

**Kinerja Pegawai Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di
Kecamatan Tikala Kota Manado**

Prily Veronika Gaghaube¹

Sofia E Pangemanan²

Stefanus Sampe³

Email Korespondensi: prillygaghaube@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis kinerja pegawai dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Tikala Kota Manado, dengan fokus pada pelayanan pembuatan Akta Jual Beli (AJB). Pelayanan publik sebagai salah satu fungsi utama pemerintah dituntut untuk dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Oleh karena itu, kinerja pegawai menjadi faktor penting dalam menentukan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam, observasi langsung, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Fokus penelitian ini mengacu pada indikator kinerja pegawai menurut Robbins, yaitu kualitas pelayanan, kuantitas pelayanan, ketepatan waktu, efektivitas, dan kemandirian. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas pelayanan di Kecamatan Tikala secara umum sudah baik, ditandai dengan sikap pegawai yang ramah, sopan, serta pelayanan yang sesuai dengan prosedur. Kuantitas pelayanan bersifat fluktuatif karena jumlah masyarakat yang mengurus AJB tidak menentu, namun pegawai tetap menunjukkan kesiapsiagaan dalam memberikan pelayanan. Dari aspek ketepatan waktu, pelayanan belum sepenuhnya optimal karena masih terdapat keterlambatan dalam proses administrasi, yang disebabkan oleh kelengkapan berkas masyarakat serta keterbatasan jumlah pegawai. Secara keseluruhan, kinerja pegawai di Kecamatan Tikala Kota Manado dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dapat dikategorikan cukup baik, namun belum optimal. Hal ini disebabkan oleh beberapa kendala, antara lain keterbatasan sumber daya manusia, ketidakhadiran pegawai, serta belum maksimalnya penerapan sistem pelayanan berbasis digital. Oleh karena itu, diperlukan upaya peningkatan disiplin kerja, penguatan kapasitas sumber daya manusia, serta optimalisasi penggunaan teknologi guna meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci: Kinerja, Pegawai, Pelayanan Publik, Kecamatan Tikala

¹Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISIP-Unsrat

²Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan FISIP-Unsrat

³Dosen Program Studi Ilmu Politik FISIP-Unsrat

Pendahuluan

Kinerja pegawai adalah salah satu elemen yang paling penting dalam organisasi atau instansi pemerintahan. Secara umum, kinerja pegawai merujuk pada hasil dari usaha dan kemampuan seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi atau instansi tempat mereka bekerja. Kinerja ini diukur berdasarkan seberapa efektif dan efisien seorang pegawai dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik untuk organisasi itu sendiri maupun untuk masyarakat yang dilayani oleh instansi tersebut. Kinerja pegawai tidak hanya berkaitan dengan kuantitas atau jumlah pekerjaan yang selesai, tetapi juga mencakup kualitas dari pekerjaan yang dilakukan. Kinerja yang baik tercermin dari kemampuan pegawai untuk bekerja dengan standar yang tinggi, menghasilkan output yang tepat waktu, serta memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi. Dengan kata lain, kinerja pegawai mencerminkan seberapa besar nilai yang diberikan oleh pegawai tersebut kepada organisasi melalui pekerjaan yang mereka lakukan. Namun, kinerja pegawai tidak terlepas dari berbagai faktor yang mempengaruhi, baik faktor individu, faktor psikologis, maupun faktor organisasi. Faktor individu mencakup motivasi, kompetensi, dan pengalaman kerja, sementara faktor psikologis meliputi kepuasan kerja dan stres kerja. Faktor organisasi, seperti struktur organisasi, budaya kerja, dan kebijakan manajerial, juga memegang peranan penting dalam mendukung tercapainya kinerja pegawai yang optimal.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik, keberadaan pegawai/ Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki kinerja tinggi sangatlah penting. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) menjadi landasan hukum yang penting dalam mengatur dan meningkatkan kinerja ASN. Salah satu tujuan utama dari UU ini adalah untuk mewujudkan ASN yang profesional, berkualitas, dan memiliki kinerja yang tinggi. Sebagai dasar hukum yang mengatur seluruh aspek kepegawaian di Indonesia, UU ini menekankan pentingnya pengelolaan kinerja ASN yang berbasis pada kompetensi, hasil kerja, dan prestasi. Pelayanan publik dan kinerja pegawai memiliki hubungan yang sangat erat dan saling mempengaruhi. Pelayanan publik merupakan salah satu fungsi utama pemerintah dalam rangka memenuhi kebutuhan dasar dan hak-hak sipil masyarakat. Kualitas pelayanan publik menjadi indikator penting dalam menilai kinerja aparatur pemerintah, khususnya pada tingkat pemerintahan paling dekat dengan masyarakat, yaitu kecamatan. Salah satu bentuk pelayanan publik yang memiliki peran strategis dalam kehidupan masyarakat adalah pelayanan administrasi pertanahan, khususnya pelayanan pembuatan Akta Jual Beli (AJB).

Akta Jual Beli merupakan dokumen hukum yang sangat penting dalam proses peralihan hak atas tanah atau bangunan dari pihak penjual kepada pihak pembeli. Akta ini menjadi bukti otentik yang menjamin kepastian hukum bagi para pihak yang melakukan transaksi jual beli. Keberadaan Akta Jual Beli tidak hanya berfungsi sebagai bukti sah

peralihan hak, tetapi juga sebagai dasar administrasi dalam proses pendaftaran tanah di Badan Pertanahan Nasional (BPN). Oleh karena itu, proses pembuatan Akta Jual Beli harus dilakukan secara tertib, transparan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam praktiknya, pelayanan pembuatan Akta Jual Beli melibatkan berbagai pihak, mulai dari masyarakat sebagai pemohon, dan aparat kecamatan. Kecamatan memiliki peran penting dalam membantu kelancaran proses administrasi, seperti pemeriksaan kelengkapan berkas, pemberian informasi kepada masyarakat, serta koordinasi dengan pihak-pihak terkait. Dengan demikian, kinerja pegawai kecamatan sangat menentukan kualitas pelayanan pembuatan Akta Jual Beli yang dirasakan oleh masyarakat.

Pelayanan pembuatan akta jual beli di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado pada umumnya telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Proses pelayanan berjalan dengan melibatkan pegawai yang memiliki tugas dan kewenangan masing-masing, sehingga pelayanan dapat diberikan kepada masyarakat secara berkelanjutan. Namun demikian, dalam praktik pelayanan publik, ketepatan waktu pelayanan dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor teknis dan situasional yang bersifat umum dalam organisasi pemerintahan. Faktor-faktor tersebut tidak semata-mata mencerminkan kinerja individu tertentu, melainkan menjadi bagian dari dinamika penyelenggaraan pelayanan publik yang perlu dipahami secara objektif.

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado.

Penelitian ini berfokus pada pelaksanaan kinerja pegawai dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kecamatan Tikala Kota Manado, khususnya pada pelayanan Akte Jual Beli. Fokus utama adalah mengkaji kinerja pegawai berdasarkan indikator menurut Robbins (2006): kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, dan kemandirian.

Berdasarkan indikator tersebut, aspek-aspek yang diteliti meliputi:

1. Kualitas Pelayanan: Sejauh mana hasil kerja pegawai memenuhi standar dan kepuasan masyarakat dalam pelayanan Administrasi.
2. Kuantitas Pelayanan: Jumlah pelayanan Administrasi yang dapat diselesaikan pegawai dalam periode tertentu.
3. Ketepatan Waktu: Tingkat kecepatan pegawai dalam memproses permohonan Pelayanan Administrasi sesuai waktu yang telah ditetapkan.
4. Efektivitas: Tingkat keberhasilan pegawai mencapai tujuan pelayanan Administrasi secara optimal.
5. Kemandirian: Kemampuan pegawai menyelesaikan pelayanan tanpa ketergantungan pada pihak lain.

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data-data penelitian dari sumber data yakni:

1. Wawancara
2. Observasi
3. Dokumentasi

Analisis data kualitatif dilakukan secara induktif, dimana penelitian dimulai dari fakta empiris (observasi) bukan dari deduksi teori

(pembangunan konsep). Peneliti melakukan penelitian langsung ke lapangan, data yang diperoleh dipelajari dan dianalisis serta ditafsirkan yang kemudian ditarik kesimpulan dari fenomena yang didapat dari penelitian di lapangan. Analisis data memiliki beberapa prosedur, yaitu : reduksi data (data reduction), penyajian data (data display), penarikan Kesimpulan.

Pembahasan

1. Kualitas Pelayanan

Kualitas pelayanan merupakan indikator utama dalam menilai kinerja pegawai, karena berkaitan langsung dengan kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan dan hasil observasi peneliti, kualitas pelayanan dalam proses pembuatan akta jual beli di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado tergolong cukup baik, namun belum sepenuhnya optimal. Pegawai pada umumnya telah menunjukkan sikap ramah, sopan, dan cukup responsif dalam melayani masyarakat. Hal ini terlihat dari cara pegawai menerima masyarakat yang datang, memberikan penjelasan mengenai persyaratan administrasi, serta membantu masyarakat yang mengalami kesulitan dalam melengkapi berkas. Sikap pelayanan yang demikian mencerminkan adanya upaya pegawai untuk memberikan pelayanan yang berorientasi pada masyarakat.

Namun demikian, hasil wawancara juga menunjukkan bahwa masih terdapat keluhan masyarakat terkait kejelasan informasi. Masyarakat mengaku belum sepenuhnya memahami prosedur pembuatan akta jual beli karena penjelasan yang diberikan terkadang

masih bersifat umum dan belum rinci. Kondisi ini diperkuat oleh hasil observasi peneliti yang menemukan bahwa informasi tertulis mengenai prosedur dan persyaratan belum disajikan secara lengkap dan mudah dipahami oleh masyarakat. Hal ini berdampak pada terjadinya pengulangan pertanyaan dan bolak-balik masyarakat dalam melengkapi berkas. Dengan demikian, kualitas pelayanan dari aspek sikap dan perilaku pegawai sudah menunjukkan arah yang positif, namun dari aspek kejelasan informasi dan kemudahan pemahaman prosedur masih perlu ditingkatkan agar pelayanan dapat dirasakan lebih maksimal oleh masyarakat.

2. Kuantitas Pelayanan

Kuantitas Pelayanan dalam pembuatan akte jual beli di Kantor Kecamatan Tikala bersifat tidak tetap. Dalam periode tertentu jumlah permohonan dapat meningkat, namun pada bulan tertentu tidak terdapat permohonan sama sekali. Kuantitas pelayanan juga berkaitan dengan kemampuan pegawai dalam menyelesaikan jumlah pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai dengan beban kerja dan waktu pelayanan yang tersedia. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado, ditemukan bahwa kuantitas pelayanan dalam proses pembuatan akta jual beli belum berjalan secara optimal. Hal ini disebabkan oleh kondisi pegawai yang tidak selalu berada di tempat pada jam pelayanan. Berdasarkan observasi peneliti, terdapat waktu-waktu tertentu di mana masyarakat telah datang untuk mengurus pelayanan, namun pegawai yang berwenang belum berada di kantor. Kondisi tersebut berdampak langsung

pada berkurangnya jumlah pelayanan yang dapat diselesaikan dalam satu hari kerja.

Situasi ini menyebabkan masyarakat harus menunggu lebih lama dan terkadang harus kembali di waktu lain untuk mendapatkan pelayanan. Hal ini menunjukkan bahwa dari sisi kuantitas pelayanan, kinerja pegawai masih perlu ditingkatkan, khususnya dalam hal kedisiplinan kehadiran pada jam pelayanan.

3. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu merupakan indikator penting dalam menilai kinerja pelayanan publik, khususnya dalam pelayanan pembuatan akta jual beli di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado. Ketepatan waktu berkaitan dengan kepastian pelayanan yang diterima oleh masyarakat sesuai dengan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, diketahui bahwa pada prinsipnya pelayanan pembuatan akta jual beli di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado telah dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku. Apabila pegawai yang bertugas berada di tempat, proses pelayanan dapat dilakukan sesuai alur dan waktu yang telah ditentukan. Namun demikian, dalam praktiknya masih terdapat kendala berupa pegawai yang tidak selalu berada di tempat pada jam pelayanan, sehingga pada kondisi tertentu dapat menghambat ketepatan waktu pelayanan. Meskipun demikian, kendala tersebut tidak berkaitan dengan kemampuan atau pemahaman pegawai terhadap SOP, melainkan lebih pada faktor kehadiran, karena pada saat pegawai hadir pelayanan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Efektivitas

Efektivitas pelayanan berkaitan dengan sejauh mana tujuan pelayanan dapat tercapai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Dalam konteks pelayanan pembuatan akta jual beli di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado, efektivitas dapat dilihat dari kesesuaian pelaksanaan pelayanan dengan alur pelayanan serta tercapainya tujuan pelayanan, yaitu memberikan kemudahan dan kepastian administrasi kepada masyarakat. Berdasarkan observasi peneliti, ditemukan adanya permasalahan dalam efektivitas pelayanan pada aspek pengelolaan administrasi secara umum. Hal ini terlihat dari adanya dokumen penelitian yang telah peneliti serahkan kepada pihak Kantor Kecamatan Tikala yang tidak dapat ditelusuri keberadaannya, sehingga menunjukkan bahwa pengelolaan dokumen administrasi secara umum belum berjalan secara optimal.

Namun demikian, berdasarkan hasil wawancara dengan informan, khususnya terkait pelayanan pengurusan akta jual beli, diketahui bahwa proses pelayanan telah berjalan dengan baik dan efektif. Pengurusan akta jual beli dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku dan dapat mencapai tujuan pelayanan yang diharapkan. Meskipun terdapat kelemahan pada aspek administrasi secara umum, kondisi tersebut tidak secara signifikan mempengaruhi efektivitas pelayanan dalam pengurusan akta jual beli, karena pelayanan tetap dapat diberikan kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku.

5. Kemandirian

Kemandirian pegawai dalam pelayanan publik pembuatan akta jual

beli di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado menunjukkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas pelayanan secara mandiri dan bertanggung jawab. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, pegawai mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa ketergantungan yang berlebihan pada pihak lain, mulai dari memberikan penjelasan mengenai persyaratan pembuatan akta jual beli, menerima dan memeriksa kelengkapan berkas, hingga mengarahkan masyarakat pada tahapan pelayanan selanjutnya. Pegawai juga menunjukkan inisiatif dalam membantu masyarakat yang belum memahami prosedur pelayanan akta jual beli dengan memberikan penjelasan secara langsung dan jelas. Selain itu, pegawai melaksanakan tugas pelayanan sesuai dengan pembagian tugas yang ada dan menunjukkan tanggung jawab dalam menjalankan perannya masing-masing. Kondisi ini menunjukkan bahwa kemandirian pegawai dalam pelayanan pembuatan akta jual beli sudah berjalan dengan baik, karena pegawai mampu melaksanakan tugas pelayanan secara mandiri, profesional, dan berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat.

Kesimpulan

ualitas pelayanan dalam proses pembuatan akta jual beli di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado secara umum tergolong cukup baik, namun belum sepenuhnya optimal. Pegawai telah menunjukkan sikap ramah, sopan, dan cukup responsif dalam melayani masyarakat, serta berupaya membantu masyarakat dalam memahami persyaratan administrasi yang dibutuhkan.

Dari aspek kuantitas pelayanan, pelayanan pembuatan akta jual beli di

Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado belum berjalan secara optimal. Hal ini dipengaruhi oleh kondisi jumlah permohonan yang tidak tetap serta kehadiran pegawai yang tidak selalu berada di tempat pada jam pelayanan. Ketidakhadiran pegawai pada waktu tertentu berdampak pada berkurangnya jumlah pelayanan yang dapat diselesaikan dalam satu hari kerja.

Ketepatan waktu pelayanan pembuatan akta jual beli di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado pada prinsipnya telah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku. Apabila pegawai yang bertugas berada di tempat, proses pelayanan dapat dilaksanakan sesuai alur dan waktu yang telah ditetapkan. Namun dalam praktiknya, ketepatan waktu pelayanan masih mengalami kendala yang disebabkan oleh faktor kehadiran pegawai yang tidak selalu konsisten pada jam pelayanan. Kendala tersebut bukan disebabkan oleh kurangnya pemahaman pegawai terhadap SOP, melainkan lebih pada faktor kedisiplinan kehadiran. Oleh karena itu, ketepatan waktu pelayanan dapat dikatakan cukup baik, namun masih perlu ditingkatkan agar masyarakat memperoleh kepastian waktu pelayanan secara konsisten.

Efektivitas pelayanan publik dalam pembuatan akta jual beli di Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado menunjukkan hasil yang beragam. Pada aspek pengelolaan administrasi secara umum, masih ditemukan permasalahan yang menunjukkan bahwa efektivitas belum sepenuhnya optimal, seperti pengelolaan dokumen administrasi yang belum tertata dengan baik.

Kemandirian pegawai dalam pelayanan publik dalam pembuatan akta jual beli di Kantor Kecamatan

Tikala Kota Manado secara umum sudah berjalan dengan baik. Pegawai mampu melaksanakan tugas pelayanan secara mandiri dan bertanggung jawab tanpa ketergantungan yang berlebihan pada pihak lain.

Saran

Peningkatan Kualitas Pelayanan Disarankan agar pihak Kantor Kecamatan Tikala Kota Manado meningkatkan kualitas pelayanan, khususnya dalam aspek kejelasan informasi mengenai prosedur dan persyaratan pembuatan akta jual beli. Penyediaan informasi tertulis yang lengkap, jelas, dan mudah dipahami, seperti papan informasi atau media lainnya, diharapkan dapat membantu masyarakat memahami alur pelayanan sehingga mengurangi kebingungan dan pengulangan pertanyaan. **Peningkatan Kuantitas Pelayanan** Untuk meningkatkan kuantitas pelayanan pembuatan akta jual beli, diperlukan peningkatan kedisiplinan kehadiran pegawai pada jam pelayanan. Kehadiran pegawai yang konsisten akan membantu meningkatkan jumlah pelayanan yang dapat diselesaikan setiap hari serta mengurangi waktu tunggu masyarakat. **Peningkatan Ketepatan Waktu** Disarankan agar ketepatan waktu pelayanan dapat lebih ditingkatkan dengan memastikan pegawai yang berwenang selalu berada di tempat pada jam pelayanan.

Pegawai diharapkan dapat terus meningkatkan profesionalisme dalam memberikan pelayanan publik, khususnya pelayanan pembuatan akta jual beli. Pegawai perlu menjaga sikap ramah, sopan, dan responsif, serta meningkatkan ketelitian dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas pelayanan. Selain itu, kedisiplinan

kehadiran pada jam pelayanan perlu menjadi perhatian agar pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan dengan lancar dan tepat waktu.

Bagi peneliti selanjutnya yang tertarik meneliti pelayanan publik di tingkat kecamatan, disarankan untuk mengembangkan penelitian dengan menggunakan indikator atau metode penelitian yang berbeda, serta memperluas objek penelitian pada jenis pelayanan publik lainnya. Hal ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai kinerja pegawai dalam pelayanan publik.

Daftar Pustaka

- Tauhid, K., Satwika, C. E., Praditina, G., Ramdani, F., & Wahyudin, C. (2024). *Karimah Tauhid, Volume 3 Nomor 7 (2024)*, e-ISSN 2963-590X. 3, 7938–7949.
- Akay, R., Kaawoan, J., & Pangemanan, F. (2021). *Disiplin Pegawai Dalam Meningkatkan Kualitas*. *Journal Governance*, 1(1).
- Alirman, N. (2016). *Kinerja Pegawai Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik (Studi Kasus Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Dan Kartu Keluarga Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rokan Hulu)*. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 3(2), 1–11.
- Amelia, Y., Ronal Aprianto, & Suyadi. (2022). *Pengaruh Pengawasan dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Lubuklinggau*. *MAMEN: Jurnal Manajemen*, 1(4), 485–493. <https://doi.org/10.55123/mamen.v1i4.1021>

- Baskoro, Y. D., Sudin, A., & Sutarno. (2019). Pengaruh kompensasi, lingkungan kerja, kepemimpinan, dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kantor dinas kesehatan kabupaten ponorogo. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 13, 165–174.
- Mahendra, R., Darmawan, A., & Puspaningtyas, D. A. (2022). Analisis Kinerja Pegawai Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Kecamatan Gunung Anyar Kota Surabaya. *Seminar Peningkatan Sitasi Internasional*, 1(1).
- Retnowati, E., Darmawan, D., Putra, A. R., Putra, R. S., & Issalillah, F. (2023). Pengaruh Modal Psikologis, Kualitas Kehidupan Kerja, Dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Baruna Horizon*, 6(1), 31–38. <https://doi.org/10.52310/jbhorizon.v6i1.94>
- Supardi, E. (2016). Pengembangan Karir Kontribusinya Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Geografi Gea*, 9(1). <https://doi.org/10.17509/gea.v9i1.1680>
- Wahyudi, K., Ruslan, M., & Chahyono, C. (2021). Pengaruh Komitmen Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Kepuasan Kerja Pada Kantor Pemerintah Kecamatan Camba Kabupaten Maros. *Indonesian Journal of Business and Management*, 3(2), 81–88. <https://doi.org/10.35965/jbm.v3i2.650>
- Wiratno, W. (2020). Implementasi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Daerah Kabupaten Bone, Sulawesi Selatan. *Supremasi Hukum*, 16(2), 1–23.
- Sari, M. Penetapan Pengadilan Untuk Izin Menjual Hak Atas Tanah Milik Anak Sebagai Dasar Membuat Akta Jual Beli.
- Salim, S. (2021). Penerapan Sifat Terang Dan Tunai Dalam Jual Beli Tanah Yang Belum Lunas (Studi Putusan Pengadilan Negeri Tanjung Karang Nomor 6/PDT. G/2020). *Indonesian Notary*, 3(4), 30.
- Benny, M. (2004). Kewenangan Camat Sebagai PPAT Sementara Dalam Membuat Akta Peralihan Hak Atas Tanah Dengan Ganti Rugi (Doctoral dissertation, Universitas Sumatera Utara)..