

**BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM
PELAYANAN ADMINISTRASI PADA KANTOR CAMAT
KUALA PESISIR KABUPATEN NAGAN RAYA**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

**NURIZA SAPUAN
NIM. 190802122**

**Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Program Studi Ilmu Administrasi Negara**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**

2025 M / 1446 H

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini

Nama : Nuriza Sapuan

NIM : 190802122

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan

Tempat Tanggal Lahir : Gampong Lhok, 25 Januari 2001

Alamat : Gampong Lhok Kecamatan Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak melakukan manipulasi dan pemalsuan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggungjawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh,
Yang menyatakan



NURIZA SAPUAN
NIM. 190802122

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING
BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM
PELAYANAN ADMINISTRASI PADA KANTOR CAMAT
KUALA PESISIR KABUPATEN NAGAN RAYA

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana (S1) Dalam Ilmu
Administrasi Negara

Oleh:

NURIZA SAPUAN

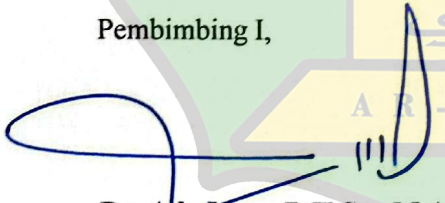
NIM. 190802122

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Pemerintahan Program Studi Ilmu Administrasi negara

Disetujui untuk dimunaqasyahkan oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Ade Irma, B.H.Sc., M.A.
NIP. 197309212000032004


Dr. Taufik, S.Sos, M.Si
NIP. 19890518202321103

**BUDAYA KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM
PELAYANAN ADMINISTRASI PADA KANTOR CAMAT
KUALA PESISIR KABUPATEN NAGAN RAYA**

SKRIPSI

NURIZA SAPUAN
NIM. 190802122

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Dan Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana (S1) Dalam Ilmu Administrasi Negara

Pada Hari/Tanggal : 22 Agustus 2025 M
28 Shafar 1447 H

Banda Aceh
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi:

Ketua,


Dr. Ade Irma, B.H.Sc., M.A.
NIP. 197309212000032004

Sekretaris,


Dr. Taufik, S.Sos, M.Si
NIP. 19890518202321103

Penguji I,


Dr. Said Amirul Kamar, M.M., M.Si
NIP. 196110051982031007

Penguji II,


Fauza Andriyadi, S.H.I, M.S.I
NIP. 198612132025211004

Mengetahui
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
UIN AR-Raniry Banda Aceh

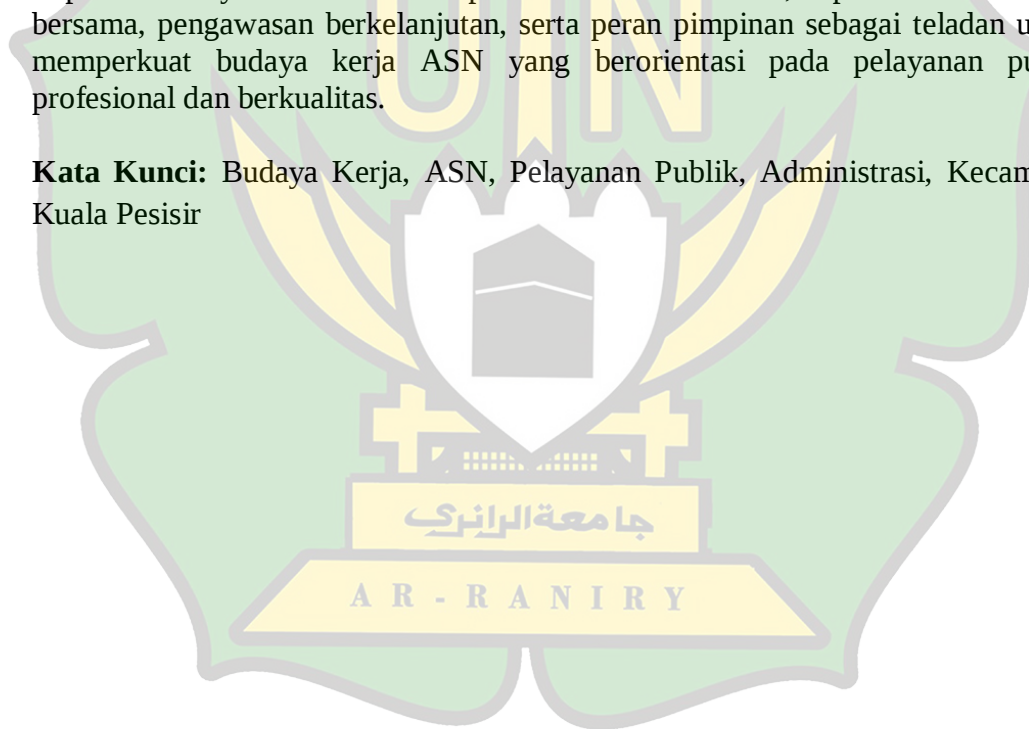



Dr. Muji Mulia, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197403271999031005

ABSTRAK

Pelayanan publik yang optimal sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusia, khususnya ASN dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) secara profesional. Di Kantor Camat Kuala Pesisir, meskipun ASN memiliki peran strategis, masih ditemukan kendala seperti rendahnya kedisiplinan, minimnya inisiatif, dan ketidakkonsistenan dalam pelaksanaan tugas. Budaya kerja juga belum sepenuhnya mencerminkan nilai-nilai dasar ASN seperti integritas, tanggung jawab, dan kerja sama. Kebiasaan “ngopi” di jam kerja, meskipun bagian dari budaya lokal, berpotensi mengganggu ritme pelayanan jika tidak diatur dengan baik. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan studi kasus deskriptif, melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa selain kendala internal, seperti kurang disiplin dan keterampilan, terdapat pula pengaruh eksternal dari budaya lokal. Meskipun pemerintah telah menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK sebagai pedoman, implementasinya masih belum optimal. Oleh karena itu, diperlukan komitmen bersama, pengawasan berkelanjutan, serta peran pimpinan sebagai teladan untuk memperkuat budaya kerja ASN yang berorientasi pada pelayanan publik profesional dan berkualitas.

Kata Kunci: Budaya Kerja, ASN, Pelayanan Publik, Administrasi, Kecamatan Kuala Pesisir



KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga peneliti mampu menyelesaikan penelitian skripsi ini. Shalawat serta salam tidak lupa pula kita sanjungkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta para keluarga dan sahabat beliau yang telah membawa kita ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan. Dalam penyelesaian skripsi ini yang berjudul **Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Pelayanan Administrasi Pada Kantor Camat Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya** Dalam penelitian skripsi ini, peneliti menyadari bahwa ada banyak kekurangan. Namun berkat bantuan dari berbagai pihak alhamdulillah peneliti mampu menyelesaikan tugas akhir ini.

Untuk itu, peneliti ingin menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada:

1. Prof. Dr. H. Mujiburrahman, M.Ag. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh
2. Dr. Muji Mulia, M.Ag. Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry.
3. Muazzinah, B.Sc., MPA. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara
4. Dr. Ade Irma, B.H.Sc., M.A. Selaku Pembimbing Pertama yang telah membantu mengarahkan, memberikan saran serta motivasi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Dr. Taufik, S.Sos, Msi Selaku Pembimbing Kedua yang telah membantu mengarahkan, memberikan saran serta motivasi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Seluruh Dosen Ilmu Administrasi Negara yang telah memberikan ilmu Pengetahuan dan membimbing selama proses perkuliahan.
7. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Ayah dan Ibu atas segala doa, kasih sayang, dan dukungan yang tiada henti, yang menjadi sumber kekuatan hingga skripsi ini dapat terselesaikan.

8. Kepada seluruh teman-teman mahasiswa Administrasi Negara angkatan 2019 yang berjuang bersama.

Akhir kata peneliti mengucapkan terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada semua pihak yang telah membantu. Peneliti menyadari bahwa penelitian ini masih ada kekurangan, oleh karena itu peneliti mengharap kritikan dan saran yang membangun semua pihak untuk kesempurnaan proposal ini. Semoga proposal ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Banda Aceh , 15 Agustus 2025

NURIZA SAPUAN



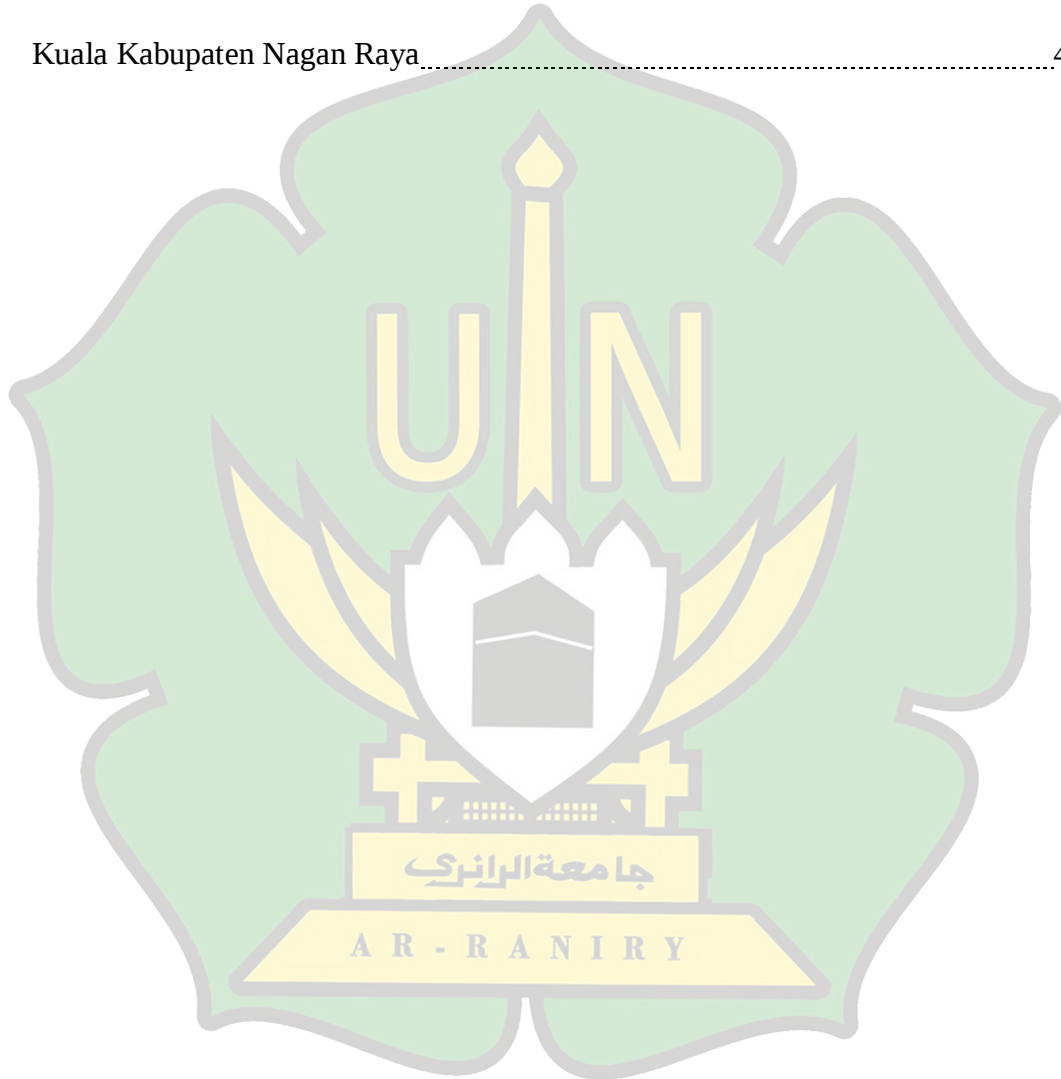
DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH	i
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
ABSTRAK.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Identifikasi Masalah	7
1.3. Rumusan Masalah	8
1.4. Tujuan Penelitian.....	8
1.5. Manfaat Penelitian.....	9
1.6. Penjelasan Istilah.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1. Penelitian Terdahulu	11
2.2. Kajian Teori.....	13
2.2.1. Teori Budaya Kerja	13
2.2.2. Konsep Aparatur Sipil Negara	20
2.2.3. Teori Pelayanan Publik.....	22
2.3. Kerangka Pemikiran	24
BAB III METODELOGI PENELITIAN	25
3.1. Pendekatan Penelitian	25
3.2. Fokus Penelitian	25
3.3. Lokasi Penelitian	27
3.4. Jenis Dan Sumber Data	27
3.5. Informan Penelitian.....	28
3.6. Teknik Pengumpulan Data	29
3.7. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data.....	31
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	33
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	33

4.1.1.	Sejarah Kantor Camat Kuala Pesisir	33
4.1.2.	Visi dan Misi Kantor Camat Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya.....	34
4.1.3.	Struktur Organisasi Kantor Camat Kuala Pesisir	35
4.1.4.	Fungsi Kecamatan.....	37
4.2.	Hasil Penelitian.....	38
4.2.1.	Budaya Kerja ASN Di Kantor Camat Kuala Pesisir	38
4.2.2.	Faktor-Faktor Penghambat Budaya Kerja ASN di Kantor Camat Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya	68
4.3.	Pembahasan.....	70
4.3.1	Budaya Kerja ASN Di Kantor Camat Kuala Pesisir	70
4.3.2	Faktor-Faktor yang menghambat budaya kerja ASN di Kantor Camat Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya.....	77
BAB V	PENUTUP.....	81
5.1.	Kesimpulan.....	81
5.2.	Saran.....	82
DAFTAR PUSTAKA.....		84
	Buku, Jurnal, dan Skripsi	84
	Website	86
	Peraturan dan Perundang-Undang	86
DAFTAR LAMPIRAN		87
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....		92
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....		93

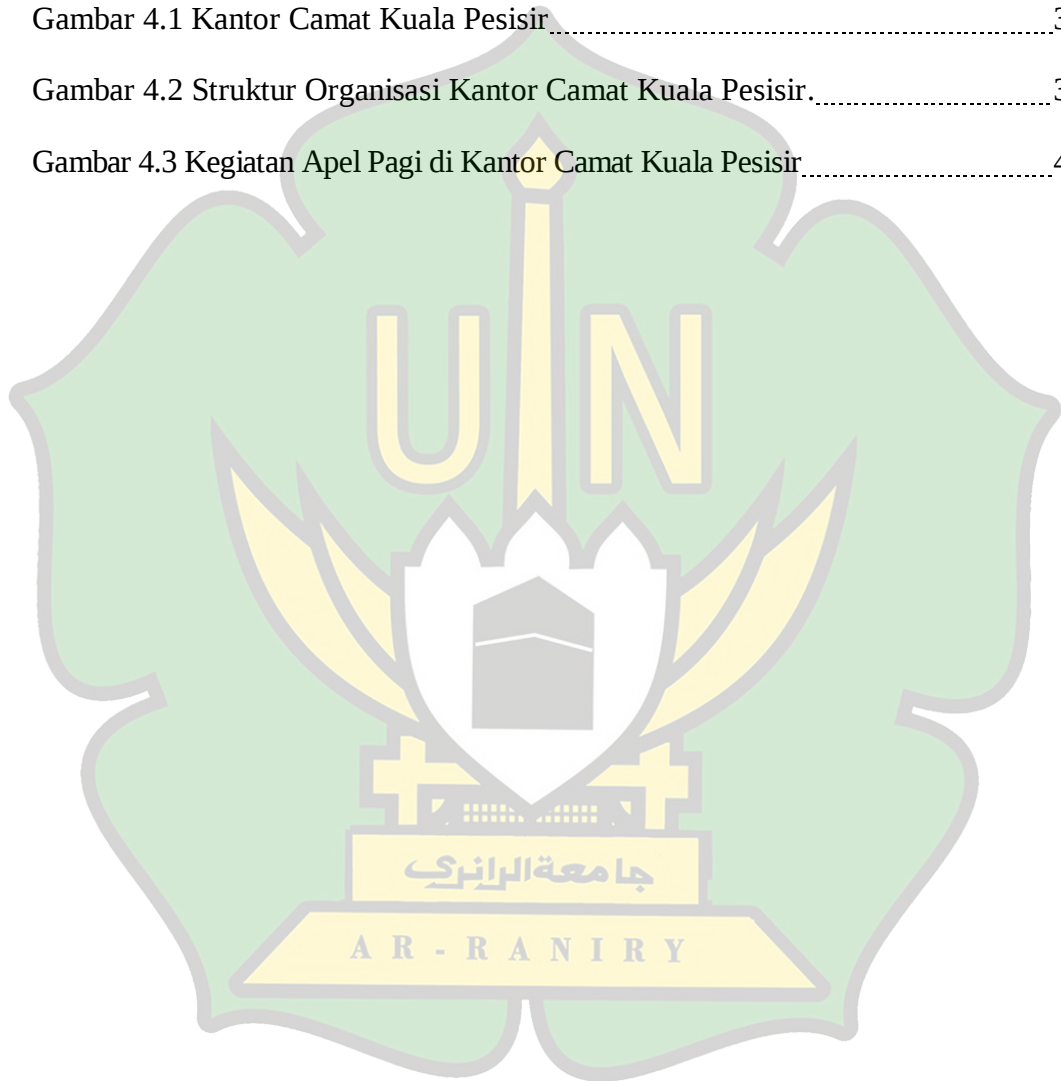
DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Fokus Penelitian.....	26
Tabel 3.2 Informan Penelitian.....	28
Tabel 4.1 Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Pegawai ASN di Kantor Camat Kuala Kabupaten Nagan Raya.....	40



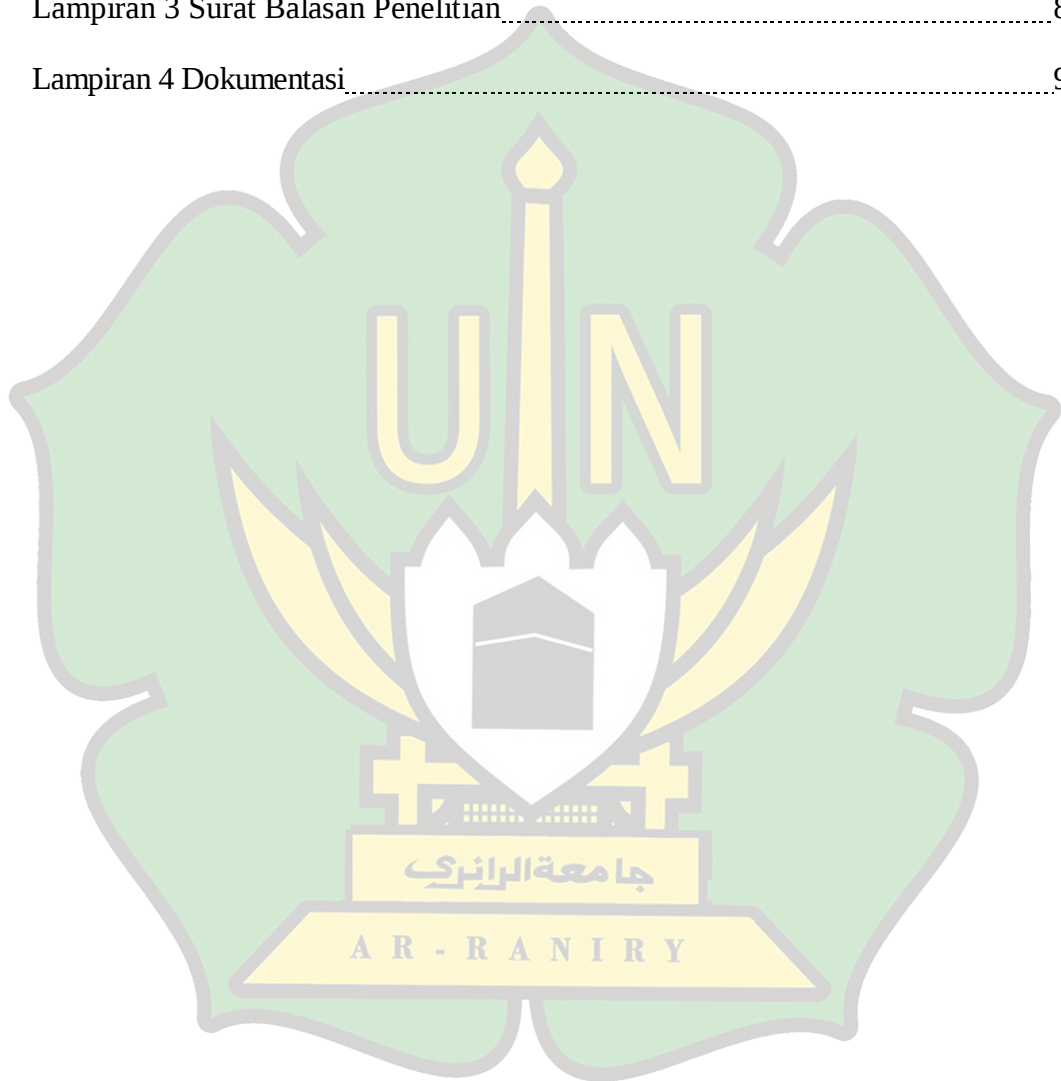
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Pelayanan Administrasi di Loker Layanan Front Desk.....	6
Gambar 4.1 Kantor Camat Kuala Pesisir.....	33
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Kantor Camat Kuala Pesisir.....	35
Gambar 4.3 Kegiatan Apel Pagi di Kantor Camat Kuala Pesisir.....	46



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keputusan Pembimbing.....	87
Lampiran 2 Surat Permohonan Penelitian.....	88
Lampiran 3 Surat Balasan Penelitian.....	89
Lampiran 4 Dokumentasi.....	90



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pelayanan merupakan tugas utama yang hakiki dari sosok aparatur, sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Melindungi bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial adalah 4 (empat) aspek pelayanan utama yang diberikan oleh aparatur kepada masyarakat. tugas ini telah digariskan dengan jelas dalam alinea keempat dari Konstitusi 1945. Maka dari itu sangat jelas bahwa pelayanan publik adalah kebutuhan hak warga negara dan kewajiban negara untuk memenuhinya.¹

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dapat diuraikan bahwa pelayanan publik merupakan suatu tindakan atau serangkaian tindakan yang dilakukan dengan tujuan memenuhi kebutuhan layanan menurut norma hukum yang berlaku bagi setiap rakyat dan penduduk. Kegiatan tersebut mencakup barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik.²

¹ Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945

² Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Adapun pelayanan yang administratif yang dimaksud adalah:

- a. Tindakan administratif pemerintah yang diwajibkan oleh negara dan diatur dalam peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan perlindungan pribadi, keluarga, kehormatan, martabat, dan harta benda warga negara.
- b. Tindakan administratif oleh instansi nonpemerintah yang diwajibkan oleh negara dan diatur dalam peraturan perundang-undangan serta diterapkan berdasarkan perjanjian dengan penerima pelayanan.

Institusi penyelenggara pelayanan publik yang dijelaskan di atas merujuk pada institusi yang termasuk dalam lingkup negara dan lembaga independen yang didirikan sesuai dengan persyaratan Undang-Undang Pelayanan Publik. Dan setiap individu yang tergabung di dalamnya dikenal sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN).

Dalam ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menjelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.³ Memiliki fungsi untuk menyediakan pelayanan publik yang berkualitas dan profesional.

Dari penjelasan diatas bahwa Kinerja jelas mencerminkan pelayanan pemerintah. aparatur nya, maka dengan demikian kualitas sumber daya aparatur

³ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 1, Ayat 1

merupakan hal penting yang mampu mempengaruhi penyelenggaraan pelayanan publik di dalam sebuah organisasi pemerintah. Dapat dikatakan bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam hal ini merupakan sumber daya manusia yang paling berperan, karena dapat mempengaruhi faktor lainnya yang berakibat dapat mempengaruhi kelancaran instansi atau lembaga terkait.⁴

Sumber daya manusia yang berkualitas dapat meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN). Kinerja pegawai yang tinggi merupakan harapan di dalam organisasi /instansi pemerintah. Semakin banyak pegawai yang memiliki kinerja tinggi, maka kinerja instansi akan meningkat. Meningkatkan kinerja pegawai yang berada di dalam sebuah organisasi/instansi pemerintah merupakan hal yang sangat penting, hal ini dapat berdampak kepada tercapainya visi dan misi organisasi. Kinerja pegawai dipengaruhi oleh banyak faktor salah satunya adalah budaya kerja.⁵

Budaya kerja adalah kebiasaan yang dilakukan oleh karyawan dalam suatu organisasi secara konsisten dikenal sebagai budaya kerja. Meskipun tidak ada sanksi yang jelas terhadap pelanggaran kebiasaan ini, anggota organisasi secara moral telah setuju bahwa kebiasaan ini harus dipatuhi dalam rangka pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan.⁶

⁴ Nina Kurnia, Gugun Gunawan, "Pengaruh Budaya Kerja Dan Pembagian Kerja Terhadap Kualitas Pelayanan Di Kecamatan Sumur Kabupaten Pandeglang", Jurnal Multidisiplin Indonesia, Vol. 2 No. 3 (2023)

⁵ Muhammad Rizqi Zati, Zulkarnen Mora, Endang Terangsia Sinurya, "Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai", Jurnal Manajemen Dan Keuangan, (2019)

⁶ Hadari Nawawi, "Manajemen Sumber Daya Manusia", (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2004), Hal. 65

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa budaya kerja yang berlaku dalam konteks pelayanan publik, khususnya dalam bidang pelayanan administratif, dapat dianggap sebagai parameter atau norma yang digunakan sebagai tolak ukur dalam suatu entitas organisasional. Budaya kerja tersebut merupakan seperangkat norma, adat istiadat atau kebiasaan yang diterapkan di dalam suatu lembaga dengan tujuan untuk mencapai efektivitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Fokusnya mencakup keramahan dari penyelenggara layanan, kejelasan dalam waktu pelayanan, serta keseluruhan proses yang bersifat cepat, tepat, dan akurat.

Menciptakan lingkungan kerja merupakan hal yang penting untuk mendorong penyelenggara layanan untuk memberikan pelayanan yang maksimal dan bersikap sopan dalam berinteraksi, dengan tujuan saling menghormati antar individu. Dalam konteks ini, penyelenggara diharapkan untuk berorientasi pada kebutuhan pelanggan, dengan kesadaran penuh terhadap apa yang diperlukan atau diinginkan seluruh masyarakat yang dilayani.

Problematika terkait dengan budaya kerja pegawai telah menjadi fokus perhatian yang signifikan dalam konteks birokrasi. Fenomena ini termanifestasi dalam kurangnya disiplin yang diperlihatkan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam mematuhi peraturan-peraturan dan ketentuan jam kerja. Tidak hanya terbatas pada lingkungan pusat pemerintahan, permasalahan ini juga sering terjadi pada instansi di tingkat lokal, termasuk di dalamnya adalah Kantor Kecamatan Kuala Pesisir, yang berada di Kabupaten Nagan Raya.

Tupoksi atau Tugas Pokok dan Fungsi merupakan elemen penting dalam struktur organisasi pemerintahan karena menjadi dasar dalam pelaksanaan tugas

dan tanggung jawab setiap ASN . Pemahaman mendalam terhadap tupoksi memungkinkan ASN untuk bekerja sesuai arah dan tujuan organisasi. Hal ini penting agar evaluasi kinerja dapat dilakukan secara objektif berdasarkan sejauh mana ASN menjalankan tanggung jawab yang melekat pada jabatannya. Setiap jabatan di lingkungan Kantor Camat memiliki peran yang saling melengkapi dan tidak bisa berdiri sendiri. Sinergi antar jabatan sangat dibutuhkan agar pelayanan publik dapat beroperasi dengan baik dan efisien.. Tanpa kerja sama dan pemahaman lintas fungsi, maka pelayanan akan berjalan lambat dan tidak optimal.

Berdasarkan hasil observasi awal, budaya kerja di Kantor Camat Kuala Pesisir menunjukkan adanya tantangan dalam penyediaan layanan publik yang masih terkendala oleh sistem administrasi yang belum optimal dalam hal efektivitas dan efisiensi, serta kualitas sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) yang belum mencapai tingkat memadai. Berdasarkan hasil pengamatan peneliti, masih ditemukan ketidakhadiran sejumlah pegawai pada jam kerja waktu pagi hari pada pukul 08:00 sampai 09:00, khususnya pada bagian *front office* yang kerap kali tidak terisi meskipun telah memasuki waktu kerja.

Kondisi *front office* di Kantor Camat Kuala Pesisir berperan sebagai pusat utama interaksi antara aparatur sipil negara (ASN) dan masyarakat. Ruang pelayanan dipisahkan oleh partisi berbahan kayu dan kaca, yang memungkinkan terjadinya komunikasi langsung sambil tetap menjaga batas area kerja pegawai. Penataan ruang tersebut mencerminkan upaya untuk menghadirkan layanan yang rapi dan terstruktur. Situasi ini penting dianalisis dalam kerangka budaya kerja

ASN, khususnya terkait nilai berorientasi pelayanan, di mana kejelasan komunikasi dan kemudahan akses menjadi faktor penting untuk meningkatkan kepuasan publik.



Gambar 1. 1 Pelayanan Administratif di Loker Layanan Front Desk

Sumber: Dokumentasi Peneliti

Dalam menanggapi hal tersebut, pemerintah meluncurkan *core values* (nilai-nilai dasar) ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. *Core values* ASN menjadi titik tengah penguatan ASN, baik di pusat maupun daerah. Semangat dari penyeragaman *core values* ini adalah untuk membangun kesadaran, pemahaman hingga akhirnya implementasi budaya kerja sesuai *core values* menjadi *mindset*

seluruh ASN dalam menjalankan tugasnya. *Employer branding* ASN “Bangga Melayani Bangsa” sebagai wujud nyata dan strategi penguatan budaya kerja lewat transformasi pengelolaan ASN menuju pemerintahan berkelas dunia (*World Class Government*) dan semangat melaksanakan ketentuan perundang-undangan tentang ASN.⁷

Walaupun langkah-langkah yang telah diambil mencerminkan keseriusan Pemerintah dalam usahanya untuk memperbaiki budaya kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Indonesia, namun kenyataannya masih belum mencapai tingkat optimal. Dengan merujuk pada kendala tersebut, keberhasilan dalam mewujudkan organisasi yang memiliki kinerja tinggi, khususnya dalam dimensi budaya kerja, memerlukan tingkat komitmen yang tinggi dan pencapaian konsensus bersama sebagai prasyarat utama.

Berdasarkan uraian permasalahan diatas , peneliti tertarik untuk menyelidiki aspek budaya kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam konteks pelayanan administratif kepada masyarakat. Penelitian ini berjudul **“Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Pelayanan Administrasi pada Kantor Camat Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya”**.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, peneliti mengidentifikasi beberapa masalah yaitu:

⁷ Syaifulloh, “*Core Values* (Nilai-Nilai Dasar) ASN Berakhlak Sebagai Patokan WFA (Work Form Anywhere)”, Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BPPMP) Provinsi Jawa Tengah, 5 Mei 2023, <https://Bbpmptateng.Kemdikbud.Go.Id/Core-Values-Nilai-Nilai-Dasar-Asn-Berakhlak-Sebagai-Patokan-Wfa-Work-From-Anywhere/#:~:Text=Pada%20tanggal%2027%20Juli%202021,%2C%20Loyal%2C%20Adaptif%2C%20Kolaboratif>. Di Akses Pada 16 November 2023

1. Budaya kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Camat Kuala Pesisir masih belum optimal dalam hal efektivitas dan efisiensi, serta kualitas sumber daya Aparatur Sipil Negara (ASN) yang masih belum mencapai tingkat memadai.
2. Masih terdapat hambatan dalam menjalankan budaya kerja yang efektif, efisien, berorientasi pada pelayanan, dikarenakan budaya ngopi pagi sehingga mempengaruhi aspek kedisiplinan ASN di Kantor Camat Kuala Pesisir.

1.3. Rumusan Masalah

Dari hasil identifikasi masalah diatas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana budaya kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam pelayanan administratif pada Kantor Camat Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya?
2. Faktor apa yang menghambat budaya kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam pelayanan administratif pada Kantor Camat Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya?

1.4. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui budaya kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam pelayanan administratif pada Kantor Camat Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya.

2. Untuk menganalisis faktor yang menghambat budaya kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam pelayanan administratif pada Kantor Camat Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya.

1.5. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang ingin didapatkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara teoretis, penelitian ini memberikan kontribusi bagi pengembangan Ilmu Administrasi Negara, khususnya dalam bidang kajian budaya kerja Aparatur Sipil Negara (ASN).
2. Secara praktis, diharapkan bahwa hasil penelitian ini akan memberikan kontribusi berupa rekomendasi kepada pihak terkait, khususnya dalam konteks budaya kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Camat Kuala Pesisir Kabupaten Nagan Raya.

1.6. Penjelasan Istilah

Penelitian ini menggunakan sejumlah istilah akademis yang dijadikan sebagai kata kunci. Oleh karena itu, pada bagian ini peneliti bermaksud memberikan penjelasan rinci mengenai istilah-istilah tersebut dengan tujuan memudahkan pemahaman bagi pembaca terhadap isi skripsi ini.

1. Budaya kerja, adalah seperangkat nilai, norma, kepercayaan, dan perilaku yang diterapkan dan dibagikan oleh anggota suatu organisasi atau entitas kerja. Budaya kerja mencerminkan identitas kolektif dan cara kerja yang diterima oleh individu-individu dalam suatu lingkungan kerja. Ini melibatkan aspek-aspek seperti etika kerja, komunikasi,

keterbukaan, kolaborasi, dan nilai-nilai yang diyakini dan dipegang oleh anggota organisasi. budaya kerja dapat berpengaruh pada sikap, motivasi, serta kinerja individu dan organisasi secara keseluruhan.

2. Aparatur Sipil Negara (ASN), merujuk kepada para pegawai atau tenaga kerja yang bekerja di lingkungan pemerintahan. ASN diatur oleh ketentuan hukum dan perundang-undangan yang mengatur status, hak, kewajiban, dan tanggung jawab mereka dalam melaksanakan tugas-tugas administratif dan pelayanan publik.
3. Pelayanan administratif, adalah rangkaian kegiatan dan proses administratif yang dilakukan oleh organisasi/instansi pemerintah guna memberikan dukungan operasional, layanan, atau informasi kepada pihak-pihak yang terkait, baik internal maupun eksternal.
4. Kantor camat, merujuk pada kantor yang dipimpin oleh seorang camat, yang merupakan pejabat tinggi di tingkat kecamatan dalam suatu wilayah administratif. Kantor Camat berfungsi sebagai pusat administratif untuk suatu kecamatan