

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah pusat dan pemerintah daerah merupakan penyelenggara pemerintahan di Indonesia. Pemerintah memiliki wewenang untuk mengatur suatu negara mulai dari mengatur politik, ekonomi, serta kehidupan sosial. Definisi pemerintah dibagi menjadi dua kategori, yaitu dalam arti luas dan sempit. Pemerintah dalam arti luas merupakan badan pengurus negara yang secara umum menjalankan tugasnya dari pusat hingga wilayah pelosok. Sedangkan pemerintah dalam arti sempit merupakan sebuah badan pengatur yang terdiri dari satu orang atau lebih yang bertanggung jawab untuk menentukan dan memimpin kewajiban atau tugas negara. Singkatnya, pemerintah merupakan Presiden beserta Menteri yang memiliki kekuasaan untuk menggabungkan kekuatan dengan penegak hukum yang sering disebut sebagai kabinet (GS Diponolo dalam Kompas.com, 2019).

Pemerintah memiliki beberapa fungsi, yaitu fungsi pengaturan, fungsi layanan, dan fungsi pemberdayaan. Fungsi pengaturan bertujuan untuk mengatur dan melindungi masyarakat dalam menjalankan kehidupannya sebagai warga negara Indonesia. Lalu, Fungsi layanan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat secara merata agar semua pihak memiliki hak yang sama untuk dihormati, diakui, serta dilayani secara adil. Selanjutnya, fungsi pemberdayaan yang bertujuan untuk membantu masyarakat dalam menemukan jalan keluar dari masalahnya. Peran pemerintah disini sebagai motivator dan sebagai fasilitator (Kompas.com, 2020).

Pemerintah daerah merupakan badan penyelenggara yang mengurus pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi. Pemerintah daerah memiliki tugas untuk memberikan laporan kepada pemerintah pusat

serta memberikan informasi kepada masyarakat terkait laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (Kompas.com, 2020).

Dalam Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1987 tentang Penyusunan Rencana Kota, definisi kota yaitu pusat kawasan tinggal dan kegiatan masyarakat setempat yang memiliki batasan dalam wilayah administrasi (Kompas.com, 2020). Salah satu kota yang terdapat di Indonesia adalah Kota Tangerang Selatan. Kota Tangerang Selatan terbentuk karena adanya pemekaran dari Kabupaten Tangerang yang terjadi pada tahun 2008 berdasarkan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008. Tujuan pemekaran ini adalah agar dapat memberikan pelayanan dalam bidang pembangunan, pemerintahan, serta kemasyarakatan dan agar dapat mempercepat terwujudnya kesejahteraan untuk masyarakat (Tangerangselatankota.go.id).

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau yang biasa disingkat sebagai DPMPTSP adalah salah satu perangkat daerah yang ada di Kota Tangerang Selatan yang merupakan gabungan dari Kantor Penanaman Modal dengan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu. DPMPTSP memiliki beberapa tugas seperti melaksanakan kegiatan pemerintahan daerah dalam memberikan pelayanan di bidang investasi dan pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu satu pintu, penetapan pemberian fasilitas pada bidang penanaman modal (E-sakip.tangerangselatankota.go.id).

DPMPTSP memiliki beberapa layanan seperti layanan perizinan, Layanan Sekali Daftar (LANSKAF), Layanan Jemput Bola (JEMPOL), Layanan Arsitek Gratis (LARIS). Layanan perizinan pada DPMPTSP merupakan layanan yang memberikan kemudahan untuk masyarakat dalam melakukan perizinan terkait mendirikan bangunan, mendirikan praktik, tempat usaha secara *online*. Lalu, Layanan Sekali Daftar (LANSKAF) merupakan layanan yang memberikan kemudahan masyarakat untuk melakukan satu kali pendaftaran izin melalui website DPMPTSP untuk mendapatkan dua izin sekaligus (Dpmptsp.tangerangselatankota.go.id).

Layanan Jemput Bola (JEMPOL) merupakan layanan yang diberikan oleh DPMPTSP untuk perizinan bangunan seperti Izin Pemanfaatan Penggunaan

Tanah (IPPT), Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang mana masyarakat dapat meminta layanan ini dari website DPMPTSP. Selanjutnya adalah Layanan Arsitek Gratis (LARIS) yang diperuntukan untuk masyarakat yang ingin mengurus Izin Mendirikan Bangunan Rumah Tinggal (Dpmptsp.tangerangselatankota.go.id).



Sumber: Data Lembaga, 2019

Gambar 1. 1 Layanan Jemput Bola oleh pihak DPMPTSP



Sumber: Data Lembaga, 2019

Gambar 1. 2 Layanan Arsitek Gratis oleh pihak DPMPTSP

DPMPTSP memiliki beberapa divisi yang salah satunya adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Penulis melaksanakan praktik magang ini sebagai staf kepegawaian pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Divisi tersebut memiliki beberapa jabatan yaitu analisis kinerja, pengelolaan kepegawaian, pengelola pemanfaatan barang milik daerah, pranata kearsipan, dan pengadministrasi umum.

Pada era informasi saat ini, informasi memegang peranan penting dalam segala aspek di kehidupan. Siapa yang dapat beradaptasi dan dapat menguasai informasi maka dapat memiliki peluang yang lebih besar dibandingkan yang tidak menguasai. Begitu juga informasi dalam organisasi yang sangat memberikan peranan penting dalam keseluruhan kegiatan organisasi (Murty, 2017). Oleh karena itu, informasi merupakan bagian yang sangat penting untuk setiap organisasi baik swasta maupun pemerintah agar dapat mendukung proses kerja administrasi. Administrasi sendiri memiliki arti pencatatan dari semua kegiatan yang dilakukan oleh organisasi yang menjadi bukti. Administrasi dapat berupa laporan penyusunan anggaran, perencanaan, serta penempatan dan pengarahan (Liputan6.com, 2019). Singkatnya, administrasi adalah tugas atau pekerjaan pada suatu organisasi yang melibatkan administrator seperti menyusun dokumen, mengerjakan surat menyurat.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian bertindak untuk melaksanakan pekerjaan bagian kepegawaian, kearsipan, kepastakaan, kehumasan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, efisiensi dan tatalaksana Dinas. Hal ini tidak lepas dari informasi dan administrasi dalam mendukung proses kerjanya. Sehingga, dalam praktik kerja magang ini penulis berusaha mendalami dan mengembangkan pengetahuan di sisi administrasi. Dalam praktik kerja magang ini, penulis membantu perusahaan dalam mengerjakan beberapa administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan *salary, job description, employee performance*.

Dalam mengerjakan tugas administrasi di DPMPTSP khususnya pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang merupakan perusahaan pemerintah, penulis berusaha mempelajari dan memberikan kontribusi terbaik selama menjalani praktik kerja magang ini. Oleh karena itu, penulis membuat laporan kerja magang dengan judul **“Prosedur Administrasi Kepegawaian Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tangerang Selatan”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Magang

Program kerja magang yang penulis lakukan merupakan salah satu syarat kelulusan yang berlaku di Universitas Multimedia Nusantara dan memiliki manfaat sebagai berikut:

1. Menerapkan teori-teori *Human Resource* yang sudah dipelajari selama perkuliahan.
2. Menambah pengalaman dan pengetahuan penulis sesuai dengan peminatan bidang *Human Resource*.
3. Mengetahui bagaimana kerja departemen *Human Resource* di perusahaan tempat penulis magang.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Kerja Magang

Program kerja magang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) ini dimulai sejak 26 oktober 2020 - 29 januari 2021 yang mana dilakukan sesuai dengan ketentuan dari program studi manajemen Universitas Multimedia Nusantara, yaitu minimal 60 hari kerja. Waktu pelaksanaan program kerja magang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Nama Perusahaan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)
2. Alamat : Jalan Raya Serpong Km. 12, Serpong – Kota Tangerang Selatan
3. Waktu Pelaksanaan : 26 Oktober 2020 – 29 Januari 2021
4. Waktu Operasional : Senin – Kamis, Pukul 07:30 – 16:00 WIB
Jumat, Pukul 7:30 – 16:30 WIB
5. Posisi Magang : Staf Kepegawaian

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berikut merupakan tahapan prosedur yang dilakukan penulis dalam pelaksanaan program kerja magang, yaitu:

1. Penulis mencari perusahaan tempat magang dan bekerja sekurang-kurangnya 60 hari.
2. Penulis mendatangi perusahaan untuk memberikan surat permohonan magang dari Universitas Multimedia Nusantara pada tanggal 16 September 2020
3. Penulis diberi kabar oleh Ibu Puput selaku karyawan DPMPTSP, beliau memberi tahu penulis untuk mendatangi kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dan bertemu dengan Bapak Helmi selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada tanggal 16 Oktober 2020.
4. Penulis mendatangi kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), kemudian disana penulis bertemu dengan Bapak Helmi dan diberitahukan bahwa penulis diterima magang dan akan memulai magang selama 60 hari kerja dengan ketentuan *work from home*.
5. Penulis menyusun laporan magang dan melakukan bimbingan magang dengan dosen pembimbing yang telah ditentukan.
6. Penulis melaksanakan sidang magang.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan hal-hal yang melatar belakangi pelaksanaan kerja magang, maksud dan tujuan penulis dalam melakukan kerja magang, waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang, dan sistematika penulisan laporan kerja magang.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini berisikan sejarah singkat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), struktur organisasi perusahaan, Visi dan Misi organisasi, serta landasan teori yang digunakan untuk mendukung laporan magang ini,

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Bab ini berisikan tentang pelaksanaan kerja magang yang berisikan pelaksanaan kerja magang, jabatan penulis, mekanisme tugas yang dilakukan penulis, kendala-kendala yang dihadapi oleh penulis, solusi dalam menghadapi kendala tersebut, serta pandangan penulis terhadap Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan dari laporan magang dan saran yang dapat membangun perusahaan yang berkaitan dengan pekerjaan yang penulis jalankan.