

PERAN ETIKA ADMINISTRASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI KANTOR CAMAT KECAMATAN SAKO KOTA PALEMBANG

Riza Adelia Suryani¹, Amenah²
Universitas Sriwijaya¹, STIA Satya Negara
za.adeliasuryani@gmail.com

ABSTRAK

Peran Etika Administrasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang. Peran etika administrasi dan kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki hubungan yang erat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran etika administrasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang. Peran etika administrasi publik adalah aturan atau standar pengelolaan, arahan moral bagi anggota organisasi atau pekerjaan manajemen; aturan atau standar pengelolaan yang merupakan arahan moral bagi administrasi publik dalam melaksanakan tugasnya melayani masyarakat. Aturan atau standar dalam etika administrasi negara tersebut terkait dengan kepegawaian, perbekalan, keuangan, ketatausahaan dan hubungan masyarakat. Hasil analisis data tes, yang diperkuat data analisis dengan cara wawancara, maka ditemukan adanya peran etika administrasi yang kuat terhadap kinerja pegawai.

Kata Kunci: Peran Etika Administrasi dan Kinerja Pegawai

ABSTRACT

The Role of Administrative Ethics in Improving the Performance of Civil Servants (PNS) at the Subdistrict Office of Sako District, Palembang City. The role of administrative ethics and the performance of Civil Servants (PNS) are closely related. This research aims to find out the role of administrative ethics in improving the performance of Civil Servants (PNS) at the Sako District Head Office, Palembang City. The role of public administration ethics is rules or standards of management, moral direction for members of an organization or management work; management rules or standards which constitute moral direction for public administration in implementing low-quality public services. The rules or standards in state administrative ethics are related to personnel, supplies, finance, administration and public relations. The results of data analysis, which was strengthened by data analysis by means of interviews, found that there is a strong role of administrative ethics on employee performance.

Keywords: The Role of Administrative Ethics and Employee Performance

PENDAHULUAN

Etika sangat penting dalam semua aspek kehidupan, termasuk dalam masyarakat dan lingkungan pemerintahan. Pada awalnya, etika sering digambarkan sebagai pola tingkah laku yang baik dalam masyarakat yang sesuai dengan norma dan adat kebiasaan yang mengajarkan tentang kebaikan. Banyak buku yang membahas etika saat ini dan mencakup semua bidang, termasuk administrasi negara, menunjukkan bahwa diskusi tentang etika telah berkembang.

Pengertian etika dalam bahasa Latin adalah "*Moralis*" atau "*Ethica*". Istilah ini merujuk pada studi mengenai prinsip-prinsip moral dan perilaku yang baik yang mengarahkan tindakan manusia. Etika melibatkan pertimbangan tentang apa yang benar dan

salah, baik dan buruk, serta bagaimana kita seharusnya bertindak dalam berbagai konteks kehidupan. Etika juga melibatkan refleksi tentang nilai-nilai, norma, dan prinsip-prinsip yang menjadi dasar bagi tindakan dan keputusan yang diambil oleh individu dan masyarakat.

Pentingnya kajian etika dalam ilmu administrasi negara di mana pengabdian dan kesetiaan aparat sipil negara mempengaruhi kelencaraan penyelenggaraan tugas umum pemerintah dan pembangunan nasional. Begitu juga dengan organisasi pemerintahan, mereka bertanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan masyarakat melalui penyediaan layanan dan juga bertanggung jawab untuk melindungi instansi pemerintah ataupun organisasi dari tindakan yang tidak etis dari karyawan mereka.

Institusi pemerintah adalah organisasi publik yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan memiliki kemampuan tidak langsung untuk memberikan layanan publik. Dengan demikian, sebagai abdi negara dan abdi kepada masyarakat, para pegawai harus bersikap etis dan bertanggung jawab atas kebutuhan masyarakat untuk meningkatkan pelayanan publik dan sesuai dengan kode etika saat melayani masyarakat.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) (1998:02) disebutkan bahwa etika diartikan sebagai ilmu tentang apa yang baik dan apa yang buruk dan tentang hak dan kewajiban moral (akhlak). Di lingkungan pemerintahan, kualitas kerja dipengaruhi oleh etika administrasi. Perlu diingat bahwa dalam etika administrasi, terdapat asumsi yang masuk akal bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat membangun komitmen yang kuat untuk menjadikan dirinya menjadi teladan dan menjaga moralitas dengan memiliki pemahaman etika yang baik. Etika administrasi ini tentang prosedur pemerintah mengatakan bahwa melaksanakan tugas dan tanggung jawab, mematuhi peraturan dan undang-undang, berhubungan baik, dan menciptakan hubungan kerja yang baik adalah penting. Di samping itu, aparatur pemerintah harus memberikan layanan terbaik, terutama pelayanan publik.

Secara teori, hubungan antara etika dan perilaku manusia dapat dilihat dari hubungan antara moral dan perilaku manusia. Perilaku manusia dalam kehidupan sehari-hari diaktualisasi dalam hubungan mereka dengan lingkungannya. Kinerja didefinisikan sebagai suatu kondisi yang dikenal dan disyaratkan kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil dari suatu organisasi, pemerintahan maupun perusahaan dalam kaitannya dengan suatu visi untuk mengetahui dampak positif dan negatif dari keputusan operator.

Kinerja merupakan bagian yang sangat penting dan menarik karena terbukti sangat penting manfaatnya bagi suatu lembaga yang menginginkan pegawai untuk bekerja sungguh-sungguh sesuai kemampuan yang dimiliki dan untuk mencapai hasil kerja yang baik tanpa adanya kinerja yang baik dari seluruh pegawai maka keberhasilan dalam mencapai tujuan akan sulit tercapai. Kinerja pada dasarnya mencakup sikap mental dan perilaku yang selalu mempunyai pandangan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan saat ini harus lebih berkualitas dari pada pelaksanaan pekerjaan yang masa lalu, untuk saat yang akan datang lebih berkualitas daripada saat ini. Seorang pegawai akan merasa mempunyai kebanggaan dan kepuasan sendiri dengan prestasi dari yang dicapai berdasarkan kinerja yang diberikan untuk perusahaan atau instansi pemerintah.

Kinerja pegawai yang baik sangatlah penting karena dapat membantu meningkatkan produktivitas kerja membantu pegawai untuk lebih memahami

peran dan tanggung jawab terhadap perusahaan atau instansi serta membantu mengidentifikasi bidang pelatihan dan pengembangan karir yang menjadi aspek penting bagi seorang pegawai. Kinerja dari para pegawai sangat berpengaruh bagi kesuksesan sebuah instansi. Kinerja atau performa karyawan atau pegawai yang bagus akan berbanding lurus dengan hasil baik dalam perkembangan perusahaan maupun instansi pemerintah, sebaliknya jika kinerja yang buruk akan berdampak buruk pula pada perusahaan maupun instansi pemerintahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Pasal 9 Ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022 tentang pengelolaan kinerja pegawai aparatur sipil negara yaitu berbunyi sebagai berikut.

1. Kuantitas, merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
2. Kualitas, kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.
3. Waktu, merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
4. Biaya, merupakan kas atau nilai setara kas untuk mendapatkan barang atau jasa yang diharapkan memberi manfaat saat ini atau di masa depan bagi organisasi.

Berdasarkan observasi awal dalam pelaksanaannya peran etika administrasi dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil (PNS) di Kantor Camat Kecamatan Sako kota Palembang, peneliti menemukan beberapa indikasi diantaranya dari segi standar Etika Administrasi dalam meningkatkan kinerja pegawai masih kurang adanya inisiatif dari pihak pegawai untuk cepat menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pimpinan dan kurangnya kerjasama dari sesama pegawai agar apa yang diprioritaskan dapat lebih cepat terealisasi dan terselesaikan sesuai dengan arahan pimpinan. Serta kurangnya kedisiplinan para pegawai pada saat bekerja, dengan ini fungsi dari peran etika administrasi dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil (PNS) di kantor camat Kecamatan Sako Kota Palembang belum bisa dikatakan berjalan dengan baik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Berdasarkan dari apa yang telah peneliti paparkan sebagaimana menjelaskan bahwa penting adanya Peran Etika Administrasi dalam meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil (PNS). Maka dari itu penulis berinisiatif untuk melakukan penelitian dengan judul "**PERAN ETIKA ADMINISTRASI**

DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) DI KANTOR CAMAT KECAMATAN SAKOLA KOTA PALEMBANG".**Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat di rumuskan masalahnya yaitu **Bagaimanakah Peran Etika Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang?**

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitaian ini adalah untuk mengetahui Peran Etika Administrasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang.

LANDASAN TEORI**Pengertian Peran**

Peran menurut Abu Ahmadi (1982:52) adalah suatu kompleks pengharapan manusia terhadap caranya individu harus bersikap dan berbuat dalam situasi tertentu berdasarkan status, fungsi sosial. Menurut Soekanto (2002:243) yaitu peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan.

Pengertian peran menurut definisi para ahli menyatakan bahwa peran adalah aspek dinamis dari kedudukan atau status. Seseorang melaksanakan hak dan kewajiban, berarti telah menjalankan suatu peran.

Pengertian Peran Etika

Etika berasal dari bahasa Yunani *ethos* (kata tunggal) yang artinya tempat tinggal, padang rumput, kandang, kebiasaan, adat, watak, sikap, cara berpikir. Bentuk jamaknya adalah *ta, etha*, yang berarti adat istiadat. Dalam hal ini, kata etika sama pengertiannya dengan moral. Moral berasal dari kata latin: *Mos* (bentuk tunggal), atau *mores* (bentuk jamak) yang berarti adat istiadat, kebiasaan, kelakuan, watak, tabiat, akhlak, cara hidup.

Menurut Bertens (2007:22) ada dua pengertian etika yaitu sebagai praktis dan sebagai refleksi. Sebagai praktis, etika berarti nilai-nilai dan norma-norma moral yang baik yang dipraktikkan atau justru tidak dipraktikkan, walaupun seharusnya dipraktikkan. Etika sebagai praktis sama artinya dengan moral atau moralitas yaitu apa yang harus dilakukan, tidak boleh dilakukan, pantas dilakukan, dan sebagainya. Etika sebagai refleksi adalah pemikiran moral. Perkembangan pengertian etika tidak lepas dari substansinya bahwa etika adalah suatu ilmu yang membicarakan masalah perbuatan atau tingkah

laku manusia, mana yang dinilai baik dan mana yang jahat. Istilah lain dari etika, yaitu moral, asusila, budi pekerti, akhlak. Etika merupakan ilmu bukan sebuah ajaran.

Istilah etika diartikan sebagai suatu perbuatan standar (*standard of conduct*) yang memimpin individu, etika adalah suatu studi mengenai perbuatan yang sah dan benar dan moral yang dilakukan seseorang. Menurut Webster (2010:63), secara etimologis, etika adalah suatu disiplin ilmu yang menjelaskan sesuatu yang baik dan yang buruk, mana tugas atau kewajiban moral, atau bisa juga mengenai kumpulan prinsip atau nilai moral. Etika adalah bidang filosofis di mana orang berpikir tentang apa yang benar dan salah.

Simorangkir (2013:213) menganggap etika sebagai hasil dari upaya sistematis yang menggunakan rasio untuk menafsirkan pengalaman moral seseorang dan untuk menetapkan aturan untuk mengontrol perilaku manusia dan nilai-nilai penting untuk digunakan sebagai pedoman hidup. Satyanugraha mengatakan bahwa etika adalah nilai-nilai dan standar moral yang ada di dalam suatu masyarakat. Etika juga dapat didefinisikan sebagai pemikiran etika, yaitu pemikiran tentang etika.

Perasaan yang muncul bahwa ia akan salah melakukan sesuatu yang diyakini tidak benar berangkat dari norma-norma moral dan self-respect (menghargai diri) bila ia meninggalkannya. Tindakan yang diambil olehnya harus ia pertanggungjawabkan pada diri sendiri. Begitu juga dengan sikapnya terhadap orang lain bila pekerjaan tersebut mengganggu atau sebaliknya mendapatkan pujian. Etika adalah kumpulan prinsip moral yang membedakan apa yang benar dan apa yang salah. Etika adalah bidang normatif yang menetapkan dan menyarankan apa yang seharusnya dilakukan atau dihindari orang.

Semua orang berpikir tentang apa yang mereka lakukan, apakah itu baik atau buruk, benar atau salah, berdampak lebih baik atau lebih buruk, dan pantas atau tidak pantas. Ini dilakukan dalam suatu keadaan tertentu. Oleh karena itu, ada yang berpendapat bahwa moralitas dan etika bergantung pada situasi. Ada proses evaluasi moral karena tindakan itu adalah pilihan, dan pilihan itu memerlukan proses pengambilan keputusan yang digerakkan oleh pertimbangan pribadi atau pendapat subjektif. Komitmen, prinsip, nilai, dan aturan yang berlaku pada saat dan situasi tersebut merupakan dasar utama dalam memutuskan pilihan dan tindakan apa yang akan dilakukan seseorang.

Kemudian Magnis (2012:64) menambahkan bahwa etika pada hakikatnya mengamati realitas moral secara kritis. Etika tidak memberikan ajaran, melainkan memeriksa kebiasaan-kebiasaan, nilai-nilai, norma-norma dan pandangan-pandangan moral secara

kritis. Etika, atau moral, adalah aturan tentang bagaimana manusia berperilaku dan bersikap. Etika juga dapat didefinisikan sebagai kumpulan prinsip moral yang membedakan apa yang baik dan apa yang buruk. Karena masyarakat kita tidak hidup sendiri, setiap orang harus mematuhi aturan agar kehidupan bermasyarakat aman, menyenangkan, dan harmonis. Jika tidak ada aturan ini, kehidupan bisa menjadi neraka, atau seperti di Rimba, di mana yang kuat menang dan yang lemah tertindas.

1. Pengertian Administrasi

Etika disebut sebagai ilmu kesilaan yang menentukan bagaimana sepatutnya manusia hidup dalam masyarakat, apa yang baik dan apa yang buruk. Sedangkan secara etimologis, etika berasal dari kata *ethos* (bahasa Yunani) yang berarti kebiasaan atau watak. Etika menurut bahasa Sansekerta lebih berorientasi kepada dasar-dasar, prinsip, aturan hidup (*sila*) yang lebih baik.

Etika menurut Bertens dalam Pasolong (2010:182) adalah kebiasaan, adat atau akhlak dan watak. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa masalah etika selalu berhubungan dengan kebiasaan atau watak manusia (sebagai individu atau dalam kedudukan tertentu), baik kebiasaan atau watak yang baik maupun kebiasaan atau watak buruk.

Watak baik yang terlihat dalam tindakan baik, sering dianggap patut atau sepatutnya, sedangkan watak buruk yang terlihat dalam tindakan buruk, sering dianggap tidak patut atau tidak sepatutnya. Etika administrasi publik mencakup standar filosofis dan profesional, seperti kode etik, atau aturan berperilaku yang benar, yang harus dipatuhi oleh pemberi pelayanan publik atau administrasi publik.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa etika administrasi publik adalah aturan atau standar pengelolaan, arahan moral bagi anggota organisasi atau pekerjaan manajemen; aturan atau stundar pengelolaan yang merupakan arahan moral bagi adminitrasi publik dalam melaksanakan tugasnya melayani masyarakat. Aturan atau standar dalam etika administrasi negara tersebut terkait dengan kepegawaian, perbekalan, keuangan, ketatausahaan dan hubungan masyarakat.

Menurut Wirman, (2012:155) salah satu prinsip dan komponen utama etika administrasi adalah sebagai berikut.

1. Kepatuhan Hukum: Administrasi harus selalu mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.
2. Integritas: Para administrator harus bertindak jujur dan tidak melakukan korupsi, penyuapan, atau konflik kepentingan. Ini termasuk perundang-undangan nasional dan lokal. Mereka harus mempertahankan kepercayaan masyarakat.

3. Transparansi: Pengambilan keputusan dan penggunaan sumber daya harus transparan. Kecuali ada alasan hukum yang sah untuk menjaga kerahasiaan, semua informasi penting harus tersedia untuk umum.
4. Keadilan: Pemerintah harus memperlakukan setiap orang dengan adil tanpa memandang agama, ras, gender, atau orientasi seksual mereka.
5. Akuntabilitas: Administrator bertanggung jawab atas keputusan dan tindakan mereka. Mereka harus siap menerima konsekuensi jika mereka melanggar hukum atau etika.
6. Efisiensi dan Efektivitas: Administrasi harus berusaha untuk mencapai tujuan dan layanan publik secara efektif dan efisien. Sangat penting untuk mengelola sumber daya dengan bijak.
7. Pelayanan Publik: Kepentingan masyarakat dan pelayanan publik harus menjadi fokus administrasi. Untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, keputusan dan tindakan harus diarahkan.
8. Komunikasi dan Keterlibatan Publik: Administrasi harus berkomunikasi secara terbuka dengan publik dan berusaha melibatkan warga dalam proses pengambilan keputusan yang mempengaruhi mereka.
9. Pelatihan dan Pengembangan: Administrasi harus memberikan pelatihan dan pengembangan yang memadai kepada karyawannya agar mereka dapat bekerja secara profesional dan beretika.
10. Perlindungan *Whistleblower* (Pelapor): Administrasi harus melindungi *whistleblower*(orang yang mengungkapkandugaanpelanggaranankejahatan yang terjadiditempatnyabekerjaatauiaberrada) yang melaporkan pelanggaran.

2. Pengertian Etika Administrasi

Etika menurut Bertens dalam Pasolong (2010:182) adalah kebiasaan, adat atau akhlak dan watak. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa masalah etika selalu berhubungan dengan kebiasaan atau watak manusia (sebagai individu atau dalam kedudukan tertentu), baik kebiasaan atau watak yang baik maupun kebiasaan atau watak buruk. Watak baik yang terlihat dalam tindakan baik, sering dianggap patut atau sepatutnya, sedangkan watak buruk yang terlihat dalam tindakan buruk, sering dianggap tidak patut atau tidak sepatutnya. Etika administrasi publik mencakup standar filosofis dan profesional, seperti kode etik, atau aturan berperilaku yang benar, yang harus dipatuhi oleh pemberi pelayanan publik atau administrasi publik. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa etika administrasi publik adalah aturan atau standar pengelolaan, arahan moral bagi anggota organisasi atau pekerjaan manajemen; aturan atau stundar pengelolaan yang merupakan arahan

moral bagi administrasi publik dalam melaksanakan tugasnya melayani masyarakat. Aturan atau standar dalam etika administrasi negara tersebut terkait dengan kepegawaian, perbekalan, keuangan, ketatausahaan dan hubungan masyarakat.

3. Indikator Peran Etika Administrasi

Terdapat indikator yang dapat digunakan untuk menilai etika administrasi menurut Pasolong (2010:134), antara lain yaitu sebagai berikut.

1. Efisiensi. yaitu penggunaan sumber daya yang dimiliki secara cepat dan tepat, tidak boros dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik
2. Efektivitas yaitu melaksanakan tugas-tugas pelayanan kepada publik harus memenuhi target atau tujuan publik yang telah ditentukan sebelumnya tercapai.
3. Responsivitas yaitu berkaitan dengan tanggung jawab birokrat dalam merespon
4. kebutuhan publik yang sangat mendesak.
5. Akuntabilitas yaitu pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas dan kewenangan administrasi publik.

Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata "prestasi kerja" atau "prestasi nyata", yang berarti prestasi kerja atau prestasi nyata yang dicapai oleh seseorang di tempat kerja. Kinerja, juga dikenal sebagai prestasi kerja, adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya. Furtwengler (2016:85) menyatakan kinerja pegawai kerja merupakan tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu sesuai tujuan. Sedangkan, menurut Dessler (2017:39) menyatakan kinerja pegawai adalah pencapaian hasil kerja optimal sesuai standar ukuran yang terukur.

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (performance). Sebagaimana dikemukakan oleh Mangkunegara (2005:45) dalam Trinaningsih (2007:87) bahwa istilah kinerja berasal dari kata job performance atau actual performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja dibedakan menjadi dua, yaitu kinerja individu dan kinerja organisasi. Kinerja individu adalah hasil kerja karyawan baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan, sedangkan kinerja organisasi adalah gabungan dari kinerja individu dengan kinerja kelompok Mangkunegara (2005:45) dalam Trinaningsih (2007:87).

1. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Prawirosentono (1999:27) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja sebagai berikut.

1. Efektifitas dan efisiensi
Efektifitas dan efisien bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remeh, maka kegiatan tersebut efisien.
2. Otoritas (wewenang)
Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya.
3. Disiplin
Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Jadi, disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.
4. Inisiatif
Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

2. Karakteristik Kinerja Pegawai

Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi menurut Mangkunegara (2002:68) adalah sebagai berikut.

1. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
2. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
3. Memiliki tujuan yang realistis.
4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
5. Memanfaatkan umpan balik (feed back) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

3. Indikator Kinerja Pegawai

Adapun indikator menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Pasal 9 Ayat (2) Nomor 6 tahun 2022 Tentang Penelolan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai berikut.

1. Kuantitas, merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

2. Kualitas, kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.
3. Waktu, merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
4. Biaya, merupakan kas atau nilai setara kas untuk mendapatkan barang atau jasa yang diharapkan memberi manfaat saat ini atau di masa depan bagi organisasi.

4. Pengertian Instansi

Instansi didefinisikan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) (2008:43) sebagai badan pemerintah umum atau bagian dari departemen daerah. Instansi dapat didefinisikan sebagai badan atau lembaga, baik milik pemerintah atau swasta. Instansi publik dan swasta sama-sama bertujuan untuk membantu orang. Meskipun keduanya memiliki tujuan yang sama, instansi pemerintah dan swasta berbeda dalam tanggung jawabnya. Institusi pemerintah tidak berfokus pada keuntungan. Pajak, retribusi, dan subsidi adalah sumber modalnya. Namun, organisasi swasta berusaha mendapatkan keuntungan dengan modal pribadi, pinjaman, atau saham.

5. Hubungan Etika Administrasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai

Hubungan antara etika pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai menurut Widjaja (2010:243) yaitu hubungan antara etika pegawai dengan pengembangan kualitas SDM, secara teoretis dapat ditelusuri dari hubungan antara etika dan perilaku manusia. Karena antara moral, etika dan perilaku merupakan satu kesatuan rangkaian yang diaktualisasikan dalam perilaku manusia dalam menjalani kehidupan sehari-hari di dalam lingkungan masyarakat.

Bila ditinjau dari berbagai pendapat ahli bahwa hubungan administrasi sangatlah erat kaitannya dalam meningkatkan kinerja pegawai, karena mengatur sikap, tindakan, serta perilaku dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang sesuai dengan prosedur dalam memberikan pelayanan publik yang ada.

6. Teori Tentang Peran

Peran menurut Sarwono (2013:215) teori peran (*role theory*) adalah teori yang merupakan perpaduan berbagai teori, orientasi, maupun disiplin ilmu. Selain dari psikolog, teori peran berawal dari dan masih tetap digunakan dalam sosiologi dan

antropologi. Dalam ketiga bidang ilmu tersebut, istilah "peran" diambil dari dunia teater.

Dalam psikologi sosial dan sosiologi, teori peran menganggap sebagian besar kegiatan sehari-hari sebagai pemeran dalam kategori sosial, seperti ibu, manajer, atau guru. Setiap peran sosial adalah kumpulan hak, kewajiban, harapan, norma, dan perilaku yang harus dihadapi dan dilaksanakan oleh seseorang. Model ini didasarkan pada pengamatan bahwa orang berperilaku dengan cara yang diprediksi dan bahwa perilaku individu tertentu tergantung pada posisi sosial mereka dan faktor lain. Teater adalah metafora umum untuk teori peran

7. Tujuan Penilaian Kerja

Tujuan Penelitian Kerja, sebagai berikut.

1. Menurut Nasution (2010:67) tujuan penilaian kerja adalah untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan selama periode waktu tertentu (di bandingkan standar).
2. Untuk mengetahui tentang diri karyawan (baik sikap, watak, kekuatan, perusahaan). Untuk mengetahui apakah karyawan mempunyai potensi untuk menduduki jabatan lain (dengan tanpa training lebih lanjut).

Kinerja pegawai menurut Irawan (2017:46) sebagai berikut.

1. Target
2. Hasil kerja
3. Akuntabilitas

PROSEDUR PENELITIAN

Metode Penelitian

Untuk mencapai tujuan penelitian, proses pengumpulan dan analisis data dilakukan secara sistematis. Metode dekriptif kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini menunjukkan bahwa masalah penelitian adalah alami, tetapi akan berubah saat peneliti berada di lapangan untuk mengumpulkan dan menganalisis data dari kantor camat sako Kecamatan Sako Kota Palembang. Penelitian kualitatif merupakan kata-kata yang secara alamiah. Menurut Sugiyono (2017:2) objek yang alamiah merupakan objek yang apa adanya, tidak adanya manipulasi dari peneliti dan hadirnya peneliti tidak begitu mempengaruhi dinamika objek. Penelitian kualitatif adalah pendekatan penelitian yang berpusat pada lingkungan alami. Salah satu karakteristik penting dari metode pengumpulan data adalah bahwa penelitian ini dilakukan dengan menggunakan kombinasi analisis data kualitatif.

Definisi Konsep

Definisi Konsep menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:35), konsep adalah ide atau pengertian yang diabstrakkan dari peristiwa konkret.

Ia juga berarti sebuah gambaran mental dari obyek, proses, pendapat, atau apapun yang digunakan oleh akal budi untuk memahami hal-hal lain. Menurut Singarimbun, konsep adalah sebuah istilah atau definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak (abstraksi) suatu kejadian, keadaan, kelompok, atau individu yang menjadi obyek.

Konsep penelitian meliputi sebagai berikut.

1. Peran administrasi kepegawaian adalah untuk memanfaatkan segala aktifitas yang berkaitan dengan penguna tenaga kerja (pegawai) untuk menghasilkan kemajuan yang mengarah pada kinerja yang menyenangkan di antara pegawai kantor camat.
2. Kinerja pegawai adalah pencapaian atau hasil kinerja dalam kegiatan atau aktifitas yang telah direncanakan sebelumnya untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi dalam jangka waktu tertentu. Tujuan kinerja organisasi adalah untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja SDM. Kinerja pegawai mencakup berbagai aspek seperti kemauan, kinerja, disiplin hubungan kinerja, atau hal-hal khusus dengan bidang kinerja.

Defenisi Operasional

Definisi Operasional menurut Nursalam (2013:45), mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan definisi operasional adalah definisi berdasarkan karakteristik yang diamati dari suatu yang didefinisikan tersebut. Karakteristik yang dapat diamati (diukur) adalah dasar definisi operasional, dan komponen penelitian memberikan dua jenis definisi operasional eksperimental. Definisi Operasional yang dapat diukur menunjukkan ide yang dapat diukur dalam penelitian. Dalam definisi eksperimental penelitian, variabel yang akan diteliti dibahas secara rinci.

Tabel 1. Definisi Operasional

Konsep-konsep	Indikator-indikator
Peran Etika Administrasi Sumber: Pasolong (2010:134)	1. Efisien 2. Efektivitas 3. Responsivitas 4. Akuntabilitas
Kinerja Pegawai Sumber: Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Pasal 9 Ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022	1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Waktu 4. Biaya

Teknik Pengumpulan Data

Berikut ini adalah teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti sebagai berikut.

1. Observasi

Observasi menurut Sugiyono (2018:229) merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain.

2. Wawancara
Wawancara menurut Sugiyono (2017:291) yaitu kaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkait dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti.
3. Studi Pustaka
Studi Pustaka menurut Yusuf (2014:372) yaitu suatu kejadian atau proses interaksi antara pewawancara dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai melalui komunikasi secara langsung atau bertanya secara langsung mengenai suatu objek yang diteliti.
4. Dokumentasi
Dokumentasi menurut Sugiyono (2018:476) yaitu suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian

Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2016: 60) Analisis data merupakan proses untuk mengelompokkan pengurutan data kedalam ketentuan-ketentuan yang ada untuk memperoleh hasil sesuai dengan data yang telah didapatkan. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari catatan lapangan, dokumentasi, dan wawancara. Proses ini mencakup mengorganisasikan data ke dalam kategori, menggambarkannya dalam bentuk unit, melakukan sintesa, menyusunnya ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang harus dipelajari, dan membuat kesimpulan yang membuatnya mudah dipahami oleh orang lain dan diri sendiri.

Adapun langkah-langkah analisis data dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Dengan mengurangi data, peneliti mempermudah pengumpulan data tambahan dan pencarian data tambahan karena mereka merangkum dan memfokuskan pada elemen-elemen yang paling penting.
2. Penyajian Data yaitu Setelah data di reduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyimpan data. Untuk peneliti kualitatif, ini dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagian hubungan antara kategori, flowchart, dan sebagainya. Dengan menyimpan data, akan lebih mudah untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan pekerjaan selanjutnya berdasarkan apa yang telah diketahu.

3. Kesimpulan awal dan verifikasi: Kesimpulan awal hanyalah sementara dan akan berubah jika tidak ditemukan bukti yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Namun, jika hasil penelitian awal didasarkan pada bukti yang valid dan konsisten, kesimpulan yang disampaikan dapat dianggap kredibel (dapat dipercaya) saat penelitian kembali ke lapangan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Setelah melakukan penelitian di Kecamatan Sako kota Palembang, tentang peran etika administrasi dalam meningkatkan kinerja pegawai, maka penulis dapat menyusun hasil penelitian mengenai peran etika administrasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang dengan indikator- indikator sebagai berikut:

A. Peran Etika Administrasi di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang

Data tentang peran etika administrasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Camat kecamatan Sako Kota Palembang, dilihat dari beberapa indikator menurut Pasolong (2010:134).

Berikut adalah hasil wawancara dengan narasumber yang berdasarkan beberapa indikator.

1. Efisiensi

Efisiensi menurut Pasolong (2010:134) Efisiensi yaitu Penggunaan sumber daya yang dimiliki secara cepat dan tepat, tidak boros dan dapat dipertanggung jawabkan kepada publik.

Bapak Zaid Rahmadian, S.STP selaku Sekretaris Camat menyatakan bahwa semua hal yang berhubungan dengan peran etika administrasi yang dilakukan oleh semua para pegawai di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang sudah sangat efisien dan dilakukan sesuai dengan peraturan yang ada, hal ini disampaikan pada wawancara tanggal 12 februari 2024.

Ibu Nuning Rachmawati, S.IP. selaku Kasubbag umum dan Kepegawai juga memberikan pernyataannya pada wawancara yang dilakukan pada tanggal 12 Februari 2024 menyatakan bahwa di Kecamatan Sako Peran Etika Administrasi itu sangat berpengaruh sekali bagi seluruh pegawai khususnya PNS karena itu sebagai salah satu alat kontrol bagi para pegawai, agar tetap melaksanakan kewajiban sesuai dengan aturan yang ada dan yang pastinya peran etika administrasi sudah sangat efisien mungkin dilakukan oleh seluruh para pegawai yang ada di kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang.

Ibu Yulia Mariska, ST. M.Si. selaku Kasih Pelayanan Umum memberikan pernyataan pada wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau juga

mengungkapkan bahwa peran etika administrasi dilakukan oleh para pegawai di kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang sebagian besar sudah efisien mungkin.

Bapak Adeli, S.Sos.,M.Si selaku Kasi Tantrib Kecamatan Sako juga memberikan jawaban pada wawancara yang dilakukan pada tanggal 12 Februari 2024 beliau menyatakan bahwa Peran Etika Administrasi sudah sangat efisien mungkin dan dilaksanakan oleh para pegawai di kecamatan Sako meski belum begitu sempurna tapi kami tetap berusaha melakukannya sebaik mungkin.

Ibu Fery Hattina, A.Md selaku salah satu staf Kesos beliau mengungkapkan pada wawancara tanggal 12 Februari 2024 bahwa peran etika administrasi yang dilakukan oleh para pegawai di kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang sudah efisien mungkin dilakukan, dan itu terlihat dari kemampuan para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya.

Ibu Hasana, A.Md. selaku salah satu staf umum dan kepegawaian beliau mengungkapkan untuk Peran Etika Administrasi bagi para pegawai sudah dilakukan efisien mungkin dan dengan penuh rasa tanggung jawab dalam menjalankannya, hal ini dijelaskan pada wawancara tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Linia, S.Sos juga memberikan jawaban pada saat wawancara tanggal 12 Februari 2024 yang merupakan salah satu staf umum dan kepegawaian juga, beliau menyatakan bahwa Peran Etika Administrasi bagi semua para pegawai yang pastinya sudah efisien mungkin dilakukan karena itu sebagian salah satu acuan untuk pencapaian yang baik di dalam pekerjaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan tersebut maka dapat diketahui bahwa semua kegiatan yang dilakukan oleh para pegawai sudah efisien mungkin mereka laksanakan di dalam menyelesaikan tugas yang mereka lakukan.

2. Efektivitas

Efektivitas menurut Pasolong (2010:134) efektivitas yaitu melaksanakan tugas-tugas pelayanan kepada publik harus memenuhi target atau tujuan publik yang telah ditentukan sebelumnya tercapai.

Bapak Zaid Rahmadran, S.STP selaku Sekretaris Camat memberikan pernyataan pada wawancara tanggal 12 februari 2024 beliau mengemukakan bahwa untuk efektivitas pegawai di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang juga tidak terlepas dari peran etika administrasi karena dapat mempengaruhi dari hasil 'kerja setiap para pegawai.

Ibu Nuning Racmawati, S.IP yang merupakan kasubbag umum dan kepegawaian juga mengungkapkan bahwa peran etika administrasi amat

sangatlah berpengaruh pada efektivitas para pegawai karena itu sebagai salah satu tolak ukur bagi pegawai, apakah sudah berhasil dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, hasil wawancara pada 12 Februari 2024.

Ibu Yunia Mariska, ST.M.Si selaku kasi pelayanan umum beliau menerangkan bahwa peran etika administrasi sedikit banyaknya berpengaruh pada efektivitas pegawai di kantor Camat Kecamatan Sako Palembang, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Bapak Adeli, S.Sos.,M.Si beliau menjelaskan bahwa rata-rata untuk efektivitas para pegawai yang pastinya sangat ada pengaruhnya dari peran etika administrasi pegawai itu sendiri karena keberhasilan, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Fery Hartina, A.Md. mengatakan bahwa untuk peran etika administrasi berpengaruh pada efektivitas pegawai di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang dan semua itu semua terlihat dari tercapainya mutu pelayanan administrasi terhadap warga masyarakat, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Hasana, A.Md, pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa peran etika administrasi cukup berpengaruh terhadap efektivitas para pegawai yang ada di Kecamatan Sako.

Ibu Linia, S.Sos pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa efektivitas dari seluruh pegawai juga tidak lepas dari peran etika administrasi untuk terwujudnya hasil yang baik dari suatu pekerjaan.

Dari hasil wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa para pegawai di kantor Camat kecamatan Sako Kota Palembang untuk efektivitas kerja mereka sudah cukup baik mereka memiliki target di dalam setiap pencapaian yang ingin mereka raih.

3. Responsivitas

Responsivitas menurut Pasolong (2010:134) Responsivitas adalah berkaitan dengan tanggung jawab birokrat dalam merespon kebutuhan publik yang sangat mendesak.

Bapak Zaid Rahmadian, S.STP selaku Sekretaris Camat beliau mengatakan pada wawancara tanggal 12 Februari 2024 bahwa Responsivitas dari para pegawai di kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang sangat baik terhadap peran etika administrasi. Semua hal tersebut dapat meningkatkan kualitas kerja dari setiap para pegawai di kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang.

Menurut Ibu Nuning Rachmawati, S.IP dari hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024 beliau menuturkan bahwa untuk responsivitas bagi para pegawai terhadap peran etika administrasi sangat baik karena para pegawai dapat mampu untuk

mengembangkan setiap program kerja yang ada sesuai dengan kebutuhan.

Ibu Yulia Matiska, ST.M.Si selaku kasi pelayanan umum di kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang beliau mengatakan bahwa para pegawai sebagian besar cukup responsivitas terhadap peran etika administrasi dengan melaksanakan aturan-aturan, ideal yang tertulis maupun tidak tertulis yang bersumber dari Pancasila, UUD 1945. undang-undang dan peraturan lainnya yang terkait dengan etika, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Bapak Adeli, S.Sos.,M.Si. selaku Kasi Tantrib memberikan pernyataan pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 bahwa untuk responsivitas para pegawai terhadap peran etika administrasi cukup baik dan mereka para pegawai selalu berusaha untuk menunjukkan kemampuan dalam menyelesaikan setiap program yang telah direncanakan.

Ibu Fery Hartina, A.Md mengatakan bahwa responsivitas para pegawai di Kantor Camat Sako terhadap peran etika administrasi yaitu dengan memberikan pelayanan dengan tanggap dan menyelesaikan tepat waktu, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Hasana, A.Md juga mengatakan responsivitas para pegawai terhadap peran etika administrasi salah satunya dengan melakukan pekerjaan yang di emban dengan penuh rasa tanggung jawab, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Linia, S.Sos memberikan pernyataan dalam wawancara pada tanggal 12 Februari 2024, beliau mengatakan bahwa responsivitas para pegawai terhadap peran etika administrasi sangatlah baik yang mana berkaitan dengan daya tanggap dari para pegawai tersebut di dalam melaksanakan kegiatannya.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa tingkat responsivitas dari seluruh pegawai cukup baik semua dapat dilihat dari setiap kegiatan yang mereka lakukan dengan sigap mereka selesaikan dan kerjakan sesuai dengan kebutuhan yang ada.

4. Akuntabilitas

Akuntabilitas menurut Pasolong (2010:134) Akuntabilitas yaitu pertanggung jawaban dalam melaksanakan tugas dan kewenangan administrasi publik.

Bapak Zaid Rahmadian, S.STP selaku Sekretaris Camat beliau mengatakan bahwa semua pegawai yang ada di kantor camat sudah sangat menjalankan peran etika administrasi yang memiliki nilai akuntabilitas yang cukup baik di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Nuning Racmawati. S.IP. selaku kasubbag umum dan kepegawaian juga menanggapi

hal ini bahwa semua pegawai di kantor camat sudah cukup dengan baik menjalankan peran etika administrasi dan yang pastinya sudah memiliki nilai akuntabilitas yang baik pula, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Yulia Mariska, ST.M.Si mengatakan bahwa sebagian besar pegawai di kantor Camat Sako ini menjalankan peran etika administrasi yang memiliki nilai akuntabilitas, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Bapak Adeli, S.Sos.,M.Si juga mengatakan bahwa beliau rasa untuk semua pegawai, di Kantor Camat Sako peran etika administrasinya sudah cukup memiliki nilai akuntabilitas yang baik, dengan mereka melakukan kegiatan penuh dengan rasa tanggung jawab yang tinggi, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Feri Hartina. A.Md. beliau juga mengatakan bahwa semua pegawai di kantor Camat Sako telah menjalankan peran etika administrasi yang memiliki nilai akuntabilitas yaitu dengan menyelesaikan laporan setiap pelaksanaan kegiatan yang dijalankan, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Hasana, A.Md mengatakan bahwa di Kecamatan Sako peran etika administrasi sangatlah memiliki nilai akuntabilitas yang cukup besar bagi para pegawai sebagai bentuk dan pertanggung jawaban pada setiap pekerjaan yang dilakukan dan yang pasti mereka menjalankannya peran etika administrai tersebut, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Linia, S.Sos juga mengatakan bahwa pegawai di Kecamatan Sako telah menjalankan peran etika administrasi yang memiliki nilai akuntabilitas yang sesuai dengan peraturan yang ada, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Dari hasil beberapa wawancara tersebut dapat diketahui bahwa semua pegawai di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang didalam menjalankan tugasnya mereka dengan penuh tanggung jawab dalam memenuhi kewajibannya terutama pada pihak yang berkepentingan yang menjadi stakeholder.

B. Kinerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang

Data tentang kinerja pegawai di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang dilihat dari beberapa Indikator yang berdasarkan pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Pasal 9 ayat (2) Nomor 6 tahun 2022.

Berikut adalah hasil wawancara yang telah dilakukan dengan para narasumber yang berdasarkan beberapa indikator tersebut.

1. Kualitas

Kualitas menurut Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Megara dan Reformasi Indonesia Pasal 9 Ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022 kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.

Menurut Bapak Zaid Rahman, S.STP selaku Sekretaris Camat beliau mengungkapkan bahwa hampir semua pegawai yang ada di Kecamatan Sako sudah sangat memiliki kualitas kerja yang baik, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Menurut Ibu Nuning Rachmawati, S.IP bahwa untuk kinerja para pegawai di Kantor Camat Sako ini sudah sangat memiliki kualitas kerja yang baik dan bisa untuk dipertanggung jawabkan oleh setiap para pegawai, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Yulia Mariska ST.,M.Si yang merupakan kasi pelayanan umum (Pelum) pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 mengatakan bahwa hampir sebagian besar dari para pegawai di Kantor Camat Sako sudah memiliki kualitas kerja yang baik.

Bapak Adeli S.Sos.,M.Si juga mengatakan hal yang sama pada wawancara tanggal 12 febuari 2024 beliau mengatakan bahwa untuk para pegawai di Kantor Camat Sako ini kinerjanya sudah cukup memiliki kualitas kerja yang baik dan sudah cukup maksimal dilakukan.

Ibu Fery Hatina. A.Md pada wawancara 12 Februari 2024 mengatakan bahwa kinerja para pegawai di Kantor Camat Sako ini sudah memiliki kualitas kerja yang baik. Itu terlihat dari kerjasama antar pegawai yang baik, ketepatan dan kecepatan waktu menyelesaikan pekerjaan.

Untuk kinerja para pegawai di Kantor Camat Sako menurut Ibu Hasana A.Md sudah cukup memiliki kualitas kerja yang baik yang sesuai dengan peraturan, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Linia. S.Sos mengatakan bahwa untuk kinerja para pegawai di Kantor Camat Sako sudah memiliki kualitas kerja yang cukup baik serta bertanggung jawab didalam menjalankan tugas sehari-hari, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Berdasarkan hasil wawancara dengan para informan bahwa pegawai yang ada di kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang kualitas kerja mereka cukup baik mereka melakukan kegiatannya dengan penuh rasa tanggung jawab dan berusaha menyelesaikan setiap pekerjaan yang mereka emban sesuai dengan target kerja mereka.

2. Kuantitas

Kuantitas menurut Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia pasal 9 Ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022 kuantitas yaitu merupakan jumlah yang

dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus yang diselesaikan

Bapak Zaid, S.STP selaku Sekretaris Camat beliau mengungkapkan bahwa salah satu contoh dari kuantitas yang bisa dilihat dari hasil kerja Pegawai di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang yaitu dengan sigapnya para pegawai untuk segera dengan sigap menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pimpinan, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Nuning Rachmawati, S.IP juga mengungkapkan hal yang sama bahwa salah satu kuantitas yang bisa dilihat dari hasil kerja para pegawai di Kantor Camat Sako yaitu mereka para pegawai melakukan kegiatan sesuai dengan target kerja yang ada dimana semua itu akan berpengaruh pada E-kinerja mereka yang akan mereka dapatkan hasilnya nanti ini diutarakan beliau pada saat wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Yulia Mariska, ST. M.Si juga turut menjawab pertanyaan pada saat wawancara pada tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa salah satu contoh dari kuantitas yang bisa dilihat dari hasil kerja para pegawai di Kantor Camat Sako yaitu dengan melalui penerapan E-kinerja mendorong para pegawai untuk mampu meningkatkan output pekerjaannya.

Bapak Adeli, S.Sos M.Si pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa para pegawai di Kantor Camat sako selalu berusaha untuk memenuhi Standar Operasional Sistem (SOP) dalam setiap pekerjaan yang mereka lakukan dan itu merupakan salah satu contoh kuantitas yang bisa dilihat.

Ibu Hery Hartina, A.Md mengatakan bahwa salah satu kuantitas yang bisa dilihat dari hasil kinerja pegawai di Kantor Camat Sako yaitu jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan dengan tepat waktu hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Menurut Ibu Hasana, A.Md pada wawancara yang dilakukan Tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan contoh dari kuantitas yang bisa dilihat dari hasil kerja pegawai yaitu dari ketepatan waktu didalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu dalam menyelesaikan tugas dan kewajiban yang di embankan.

Ibu Linia, S.Sos pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan salah satu kuantitas yang bisa dilihat dari hasil kerja para pegawai yaitu dengan sigap menyelesaikan semua tugas dan menjalankan sebaik-baiknya setiap kewajiban yang ada.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang para pegawainya berusaha dengan sigap menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pimpinan dan melakukan kegiatan sesuai dengan target kerja

yang ada dimana semua itu akan berpengaruh pada E-kinerja mereka nantinya.

3. Waktu

Waktu menurut Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia pasal 9 Ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022 waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

Bapak Zaid Rahmadian S.STP pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan untuk masalah ketepatan waktu itu memang sangat berpengaruh terhadap kinerja para pegawai karena itu semua akan berpengaruh pada target yang telah ditetapkan.

Ibu Yulia Matiska, ST.,M.Si pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa untuk ketepatan sangat berpengaruh terhadap kinerja para pegawai di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang.

Bapak Adeli, S.Sos.,M.Si selaku tantrib Kecamatan Sako Kota Palembang mengatakan bahwa masalah ketepatan waktu sangatlah berpengaruh terhadap kinerja para pegawai, karena dapat mempengaruhi berhasil atau tidaknya suatu usaha yang dilakukan sesuai dengan target yang ada, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Menurut Ibu Fery Hartina, A.Md pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa untuk masalah ketepatan waktu sangatlah berpengaruh terhadap kinerja para pegawai agar para pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Menurut Ibu Hasana A.Md pada wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa faktor ketepatan waktu cukup besar pengaruhnya terhadap kinerja pegawai, karena sebagai salah satu pembuktian diri bagi para pegawai tersebut atas apa yang telah di tentukan.

Menurut Ibu Linia, S.Sos pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengungkapkan bahwa masalah ketepatan waktu itu juga berpengaruh pada kinerja pegawai dimana semua pegawai dituntut untuk tepat waktu didalam menyelesaikan tugas yang telah diberikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan para informan bahwa ketepatan waktu sangatlah berpengaruh pada kinerja pegawainya dimana para pegawai dikantor camat berusaha tepat waktu dalam menjalankan tugas dan kewajiban mereka sehingga apa yang ingin mereka lakukan dapat terealisasi sesuai dengan rencana.

4. Biaya

Biaya menurut Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia, Pasal 9 Ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022. Biaya merupakan kas atau nilai setara kas untuk mendapatkan barang atau jasa yang diharapkan memberi manfaat saat ini atau dimasa depan bagi organisasi.

Menurut Bapak Zaid Rahmadian, S.STP pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 untuk masalah biaya ataupun anggaran yang dikeluarkan oleh pihak pemerintah melalui Tukin (tunjangan kinerja).

Ibu Nuning Rachmawati, S.IP bandasarkan hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa tunjangan kinerja (Tukin) sudah tepat sasaran, sebagai bentuk apresiasi bagi kinerja para pegawai, yang pastinya besar dan kecilnya hasil yang mereka peroleh sangat berkaitan dengan target kerja yang mereka lakukan.

Ibu Yuria Mariska, ST. M.Si juga menyatakan hal yang sama pada saat wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa Tunjangan kinerja yang didapat oleh para pegawai di Kantor Camat Sako sudah tepat sasaran.

Bapak Adeli. S.Sos.,M.Si pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 yang lalu beliau mengatakan bahwa untuk Tukin (Tunjangan Kinerja) sebagai bentuk apresiasi atas kinerja para pegawai itu sudah tepat sasaran dan memiliki dampak yang positif bagi para pegawai untuk dapat bekerja lebih semangat lagi.

Ibu Fery Hartina, A.M pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa biaya yang dikeluarkan oleh pihak pemerintah melalui program Tunjangan Kinerja (Tukin) sudah tepat sasaran. Agar para pegawai lebih meningkatkan kinerjanya dan meningkatkan produktivitas kerja pegawai.

Ibu Hasana A.Md pada hasil wawancara tanggal 12 Februari 2024 menyatakan bahwa Tukin merupakan bentuk apresiasi dari pemerintah yang sangat berpengaruh pada peningkatan kinerja para pegawai dan itu sudah tepat sasaran sehingga dapat membuat para pegawai untuk mau lebih giat dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, hasil wawancara pada tanggal 12 Februari 2024.

Ibu Linia S.Sos pada wawancara tanggal 12 Februari 2024 beliau mengatakan bahwa Tunjangan Kinerja (Tukin) ini sudah sangat tepat sasaran sebagai bentuk apresiasi atas kinerja para pegawai yang ada dan juga dapat sebagai pematikasi bagi para pegawai untuk dapat bekerja lebih baik lagi kedepannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan para informan bahwa untuk masalah biaya telah dikeluarkan oleh pihak pemerintah sampai dengan saat ini sudah sudah tepat sasaran, dan semua anggaran biaya yang dikeluarkan oleh pihak pemerintah

khususnya untuk menunjang salah satu program yaitu Tunjangan Kinerja (Tukin) sangat berpengaruh pada peningkatan kualitas kinerja para pegawai khususnya di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang.

Pembahasan

Pembahasan dilakukan untuk menganalisa dan mengevaluasi bagaimanakah peran etika administrasi dalam meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang. Berdasarkan dari hasil penelitian dan wawancara di Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang sebagai berikut.

A. Peran Etika Administrasi Pada Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang.

Pentingnya peran etika administrasi di dalam suatu instansi pemerintah ataupun organisasi dipandang dapat mendukung peningkatan kinerja pegawai dan dapat memberikan kontribusi dalam menentukan masa depan organisasi penyelenggaraan pemerintahan akan berjalan lancar dan sukses apabila perilaku aparatur birokrasi menjalankan tugas dan tanggung jawabnya berdasarkan nilai-nilai etika.

Etika sebagai hasil dari upaya sistematis yang menggunakan rasio untuk menafsirkan pengalaman moral seseorang dan untuk menetapkan aturan untuk mengontrol perilaku manusia dan nilai-nilai penting untuk digunakan sebagai pedoman hidup, Simongkir (2013:213). Terdapat indikator yang dapat digunakan untuk menilai tentang etika administrasi pada suatu pelayanan publik yang diberikan oleh birokrasi publik menurut Pasolong (2010:134) diantaranya sebagai berikut.

1. Efisiensi

Efisien di dalam peran etika administrasi sangat menentukan keberhasilan suatu pencapaian tujuan. Efisien mengarah pada penggunaan sumber daya yang lebih baik, menghemat waktu dan mengurangi pemborosan.

Menurut penulis, efisien merupakan salah satu hal yang penting dalam meningkatkan peran etika administrasi dengan bekerja lebih efisien para pegawai yang pastinya dapat menyelesaikan lebih banyak tugas dalam kurun waktu yang lebih singkat.

Sejalan dengan pendapat Pasolong (2010:134) Efisiensi yaitu penggunaan sumber daya yang dimiliki secara cepat dan tepat, tidak boros dan dapat dipertanggung jawabkan kepada publik. Efisien merupakan salah satu hal yang penting dalam meningkatkan peran etika administrasi dengan bekerja lebih efisien para pegawai yang pastinya dapat menyelesaikan lebih banyak tugas dalam kurun waktu yang lebih singkat.

Efisiensi tidak hanya bertujuan untuk memaksimalkan sumberdaya tetapi juga meminimalisir sumberdaya tersebut agar tidak sia-sia.

Di dalam melaksanakan tugas seorang pegawai diharapkan dapat bekerja seefisien mungkin dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu. Agar efisiensi para pegawai tersebut berjalan lebih baik maka sebaliknya seorang pegawai tersebut tidak menunda pekerjaan yang di embankan kepadanya. Sebisanya mungkin pegawai tersebut dapat mengatur waktu pekerjaan tugas yang tidak telat dari batas waktu yang telah ditentukan serta susun skala apa yang lebih diprioritaskan.

2. Efektivitas

Efektivitas didalam peran etika administrasi memiliki peran penting dalam mencapai suatu kesuksesan baik itu dalam bisnis maupun kehidupan pribadi. Tanpa efektivitas, usaha dan sumber daya yang diinfestasikan dalam suatu proyek atau aktivitas dapat menjadi sia-sia.

Penulis berpendapat bahwa proses pencapaian tujuan yang efektif tidak terlepas dari lama seseorang dapat menyelesaikan tugasnya, karena baik atau tidak baiknya pekerjaan sangat tergantung pada bagaimana tugas itu diselesaikan oleh seseorang dan beberapa biaya yang dikeluarkan.

Sejalan dengan pendapat Pasolong (2010:134) bahwa Efektivitas merupakan melaksanakan tugas-tugas pelayanan kepada publik harus memenuhi target ataupun tujuan publik yang telah ditentukan sebelumnya tercapai.

Efektivitas umumnya dilihat sebagai tingkat pencapaian tujuan fungsional dan operasional dan pada dasarnya efektivitas merupakan dari suatu tingkat pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Efektivitas dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diujdkanyang artinya hal tersebut tepat sasaran dan terealisasinya tujuan yang telah ditentukan. Agar bisa mencapai efektivitas kerja yang baik. Sebaiknya pegawai tersebut menyusun rencana dengan baik. Susun skala apa saja yang harus di utamakan. Buat daftar tugas atau pekerjaan yang tenggang waktu penyelesaiannya paling mendesak atau harus segera diselesaikan jangan pernah sekecil menunda pekerjaan tersebut.

3. Responsivitas

Responsivitas didalam peran etika administrasi sangatlah berpengaruh pada hasil dari pencapaian yang didapat karena dapat sebagai pembuktian antara kemampuan pemerintah untuk menunjukkan keselarasan antara program dan kegiatan serta mengembangkan semua program kerja yang ada sesuai dengan kebutuhan dan apresiasi masyarakat.

Menurut penulis responsivitas sangatlah berkaitan dengan tanggung jawab birokrasi dalam merespon kebutuhan publik yang sangat mendesak,

sehingga apa yang menjadi tujuan dapat terwujud dan terlaksana sesuai dengan keinginan bersama.

Sejalan dengan pendapat dari Pasolong (2010:134) sikap responsivitas sangat diperlukan didalam pelayanan publik karena hal tersebut merupakan bukti kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan aspirasi rakyat.

Responsivitas tidak hanya berpengaruh pada diri sendiri tetapi juga dapat berpengaruh pada orang-orang disekitar. Dengan adanya responsivitas berarti kita dapat mengetahui dengan pasti apa saja yang dibutuhkan atau di perlukan oleh orang lain tersebut dan kita tidak hanya diam melihat tetapi juga langsung bertindak melakukan sesuatu hal tersebut agar apa yang kita lakukan sesuai dengan harapan orang banyak.

4. Akuntabilitas

Akuntabilitas didalam peran etika administrasi juga memiliki peran yang penting untuk memperbaiki kinerja PNS dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta sistem akuntabilitas di instansi pemerintahan bertujuan untuk mendorong terciptanya pemerintahan yang bersih dan terpecahya.

Menurut penulis akuntabilitas merupakan suatu rasa pertanggung jawaban dalam melaksanakan tugas dan kewenangan administrasi publik serta akuntabilitas itu merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau instansi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya.

Sejalan dengan pendapat dari Pasolong (2010:134) bahwa setiap pegawai yang pastinya harus mampu mempertanggung jawabkan atas segala aktivitasnya kepada pihak yang berkepentingan yang akan menjadi stakeholder dan tujuan utama dari akuntabilitas yaitu memperbaiki, kinerja para Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Akuntabilitas merupakan perwujudan dari kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik dan juga merupakan pertanggung jawaban atas pengelolaan sumber daya dalam pelaksanaan kebijakan yang mencapai tujuan telah ditetapkan serta akuntabilitas juga merupakan salah satu asas dalam Good Public Governance yang diperlukan agar setiap warga negara melaksanakan tugasnya secara bertanggung jawab.

B. Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang

Kinerja berasal dari kata "Prestasi Kerja" atau "Prestasi" nyata yang berarti merupakan prestasi kerja atau prestasi nyata yang dicapai oleh seseorang ditempat kerja. Kinerja juga dikenal sebagai prestasi kerja, adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya. Menurut Furtwengler (2016:85) menyatakan kinerja pegawai merupakan tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu sesuai dengan tujuan.

Sedangkan menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Pasal 9 ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022 menyatakan bahwa untuk suatu ukuran keberhasilan / indikator kinerja individu dan target atau rencana hasil kerja pegawai meliputi 4 aspek yaitu.

1. Kualitas

Kualitas didalam kinerja pegawai sangat penting karena dapat menentukan layak atau tidaknya suatu hal tersebut untuk dikatakan baik dimana dapat dilihat dari adanya kemampuan menghasilkan pekerjaan yang memuaskan, tercapainya tujuan secara efektif dan efisien serta kecakapan yang di tunjukkan dalam menjalankan pekerjaannya.

Menurut penulis kualitas adalah kadar, taraf, derajat, mutu dan lain sebagainya tapi kalimat tersebut memiliki makna yang sama yaitu menyatakan adanya tingkat atau level dari suatu hal yang telah dicapai dimana diharapkan semua hal tersebut memiliki kualitas kerja yang baik untuk meningkatkan kinerja para pegawainya.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Pasal 9 ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022 mengatakan bahwa kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.

Kualitas merupakan perwujudan dari hasil kerja seseorang yang dapat menentukan baik buruknya hasil dari yang dicapai.. Dengan kualitas kerja yang baik maka apa yang dilakukan oleh orang tersebut bisa dikatakan berhasil. Kualitas kerja yang baik dapat ditunjang oleh kedisiplinan, kecakapan, serta kemampuan dalam menyelesaikan setiap tugas dengan baik dan tepat sasaran. Dengan kualitas kerja yang baik pula seseorang tersebut yang pastinya dapat membuktikan bahwa apa yang telah dilakukan layak untuk diapresiasi dan berguna bagi orang banyak.

2. Kuantitas

Kuantitas didalam kinerja pegawai juga sangat penting karena semua hal tersebut menjadi suatu tolak ukur dari hasil pekerjaan yang telah dicapai, apakah sudah sesuai dengan SOP atau belum.

Menurut penulis kuantitas dapat menjadi salah satu tolak ukur untuk mengetahui seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya dan apa saja pekerjaan yang telah diselesaikan serta apakah pekerjaan tersebut sudah dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Pasal 9 ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022 kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

Kuantitas merupakan salah satu tolak ukur apakah pekerjaan yang dilakukan tersebut mencapai target yang telah ditetapkan baik itu pada instansi pemerintah ataupun swasta. Dengan kuantitas pencapaian yang baik dari seorang pegawai berarti apa yang diharapkan telah tercapai sesuai dengan target kerja yang diharapkan. Kuantitas kerja seorang pegawai juga bisa diukur dari seberapa lama seorang pegawai itu bekerja dalam satu hari dan berapa banyak pekerjaan yang telah diselesaikan. Dan pastinya juga ini semua akan berpengaruh pada E-kinerja yang telah diterapkan oleh pemerintah apakah target didalam 1 bulannya mencapai 100%. Nilai dari kegiatan yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut.

3. Waktu

Waktu sangat berpengaruh pada hasil pencapaian dari kinerja pegawai, dengan para pegawai bekerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan pastinya semua pekerjaan yang diharapkan. Dengan para pegawai tepat waktu melaksanakan tugas pastinya semua pekerjaan yang telah terjadwal tidak akan terjadi permasalahan.

Menurut penulis setiap pekerjaan yang dilakukan harus dilakukan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan, sehingga hasil pekerjaan tersebut dapat sesuai dengan yang di harapkan baik itu dilihat dari segi kualitas maupun kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan. Jika pekerjaan tersebut tidak dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan maka yang pasti tidak sesuai dengan yang diharapkan dan pastinya akan berpengaruh pada hasil yang diperoleh nantinya.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Pasal 9 Ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022 bahwa waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lainnya.

Waktu merupakan seluruh rangkaian saat ketika terjadi suatu proses, perbuatan atau keadaan, berada atau berlangsung. Waktu merupakan salah

satu penentu apakah seseorang pegawai tersebut bekerja sesuai dengan ketentuan yang ada. Baik itu pada saat masuk kerja ataupun pulang kerja. Apakah pegawai tersebut mampu dan bisa memanfaatkan waktu sebaik mungkin agar pekerjaan tersebut dapat cepat selesai.

4. Biaya

Biaya merupakan salah satu hal yang dapat berpengaruh pada kinerja pegawai dengan pemerintah mengeluarkan biaya baik itu untuk pendidikan, fasilitas sarana dan prasarana sebagai penunjang bagi kesejahteraan para pegawai maka yang pasti semua itu dapat menjadi penyemangat bagi para pegawai untuk dapat bekerja giat dan lebih baik lagi kedepannya.

Menurut penulis penganggaran biaya harus sesuai dengan apa yang di rencanakan sebelumnya, sehingga tidak menimbulkan penyelewengan pada biaya yang telah dikeluarkan setiap pengeluaran biaya diharapkan dilakukan perincian agar dapat diketahui berapa kisaran biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan tersebut, sehingga pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu sesuai dengan biaya yang dikeluarkan.

Sesuai dengan Peraturan Menurut Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Pasal 9 Ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022 bahwa biaya merupakan kas atau nilai setara kas untuk mendapatkan barang atau jasa yang diharapkan memberi manfaat saat ini atau dimasa depan bagi organisasi.

Biaya yaitu merupakan besaran dana yang dikeluarkan oleh perusahaan dengan tujuan menghasilkan sesuatu baik itu berupa produk ataupun jasa. Untuk biaya diharapkan dapat dipergunakan sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan perincian. Agar tidak terjadinya penyelewengan dan sebaliknya dari pihak pemerintah atau instansi bisa lebih transparan soal biaya apalagi menyangkut kepentingan orang banyak.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka penulis dapat menarik simpulan sebagai berikut.

1. Peran Etika Administrasi Pada Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang dalam hal ini sudah berjalan dengan cukup baik dan secara keseluruhan masing-masing indikator dari konsep Peran Etika Administrasi seperti Efisiensi, Efektivitas, Responsivitas, dan juga Akuntabilitas sudah berjalan dengan maksimal dimana para

pegawai di Kantor Camat kecamatan Sako Kota Palembang menjadikan itu sebagai pedoman untuk mereka agar dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional dan transparan.

2. Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Kecamatan Sako Kota Palembang dalam hal ini juga sudah berjalan dengan cukup baik dan semuanya dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Pasal 9 Ayat (2) Nomor 6 Tahun 2022, yang meliputi Kualitas, Kuantitas, Waktu dan Biaya. Sehingga, para pegawai dapat menghasilkan kinerja melalui peningkatan prestasi dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A.Mangkunegara. Anwar Prabu. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- _____. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- A. F. M. Basri dan Rivai, V.2005. *Performance appraisal*. Jakarta: PT. Raja. Grafindo Persada
- Armstrong, M. 1991. *Personal Management Practice*. London
- A.W. Widjaja. 2010. *Komunikasi dan hubungan masyarakat*, Jakarta: Bumi Aksara
- Ayub, M. (2007). *Understanding Islamic Finance (A-Z Keuangan Syariah)*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Dessler, G. (2017). *Human Resource Management (15th Edition)*. Boston: pearson
- Irawan & Dharma, 2017. *Regresi Data Panel. Research Methodology*. Medan. Smartprint
- Ismail Nurdin, 2017. *EtikaPemerintahan*, Yogyakarta: Lintang Rasi Aksara Books
- K. Bertenz, 2007. *Etika* Jakarta: PT Gramedia Pustaka Umum
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. 1998, Jakarta: Balai Pustaka
- _____. 2008, Jakarta: Balai Pustaka

Volume 19, Nomor 2, Edisi Juli-Desember 2024

- Nasution, S, 2010. *MetodeResearch (PenelitianIlmiah)*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Nawawi, Ismail. 2009. *Prilaku Administrasi Kajian,Teori dan Praktis.*, Surabaya: ITSPers.
- Nursalam. 2013. *Metodologi Penelitian Ilmu Keperawatan: Pendekatan. Praktis* : Jakarta : SalembaMedika
- Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*, Alfabeta, Bandung
- Pasolong, Harbani. 2010. *TeoriAdministrasiPublik*. Bandung: Alfabeta
- Robert Linton, 2018. *Teori dan Konsep Peranan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Shagian dan harbani. 2010 *metodepenelitian*. Bandung: Penerbit Hazardad
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi. 2005. *MetodePenelitianSurvei*. Jakarta: LP3ES
- Soekanto, Soerjono. 2007. *SosiologiSuatuPengntar*, Jakarta: Rajawali Press
- Sugiyono, 2016. *MetodePenelitianKuantitatif, Kualitatif, dan R&D, Bandung* : CV. Alafabet
- _____, 2017. *MetodePenelitianKuantitatif, Kualitatif, dan R&D, Bandung* : CV. Alafabet
- _____, 2018. *MetodePenelitianKuantitatif, Kualitatif, dan R&D, Bandung* : CV. Alafabet.
- Supardi, dkk. 2023. *PedomanPenyusunanSkripsi2023*. Kota Palembang. STIA SATYA NEGARA
- Syafri Wirman. 2012. *Studi Tentang Administrasi Publik*,Jakarta: Erlangga

Dokumen-dokumen:

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Pasal 9 Ayat (2) No. 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara