

**IMPLEMENTASI ETIKA PEMERINTAHAN DALAM
MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR CAMAT
SENTAJO RAYA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

SKRIPSI

*Disusun dan diajukan untuk Melengkapi dan Memenuhi
Syarat Mencapai Gelar Sarjana Sosial
Program Pendidikan Strata Saturda
Program Studi Administrasi Negara*



OLEH:

RONALDI
NPM: 220411080

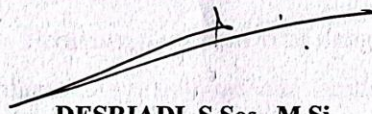
**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN
2026**

TANDA PERSETUJUAN

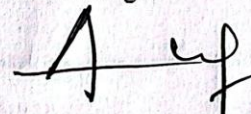
NAMA : RONALDI
NPM : 220411080
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS : ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS : ISLAM KUANTAN SINGINGI
JUDUL : IMPLEMENTASI ETIKA PEMERINTAH DALAM
MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR
CAMAT SENTAJO RAYA KABUPATEN KUANTAN
SINGINGI

Telah diperiksa dan Disetujui oleh Dosen Pembimbing

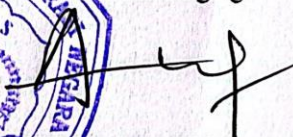
Pembimbing I


DESRIADI, S.Sos., M.Si
NIDN. 1022018302

Pembimbing II


ALSAR ANDRI, S.Sos., M.Si
NIDN. 1005108901

Mengetahui
Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Universitas Islam Kuantan Singingi



ALSAR ANDRI, S.Sos., M.Si
NIDN. 1005108901

PENGESAHAN SKRIPSI

Diperiksa dan Disahkan oleh Tim Penguji Skripsi
Program Studi Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi

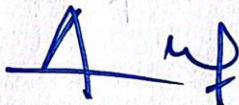
Pada :
Hari : Kamis
Tanggal : 09
Bulan : Juli
Tahun : 2026

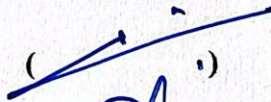
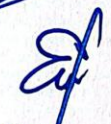
Tim Penguji

KETUA


SARJAN M.S.Sos., M.Si
NIDN. 1008128002

SEKRETARIS


ALSAR ANDRI, S.Sos., M.Si
NIDN. 1005108901

1. Dr. DESRIADI, S.Sos., M.Si (Pembimbing I) ()
2. EMILIA EMHARIS, S.Sos., M.Si (Anggota Penguji I) ()
3. RIKA RAMADHANTI, S.IP., M.Si (Anggota Penguji II) ()



Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi

SARJAN M.S.Sos., M.Si
NIDN. 1008128002

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

NAMA : RONALDI

NPM : 220411080

Menyatakan bahwa, sesungguhnya skripsi ini yang saya susun merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan Gelar Akademik (Sarjana, Magister dan Doktor), baik di Universitas Islam Kuantan Singingi maupun di Perguruan Tinggi lainnya. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan tim pembimbing. Adapun bagian-bagian tertentu dalam skripsi yang saya peroleh dari hasil karya tulis orang lain atau sumber lain, telah saya tulis orang lain dengan mencantumkan sumber orang lain dengan jelas dan sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademis berupa pembatalan skripsi dan mengulang penelitian, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Teluk Kuantan, 21 Juni 2026



RONALDI
NPM. 220411080

MOTTO

“Tiada kekayaan yang lebih utama dari pada akal Tiada keadaan yang menyedihkan daripada kebodohan Dan tiada warisan yang lebih baik daripada pendidikan.”
(Ali bin Abi Thalib)

"Hatiku tenang karena mengetahui bahwa apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirku, dan apa yang ditakdirkan untukmu tidak akan pernah melewatkanmu"
(Umar Bin Khattab)

“Mimpi itu gratis, silahkan ambil yang paling mahal”
(Raim Laode)

“Teruslah melangkah meski pelan, karena yang Allah nilai bukan seberapa cepat kita sampai, tetapi seberapa ikhlas kita bertahan, berusaha dan berserah di setiap prosesnya”.

PERSEMBAHAN

Tiada lembar paling indah dari skripsi ini, melainkan lembar persembahan. Skripsi ini saya persembahkan sebagai tanda bukti kepada kedua orang tua, keluarga, sahabat, serta dosen pembimbing yang selalu memberi support untuk menyelesaikan skripsi ini hingga akhir. Dari hati yang paling tulus, terimakasih untuk semua doa yang tak pernah henti dilangitkan dan untuk semua harapan yang terus bertumbuh dalam diri

PERSEMBAHAN

Pertama-tama saya mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT, atas berkat dan rahmat karunia-Nya menjadikan saya manusia yang senantiasa berpikir, berilmu, beriman dan bersabar dalam menjalani hidup. Semoga keberhasilan ini menjadi salah satu langkah awal mencapai kesuksesan.

Saya persembahkan karya ini untuk Ayah dan Ibu tercinta. Terima kasih yang tiada henti memberiku semangat, do'a, nasehat, dan kasih sayang serta pengorbanan yang tak tergantikan hingga saya kuat menjalani hidup. Kemudian terima kasih juga kepada saudara laki-laki tersayang yang juga memberiku semangat sampai saat ini.

Ibu dan Bapak dosen pembimbing, penguji dan pengajar yang selama ini telah tulus dan ikhlas meluangkan waktunya untuk menuntun dan mengarahkan dalam memberikan bimbingan dan pelajaran yang tiada ternilai harganya. Dengan tujuan supaya kami menjadi lebih baik, terima kasih atas jasa kalian sangat berharga untuk kami sebagai mahasiswa untuk menuju masa depan yang baik. Dan terima kasih juga kepada teman dan sahabat yang selalu mendukung dari awal berjalannya skripsi ini. Tanpa dukungan dari kalian tidak akan mungkin saya sampai di tahap ini. Terima kasih sebesar-besarnya untuk teman-teman seperjuangan.

Saya telah berusaha semaksimal mungkin dalam menyelesaikan skripsi ini, namun saya juga menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penayang kita panjatkan puji syukur atas kehadiran-Nya yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah- Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul: **IMPLEMENTASI ETIKA PEMERINTAHAN DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR CAMAT SENTAJO RAYA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.**

Ini merupakan hasil karya ilmiah yang ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana (S1) pada Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Universitas islam kuantan singingi. Shalawat serta salam kepada baginda Nabi Muhammad Shalallahu Alaihi Wassalam, karena berkat perjuangan beliau sehingga mampu menerangi semua sisi gelap kehidupan jahiliyah dan mengantar cahaya hingga detik ini. Semoga teladan beliau dapat menjadi arah kita dalam menjalani kehidupan.

Saya menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari penelitian ini, baik dari materi maupun teknik penyajiannya, mengingat kurangnya pengetahuan dan pengalaman saya. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih banyak kepada yang terhormat:

1. Ibu **Dr. Ikrima Mailani, S.Pd.I., M.Pd.I** selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi, yang telah memberikan kesempatan pada

penulis untuk menimba ilmu di Kampus Universitas Islam Kuantan Singingi.

2. Bapak **Sarjan M, S.Sos., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial.
3. Bapak **Alsar Andri, S.Sos., M.Si** selaku Ketua Program Studi Administrasi Negara sekaligus Dosen Pembimbing II yang selalu meluangkan waktunya dan selalu sabar dalam memberikan bimbingan dan demi tercapainya penyelesaian skripsi ini serta sudah banyak memotivasi penulisan untuk tetap sabar dan tegar.
4. Bapak **Dr. Desriadi, S.Sos., M.Si** Dosen Pembimbing I yang selalu meluangkan waktunya dan selalu sabar dalam memberikan bimbingan dan demi tercapainya penyelesaian skripsi ini serta sudah banyak memotivasi penulisan untuk tetap sabar dan tegar.
5. Ibu **Rika Ramadhanti, S.IP., M.Si** selaku Dosen Penasehat Akademik yang selalu memberikan motivasi untuk menyelesaikan perkuliahan.
6. Seluruh dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
7. Staf pengajar, baik dosen maupun asistennya, staf kependidikan di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
8. Bapak **Wandi Gunawan, S.P** selaku camat di Kecamatan Sentajo Raya.
9. Seluruh staf yang ada di lingkungan kantor camat di Kecamatan Sentajo Raya.

10. Terisitimewa ucapan terima kasih kepada ibu tercinta **Asrarina**, yang telah mendidik dan membesarkan penulis dengan kasih sayang, segala do'a dan pengorbanan yang tiada henti. Tanpa dukungan dan cinta yang tulus dari Ibu mungkin langkah ini takkan pernah sampai sejauh ini.
11. Saudara **Igin Rianda** dan **Aira Gustina** terima kasih selalu memberikan semangat, dan dukungan dalam membantu penulis membuat skripsi sampai selesai serta keluarga besar yang selalu memberi do'a dan dukungan kepada penulis.
12. teman teman yang seperjuangan yang menjadi salah satu penyemangat dan memberikan dorongan kepada penulis, dan juga menjadi sumber inspirasi dalam proses penyusunan skripsi ini.

Akhir kata saya berharap semoga penelitian ini dapat memberikali manfaat maupun inspirasi terhadap pembaca.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Taluk Kuantan, 21 juni 2026

Ronaldi
220411080

**IMPLEMENTASI ETIKA PEMERINTAHAN DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR CAMAT SENTAJO RAYA
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

ABSTRAK

**Oleh :
Ronaldi**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis implementasi etika pemerintahan dalam meningkatkan pelayanan publik di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. Etika pemerintahan merupakan pedoman bagi aparatur pemerintah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional, jujur, adil, disiplin, dan bertanggung jawab sehingga mampu mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan pendekatan survei. Data diperoleh melalui penyebaran kuesioner kepada 26 responden, serta didukung oleh observasi dan dokumentasi. Analisis data dilakukan menggunakan analisis statistik deskriptif dengan bantuan program Statistical Package for the Social Sciences (SPSS). Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi etika pemerintahan di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi berada pada kategori sangat baik, dengan nilai rata-rata sebesar 4,57 atau persentase sebesar 91,4%. Seluruh indikator etika pemerintahan yang meliputi tanggung jawab, pengabdian, kesetiaan, kepekaan, persamaan, dan kepatutan memperoleh penilaian sangat baik dari responden. Implementasi etika pemerintahan tersebut berdampak positif terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik, yang ditunjukkan melalui pelayanan yang lebih cepat, ramah, adil, responsif, transparan, serta mampu memenuhi kebutuhan masyarakat. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa implementasi etika pemerintahan telah terlaksana dengan sangat baik dan berperan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

Kata Kunci : Implementasi, Etika Pemerintahan, Pelayanan Publik, Kantor Camat.

**IMPLEMENTATION OF GOVERNMENT ETHICS IN IMPROVING
PUBLIC SERVICES AT THE SENTAJO RAYA DISTRICT OFFICE,
KUANTAN SINGINGI REGENCY**

ABSTRACT

**By:
Ronaldi**

This study aims to examine and analyze the implementation of government ethics in improving public services at the Sentajo Raya District Office, Kuantan Singingi Regency. Government ethics serves as a guideline for government officials in carrying out their duties and responsibilities professionally, honestly, fairly, with discipline, and accountability in order to provide high-quality public services. This study employed a quantitative research method using a survey approach. Data were collected through questionnaires distributed to 26 respondents, supported by observation and documentation. The data were analyzed using descriptive statistical analysis with the assistance of the Statistical Package for the Social Sciences (SPSS). The results indicate that the implementation of government ethics at the Sentajo Raya District Office, Kuantan Singingi Regency, is categorized as very good, with an average score of 4.57 or 91.4%. All indicators of government ethics, namely responsibility, dedication, loyalty, sensitivity, equality, and propriety, received very good assessments from the respondents. The implementation of government ethics has positively contributed to improving the quality of public services, as reflected in faster, friendlier, fairer, more responsive, and more transparent services that are able to meet community needs. Therefore, it can be concluded that the implementation of government ethics has been carried out very well and has played an important role in improving the quality of public services at the Sentajo Raya District Office, Kuantan Singingi Regency.

Keywords: Implementation, Government Ethics, Public Service, District Office.

DAFTAR ISI

	HALAMAN
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	x
ABSTRAC.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.4.1 Manfaat Akademis	6
1.4.2 Manfaat Praktis	6
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Landasan Teori	8
2.1.1 Teori/Konsep Administrasi Negara.....	8
2.1.2 Konsep/Teori Kebijakan Publik	12
2.1.3 Konsep/Teori Implementasi	13
2.1.4 Konsep/Teori Etika Administrasi Negara	20
2.1.5 Konsep/Teori Administrasi Publik.....	31
2.1.6 Konsep/Teori Pelayanan.....	32
2.1.7 Konsep/Teori Pemerintah Kecamatan.....	34
2.1.8 Konsep/Teori Organisasi.....	39
2.2 Kerangka Pemikiran Penelitian.....	45
2.3 Hipotesa Kerja.....	45
2.4 Definisi Operasional.....	46
2.4.1 Pertanggung Jawaban (Responsibility)	46
2.4.2 Pengabdian (Dedication)	46
2.4.3 Kesetiaan (Loyalty)	46
2.4.4 Kepekaan (Sensitivity)	47
2.4.4 Persamaan (Equality)	47
2.4.5 Kepantasan (Equity).....	47
2.5 Operasional Variabel.....	48
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian.....	49
3.2 Informan.....	49
3.3 Sumber Data.....	50

3.3.1	Data primer.....	51
3.3.2	Data sekunder.....	51
3.4	Fokus Penelitian.....	51
3.5	Lokasi Penelitian.....	51
3.6	Populasi dan Sampel	51
3.6.1	Populasi	52
3.6.2	Sampel.....	52
3.7	Metode Pengumpulan Data.....	52
3.7.1	Kuesioner	52
3.7.2	Observasi (Observation).....	52
3.7.3	Dokumentasi (Documentation)	53
3.8	Metode Analisis Data.....	53
3.8.1	Pengumpulan Data	54
3.8.2	Pengolahan Data.....	55
3.8.3	Penarikan Kesimpulan.....	55
3.9	Jadwal Kegiatan	56
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN		
4.1	Tinjauan Sejarah.....	57
4.2	Kondisi Wilayah.....	58
4.3	Keadaan Geografis	58
4.4	Visi dan Misi	59
4.5	Tugas Pokok dan Fungsi	59
4.5.1	Camat	59
4.5.2	Sekretariat.....	61
4.5.3	Sub Bagian Program.....	62
4.5.4	Sub Bagian Umum	64
4.5.5	Sub Bagian Keuangan	65
4.5.6	Seksi Pemerintahan	66
4.5.7	Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	69
4.5.8	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	71
4.6	Kegiatan Pokok Organisasi	73
4.8	Struktur Organisasi Kecamatan Sentajo Raya	74
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
5.1	Identitas Informan	Error! Bookmark not defined.
5.1.1	Identitas Informan Menurut Jenis Kelamin.....	Error! Bookmark not defined.
5.1.2	Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	Error! Bookmark not defined.
5.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi..	Error! Bookmark not defined.
5.2.1	Indicator Pertanggung Jawaban.....	Error! Bookmark not defined.
5.2.2	Indikator Pengabdian.....	Error! Bookmark not defined.
5.2.3	Indikator Kesetiaan.....	Error! Bookmark not defined.

5.2.4	Indikator Kepekaan	Error! Bookmark not defined.
5.2.5	Indikator Persamaan	Error! Bookmark not defined.
5.2.6	Indikator Kepantasan	Error! Bookmark not defined.
5.3	Analisa Penelitian Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo	Error! Bookmark not defined.

BAB VI PENUTUP

6.1	Kesimpulan	75
6.2	Saran	75

DAFTAR PUSTAKA	77
-----------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Operasional Variabel Penelitian Tentang Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.....	48
Tabel 3.1	Informan Penelitian tentang Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	50
Tabel 3.2	Jadwal Kegiatan Penelitian Tentang Implementasi Etika Pemerintah Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	56
Tabel 5.1	Daftar Informan Berdasarkan Jenis Kelamin	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.2	Daftar Informan Berdasarkan Persentase Tingkat Pendidikan ...	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.3	Tanggapan responden terhadap pertanyaan bagaimana menurut bapak/ibu kinerja pegawai dan non pegawai dalam meningkatkan pelayan public	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.4	Tanggapan responden terhadap pertanyaan bagaimana menurut bapak/ibu tentang kedisiplinan jadwal masuk dan pulang pegawai dan non pegawai di kantor camat kecamatan sentajo raya	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.5	Tanggapan responden terhadap pertanyaan bagaimana menurut bapak/ibu tentang penyelesaian tugas yang dikerjakan oleh para pegawai dan non pegawai dalam meningkatkan pelayanan public.....	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.6	Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Indikator Pertanggung Jawaban.....	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.7	Tanggapan responden terhadap pertanyaan bagaimana menurut bapak/ibu tentang penyelesaian tugas yang dikerjakan oleh para pegawai dan non pegawai dalam meningkatkan pelayanan public.....	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.8	Tanggapan responden terhadap pertanyaan bagaimana menurut bapak/ibu penggunaan bahasa yang santun dan ramah di kantor camat kecamatan sentajo raya	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.9	Tanggapan responden terhadap pertanyaan bagaimana menurut bapak/ibu pegawai dan non pegawai sudah menunjukkan sikap ikhlas dalam bekerja di kantor camat kecamatan sentajo raya ...	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.10	Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Indikator Pengabdian	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.11	Tanggapan responden terhadap pertanyaan bagaimana menurut bapak/ibu tentang etika pegawai dan non pegawai apakah sudah menunjukkan kesadaran di kantor camat kecamatan sentajo raya.....	Error! Bookmark not defined.

- Tabel 5.12 Tanggapan responden terhadap pertanyaan bagaimana menurut bapak/ibu apakah pegawai dan non pegawai sudah mengikuti aturan dikantor camat kecamatan sentajo raya **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.13 Tanggapan responden terhadap pertanyaan menurut bapak/ibu apakah pegawai dan non pegawai sudah mengikuti arahan pimpinan dikanotr camat kecamatan sentajo raya **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.14 Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Indikator Kesetiaan..... **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.15 Tanggapan responden terhadap pertanyaan Bagaimana menurut bapak/ibu apakah pegawai dan non pegawai sudah mencerminkan sikap yang baik Di Kantor Camat Sentajo Raya **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.16 Tanggapan responden terhadap pertanyaan menurut bapak/ibu apakah pegawai dan non pegawai sudah mengutamakan kepentingan umum daripada pribadi **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.17 Tanggapan responden terhadap Bagaimana menurut bapak/ibu apakah pegawai dan non pegawai sudah menunjukkan peduli... **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.18 Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Indikator Kepekaan..... **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.19 Tanggapan responden terhadap pertanyaan Bagaimana menurut bapak/ibu etika tidak membedakan di kantor camat sentajo raya..... **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.20 Tanggapan responden terhadap pertanyaan Bagaimana menurut bapak/ibu hubungan keluarga di kantor camat kecamatan sentajo raya..... **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.21 Tanggapan responden terhadap pertanyaan bagaimana menurut bapak/ibu tentang etika perlakuan yang sama di kantor camat kecamatan sentajo raya **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.22 Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Indikator Persamaan **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.23 Tanggapan responden terhadap pertanyaan bagaimana menurut bapak/ibu tentang keadilan di kantor camat kecamatan sentajo raya..... **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.24 Tanggapan responden terhadap bagaimana menurut bapak/ibu fasilitas yang ada di kantor camat kecamatan sentajo raya **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.25 Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Indikator Kepantasan **Error! Bookmark not defined.**
- Tabel 5.26 Rekapitulasi Keseluruhan Indikator Penelitian Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi **Error! Bookmark not defined.**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Konsep Abstraksi Administrasi.....	9
Gambar 2.2	Kerangka Pemikiran Penelitian Tentang Implementasi Etika Pemerintah Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo raya Kabupaten Kuantan Singingi.....	45
Gambar 4.1	Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	74

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Daftar Kuesioner	107
Lampiran 2 : Dokumentasi	108
Lampiran 3: Surat Keputusan Dekan	112
Lampiran 4 : Surat Riset	113
Lampiran 5 : Catatan Pembimbing Proposal	114
Lampiran 6 : Daftar Riwayat Hidup.....	115

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Ketika memasuki kantor suatu instansi pemerintahan atau swasta, sebelum lebih jauh mengurus kepentingan pokok, pengalaman pertama yang dirasakan adalah suasana kehidupan yang ditampilkan fisik dan perilaku petugasnya. Ada kantor yang mempunyai kesan positif karena kondisi fisiknya bersih, rapi, tertib dan indah yang disertai dengan perilaku petugasnya yang ramah, sopan, tanggap dan peduli. Ada pula yang menimbulkan kesan negatif karena tampilan fisik kantornya yang kotor dan semrawut disertai dengan perilaku petugasnya yang tidak ramah, kurang tanggap dan acuh tak acuh. Keadaan yang seperti itu menggambarkan keadaan atmosfer atau *milieu* yang sekaligus menunjukkan kultur etis atau iklim etis yang berbeda di kedua kantor tersebut.

Nilai-nilai etika yang hidup berlaku dalam suatu masyarakat, bukanlah sekedar menjadi keyakinan pribadi bagi para anggotanya, akan tetapi juga menjadi seperangkat norma yang terlembagakan. Dengan kata lain, suatu nilai etika harus menjadi acuan dan pedoman bertindak yang membawa akibat dan pengaruh secara moral.

Etika merupakan kesediaan jiwa akan kesusilaan atau kumpulan dari peraturan kesusilaan. Etika merupakan norma dan aturan yang turut mengatur perilaku seseorang dalam bertindak dan memainkan perannya sesuai dengan aturan main yang ada dalam masyarakat setempat. Etika dapat dianggap penting dalam penyelenggaraan pemerintah. Pertama, masalah yang ada dalam penyelenggaraan

pemerintahan semakin lama semakin kompleks. Kedua, keberhasilan pembangunan yang telah meningkatkan dinamika dan kecepatan perubahan dalam lingkungan penyelenggaraan pemerintahan. Pemerintah melakukan *adjustment* (penyesuaian) yang menuntut *discretionary power* (kekuatan pertimbangan/kebijaksanaan) yang besar.

Salah satu fenomena pemerintahan yang selalu menjadi perhatian masyarakat adalah keetikan perilaku aparatur pemerintah. Iklim etis atau kultur etis di instansi-instansi pemerintah sangat diperlukan untuk membangun, menunjang atau memperkuat kepemilikan kompetensi etik pribadi aparaturnya masing-masing. Kompetensi etik aparatur pemerintah baik yang terbangun melalui proses pendidikan maupun proses alami, akan sulit diaplikasikan apabila iklim lingkungan kerjanya tidak mendukung.

Yang di maksud dengan keetikan perilaku ialah derajat, kualitas, atau kadar baik-buruk secara moral perilaku seseorang. Nilai-nilai etik yang hidup dan berlaku dalam suatu organisasi, bukanlah sekedar menjadi keyakinan pribadi bagi para anggotanya, akan tetapi juga menjadi seperangkat norma yang terlembagakan. Dengan kata lain, suatu nilai etika harus menjadi acuan dan pedoman bertindak yang membawa akibat dan pengaruh secara moral. Etika merupakan kesediaan jiwa akan kesusilaan atau kumpulan dari peraturan kesusilaan. Etika merupakan norma dan aturan yang turut mengatur perilaku seseorang dalam bertindak dan memainkan perannya sesuai dengan aturan main yang ada dalam bermasyarakat agar dapat dikatakan tindakan bermoral.

Dalam arti sebagai alat pembentuk perilaku, pola perilaku keorganisasian berwujud norma formal yang ditetapkan organisasi. Perilaku para anggota yang tadinya bebas secara individual, dengan alat ini dibentuk, di cetak, atau dipola menjadi perilaku bersama. Mungkin karena alasan ini,

Keetikan perilaku berkaitan dengan kehormatan seseorang atau sekelompok orang sebagai manusia dimanapun mereka berada. Keetikan bukan hanya perilakunya dan bukan hanya kehormatannya dirinya, tetapi juga kehormatan lembaganya. Dalam kaitannya dengan hal ini, Dougle, mengingatkan bahwa seluruh bidang pemerintahan harus di perlakukan sebagai bagian yang esensial dari hidup etis atau kesusilaan yang harus di jalani pada tingkat yang setinggi mungkin.

Walaupun sudah ada upaya-upaya pemerintah, namun tak dapat dipungkiri masalah-masalah keetikan perilaku aparat pemerintah. Penyakit ditubuh birokrasi pemerintahan sebagaimana dikemukakan Sondang P. Siagian, sebagian masih ada, seperti penyalahgunaan wewenang, pengaburan masalah, pilih kasih, kecenderungan mempertahankan status quo, ketidak pedulian terhadap kritik dan saran, menerima suap dan takut perubahan.

Apalagi pada saat musim-musim politik, di kehidupan sehari-hari masih di temui adanya masalah keetikan lain, seperti *money politics* dalam pemilu/pemilukada dan pelayanan publik bidang perizinan di instansi pemerintah masih berbelit, dan waktu penyelesaian yang tidak pasti. Sebagian masyarakat menilai bahwa upaya pemerintah dalam membina keetikan perilaku aparaturnya masih kurang.

Suatu instansi pemerintah didirikan dengan beberapa tujuan, tujuan yang dimaksud adalah melancarkan kegiatan, pelayanan publik, dan memberikan lapangan kerja. Tujuan instansi pemerintah dapat dicapai apabila manajemen mampu mengolah, menggerakkan dan menggunakan sumber daya manusia yang dimilikinya secara efektif dan efisien. Dalam suatu instansi pemerintahan sumber daya manusia yang dimaksud adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS). Namun pada kenyataannya masih terjadi tindak ketidak disiplin pada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berdampak pada penurunan kinerja pegawai.

Kaitannya dengan etika pemerintahan maka hal yang terkait proses penyelenggaraan pemerintahan adalah menyangkut pentingnya melaksanakan tugas dan tanggung jawab, mentaati berbagai ketentuan dan peraturan perundang-undangan, melaksanakan hubungan kerja yang baik, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, disamping itu aparatur pemerintah dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan koridor etika pemerintah perlu memberikan pelayanan terbaik khususnya dalam proses pelayanan publik, dengan demikian dapatlah dipahami bahwa konteks dalam beretika akan menjadi pedoman bagi setiap aparatur pemerintah khususnya dalam melaksanakan tugasnya.

Pemerintah memiliki pola perilaku yang wajib dijadikan sebagai pedoman atau kode etik yang berlaku bagi setiap aparturnya. Etika dalam pemerintahan harus ditimbulkan dengan berlandaskan pada paham dasar yang mencerminkan sistem yang hidup dalam masyarakat yang harus dipedomani serta diwujudkan oleh setiap aparatur dalam hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Secara umum nilai-nilai suatu etika pemerintahan yang perlu dijadikan pedoman dan perlu

dipraktekkan secara operasional antara lain: bahwa aparat wajib mengabdikan kepada kepentingan umum. Aparat adalah motor penggerak “*head*” dan “*heart*” bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, Aparat harus berdiri di tengah-tengah, bersikap terbuka dan tidak memihak (*mediator*), aparat harus jujur, bersih dan berwibawa, aparat harus bersifat diskresif, bisa membedakan mana yang rahasia dan tidak rahasia, mana yang penting dan tidak penting, dan aparat harus selalu bijaksana dan sebagai pengayom.

Perlu dipahami bahwa dalam etika pemerintahan, terdapat asumsi yang berlaku bahwa melalui penghayatan yang etis yang baik, seorang aparatur akan dapat membangun komitmen untuk menjadikan dirinya sebagai teladan tentang kebaikan dan menjaga moralitas pemerintahan. Aparatur pemerintahan yang baik dan bermoral tinggi, akan senantiasa menjaga dirinya agar dapat terhindar dari perbuatan tercela, karena terpanggil untuk menjaga amanah yang diberikan, melalui pencitraan perilaku hidup sehari-hari.

Beberapa permasalahan etika yang ada antara lain aparat dapat dilihat yaitu belum menunjukkan sikap ramah, sopan, dan santun pada pengguna jasa pelayanan. Hal tersebut ditunjukkan saat memberikan pelayanan kepada masyarakat aparat sambil bermain handphone (telepon genggam). Di samping waktu penyelesaian yang tidak pasti (tidak sesuai janji yang disampaikan) dan berbelit-belit, Hal tersebut dirasakan kurang beretika. Selain itu masih ada pegawai yang tidak berada pada tempat kerjanya atau mejanya kosong disaat pengguna jasa membutuhkan pelayanan di samping itu sikap petugas yang kurang tanggap dan acuh tak acuh.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, yang sekaligus juga melatar belakangi penulisan untuk menuangkan dalam sebuah penelitian dengan judul: **“Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang permasalahan di atas, dapat dirumuskan permasalahan penelitian yaitu **“Bagaimana Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi”**.

1.3 Tujuan Penelitian

Dilakukannya suatu penelitian adalah untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu, begitu pula dengan penelitian ini. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui implementasi etika pemerintahan dalam meningkatkan pelayanan publik pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Akademis

Secara akademis hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi peneliti lanjutan yang bertujuan untuk mengetahui implementasi etika pemerintahan pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi terhadap kinerja aparatur yaitu pelayanan publik.

1.4.2 Manfaat Praktis

Sebagai bahan masukan dalam upaya untuk memecahkan suatu permasalahan etika pemerintahan pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten

Kuantan Singingi. Bagi peneliti sendiri, melalui penelitian ini dapat meningkatkan wawasan serta pengetahuan, khususnya mengenai implementasi etika pemerintahan Pada Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Teori/Konsep Administrasi Negara

Menurut Pasalong (2019: 3) administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien, dan rasional.

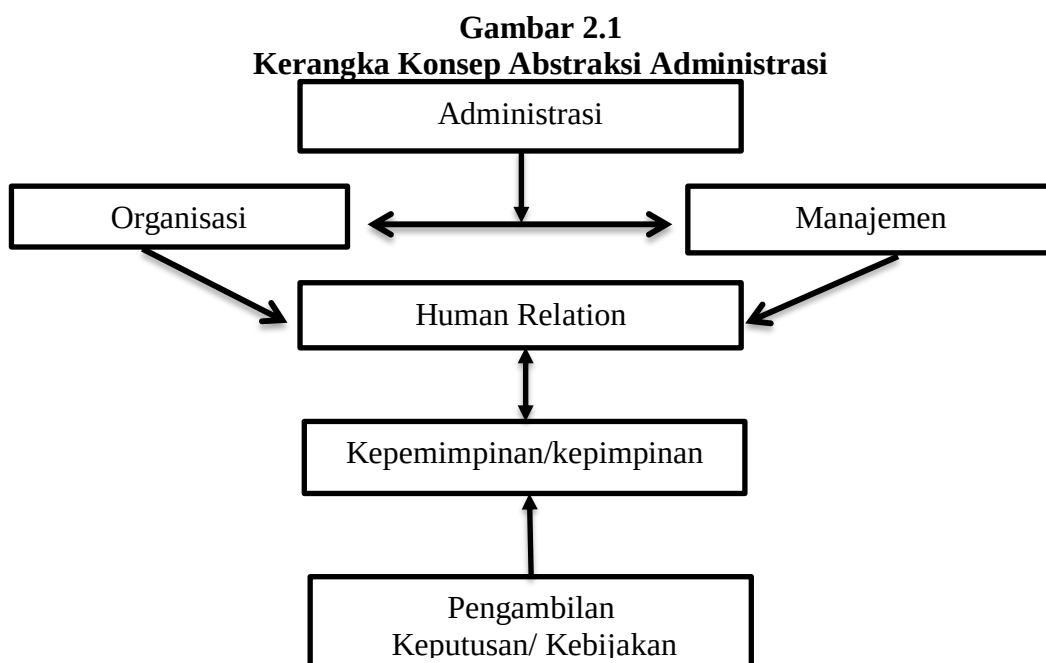
Menurut Sondang P. Siagian (2020: 7) administrasi negara secara singkat dan sederhana dapat didefinisikan sebagai keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu negara dalam usaha mencapai tujuan negara.

Menurut Wildon (2020: 14) konsep awal administrasi adalah kerja sama manusia yang didasarkan atas pertimbangan rasional guna mencapai tujuan bersama (sesuatu yang sekedar ada dalam pikiran). Manusia memiliki potensi yang secara rasional dapat membentuk tujuan yang hendak mereka capai memiliki kesamaan. Pada bentuk kerja sama demikian, kerja sama dapat dikonseptualkan sebagai administrasi. Sebagai konsep keberadaannya masih sekedar ada dalam pemikiran. Ia belum tampak sebagai hal yang konkret, dalam bentuknya maupun dalam isinya dan bagaimana kerja sama itu berlangsung.

Dalam pembentukan organisasi misalnya, memilih bentuk organisasinya berbentuk formal maupun informal serta menyusun strukturnya baik secara *vertikal* (*hierarki*) maupun horizontal. Semuanya adalah awal dari konkretisasi dari abstraksi administrasi, namun penampakan masih bersifat statis. Dinamisasi dari

seluruh kegiatan kerja sama secara fungsional akan tampak pada pengelolaan atau tata laksana tugas dan fungsi organ-orang struktural dalam proses administrasi. Proses ini berlangsung secara hierarki sementara proses manajemen berlangsung secara fungsional, fungsi perencanaan, fungsi pelaksanaan, dan fungsi pengawasan.

Hubungan dari bentuk struktur bagi organisasi dan kegiatan secara fungsional bagi manajemen menempatkan konsep ini menjadi konkrit, maka kerja sama yang terjalin secara aktual disebut administrasi intinya apa yang disebut organisasi dan manajemen akan terwujud dalam variabel hubungan kemanusiaan. Kemudian hubungan ini akan ditentukan oleh kemampuan seseorang mempengaruhi orang lain untuk dapat bekerja sama dan kemampuan seseorang menggerakkan semua orang untuk mencapai tujuan bersama. Berikut pola sistematis kerangka konsep abstraksi administrasi:



Administrasi dalam pengertian substansi sebagai pengaturan dapat dipergunakan sebagai lokus atau tataran kajian berbagai bidang kegiatan untuk peningkatan taraf hidup manusia. Bidang kegiatan manusia begitu banyak dan kompleks sehingga dapat dilakukan identifikasi sesuai kebutuhan kajian.

Beberapa bidang kegiatan yang di jadikan objek dalam lokus kajian administrasi antara lain.:

1. Bidang Pendidikan, melahirkan administrasi pendidikan.
2. Bidang Pemerintahan, melahirkan ilmu administrasi pemerintahan.
3. Bidang Publik, melahirkan studi administrasi publik.
4. Bidang Kesehatan, melahirkan studi administrasi kesehatan.
5. Bidang Perbankan, melahirkan administrasi perbankan.
6. Bidang Pajak, melahirkan studi administrasi kekhususan pajak.
7. Bidang Bisnis, melahirkan lokus kajian administrasi pajak.

Sebagai fokus kajian, administrasi dijadikan objek pengkajian. Berbagai fenomena administrasi di kaji dari berbagai sisi dan aspek. , yaitu:

1. Hukum administrasi, mempelajari aspek hukum dalam administrasi.
Secara spesifik, hukum administrasi adalah hukum yang mengatur hubungan hukum kelembagaan yang disebut dengan hukum administrasi negara heteronom atau aturan hukum yang di perlakukan untuk luar dirinya sebagai administrator.

2. Pembangunan administrasi adalah studi tentang perubahan yang dilakukan terhadap administrasi. Pembangunan yang dilakukan adalah pembangunan kelembagaan.
3. Politik Administrasi adalah studi tentang kekuasaan pengaturan ketika politik dipahami sebagai kekuasaan. Namun, jika politik diartikan sebagai kebijakan maka politik administrasi dapat diartikan sebagai kebijakan administrasi. Secara sederhana dapat dirumuskan bahwa politik administrasi adalah aspek politik dalam administrasi sebagaimana kajian tentang netralitas birokrasi yang dikaji dari sisi kepentingan kekuasaan yang ada dalam lingkungan kerja dimana birokrasi melaksanakan fungsinya.

Administrasi secara umum dapat diartikan sebagai suatu proses yang dilakukan secara kerjasama untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan sebelumnya. Apabila secara formal dalam organisasi maka proses kerjasama tersebut adalah dalam upaya mewujudkan tujuan organisasi.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian administrasi, mengutip pendapat Trecker “bahwa administrasi merupakan suatu proses yang dinamis dan berkelanjutan, yang digerakkan dalam rangka mencapai tujuan dengan memanfaatkan secara bersama orang dan material melalui koordinasi dan kerjasama”.

Menurut Sondang P. Siagian (2017: 7) bahwa Administrasi adalah keseluruhan proses dari keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan kegiatan

yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerjasama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan secara berkelompok dengan menjunjung kerjasama yang tinggi untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah ditentukan sebelumnya berupa tujuan dari suatu organisasi.

2.1.2 Konsep/Teori Kebijakan Publik

Kebijakan publik adalah konsep yang kompleks dan mencakup berbagai pandangan yang berbeda dari para ahli. Pada dasarnya, kebijakan publik merujuk pada serangkaian tindakan yang dirancang oleh pemerintah atau kelompok-kelompok tertentu untuk mencapai tujuan tertentu dalam masyarakat. Kebijakan public juga berkaitan dengan cara pemerintah atau actor-aktor yang terlibat dalam pemerintahan merespons masalah-masalah yang muncul dalam lingkungan sosial, ekonomi, dan politik. (Dwidjowijoto, 2012: 119-120).

Carl I Friederich menambahkan dimensi lingkungan dalam definisi kebijakan public dengan menyatakan bahwa kebijakan public adalah rangkaian tindakan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintahan dalam suatu lingkungan tertentu dengan ancaman dan peluang yang ada. Kebijakan public dalam pandangan Friederich dirancang untuk memanfaatkan potensi yang ada serta mengatasi hambatan yang muncul dalam lingkungan sosial, politik, atau ekonomi. Kebijakan yang diusulkan bertujuan untuk merespons berbagai tantangan dan peluang yang dihadapi dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Dengan kata lain, kebijakan publik merupakan alat untuk menghadapi dinamika yang ada di

lingkungan tempat kebijakan tersebut diterapkan. (dalam Adianto & Maryani, 2019: 2).

2.1.3 Konsep/Teori Implementasi

Menurut Edwards III (2020: 1) konsep implementasi semakin marak dibicarakan seiring dengan banyaknya pakar yang memberikan kontribusi pemikiran tentang implementasi kebijakan sebagai salah satu tahap dari proses kebijakan. Wahab dan beberapa penulis menempatkan tahap implementasi kebijakan pada posisi yang berbeda, namun pada prinsipnya setiap kebijakan publik selalu ditindaklanjuti dengan implementasi kebijakan.

Implementasi dianggap sebagai wujud utama dan tahap yang sangat menentukan dalam proses kebijakan. Pandangan tersebut dikuatkan dengan pernyataan Edwards III bahwa tanpa implementasi yang efektif keputusan pembuat kebijakan tidak akan berhasil dilaksanakan. Implementasi kebijakan merupakan aktivitas yang terlihat setelah dikeluarkan pengarahan yang sah dari suatu kebijakan yang meliputi upaya mengelola *input* untuk menghasilkan *output* atau *outcomes* bagi masyarakat.

Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2020: 12) implementasi intinya adalah kegiatan untuk mendistribusikan keluaran kebijakan (*to deliver policy output*) yang dilakukan oleh para implementor kepada kelompok sasaran (*target group*) sebagai upaya untuk mewujudkan kebijakan. Bahwa implementasi menjelaskan perintah, tetapi merupakan rangkaian aktivitas yang melibatkan berbagai aktor, organisasi, prosedur, serta sumber daya untuk mengubah keputusan kebijakan menjadi nyata yang dirasakan masyarakat.

Menurut Agustino (2020: 30) implementasi merupakan suatu proses yang dinamis, dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri. Implementasi kebijakan merupakan aktivitas yang terlihat setelah dikeluarkan pengarahannya yang sah dari suatu kebijakan yang meliputi upaya mengelola *input* untuk menghasilkan *output* atau *outcomes* bagi masyarakat

Dari berbagai definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh berbagai aktor pelaksana kebijakan dengan sarana-sarana pendukung berdasarkan aturan-aturan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan

Ada beberapa teori Implementasi diantaranya:

1. Model implementasi Oleh George C. Edward III

Model implementasi yang bersifat top down yang dikembangkan oleh George C. Edward III menamakan model Implementasi kebijakan publiknya dengan *direct and indirect impact on implementation*. Dalam pendekatan teori ini terdapat empat variabel yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan

A. Komunikasi

Variabel pertama yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan menurut George C. Edward III (dalam Agustino 2019: 149) adalah komunikasi. Komunikasi, menurutnya sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari

implementasi kebijakan publik. Implementasi yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan.

Proses komunikasi yang baik akan berjalan lancar bagi setiap pekerjaan. Pengambilan kebijakan akan terimplementasikan apabila komunikasi antara pembuat kebijakan dengan para imlementor. Kebijakan yang harus dikomunikasikan dnegan tepat, akurat, dan konsisten. Dengan ini tentu kan menghasilkan kebijakan akan mejandi konsisten dalam melaksanakan setiap kebijakan yang diterapkan dalam masyarakat.

Menurut Goerge C. Edward III (dalam Agustino 2020: 149) terdapat tiga indikator yang dapat dipakai dalam mengukur keberhasilan variabel komunikasi yaitu:

1. Transmisi, penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali yang terjadi dalam penyaluran komunikasi adalah adanya salah pengertian (*misscommunication*).
2. Kejelasan, komunikasi yang diterima oleh para pelaksana kebijakan (*street level bureuarats*) haruslah jelas dan tidak membingungkan (tidak ambigu/mendua) Ketidak jelasan pesan kebijakan tidak selalu mengahalangi impelementasi, pada tataran tertentu, para pelaksana membutuhkan fleksibilitas dalam melaksanakan kebijakan. Tetapi pada

tataran yang lain hal tersebut justru akan menyelewengkan tujuan yang hendak dicapai oleh kebijakan yang telah ditetapkan.

3. Konsistensi, perintah yang diberikan dalam melaksanakan suatu komunikasi haruslah konsisten dan jelas untuk diterapkan atau dijalankan. Karena jika perintah yang diberikan sering berubah-ubah, maka dapat menimbulkan kebingungan bagi pelaksana di lapangan.

B. Sumber Daya

Variabel kedua yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan adalah sumber daya. Sumber daya merupakan hal penting lainnya dalam mengimplementasikan kebijakan. (dalam Agustino 2020: 150).

Indikator sumber daya terdiri dari beberapa elemen, yaitu:

1. Staf, sumber daya utama dalam implementasi kebijakan adalah staf. Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan salah satunya disebabkan oleh karena staf yang tidak mencukupi, memadai, ataupun tidak kompeten di bidangnya. Penambahan jumlah staf dan implementor saja tidak cukup, tetapi diperlukan juga kecukupan staf dengan keahlian dan kemampuan yang diperlukan (kompeten dan kapabel) dalam mengimplementasikan kebijakan atau melaksanakan tugas yang diinginkan oleh kebijakan itu sendiri.

2. Informasi, dalam implementasi kebijakan, informasi mempunyai dua bentuk, yaitu pertama informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan. Implementor harus mengetahui apa yang harus mereka lakukan saat mereka diberi perintah. Kedua, informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah ditetapkan. Implementer harus mengetahui apakah orang yang terlibat di dalam pelaksanaan kebijakan tersebut patuh terhadap hukum.
3. Wewenang, pada umumnya kewenangan harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan. Kewenangan merupakan otoritas atau legitimasi bagi para pelaksana dalam melaksanakan kebijakan yang ditetapkan secara politik. Ketika wewenang nihil, maka kekuatan para implementor dimata publik tidak terlegitimasi, sehingga dapat menggagalkan proses implementasi kebijakan. Tetapi dalam konteks yang lain, ketika wewenang formal tersebut ada, maka sering terjadi kesalahan dalam melihat efektivitas kewenangan. Disatu pihak, efektivitas akan menyusut manakalah wewenang diselewengkan oleh para pelaksana demi kepentingannya sendiri atau demi kepentingan kelompoknya.
4. Fasilitas, fasilitas fisik juga merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Implementor mungkin memiliki staf

yang mencukupi, mengerti apa yang harus dilakukan dan memiliki wewenang untuk melaksanakan tugasnya, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil.

C. Disposisi

Variabel ketiga yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan adalah disposisi. Hal-hal penting yang perlu dicermati pada variabel disposisi, menurut Goerge C. Edward III (dalam Agustino 2020: 151) adalah:

1. Pengangkatan birokrat, disposisi atau sikap pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan apabila personil yang ada tidak melaksanakan kebijakan-kebijakan yang diinginkan oleh pejabat-pejabat tinggi. Karena itu, pemilihan dan pengangkatan personil pelaksana kebijakan haruslah orang-orang yang memiliki dedikasi pada kebijakan yang telah ditetapkan.
2. Insentif, menyatakan bahwa salah satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah kecenderungan para pelaksana adalah dengan memanipulasi insentif. Oleh karena itu, pada umumnya orang bertindak menurut kepentingan mereka sendiri, maka memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan.

Dengan cara menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana kebijakan melaksanakan perintah dengan baik. Hal ini dilakukan sebagai upaya memenuhi kepentingan pribadi (*self interest*) atau organisasi.

D. Struktur Birokrasi

Keberhasilan implementasi kebijakan publik adalah struktur birokrasi. Walaupun sumber daya untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia, atau para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang seharusnya dilakukan, dan mempunyai keinginan untuk melaksanakan suatu kebijakan, kemungkinan kebijakan tersebut tidak dapat dilaksanakan atau direalisasikan karena terdapatnya kelemahan dalam struktur birokrasi. Kebijakan yang begitu kompleks menuntut adanya kerjasama banyak orang, ketika struktur birokrasi tidak kondusif pada kebijakan yang tersedia, maka hal ini akan menyebabkan sumber daya-sumber daya menjadi tidak efektif dan menghambat jalannya kebijakan. Birokrasi sebagai pelaksana sebuah kebijakan harus dapat mendukung kebijakan yang telah diputuskan secara politik dengan jalan melakukan koordinasi dengan baik. (dalam Agustino 2020: 151).

Dua karakteristik, menurut Edward III (dalam Agustino 2019: 151) yang dapat mendongkrak kinerja struktur birokrasi/organisasi kearah yang lebih baik, yaitu dengan melakukan:

- a. *Standar Operating Prosedures* (SOPs), adalah suatu kegiatan rutin yang memungkinkan para pegawai untuk melaksanakan kegiatan-kegiatannya setiap hari sesuai dengan standar yang ditetapkan atau standar minimum yang dibutuhkan.
- b. Fragmentasi; adalah upaya penyebaran tanggungjawab kegiatan-kegiatan atau aktivitas-aktivitas pegawai diantara beberapa unit kerja.

2.1.4 Konsep/Teori Etika Administrasi Negara

Istilah etika berasal dari bahasa Yunani kuno *ethos*. Dalam bentuk tunggalnya berarti tempat tinggal yang biasa, padang rumput, kandang, kebiasaan, adat, akhlak, watak, perasaan, sikap dan cara berpikir. Dalam bentuk jamaknya *ta etha* yang berarti adat kebiasaan. (Sufianto, 2021: 34).

Kata inilah menurut Bertens, yang melatar belakangi munculnya kata *ethica* yang di gunakan Aristoteles untuk menunjukan *filsafat moral*. Sedangkan istilah moral berasal dari bahasa Latin *mos* (tunggal) atau *mores* (jamak) yang sama artinya dengan *ethica* dalam bahasa Yunani yaitu kebiasaan atau adat. Karena itulah, maka istilah etika kadang-kadang dipertukarkan penggunaanya dengan istilah moral atau keduanya sering dipakai untuk saling menjelaskan. Misalnya, yakni perbuatan yang sesuai dengan kodrat, harkat dan martabat manusia terlepas dari kedudukan dan peranannya dalam kehidupan sosial. Sedangkan perbuatan yang tidak etis atau immoral berarti perbuatan buruk secara moral.

Bertens juga mengatakan bahwa di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, (dalam Keban, 2022: 167) etika disebut sebagai:

1. Ilmu tentang apa yang baik dan apa yang buruk dan tentang hak dan kewajiban moral.
2. Kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak.
3. Nilai mengenai benar dan salah yang dianut suatu golongan atau masyarakat.

Mencermati beberapa sumber di atas, Bertens (dalam Keban, 2022: 167)

berkesimpulan ada tiga arti penting dari konsep etika, yaitu etika:

1. Etika sebagai nilai-nilai moral dan norma-norma moral yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya, atau disebut dengan sistem nilai.
2. Etika sebagai kumpulan asas atau nilai moral yang sering dikenal dengan kode etik.
3. Etika sebagai ilmu tentang baik atau buruk, yang acapkali disebut filsafat moral. Moral selalu dikaitkan dengan kewajiban khusus dihubungkan dengan norma sebagai cara bertindak yang berupa tuntutan, baik yang relatif maupun yang mutlak.

Defenisi ini substansinya sama dengan defenisi Hans Kung, bahwa etika dalam bahasa Inggris adalah *ethic*, menunjuk pada teori sikap, nilai dan norma moral secara filosofis atau teologis. Sedangkan etik menunjuk pada sikap moral manusia mendasar. Tanpa menyebut artinya Huns Kung juga menggunakan kata etis. Penulis menafsirkannya sebagai kata sifat, yakni sifat perbuatan yang baik secara moral. (dalam Keban, 2022 : 166).

Dengan demikian moral merupakan wacana normatif dan imperatif yang diungkapkan dalam kerangka baik/buruk, benar/salah yang dianggap sebagai nilai mutlak atau transenden, isinya adalah kewajiban-kewajiban. Dengan demikian konsep moral mengacu keseluruhan aturan dan norma yang berlaku, yang diterima suatu masyarakat tertentu sebagai pegangan dalam bertindak dan diungkapkan dalam kerangka baik dan buruk, benar dan salah.

Menurut Denhart (dalam Keban, 2022: 168) dalam dunia administrasi atau pelayanan publik, etika diartikan sebagai filsafat dan profesional standards (kode etik) atau moral atau *right rules of conduct* (aturan perilaku yang benar) yang seharusnya dipatuhi oleh pemberi pelayanan publik atau administrator publik.

Menurut Chander dan Plano (dalam Keban, 2022: 168) etika didefinisikan sebagai cabang filsafat yang berkenaan dengan nilai-nilai yang berhubungan dengan perilaku manusia, dalam kaitanya dengan benar atau salah suatu perbuatan, dan baik atau buruk motif dan tujuan dari perbuatan tersebut.

Menurut Chander dan Plano (dalam Keban, 2022: 169), dalam etika terdapat empat aliran utama, yaitu:

1. *Empirical theory*, melihat bahwa etika diturunkan dari pengalaman manusia dan persetujuan umum. Dalam konteks ini penilaian tentang baik dan buruk tidak terlepas dari atau tidak terpisahkan dari fakta dan perbuatan.
2. *Rational theory*, melihat bahwa baik atau buruk sangat tergantung dari reasoning atau alasan dan logika yang melatarbelakangi suatu perbuatan, bukan pengalaman. Dalam konteks ini, setiap situasi dilihat

sebagai suatu yang unik dan membutuhkan penerapan yang unik dari logika manusia dan memberikan kesimpulan yang unik pula tentang baik atau buruk.

3. *Intuitive theory*, melihat bahwa etika tidak harus berasal dari pengalaman dan logika, tetapi manusia secara alamiah dan otomatis memiliki pemahaman tentang apa yang benar dan salah, apa yang baik dan yang buruk. Teori ini menggunakan hukum moral alamiah atau *natural moral law*.
4. *Revelation theory*, melihat bahwa yang benar atau salah berasal dari kekuasaan di atas manusia yaitu dari Tuhan sendiri.

Dengan kata lain apa yang dikatakan Tuhan (dalam berbagai kitab suci) menjadi rujukan utama untuk memutuskan apa yang benar dan apa yang salah. Pada kenyataannya etika menjadi suatu hal yang amat dilekatkan dengan birokrasi. Alasannya sangat sederhana, yakni karena merekalah yang mempunyai kekuasaan dan mereka juga yang harus membuat keputusan-keputusan. Keputusan-keputusan mereka itu akan mempengaruhi publik secara keseluruhan. Oleh karena itu etika senantiasa dihubungkan dengan soal nilai yang mengatur perilaku manusia, dihadapkan pada benar atau salah sesuatu tindakan dan pada baik atau buruknya motif dan tujuan tindakan yang dilakukan. Dalam konteks birokrasi pemerintah, setiap aparatur pemerintah wajib memiliki sikap mental dan perilaku yang mencerminkan keunggulan watak, keluhuran budi, dan asas etis. Ia wajib mengembangkan diri, sehingga sungguh-sungguh memahami, menghayati dan

menerapkan berbagai asas etis yang bersumber pada kebajikan-kebajikan moral (khususnya keadilan) dalam tindakan jabatannya.

Berkaitan dengan itu, menurut Waldo, menyatakan bahwa petugas megara memiliki kewajiban-kewajiban etis (*ethical obligations*). Oleh karena itu, setiap petugas administrasi pemerintahan wajib memahami asas-asas etis yang bersumber pada berbagai kewajiban moral, kemudian membina diri sehingga sungguh-sungguh menghayati asas-asas etis itu dalam melaksanakan tugasnya. (dalam Djohermansyah Dhohan, 2022:27)

Menurut Djohermansyah Dhohan, dalam Sufianto, 2022:27). mengemukakan berbagai asas etis yang pokok dalam administrasi pemerintahan, yaitu:

1. Pertanggung jawaban (*responsibility*)

Asas etis ini menyangkut hasrat petugas untuk merasa memikul kewajiban penuh dan ikatan kuat dalam melaksanakan semua tugas pekerjaan secara memuaskan. Petugas administrasi pemerintahan harus mempunyai hasrat besar untuk melaksanakan fungsi-fungsinya secara efektif, sepuh kemampuan, dan dengan cara paling memuaskan pihak yang menerima pertanggungjawaban. Pertanggungjawabannya itu tertuju kepada rakyat umumnya, instansi pemerintahnya, maupun pihak atasan langsung. Kecenderungan untuk melepaskan tanggung jawab atau keinginan untuk melemparkan tanggung jawab kepada pihak lain atau pun kebiasaan mengajukan dalih “hanya melaksanakan perintah” (just following orders), harus dihilangkan dari diri setiap aparatur

pemerintah. Dengan demikian setiap petugas administrator pemerintahan harus siap untuk memikul pertanggung jawaban mengenai apa saja yang dilakukannya. Ia tidak boleh terjebak pada alasan bahwa ia hanya menjalankan petunjuk atau melaksanakan kebijakan pemerintah.

2. Pengabdian (*dedication*)

Pengabdian merupakan suatu keinginan untuk menjalankan tugas-tugas pekerjaan dengan semua tenaga (pikiran atau mental dan fisik), seluruh semangat kegairahan, dan sepenuh perhatian tanpa pamrih apa-apa yang bersifat pribadi, misalnya ingin cepat naik pangkat atau diberi tanda jasa. Setiap petugas dalam administrasi pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya harus selalu dan terus menerus menunjukkan keterlibatan diri (*involvement of self*) dan penuh antusiasme. Kecenderungan bekerja setengah hati atau asal jadi, tidak boleh ada dalam diri setiap petugas yang baik. Pengabdian itu terarah pada jabatannya, keahliannya, dan bidang profesinya.

3. Kesetiaan (*loyalty*)

Kesetiaan merupakan suatu kebajikan moral, yaitu sebagai kesadaran seseorang petugas untuk setulusnya patuh kepada tujuan bangsa, konstitusi Negara, peraturan perundang-undangan, badan/instansi, tugas/jabatan, maupun atasan demi tercapainya cita-cita bersama yang diharapkan. Pelaksanaan tugas pekerjaan dengan ukuran rangkap, pertimbangan untung-rugi, atau bahkan dengan kebiasaan sabotase, tidak dikenal dalam setiap petugas yang baik. Kalau seorang petugas tidak dapat menjalankan tugas jabatannya dengan sepenuh kemampuan, tidak bersedia terikat patuh pada badan/instansinya, atau tidak merasa cocok dengan kebijakan pihak pimpinannya, maka tindakan etis adalah mengundurkan diri dari jabatannya.

4. Kepekaan (*sensitivity*)

Asas etis ini mencerminkan kemauan dari kemampuan seseorang petugas untuk memperhatikan serta siaga terhadap berbagai perkembangan yang baru, situasi yang berubah, dan kebutuhan yang timbul dalam kehidupan masyarakat dari waktu ke waktu dengan disertai usaha-usaha untuk menanggapi secara sebaik-baiknya. Sikap tidak peduli asalkan tugas rutin sudah selesai atau tidak mau susah payah melakukan pembaharuan harus disingkirkan dari setiap petugas administrasi pemerintahan yang baik.

5. **Persamaan (*equality*)**

Salah satu kebijakan pokok dari badan pemerintahan yang bertujuan mengabdikan kepada seluruh rakyat dan melayani kepentingan umum ialah perlakuan adil. Perlakuan yang adil itu biasanya dapat diwujudkan dengan memberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan atau pilih kasih kepada semua pihak. Persamaan dalam perlakuan, pelayanan, dan pengabdian harus diberikan oleh setiap petugas kepada publik tanpa memandang hubungan kerabat, ikatan politik, asal-usul keturunan, atau kedudukan sosial. Perbedaan perlakuan secara semena-mena atau berdasarkan kepentingan pribadi, tidak boleh dilakukan oleh petugas administrasi pemerintahan yang adil.

6. **Kepantasan (*equity*)**

Persamaan perlakuan terhadap semua pihak sebagai suatu asas etis, tidak selalu mencapai keadilan dan kelayakan. Persoalan dan kebutuhan dalam masyarakat sangat beraneka ragam, sehingga memerlukan perbedaan perlakuan asalkan berdasarkan pertimbangan yang adil atau alasan yang benar. Demikian pula, sesuatu faktor khusus atau situasi tertentu dapat membuat persamaan yang ketat menjadi suatu perlakuan yang tidak adil. Dengan demikian terhadap suatu kelompok tertentu dan untuk suatu keadaan tertentu, perlu diberikan perlakuan yang sama. Tetapi terhadap suatu golongan lain dan berdasarkan kondisi khusus yang berlainan, mungkin perlu ada perlakuan yang tidak sama.

Untuk itu, asas yang harus diindahkan ialah kepantasan yang juga merupakan salah satu makna keadilan. Asas kepantasan mengacu pada suatu hal yang sepatutnya menurut pertimbangan moral atau nilai etis yang berlaku dalam kehidupan masyarakat.

Menurut Djadja Saefullah (dalam Sufianto, 2022: 68) mengemukakan bahwa etika pemerintahan untuk pertama kali di introduksi oleh perhimpunan yang bernama *Introduksi oleh perhimpunan yang bernama International City Of Managemet Association (ICMA)* di Amerika Serikat tahun 1924 dengan diberlakukanya kode etik bagi administator publik.

The Liang Gie (dalam Sufianto, 2022: 68) mengemukakan bahwa perhimpunan tersebut telah mengajukan kode etik bagi petugas administrasi negara/pemerintahan yang berisi hal-hal sebagai berikut:

1. Menunjukan ukuran baku yang tertinggi mengenai keutuhan watak pribadi, kebenaran, kejujuran, dan ketabahan dalam semua ikatan umum agar petugas membangkitkan keyakinan dan kepercayaan rakyat pada pranata-pranata negara.
2. Melayani masyarakat secara hormat, penuh perhatian, sopan, dan tanggap dengan mengakui bahwa pelayanan kepada masyarakat adalah di atas pelayanan diri sendiri.
3. Berjuang ke arah ke unggulan keahlian perseorangan dan mengajurkan pengembangan keahlian petugas dan mereka yang berusaha memasuki bidang administrasi negara.

4. Menghampiri Organisasi dan kewajiban-kewajiban kerja dengan sikap positif dan membangun dukungan tata hubungan yang terbuka, daya cipta, pengabdian, dan welas asih.
5. Melayani dengan suatu cara sedemikian rupa sehingga tidak mewujudkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya dari pelaksanaan kewajiban-kewajiban.
6. Menghindari suatu kepentingan atau kegiatan yang bertentangan dengan penunain kewajiban resmi.
7. Menghormati dan melindungi keterangan berdasarkan hak-hak istimewa yang diperoleh dalam pelaksanaan kewajiban resmi.
8. Menjalankan wewenang kebijakan apapun menurut hukum untuk memajukan kepentingan umum.
9. Menerima sebagai suatu kewajiban pribadi tanggung jawab untuk mengikuti perkembangan baru terhadap masalah-masalah yang muncul dan menangani urusan masyarakat dengan kecakapan berkeahlian, kelayakan, sikap tidak memihak, efisien, dan efektif.
10. Mendukung, melaksanakan, dan mendahulukan penempatan tenaga kerja menurut penilaian kecakapan serta tata cara tindakan kerja menurut penilaian kecakapan serta tata cara tindakan yang tidak membedakan guna menjamin kesempatan yang sama pada penerimaan, pemeliharaan dan kenaikan pangkat terhadap orang-orang yang memenuhi syarat dari segenap unsur masyarakat.

11. Melenyapkan semua bentuk pembedaan yang tidak sah, kecurangan, dan salah urus keuangan negara serta mendukung rekan petugas jika mereka dalam kesulitan karena usaha yang bertanggung jawab untuk memperbaiki pembedaan, kecurangan, salah urus, atau salah penggunaan yang sedemikian itu.
12. Menghormati, Mendukung, menelaah dan bilamanan perlu berusaha untuk menyempurnakan konstitusi-konstitusi negara serikat dan negara bagian serta hukum-hukum lainnya yang mengatur hubungan-hubungan di antara badan badan pemerintah, pegawai-pegawai, nasabah-nasabah, dan semua warga negara.

Etika pemerintahan membahas nilai dan moral aparat pemerintahan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan. Etika pemerintahan di artikan sebagai suatu ukuran kepatutan dan keutamaan dalam penyelenggara pemerintahan, termasuk kepatutan prilaku dan tindakan aparat dan lembaga pemerintahan.

Menurut Dadang Sufianto (2022: 73) dapat di simpulkan bahwa etika pemerintahan mempunyai dua arti yaitu:

1. Sebagai kajian teoritik secara filosofis dan teologis tentang baik-buruk secara filosofis dan teologis tentang baik buruk secara moral prilaku aparat pemerintah.
2. Sebagai sistem nilai/norma dan kumpulan asas moral yang dijadikan pegangan/acuan/ukuran perilaku aparat pemerintah sehari-hari

Menurut Djadja Saefullah (dalam Sufianto, 2022: 74) bahwa etika yang menjadi ukuran perbuatan atau perilaku pejabat publik bersumber pada berbagai

norma atau aturan yang berbeda-beda. Perbedaan tergantung pada tata nilai dan norma yang dianut masyarakat yang bersangkutan.

Sedangkan menurut Donaldson (dalam Sufianto, 2022: 75) mengemukakan bahwa kebenaran moral hanyalah kesepakatan kultural didalam masyarakat. Tak ada kaidah moral yang berlaku secara universal.

Menurut Dadang Sufianto (2022: 75) bahwa norma etik yang di anut/dipakai pegangan suatu bangsa bisa tidak sama dengan yang di pakai bangsa lain. Hal itu tergantung pada sumber etika yang di pakainya.

Menurut Hans Kung (dalam Sufianto, 2016: 76) mengartikan etika sebagai teori sikap, nilai dan norma moral secara filosofis atau teologis. Pendapat ini menunjukkan bahwa etika selain bersumber dari pemikiran manusia (filsafat) juga bersumber dari tuhan (keyakinan teologis). Hasil pemikiran ini sesuai dengan keadaan di negara-negara yang bangsanya memiliki kepercayaan atau keyakinan agama seperti indonesia. Karena itu dapat dikatakan bahwa sumber etika di indonesia selain berasal dari hasil pemikiran manusia secara filosofis juga bersumber dari agama.

Secara jelas dikemukakan oleh Djadja Saefullah (dalam Sufianto, 2022: 76) bahwa etika bagi pejabat publik terdapat dalam sumber-sumber etika secara hierarkis dari mulai agama sampai dengan perintah atasan.

2.1.5 Konsep/Teori Administrasi Publik

Menurut Donald Menzel (2020: 11), etika administrasi publik juga berkaitan erat dengan konsep keadilan sosial dan pemerataan dalam pembangunan. Seiring dengan tuntutan akan pelayanan publik yang berkualitas, pegawai negeri dituntut

untuk bertindak adil dan berintegritas dalam mengelolah sumber daya yang di percayakan oleh masyarakat.

Lebih lanjut menurut Kearns (2020: 2), etika administrasi publik bukan hanya tentang kepatuhan terhadap hukum dan regulasi, tetapi juga tentang kesadaran moral dan kewajiban moral terhadap masyarakat. Hal ini menunjukkan bahwa etika administasi publik tidak hanya menjadi kewajiban formal, tetapi juga refleksi dari komitmen moral individu dalam melayani kepentingan publik secara adil dan transparan.

Pengembangan etika administrasi publik juga telah menjadi fokus perhatian dalam konteks global. Menurut Lane (2021: 21), globalisasi dan kompleksitas tantangan administrasi mengharuskan adanya standar etika yang lebih tinggi dalam praktek administrasi publik. Dalam era di mana informasi mudah tersebar dan akuntabilitas semakin diawasi oleh publik, penting bagi para pemangku kepentingan untuk menginternalisasi nilai-nilai etika administrasi publik dalam setiap aspek tindakan administrasi publik menjadi krusial dalam memastikan pemerintahan yang baik dan berkelanjutan.

2.1.6 Konsep/Teori Pelayanan

Menurut Kolter pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terkait pada suatu produk secara fisik. (dalam Sinambela, 2022: 4).

Pelayanan publik menurut Agung Kurniawan (2022: 6) adalah pemberian pelayanan (melayani) keperluan pada organisasi sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan. Berdasarkan pendapat tersebut, dapat dikatakan

bahwa pada dasarnya pelayanan merupakan sesuatu yang tidak terwujud tetapi dapat dirasakan sehingga bisa memenuhi kebutuhan dan memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Agar layanan dapat memuaskan kepada orang atau sekelompok orang yang dilayani, maka pemberi layanan harus memenuhi 4 (empat) persyaratan pokok:

1. Tingkah laku.
2. Cara menyampaikan sesuatu yang berkaitan dengan apa yang seharusnya diterima oleh yang bersangkutan.
3. Waktu menyampaikan yang tepat.
4. Keramahan. (Moenir, 2022: 197).

Sementara menurut Syafiie istilah publik adalah sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berfikir, persaan, harapan, sikap dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai dan norma yang merasa memiliki. (dalam Sinambela, 2022: 5).

Menurut Kolter pelayanan publik artikan sebagai kegiatan yang dilakukan pemerintah terhadap sejumlah manusia yang memiliki setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan dalam menawarkan kepuasan meskipun hasil yang terkait pada satu kumpulan atau kesatuan dalam menawarkan kepuasan meskipun hasil yang terkait pada suatu produk secara fisik. (dalam Sinambela, 2022: 5).

Sedangkan menurut Kurniawan pelayanan publik adalah pemeberian pelayanan (melayani) keperluan orang lain atau masyarakat pada organisasi

kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan. (dalam Sinambela, 2022: 5).

Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik BAB I Pasal 1 Ayat I, dijelaskan bahwa pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam kebutuhan pemenuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Dengan demikian pelayanan publik merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan hak-hak atas suatu barang, jasa dan pelayanan Administrasi yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan seperti lembaga, organisasi pemerintah dan petugas publik baik pemerintah beserta kelengkapan kelembagannya yang menyelenggarakan pelayanan publik sesuai dengan perundang-undangan.

2.1.7 Konsep/Teori Pemerintah Kecamatan

Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten/kota. Bukan sebagai kepala wilayah. Pembentukan kecamatan ditetapkan dengan peraturan daerah.

Menurut Peraturan Pemerintahan Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan Pasal 14 menyebutkan kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh camat.

Dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, pemerintahan menyelenggarakan sendiri urusan atau dapat melimpahkan Sebagian urusan Pemerintah Kepala perangkat Pemerintah Daerah dan/atau pemerintah kecamatan.

Berdaskan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Pasal 221 Ayat 1, 2 dan 3 yang berbunyi:

1. Daerah kabupaten/kota membentuk kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggara Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan.
2. Kecamatan sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 dibentuk dengan perda Kabupaten/kota berpedoman pada peraturan pemerintah.
3. Rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang pembentukan Kecamatan yang telah mendapatkan persetujuan bersama bupati/walikota dan DPRD kabupaten/kota, sebelum ditetapkan oleh bupati/walikota disampaikan kepada Menteri melalui Gubernur sebagai Wakil pemerintah Pusat untuk mendapat persetujuan.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Pasal 21 tentang Kecamatan, Pemerintah menugaskan Camat sebagai Kepala Pemerintahan untuk melakukan pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintah desa. Adapun kegiatan-kegiatan pembinaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan Kepala Desa.
- b. Memberi bimbingan, *supervise*, fasilitas dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan Kepala Desa.

- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa atau desa.
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat atau kepala desa.
- e. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintah Desa atau Kepala Desa ditingkat Kecamatan.
- f. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa atau Kepala Desa ditingkat Kecamatan Kepala Bupati dan Wali Kota.

Menurut Kansil (2022: 119) fasilitas dalam rangka pengawasan dan pembinaan terhadap desa yang dimaksud adalah upaya memberdayaan daerah otonom melalui pemeberian pedoman,bimbingan,pelatihan,arahan dan supervisi.

Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten/kota. Camat adalah perangkat daerah Kabupaten/Kota sebagai kepala wilayah. Pembentukan kecamatan ditetapkan dengan peraturan daerah. Selain menjalankan tugas umum pemerintahan. Camat juga menjalankan tugas kewenangan yang diberikan oleh bupati yang mana diharapkan bisa berperan aktif membantu penyelenggara kegiatan Desa.

Tugas camat diatur Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahn Daerah pasal 225, disebutkan sebagai berikut:

- 1. Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
 - b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteramaan dan ketertiban umum.
 - d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan perda dan perkara.
 - e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
 - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat Daerah di Kecamatan.
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan.
 - h. Melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan.
 - i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pendanaan penyelenggaraan urusan pemerintah umum.
 3. Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Selain tugas tersebut di atas Camat juga mendapat pelimpahan wewenang.

Hal ini diatur pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagai berikut:

1. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 Ayat 1, camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan

bupati/wali kota untuk melaksanakan sebagai urusan pemerintahn yang menjadi kewengan Daerah kabupaten/kota

2. Pelimpahan kewenangan bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada 1 dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan Masyarakat pada kecamatan yang bersangkutan.
3. Pelimpahan kewenangan bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada Ayat 2 ditetapkan dengan keputusan bupati/wali kota berpedoman pada peraturan pemerintah.

Istilah peran dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia mempunyai arti pemain sandiwara (film), perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dimasyarakat. Ketika istilah peran digunakan dalam lingkungan pekerjaan. Maka seseorang yang diberi posisi sebuah posisi diharapkan dapat menjalankan perannya sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pekerjaan tersebut. Harapan mengenai peran seseorang dalam posisinya, dapat dibedakan atau harapan dari si pemberi tugas dan harapan dari orang yang menerima manfaat dari pekerjaan/posisi tersebut.

Definisi Camat yaitu kepala pemerintahan daerah di bawah bupati/wali kota yang mengelapai kecamatan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan, menyebutkan bahwa Camat adalah pemimpin dan koordinasi penyelenggara pemerintahan diwilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati atau Wali

Kota untuk menangani sebagai urusan otonomi Daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dengan demikian maka secara sederhana menurut Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, peran camat dapat didefinisikan sebagai: seorang pegawai negeri sipil yang diberi pekejaan untuk membantu dan pembinaan kehidupan kemasyakaat diwilayah kecamatan. Pedoman tersbut di atas hendaknya dapat dipakai oleh seorang camat sebagai manajer puncak di organisasi kecamatan. Karena peranan camat sangat penting dalam usaha meningkatkan knerja perangkat kecamatan yang di harapkan mampu memberikan pelayanan terbaik kepada Masyarakat. Kecamatan sebagai organisasi publik yang dipimpin oleh seorang camat mempunyai peran dalam pembian dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa. Oleh karena itu pihak kecamtan dengan camat sebagai pimpinan harus mengambil Langkah-langkah atau aktivitas-aktivitas yang akan diambil dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa tersebut.

2.1.8 Konsep/Teori Organisasi

Chris Argyris (dalam Winardi, 2020: 17) menyatakan bahwa organisasi-organisasi biasanya dibentuk orang guna mencapai sasaran-saran yang dapat dicapai terbaik secara kolektif. Pada dasarnya manusia adalah makhluk sosial atau makhluk bermasyarakat, yang dengan kodratnya tersebut maka ia tidak bisa tanpa bantuan sesamanya. Kebutuhan bermasyarakat dari manusia adalah suatu naluri yang diwariskan secara biologis. Warisan biologis ini harus dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan manusia, maka manusia melakukan kerjasama dan bergabung

dalam kelompok-kelompok yang dapat memperjuangkan dan memenuhi kebutuhannya. Bermacamnya kebutuhan manusia menyebabkan manusia kemudian bergabung kedalam berbagai macam kelompok sekaligus. Disilah timbulnya bermacam-macam organisasi dalam kehidupan manusia.

Menurut Winardi (2020: 87) ada beberapa alasan mengapa manusia mendirikan organisasi, pertama adalah alasan sosial, yaitu untuk memenuhi kebutuhan pergaulan. kedua alasan material, dengan berorganisasi manusia dapat melakukan hal-hal yang tidak dapat dilakukannya seperti memperbesar kemampuannya, menghemat waktu yang dipergunakan untuk mencapai sasaran dan dapat menarik manfaat dan pengetahuan-pengalaman generasi sebelumnya telah dihimpun.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2022: 103) organisasi adalah kesatuan (susunan sebagainya) yang terdiri atas bagian-bagian (orang dan sebaunya) dalam perkumpulan dan diadakan untuk tujuan bersama. Dalam pandangan teori organisasi, organisasi tidak hanya dipahami sebagai individu tetapi sebagai sebuah sistem yang memiliki pembagian peran, aturan, serta mekanisme kerja yang mengatur bagaimana seluruh komponen yang didalamnya saling berinteraksi. organisasi berjalan berdasarkan pembagian tugas yang jelas, adanya hubungan hierarki, serta koordinasi antar bagian sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Menurut Mills dan Mills (dalam Ariyanto, 2020: 4) organisasi adalah kolektivitas khusus manusia yang aktivitas-aktivitasnya terkoordinasi dan terkontrol dalam dan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Teori organisasi adalah disiplin ilmu yang mempelajari struktur dan desain organisasi, teori organisasi mengarah pada aspek-aspek deskriptif maupun perspektif dan disiplin ilmu, teori itu menjelaskan bagaimana organisasi sebenarnya boleh menawarkan tentang bagaimana organisasi dapat dikonstruksi guna meningkatkan efektivitasnya. (Udaya, 1994: 7).

Menurut James D. Mooney (dalam Firmansyah & Mahardhika, 2022: 59) organisasi adalah sebagai bentuk seperti perserikatan orang-orang untuk mencapai tujuan suatu tujuan bersama.

Menurut Inu Kencana Syafii (2022: 174) organisasi merupakan wadah atau tempat terselenggaranya administrasi yang didalamnya terdapat hubungan antar individu maupun kelompok, baik dalam organisasi itu sendiri maupun keluar yang setiap anggotanya saling berkerja sama untuk melaksanakan tugas masing-masing.

Menurut Ambarwati (2020: 2) organisasi diartikan sebagai suatu kelompok terdiri atas dua atau lebih orang yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu secara bersama. Organisasi merupakan wadah atau tempat berkumpulnya orang dengan sistematis, dipimpin terkendali, terencana, rasional dalam memanfaatkan segala sumber daya baik metode, material, lingkungan dan uang serta sarana dan prasarana, dan lain sebagainya dimana digunakan secara efisien dan efektif untuk bisa mencapai tujuan organisasi.

Menurut Wijayanti (dalam Rohman, 2020: 97) mendefinisikan bahwa organisasi adalah suatu sistem yang terdiri dari pola aktivitas kerja sama yang dilakukan secara teratur dan berulang-ulang oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

Menurut Wisnu (2022: 2) organisasi adalah alat yang digunakan orang-orang secara individu maupun kelompok untuk mencapai beberapa tujuan. Organisasi mengabungkan pengetahuan kolektif, nilai, dan visi orang-orang yang secara sadar (dan kadang tidak sadar) berusaha untuk memperoleh sesuatu yang mereka inginkan.

Menurut Robbins dan Judge (2019: 2) organisasi adalah suatu unit sosial yang dikoordinasikan secara sadar, terdiri atas dua atau lebih orang-orang, yang berfungsi dalam suatu basis yang kontiniu untuk mencapai suatu tujuan bersama atau serangkaian tujuan.

Menurut Syamsir Torang (2020: 25) menyatakan bahwa organisasi adalah sistem peran, aliran aktivitas dan proses (pola hubungan kerja) yang melibatkan beberapa orang sebagai pelaksana tugas yang disalin untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut Terry dan Franklin (dalam Kkrisnandi dkk, 2019 : 126) bahwa pengorganisasian sebagai suatu tindakan yang mengusahakan hubungan tingkah laku yang efektif antar orang sehingga memungkinkan mereka untuk bekerja sama secara efisien dan mencapai kepuasan pribadi terkait pelaksanaan tugas disituasi lingkungan tertentu demi ketercapaian tujuan.

Menurut SS Diana (dalam Bereslon dan Steiner 2020: 16) ciri-ciri organisasi yaitu:

1. *Formalitas* adalah ciri organisasi sosial yang merujuk pada perumusan tertulis dari pada peraturan-peraturan, ketetapan-ketetapan prosedur, kebijaksanaan, tujuan, strategi dan seterusnya.

2. *Hierarki* adalah ciri organisasi yang mengacu pada pola kekuasaan dan kewenangan yang terbentuk piramida, artinya terdapat orang-orang tertentu dengan kekuasaan dan kewenangan yang tinggi dari pada orang biasa dalam organisasi tersebut.
3. Besar dan kompleksnya adalah ciri organisasi sosial yang memiliki banyak anggota sehingga hubungan sosial antar anggota adalah tidak langsung (*impersonal*) yang biasanya disebut dengan gejala birokrasi.
4. Lamanya (*duration*) adalah ciri organisasi dimana eksistensi organisasi lebih lama dari pada keanggotaan pada organisasi tersebut.

Secara umum unsur-unsur organisasi yaitu:

1. *Man* adalah unsur utama pembentukan organisasi yang disebut sebagai personil atau anggota yang menurut fungsi dan tingkatannya terdiri atas unsur pimpinan (*administrator*) sebagai pemimpin tertinggi organisasi, para manajer pemimpin unit tertentu suatu kerja sesuai fungsinya dan para pekerja (*workers*). Setiap hal tersebut merupakan kekuatan organisasi.
2. Kerjasama adalah unsur organisasi dimana setiap anggota atau personil melakukan perbuatan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama.
3. Tujuan bersama adalah sasaran yang ingin dicapai atau diharapkan baik dari prosedur, program, pola atau titik akhir dari pekerja organisasi tersebut.

4. Peralatan (*equipment*) adalah sarana dan prasarana yang berupa kelengkapan dari organisasi tersebut baik itu berupa bangunan (gedung, kantor), materi, uang, dan kelengkapan lainnya.
5. Lingkungan (*environment*) adalah unsur organisasi yang juga memiliki pengaruh, faktor tersebut adalah ekonomi, sosial budaya, strategi, kebijaksanaan, anggaran, peraturan yang telah ditetapkan.
6. Kekayaan alam yang termasuk dengan kekayaan alam adalah air, cuaca, keadaan iklim, flora dan fauna.
7. Kerangka/konstruksi mental organisasi adalah landasan dari organisasi yang berada pada visi organisasi tersebut dibuat.

2.2 Kerangka Pemikiran Penelitian

Gambar 2.2
Kerangka Pemikiran Penelitian Tentang Implementasi Etika Pemerintah
Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo raya
Kabupaten Kuantan Singingi.



Sumber: Modifikasi Penelitian Tahun 2026

2.3 Hipotesa Kerja

Menurut Sugiyono hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan sebagaimana diketahui bahwa implementasi etika pemerintahan dalam meningkatkan pelayanan pada Kantor Camat Sentajo Raya belum terimplementasi berdasarkan pengamatan dan beberapa urusan yang sering kali memakan waktu.

2.4 Definisi Operasional

Agar penelitian ini menjadi jelas dan terarah maka penulis memberikan batasan definisi operasional antara lain:

2.4.1 Pertanggung Jawaban (*Responsibility*)

Menurut Sukidin (2011: 26) asas etis ini menyangkut hasrat petugas untuk merasa memikul kewajiban penuh dan ikatan kuat dalam melaksanakan semua tugas pekerjaan secara memuaskan. Petugas administrasi pemerintahan harus mempunyai hasrat besar untuk melaksanakan fungsi-fungsinya secara efektif, sepuh kemampuan, dan dengan cara paling memuaskan pihak yang menerima pertanggungjawaban.

2.4.2 Pengabdian (*Dedication*)

Menurut Djohermansyah Djohan, (dalam Sufianto, 2022: 27) pengabdian merupakan suatu keinginan untuk menjalankan tugas-tugas pekerjaan dengan semua tenaga (pikiran atau mental dan fisik), seluruh semangat kegairahan, dan sepuh perhatian tanpa pamrih apa-apa yang bersifat pribadi, misalnya ingin cepat naik pangkat atau diberi tanda jasa

2.4.3 Kesetiaan (*Loyalty*)

Menurut Djohermansyah Djohan, (dalam Sufianto, 2022: 27) kesetiaan merupakan suatu kebajikan moral, yaitu sebagai kesadaran seseorang petugas untuk setulusnya patuh kepada tujuan bangsa, konstitusi Negara, peraturan perundang-undangan, badan/instansi, tugas/jabatan, maupun atasan demi tercapainya cita-cita bersama yang diharapkan.

2.4.4 Kepekaan (*Sensitivity*)

Menurut Djohermansyah Djohan, (dalam Sufianto, 2022: 27) asas etis ini mencerminkan kemauan dari kemampuan seseorang petugas untuk memperhatikan serta siaga terhadap berbagai perkembangan yang baru, situasi yang berubah, dan kebutuhan yang timbul dalam kehidupan masyarakat dari waktu ke waktu dengan disertai usaha-usaha untuk menanggapi secara sebaik-baiknya.

2.4.4 Persamaan (*Equality*)

Menurut Djohermansyah Djohan, (dalam Sufianto, 2022: 27) salah satu kebijakan pokok dari badan pemerintahan yang bertujuan mengabdikan kepada seluruh rakyat dan melayani kepentingan umum ialah perlakuan adil. Perlakuan yang adil itu biasanya dapat diwujudkan dengan memberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan atau pilih kasih kepada semua pihak.

2.4.5 Kepantasan (*Equity*)

Menurut Djohermansyah Djohan, (dalam Sufianto, 2022: 27) kepantasan adalah perilaku aparaturnya yang sesuai dengan norma etika, sopan santun, kelayakan, serta tata karma dalam lingkungan pemerintah. Persamaan perlakuan terhadap semua pihak sebagai suatu asas etis, tidak selalu mencapai keadilan dan kelayakan. Persoalan dan kebutuhan dalam masyarakat sangat beraneka ragam, sehingga memerlukan perbedaan perlakuan asalkan berdasarkan pertimbangan yang adil atau alasan yang benar.

2.5 Operasional Variabel

Tabel 2.1
Operasional Variabel Penelitian Tentang Implementasi Etika Pemerintahan
Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya
Kabupaten Kuantan Singingi.

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator	Ukuran
Implementasi	Etika Pemerintahan	Pertanggung Jawaban (<i>Responsibility</i>)	1. Melaksanakan Fungsi	Ordinal
			2. Jadwal masuk/pulang	
			3. Lama Penyelesaian Tugas (efektivitas)	
		Pengabdian (<i>Dedication</i>)	1. Sudah menunjukkan sikap peduli, tanggap dan semangat	Ordinal
			2. Menunjukkan Bahasa santun dan ramah	
			3. Menunjukkan sikap ikhlas dalam bekerja (Sepenuh Hati)	
		Kesetian (<i>Loyalty</i>)	1. menunjukkan kesadaran	Ordinal
			2. Mengikuti Aturan	
			3. Mengikuti arahan pimpinan	
		Kepekaan (<i>Sensitivity</i>)	1. Mencerminkan sikap yang baik	Ordinal
			2. Mengutamakan kepentingan umum dari pada pribadi	
			3. Peduli dan ada peningkatan	
		Persamaan (<i>Equality</i>)	1. Tidak Membedakan	Ordinal
			2. Hubungan Keluarga	

			3. Perlakuan yang sama	
		Kepantasan (<i>Equity</i>)	1. Keadilan	Ordinal
			2. Fasilitas	

Sumber: Modifikasi Penelitian Tahun 2026

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Penelitian kuantitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistic, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. (Sugiyono, 2012: 8)

Penelitian deskriptif yaitu, penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variable mandiri, baik satu variable atau lebih (independen) tnpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variable yang lain. (Sugiyono, 2012: 13). Berdasarkan teori tersebut, penelitian deskriptif kuantitatif, merupakan data yang diperoleh dari sampel populasi penelitian di analisis sesuai dengan metode statistic yang digunakan. Penelitian deskriptif dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

3.2 Informan

Menurut Sugiyono (2014: 300), informan adalah narasumber yang merujuk pada seseorang yang paham terkait dengan objek penelitian serta mampu memberikan penjabaran tentang topik penelitian yang diangkat.

Adapun yang menjadi informan penelitian Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo

Raya Kabupaten Kuantan Singingi untuk lebih jelas dapat dilihat pada table di bawah ini:

Tabel 3.1
Informan Penelitian tentang Implementasi Etika Pemerintahan Dalam
Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten
Kuantan Singingi

No	Unsur Infoman	Jumlah		Persentase%
		Informan	Key Informan	
1	Camat	1	1	100%
2	Sekretaris	1	1	100%
3	Kasi PMD	1	1	100%
4	Kasi Pemerintahan	1	1	100%
5	Kasi Trantib	1	1	100%
6	Kasubbag Umum	1	1	100%
7	Kasubbag Keuangan	1	1	100%
8	Kasubbag Program	1	1	100%
9	Staff	18	18	100%
Jumlah		26	26	100%

Sumber: Modifikasi Penelitian Tahun 2026

Teknik penarikan informan dapat dilakukan melalui *purposive sampling*, dimana *Sampling staf* kantor yang dipilih adalah staf yang memiliki peran, pengalaman, dan keterlibatan langsung dalam pelaksanaan kegiatan yang menjadi fokus penelitian. Sedangkan dalam *snowball sampling*. Informan awal memberikan rekomendasi terhadap informan lain yang relevan, sehingga jumlah informan dapat berkembang secara terhadap sesuai kebutuhan data (Sugiyono,2016: 85).

3.3 Sumber Data

Menurut Suharsimi Arikunto (dalam Suharsimi Arikunto, 2013: 172) sumber data dalam penelitian adalah sumber darimana data dapat diperoleh. Sumber data dapat berasal dari data primer dan data sekunder. Sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

3.3.1 Data primer

Menurut Arikunto (dalam Arikunto, 2013: 172) data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpulan data, seperti contoh data primer yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

3.3.2 Data sekunder

Menurut Suharsimi Arikunto (2013: 1720) data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data. Misalnya, lewat orang lain atau lewat dokumentasi data data dari kantor yang diteliti dan peraturan-peraturan dari kantor tersebut.

3.4 Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini adalah Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

3.5 Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi lokasi penelitian adalah Kabupaten Kuantan Singingi dengan studi kasus di Kecamatan Sentajo Raya, yaitu Kantor Camat Sentajo Raya dengan alamat Desa Koto Sentajo Jalan Soekarno-Hatta, KM. 06 Koto Sentajo.

3.6 Populasi dan Sampel

Dalam penelitian ini menggunakan beberapa teknik yaitu menggunakan populasi dan sampel.

3.6.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2019: 145) Populasi adalah keseluruhan element yang akan dijadikan wilayah inferensi/ generalisasi. Elemen populasi adalah keseluruhan subyek yang akan di ukur, yang merupakan unit yang diteliti.

Jadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pekerja yang berada di lingkungan kantor camat sentajo raya.

3.6.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2019: 146) Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Dalam penelitian ini,teknik *sampling* yang digunakan adalah *cluster random sampling*. Teknik ini adalah teknik memilih sebuah sampel dari kelompok unit yang terkecil.

3.7 Metode Pengumpulan Data

Pada tahap proses pengumpulan data, tahap tahapan pengumpulan data sebagai berikut:

3.7.1 Kuesioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.(Sugiyono, 2017: 162)

3.7.2 Observasi (*Observation*)

Menurut Nasution (dalam Sugiyono, 2020: 106) mengemukakan bahwa observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data,yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi yang dikumpulkan dengan bantuan berbagai alat yang sangat canggih.

3.7.3 Dokumentasi (*Documentation*)

Menurut Sugiyono (2018: 240) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

3.8 Metode Analisis Data

Analisis adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan tempat di rumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data pada penelitian ini. Penulis mengukur tingkat kinerja pegawai implementasi etika pemerintahan dalam meningkatkan pelayanan publik di kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

Menurut Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar (2017: 130), analisis data ialah kegiatan analisis mengategorikan data untuk mendapatkan pola hubungan, tema, menaksirkan, apa yang bermakna serta menyampaikan atau melaporkan kepada orang lain yang berminat.

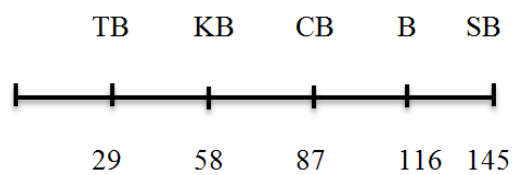
Untuk itu, dalam memberikan penganalisaan menggunakan teknik data kuantitatif yaitu data yang dijabarkan ke dalam bentuk angka-angka. Yang skor berdasarkan skala likert berikut ini:

- SB = Sangat Baik diberi skor 5
- B = Baik diberi skor 4
- CB = Cukup Baik diberi skor 3
- KB = Kurang Baik diberi skor 2
- TB = Tidak Baik diberi skor 1

Untuk menjabarkan data kuantitatif kedalam bentuk angka-angka tersebut, maka digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Jumlah Total} = \text{Jawaban Responden} \times \text{Skor}$$

Setelah data di olah dan didapat hasilnya, untuk mengetahui hasil olahan data berada pada posisi dimana. Secara kontinum dapat digambarkan sebagai berikut: (Sugiyono, 2019: 148)



00 – 29 = Tidak Baik

30 – 58 = Kurang Baik

59 – 87 = Cukup Baik

88 – 116 = Baik

117 – 145 = Sangat Baik

Setelah data terkumpulkan, penulis memisahkan data dan melaporkan data tersebut menurut jenisnya dan disajikan dalam bentuk tabel frekuensi dan persentase. Dalam penelitian ini data di analisa secara Deskriptif Kuantitatif yaitu memberikan gambaran secara umum mengenai variable yang diteliti, dengan menganalisa secara seksama lalu menarik kesimpulan dan pada akhirnya memberikan saran-saran.

3.8.1 Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016: 224), mengumpulkan data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok dan memfokuskan pada yang penting dengan dicari

tema dan polanya sehingga data yang dikumpulkan dapat memberikan gambaran yang lebih jelas dan akan mempermudah peneliti.

3.8.2 Pengolahan Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif (Sugiyono, 2016: 338).

3.8.3 Penarikan Kesimpulan

Menurut Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar (2017: 135), langkah ketiga dari analisis data yaitu penarikan kesimpulan data. Kesimpulan data dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan data berupa deskriptif atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih gelap sehingga diteliti menjadi lebih jelas.

3.9 Jadwal Kegiatan

Tabel 3.2

Jadwal Kegiatan Penelitian Tentang Implementasi Etika Pemerintah Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

No	Kegiatan	Bulan dan Minggu dalam Tahun 2025-2026																											
		September				Oktober				November				Desember				Januari				Juli							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Pengajuan Judul Proposal																												
2	Pembuatan Proposal																												
3	Bimbingan Proposal																												
4	Seminar Proposal																												
5	Revisi Proposal																												
6	Pembuatan Skripsi																												
7	Bimbingan Skripsi																												
8	Sidang Skiripsi																												
9	Revisi Skripsi																												

Sumber: Modifikasi Penelitian Tahun 2026

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Tinjauan Sejarah

Kecamatan Sentajo Raya di bentuk Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kecamatan Kuantan Hilir Seberang, Kecamatan Sentajo Raya, dan Kecamatan Pucuk Rantau di Kabupaten Kuantan Singingi. Kecamatan Sentajo Raya merupakan penggabungan (fusi) beberapa Desa dari 2 (dua) Kecamatan yaitu Kecamatan Kuantan Tengah dan Kecamatan Benai.

Desa-desa yang masuk kedalam Kecamatan Kuantan Tengah adalah Desa-desa yang ada dalam Kenegrian Sentajo yaitu Koto Sentajo, Kampung Baru Sentajo, Muaro Sentajo, Pulau Komang Sentajo dan Pulau Kopung Sentajo. Desa-desa yang masuk dalam Kecamatan Benai adalah Desa-desa yang ada dalam Kenegrian Teratak Air Hitam yaitu Seberang Teratak Air Hitam, Parit Teratak Air Hitam, Teratak Air Hitam, Jalur Patah dan Kelurahan Beringin Jaya, serta Desa-desa yang ada di Trans Sentajo Atas yaitu Geringging Baru, Geringging Jaya, Marsawa, Langsat Hulu, Muara Langsat.

Ibu Kota Kecamatan Sentajo Raya adalah Koto Sentajo, Kecamatan Sentajo Raya, Kecamatan Kuantan Hillir Seberang dan Kecamatan Pucuk Rantau serta 20 Desa Pemekaran baru diresmikan Bupati Kuantan Singingi H. Sukarmis Rabu tanggal 10 Oktober 2012 di Lapangan sepak bola desa Kampung Baru Sentajo Kecamatan Sentajo Raya.

4.2 Kondisi Wilayah

Topografi Kecamatan Sentajo Raya merupakan Tanah Datar dan Berbukit-bukit, dengan ketinggian Tanah 25-30 m diatas permukaan Laut, kemiringan lereng 0-45°, Elevasi 2-3⁰, berada pada zona geser patah dan arah yang belum diketahui. Potensi terhadap banjir disekitar DAS (Daerah Aliran Sungai) Kuantan, erosi dan longsor berpotensi pada bagian tengah. Jenis tanah yang ada di Kecamatan Sentajo Raya, pada lapisan atas berjenis lahan gambut dan pada lapisan bawahnya berwarna kuning.

4.3 Keadaan Geografis

Kecamatan Sentajo Raya merupakan salah satu kecamatan yang ada di Kabupaten Kuantan Singingi dengan Ibu kota adalah Koto Sentajo. Posisi kota Koto Sentajo yang terletak di Ibu kota Kecamatan menjadikan Kecamatan Sentajo Raya sebagai pusat aktivitas pemerintahan, pendidikan, perdagangan, perekonomian dan lain sebagainya.

Kecamatan Sentajo Raya memiliki luas wilayah 145,70 km² terdiri dari 14 Desa dan 1 Kelurahan dengan batas batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Singingi
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Kecamatan Benai.
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Kuantan Tengah.
4. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Pangean dan Kecamatan Logas Tanah Darat.

4.4 Visi dan Misi

a. Visi

Terciptanya Pelayanan Prima Menuju Masyarakat Yang Unggul, Sejahtera dan Agamis.

b. Misi

1. Mewujudkan Pelayanan Publik yang Profesional.
2. Meningkatkan Peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
3. Meningkatkan Perekonomian dan kondisi sosial masyarakat.
4. Mewujudkan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat.
5. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik.

4.5 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah, Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten. Camat berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, didalam tugasnya Camat melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, adapun Tugas dan Fungsi Camat yaitu sebagai berikut:

4.5.1 Camat

Tugas Pokok dan Fungsi Camat Yaitu:

Tugas:

Melaksanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan tugas umum pemerintah dan pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan oleh

Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

Fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum.
2. Penyusunan Rencana Program dan Rencana Kerja Anggaran dibidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa ,ketentraman dan ketertiban umum.
3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas kecamatan
4. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
5. Pengkoordinasian upaya menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum
6. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
7. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
8. Pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa/kelurahan
9. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa/kelurahan
10. Pelaksanaan fungsi Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) sementara
11. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis Instansi Pemerintah di wilayahnya
12. Pengelolaan urusan Kesekretariatan Kecamatan;

13. Pelaksanaan urusan yang dilimpahkan oleh Bupati
14. Pelaksanaan koordinasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
Retribusi dan Pajak lainnya dalam ruang lingkup tugasnya
15. Pelaksanaan pembinaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

4.5.2 Sekretariat

1. Sekretaris Kecamatan

Tugas dan Fungsi Sekretaris Kecamatan yaitu:

Tugas:

Membantu Camat dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi urusan ketausahaan, pembinaan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan , perencanaan program, anggaran dan keuangan.

Fungsi:

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang program, umum dan keuangan;
2. Penyusunan rencanan program dan rencana kerja anggaran di bidang program, umum dan keuangan;
3. Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan rencanan program ketatausahaan, dibidang pemerintah, pemberdayaan masyarakat desa, ketentraman dan ketertiban umum

4. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaa tugas kesekretariatan, dibidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat desa, ketentraman dan ketertiban umum
5. Pelaksanaan pelayanan legalisasi permohonan rekomendasi surat-surat dari masyarakat
6. Pelaksanaan monitoring, pevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan, idang pemerintah, pemberdayaan masyarakat desa, ketentraman dan ketertiban umum
7. Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusun laporan evaluasi kinerja kesekretariatan, di bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat desa, ketentraman dan ketrriban umum
8. Pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja program kecamatan
9. Pengkajian data dan informasi penyelenggraan pemerintah di kecamatan
10. Pengokoordinasian pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, rumah tangga, kehumasan, keprotokolan
11. Pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penyajian data kepegawaian
12. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan
13. Pelaksanaan tugas lainnya diberikan oleh camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.5.3 Sub Bagian Program

Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Program terdiri dari:

Tugas:

Melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan data, penyusunan dan pengkoordinasian rencana program dan anggaran, monitoring evaluasi dan pelaporan.

Fungsi:

1. Penyiapan bahan pengumpulan dalam inventaris data
2. Penyiapan bahan penyusunan pengkajian dan analisa data
3. Penyiapan bahan penyajian data
4. Penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana program dan anggaran
5. Penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang program
6. Tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas:

1. Mengumpulkan data dan inventaris data
2. Melakukan pengkajian dan analisis data
3. Menyajikan dan menginformasikan data
4. Menyusun rencana program dan rencana anggaran
5. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan rencanan anggaran
6. Menyiapkan bahan penyusunan data produk hukum daerah tentang kecamatan;
7. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang program

8. Menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan
9. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.5.4 Sub Bagian Umum

Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Umum terdiri dari:

Tugas:

Melaksanakan penyiapan dalam penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan sarana dan prasarana, penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas serta kehumasan.

Fungsi:

1. Penyiapan bahan kegiatan ketatausahaan
2. Penyiapan bahan pembinaan kepegawaian
3. Penyiapan bahan pengelolaan sarana dan prasarana
4. Penyiapan bahan penyelenggaraan urusan rumah tangga
5. Penyiapan bahan penyelenggaraan kehumasan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas:

1. Menyiapkan surat menyurat
2. Mendistribusikan surat menyurat
3. Menggandakan dan mengarsipkan surat menyurat
4. Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian
5. Menyiapkan bahan perencanaan sarana dan prasarana
6. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana
7. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana
8. Menyiapkan kebutuhan urusan rumah tangga
9. Melaksanakan pemenuhan kebutuhan urusan rumah tangga
10. Melaksanakan pelayanan informasi kecamatan
11. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.5.5 Sub Bagian Keuangan**Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Keuangan terdiri:****Tugas:**

Melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan administrasi keuangan.

Fungsi:

1. Penyiapan bahan penataan penerimaan keuangan
2. Penyiapan bahan penataan penggunaan keuangan
3. Penyiapan bahan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan

4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas:

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penggunaan keuangan
2. Menyiapkan bahan penggunaan pengeluaran keuangan
3. Mengkoordinasikan penggunaan anggaran keuangan
4. Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi anggaran keuangan
5. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan pelaporan kegiatan keuangan Kecamatan
6. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja Sub Bagian Keuangan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.5.6 Seksi Pemerintahan

Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pemerintahan yaitu:

Tugas:

Penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang mencakup pengawasan, pelaksanaan tugas pembantuan, kependudukan dan catatan sipil, pertanahan dan kehutanan.

Fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemerintahan;
2. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pemerintahan

3. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemerintahan
4. Penyiapan bahan pengkoordinasian pemerintahan
5. Penyiapan bahan pembinaan Pemerintah Desa/Kelurahan
6. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemerintahan
7. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pemerintahan
8. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas:

1. Menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan
2. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pemerintahan
3. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan
4. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan di bidang pemerintahan
5. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembentukan, penggabungan, dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibu kota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku
6. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep dan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemerintahan desa/kelurahan sesuai dengan peraturan yang berlaku

7. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan profil kecamatan
8. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan kordinasi profil desa/kelurahan
9. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan kordinasi pelaporan perizinan, realisasi pajak bumi dan bangunan (PBB) retribusi dan pajak lainnya dalam ruang lingkup tugasnya
10. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelembagaan desa/kelurahan
11. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan data dan monografi kecamatan baik statis maupun dinamis
12. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan konsep usulan dalam rangka pertimbangan pengakatan dalam jabatan lurah
13. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan
14. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pemilu di wilayah kerjanya
15. Menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi, fasilitasi dan kordinasi dibidang pertahanan
16. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyiapan data terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi pembebasan tanah serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik

17. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya
18. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan administrasi penyelenggaran pemerintahan kelurahan
19. Menyiapkan bahandan melaksanakan fasilitasi dan kordinasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya
20. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang pemerintahan
21. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemerintahan
22. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan
23. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan kinerja program Seksi pemerintahan
24. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.5.7 Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Tramtib terdiri:

Tugas:

Penyiapan dalam perumusandan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum yang

mencakup ketentraman dan ketertiban, kesatuan bangsa dan politik, perlindungan masyarakat, pendapatan, perizinan, perhubungan, hukum dan perundang-undangan dan penanggulangan bencana.

Fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum
2. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran ketentraman dan ketertiban umum
3. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum
4. Penyiapan bahan pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban umum
5. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi ketentraman dan ketertiban umum
6. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program ketentraman dan ketertiban umum
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian Tugas ;

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggran ketentraman dan ketertiban umum
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum

4. Menyiapkan bahan pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban umum
5. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaporan perizinan, realisasi dan pajak lainnya dalam ruang lingkup tugasnya
6. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B di bidang ketentraman dan ketertiban umum dalam wilayah kerjanya
7. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi ketentraman dan ketertiban umum
8. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program ketentraman dan ketertiban umum
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.5.8 Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Tugas Pokok dan Fungsi Seksi PMD terdiri:

Tugas:

Penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa mencakup pertanian, sosial, kesehatan, pendidikan, pekerjaan umum, pasar, koperasi, industri, perdagangan, kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga, energi dan sumber daya mineral, lingkungan hidup, promosi dan investasi,

perencanaan, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan sosial.

Fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa
2. Penyiapan penyusunan rencana program dan anggaran pemberdayaan masyarakat dan desa
3. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa
4. Penyapan bahan pengkordinasi pemberdayaan masyarakat dan desa
5. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemberdayaan masyarakat dan desa
6. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan desa
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian Tugas:

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana Program dan anggaran pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan

4. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan
5. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaporan, perizinan, realisasi, retribusi dan pajak lainnya dalam ruang lingkup tugasnya
6. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan dalam wilayah kerjanya
7. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan
8. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan
9. Melaksanakan tugas lain yang di berikan camat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.6 Kegiatan Pokok Organisasi

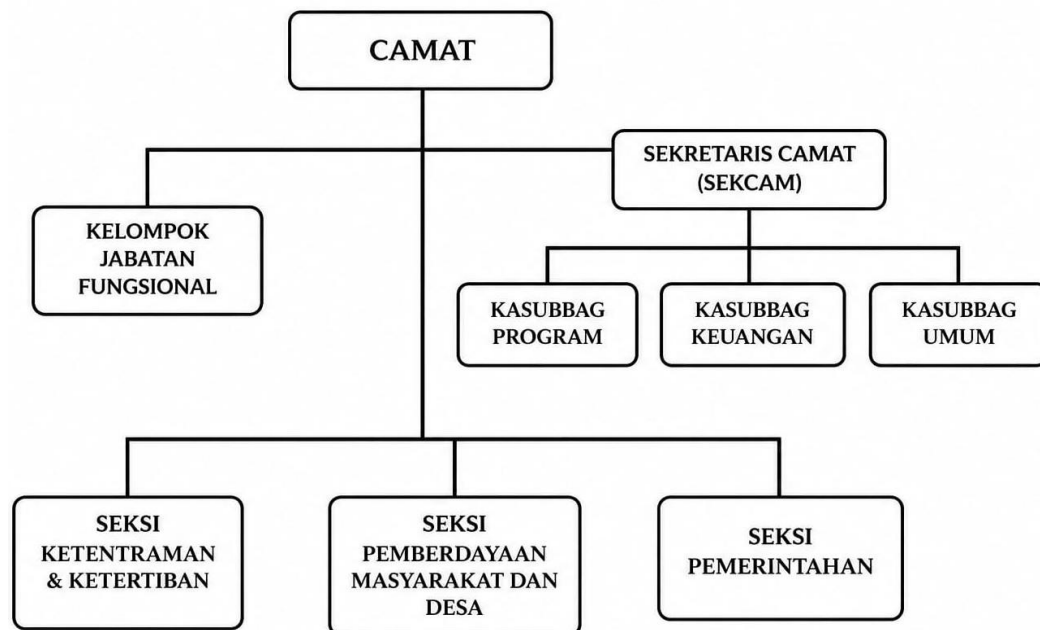
Yang dimaksud kegiatan pokok organisasi dalam bagian ini adalah bentuk kegiatan yang menjadi pedoman Kecamatan Sentajo Raya dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi yang telah diamanatkan, baik dalam Perda maupun dalam Peraturan Bupati Kuantan Singingi.

4.8 Struktur Organisasi Kecamatan Sentajo Raya

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Kecamatan Sentajo Raya terdiri dari:

- A. Camat
- B. Sekretaris Kecamatan membawahi:
 - 1. Sub Bagian Program
 - 2. Sub Bagian Umum
 - 3. Sub Bagian Keuangan
- C. Seksi Pemerintahan
- D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- E. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Gambar 4.1
Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi



BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, mengenai Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi Cukup Baik, dengan nilai 137 dari interval 114 - 141 keseluruhan indikator tersebut di dapatkan nilai rata-rata 4,57 berarti berada pada skala interval Sangat Baik. Serta observasi dilapangan yang menunjukkan memang sudah cukup baik Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi ini, kinerja pegawai nya sudah sangat baik secara Pertanggung Jawaban, Pengabdian, Kesetiaan, Kepekaan, persamaan, Kepantasan, namun masih masih perlu ditingkatkan lagi untuk lebih efektif.

6.2 Saran

Berdasarkan uraian kesimpulan diatas maka penulis menyarankan beberapa hal sebagai berikut:

1. Kinerja pegawai dan non pegawai Kantor Camat Kecamatan Sentajo raya sudah menunjukkan kinerja yang Sangat Baik Namun masih perlu ditingkatkan untuk lebih baik.
2. Sebaiknya menetapkan pegawai di satu bidang saja untuk mengerjakan tugas sehingga bisa lebih efektif dan efisien dalam mengerjakannya.
3. Kepada peneliti selanjutnya di sarankan agar lebih memperdalam mengenai penelitian tentang Implementasi Etika Pemerintahan dalam

Meningkatkan Pelayanan Publik di Kantor Camat Kecamatan Sentajo
Raya Kabupaten Kuantan Singingi dengan indikator yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali , Faried ,2022 *Teori dan Konsep Administrasi*, Makassar ,PT. Rajagrafindo Persada
- Adianto & Maryani. (2020). *Kebijakan Publik: Konsep dan Implementasi*. Bandung: Alfabeta.
- Agustino, Leo. (2019). *Dasar-Dasar Kebijakan Publik* (Edisi Revisi). Bandung: Alfabeta.
- Ambarwati. (2018). *Perilaku dan Teori Organisasi*. Jakarta: Salemba Humanika.
- Ariyanto. (2020). *Teori Organisasi Modern*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Bertens, K. (2022). *Etika*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Chandler, Ralph C., & Plano, Jack C. (1988). *The Public Administration Dictionary*. Santa Barbara: ABC-CLIO.
- Dwidjowijoto, Riant Nugroho. (2022). *Public Policy*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Edward III, George C. (2022). *Implementing Public Policy*. Washington DC: Congressional Quarterly Press.
- Firmansyah & Mahardhika. (2018). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Deepublish.
- Kansil, C.S.T. (2020). *Sistem Pemerintahan Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Keban, Yeremias T. (2021). *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Kolter, Philip. (2022). *Manajemen Pemasaran*. Jakarta: Indeks.
- Kurniawan, Agung. (2022). *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaruan.
- Moenir. (2020). *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Pasalong, Harbani. (2019). *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Purwanto, Erwan Agus & Sulistyastuti, Dyah Ratih. (2017). *Implementasi Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gava Media.

- Robbins, Stephen P. & Judge, Timothy A. (2019). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Siagian, Sondang P. (2017). *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sinambela, Lijan Poltak. (2020). *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sufianto, Dadang. (2016). *Etika Pemerintahan*. Bandung: Alfabeta.
- Sukidin. (2016). *Etika dan Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: LaksBang PRESSindo.
- Syafiie, Inu Kencana. (2022). *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Torang, Syamsir. (2016). *Organisasi dan Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Udaya, Jusuf. (1994). *Teori Organisasi*. Jakarta: UI Press.
- Waldo, Dwight. (2022). *The Enterprise of Public Administration*. New York: Chandler Publishing.
- Winardi. (2022). *Teori Organisasi dan Pengorganisasian*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Winardi. (2022). *Manajemen Perilaku Organisasi*. Jakarta: Prenada Media.
- Wisnu. (2019). *Manajemen Organisasi Modern*. Jakarta: Erlangga.
- Menzel, Donald C. (2017). *Ethics Management For Publik Administrators*. New York: Routledge

Undang-Undang

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 *tentang Pemerintahan Daerah*.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 *tentang Pelayanan Publik*.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 *tentang Kecamatan*.

Kamus Besar Bahasa Indonesia. (2016). Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.



YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL

Jl. Gatot Subroto KM 7 Teluk Kuantan Telp.0760-561655 Fax.0760-561655,e-mail unikskuantan@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
NOMOR 280/Kpts/FIS/UNIKS/VIII/2025
TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA
PROGRAM SARJANA (S1) ADMINISTRASI NEGARA

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

- Menimbang :**
1. Bahwa penulisan skripsi merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Sarjana (S1) Administrasi Negara Universitas Islam Kuantan Singingi.
 2. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian skripsi, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
 3. Bahwa nama-nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor :12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2013 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi.
 4. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
 5. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi Nomor : 012/UNIKS/Kpts/III/2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Struktural Dilingkungan Universitas Islam Kuantan Singingi.
- Memperhatikan :** Berdasarkan hasil rapat senat Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Tugas Ahkhir (TA) Tahun Akademik 2024/2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pembimbing I : Desriadi, S.Sos., M.Si
NIDN : 1022018302
Pembimbing II : Alsar Andri, S.Sos., M.Si
NIDN : 1005108901

Untuk Penulisan Skripsi Mahasiswa :

Nama : Ronaldi
NPM : 220411080
Judul Skripsi : Implementasi Etika Pemerintahan dalam Meningkatkan Pelayanan Publik di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi

2. Tugas-tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Sarjana (S1) Administrasi Negara dalam penulisan skripsi.
3. Dalam Pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan skripsi sesuai dengan Buku Panduan Program Sarjana (S1) Administrasi Negara.
4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Kuantan Singingi.
5. Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

KUTIPAN : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui.

DITETAPKAN DI : TELUK KUANTAN
PADA TANGGAL : 11 AGUSTUS 2025

Dekan,



RIKA RAMADHANTI, S.IP., M.Si
NIDN: 1030058402

Tembusan :

1. Ketua Program Studi Administrasi Negara
2. Mahasiswa
3. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
Telepon (0760) 2524242 Fax (0760) 2524242 Kode Pos 29562
Email : dpmptsp@kuansing.go.id, Website : <https://dpmptsp.kuansing.go.id>
TELUK KUANTAN

REKOMENDASI

Nomor : 27/DPMTSP-PTSP/1.04.02.02/2026

Tentang

PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kuantan Singingi, setelah membaca Surat Rekomendasi dari UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI Nomor:006/FIS/UNIKS/II/2026 Tanggal 19 JANUARI 2026.

Dengan ini memberikan Rekomendasi kepada :

Nama : **RONALDI**
NIM : **220411080**
Jurusan : **ADMINISTRASI NEGARA**
FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI TELUK KUANTAN
Jenjang Pendidikan : **S1**
Alamat : **JL.GATOT SUBROTO KM 7 TELUK KUANTAN**
Judul Penelitian : **"IMPLEMENTASI ETIKA PEMERINTAHAN DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DIKANTOR CAMAT SENTAJO RAYA KAB.KUANTAN SINGINGI"**

Untuk melakukan Penelitian di : **KANTOR CAMAT SENTAJO RAYA**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan riset / pra riset dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan riset / pra riset dan pengumpulan data ini berlangsung selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.
3. Hasil riset / pra riset dan pengumpulan data dilaporkan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuantan Singingi.

Demikian rekomendasi ini diberikan agar digunakan sebagaimana mestinya, dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan riset / pra riset ini, dan terima kasih.

Dikeluarkan di : Teluk Kuantan
Pada Tanggal : 22 Januari 2026

Ditandatangani Secara Elektronik oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Kuantan Singingi,

ERDIANSYAH, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19720821 199201 1 002



Tembusan : disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuantan Singingi di Teluk Kuantan;
2. Instansi terkait;
3. Arsip.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE).



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

KECAMATAN SENTAJO RAYA

Jalan Soekarno - Hatta Km.06 Koto Sentajo, Kuantan Singingi, Riau

Kode Pos: 29567 pos-el: sentajoraya2012@gmail.com

REKOMENDASI RISET

Nomor : 071/Trantib/ 29

T E N T A N G

PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi, setelah membaca surat dari **Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kuantan Singingi Nomor : 27/DPMPTSP-PTSP/1.04.02.02/2026 Tanggal 22 Januari 2026**, dengan ini memberikan Izin Rekomendasi Kepada :

Nama : RONALDI
NIM : 22411080
Program Studi : ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
Jenjang : S1
Alamat : JL. GATOT SUBROTO KM 7 TELUK KUANTAN
Judul Penelitian : "IMPLEMENTASI ETIKA PEMERINTAH DALAM
MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR
CAMAT SENTAJO RAYA KAB. KUANTAN SINGINGI".

Untuk melakukan Penelitian di : KANTOR CAMAT SENTAJO RAYA
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan riset/prariset dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan riset/prariset dan pengumpulan data ini berlangsung selama 3 (Tiga) Bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dikeluarkan.
3. Hasil riset/prariset dan pengumpulan data dilaporkan Kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuantan Singingi dan Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi.

Demikian rekomendasi ini diberikan agar digunakan sebagaimana mestinya, dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan dan membantu kelancaran kegiatan riset/prariset ini, terima kasih.

DIKELUARKAN DI : KOTO SENTAJO

PADA TANGGAL : 28 JANUARI 2026

CAMAT SENTAJO RAYA



WANDY GUNAWAN, S.P

Pehata Muda Tk.I/III.b

NIP. 19820628 201001 1015

Tembusan :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Kuantan Singingi di Teluk Kuantan
2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi
3. Yang bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
KECAMATAN SENTAJO RAYA
Jalan Soekarno-Hatta Km. 06 Kode Pos. 29562
KOTO SENTAJO

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor: 800/UM-SENTRA/VII/2026/..132

Yang bertanda tangan dibawah ini

1. Nama : Wandy Gunawan, S.P
2. NIP : 19820628 201001 1 015
3. Pangkat/Gol : Penata/III.c
4. Jabatan : Plt.Camat Sentajo Raya

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa

1. Nama : Ronaldi
2. Nmp : 220411080
3. Jurusan : Administrasi Negara
4. Universitas : UNIKS

Bahwa nama tersebut diatas telah menyelesaikan penelitian di Kantor Camat Sentajo Raya dan dinyatakan **LULUS** dengan judul skripsi "**Implementasi Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi**".

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Koto Sentajo, 20 Juli 2026

Plt. Camat Sentajo Raya



Wandy Gunawan, S.P

Penata III.c

NIP. 19820628 201001 1 015

- e. Tidak Baik
 - b. Bagaimana menurut bapak/ibu penggunaan bahasa yang santun dan ramah di kantor camat kecamatan sentajo raya?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik
 - c. Bagaimana menurut bapak/ibu pegawai dan non pegawai sudah menunjukkan sikap ikhlas dalam bekerja?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik
3. Indikator kesetiaan dalam Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi
- 1. Bagaimana menurut bapak/ibu tentang etika pegawai dan non pegawai apakah sudah menunjukkan kesadaran?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik
 - 2. Bagaimana menurut bapak/ibu apakah pegawai dan non pegawai sudah mengikuti aturan dikanotr camat kecamatan sentajo raya?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik
 - 3. Bagaimana menurut bapak/ibu apakah pegawai dan non pegawai sudah mengikuti arahan pimpinan?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik

4. Indicator kepekaan dalam Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi
 1. Bagaimana menurut bapak/ibu apakah pegawai dan non pegawai sudah mencerminkan sikap yang baik?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik
 2. Bagaimana menurut bapak/ibu apakah pegawai dan non pegawai sudah mengutamakan kepentingan umum daripada pribadi?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik
 3. Bagaimana menurut bapak/ibu apakah pegawai dan non pegawai sudah menunjukkan peduli?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik
5. Indicator persamaan dalam Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi
 1. Bagaimana menurut bapak/ibu etika tidak membedakan di kantor camat sentajo raya?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik
 2. Bagaimana menurut bapak/ibu hubungan keluarga di kantor camat kecamatan sentajo raya?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik

3. Bagaimana menurut bapak/ibu tentang etika perlakuan yang sama di kantor camat kecamatan sentajo raya?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik
6. Indicator kepatutan dalam Etika Pemerintahan Dalam Meningkatkan Pelayanan Publik Di Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi
 1. Bagaimana menurut bapak/ibu tentang keadilan di kantor camat kecamatan sentajo raya?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik
 2. Bagaimana menurut bapak/ibu fasilitas yang ada di kantor camat kecamatan sentajo raya?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup Baik
 - d. Kurang Baik
 - e. Tidak Baik

Rekapan Kuesloner

No	Indikator																
	Tanggung Jawab			Pengabdian			Kesetiaan			Kepekaan			Persamaan			Kepantasan	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5
2	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	5
3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	4
6	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
8	5	5	5	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4
9	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3
10	5	4	4	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4
11	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
13	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
14	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4
15	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5
16	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4
17	4	4	4	5	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3
18	4	3	4	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5
20	5	4	5	5	5	5	5	4	3	4	5	3	3	4	5	5	5
21	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
22	5	5	5	5	5	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	5	3
23	4	3	3	3	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5
24	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
25	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5



YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

FAKULTAS ILMU SOSIAL

Jl. Gatot Subroto KM.7 Teluk Kuantan Telp. 0760-561655 Fax.
 0760-561655, e-mail. Unikskuantan@gmail.com

CATATAN BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI

NAMA : RONALDI

NPM : 220411080

DOSEN PEMBIMBING : Pembimbing : 1. DESRIADI, S.Sos., M.Si

2. ALSAR ANDRI, S.Sos., M.Si

JUDUL : IMPLEMENTASI ETIKA PEMERINTAHAN DALAM
 MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR
 CAMAT SENTAJO RAYA KABUPATEN KUANTAN
 SINGINGI

Mulai Bimbingan

NO	Hari/Tanggal	Catatan	Paraf Pembimbing		Paraf Mahasiswa
			P1	P2	
1.	16-11-2025 Kamis	- Perbaiki BAB 1. BAB 2. BAB 3 - Buku panduan		<i>Ans</i>	
2.	25-11-2025 Selasa	perbaiki sesuai dengan cover		<i>Ans</i>	
3.	1-12-2025 Senin	- landasan teori - Hipotesis		<i>Ans</i>	
4.	5-12-2025 Jumat	- operasional variabel - Informan - Penuisian perbaikan		<i>Ans</i>	
5.	9-12-2025	- Perbaiki BAB 3		<i>Ans</i>	

6.	11-12-2023	- Jarak. Spasi Perbaiki - Informan		Ag	
7	15-12-2023	- Perbaiki daftar Pustaka		Ag	
8.	15-12-2023	- Perbaiki		Ag	
9.	16/12	Aa		Ag	
10.	16/12-23	Eti Aa publik →			
		Utusan Dinas. S			
11.	17/12-23	200 vgn Progn →			



YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
 Jl. Gatot Subroto KM.7 Teluk Kuantan Telp. 0760-561655 Fax.
 0760-561655, e-mail. Unikskuantan@gmail.com

CATATAN BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : RONALDI

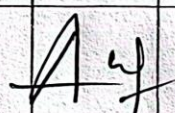
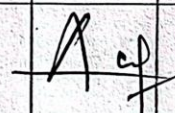
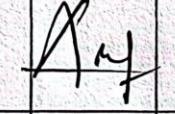
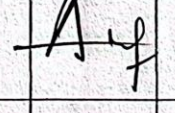
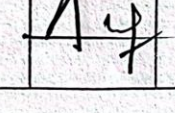
NPM : 220411080

DOSEN PEMBIMBING : Pembimbing : 1. DESRIADI, S.Sos., M.Si

2. ALSAR ANDRI, S.Sos., M.Si

JUDUL : IMPLEMENTASI ETIKA PEMERINTAHAN DALAM
 MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR
 CAMAT SENTAJO RAYA KABUPATEN KUANTAN
 SINGINGI

Mulai Bimbingan

NO	Hari/Tanggal	Catatan	Paraf Pembimbing		Paraf Mahasiswa
			P1	P2	
1.	2/4/2026	Sesuai dengan cover			
2.	7/4/2026	Sesuai dengan catatan			
3.	14/4/2026	perbaiki			
4.	20/4/2026	perbaiki			
5.	24/4/2026	perbaiki			

6	4/5/2026	Perbaikan		Aug	
7	8/5/2026	Perbaikan		Aug	
8	11/5/2026	Perbaikan		Aug	
9	15/5/2026	Perbaikan		Aug	
10	18/5/2026	Perbaikan		Aug	
11	19/5/2026	Acu		Aug	
12	22/5/26	Pahami hasil Pembelajaran	✓		
13.	25/5-26	melakukan uji coba	✓		

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Ronaldi
Tempat/Tanggal Lahir : Pulau Kopung /16 Juni
2003 Jenis Kelamin : Laki-Laki
Status : Belumnikah
Kebangsaan : Indonesia
Agama : Islam
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Pulau Kopung Sentani raya
Alamat Email : Dironal@gmail.com
Pendidikan : 1. Tahun 2016 LULUS SD Negeri 02 Pulau Kopung
2. Tahun 2019 LULUS SMP 1 Atap Pulau Kopung
3. Tahun 2022 LULUS SMAN 1 Benai

Demikian riwayat hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Teluk Kuantan, 21 Juni
2026 Penulis

RONALDI
NPM.220411080