

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pandemi Covid-19 muncul pada bulan Maret 2020 yang membawa tantangan sangat besar bagi sektor perekonomian, tidak hanya di Indonesia tetapi juga di seluruh dunia. Pandemi Covid-19 juga memberikan peluang di sektor perekonomian, seperti menghadirkan lebih banyak inovasi dan mempercepat rencana pengembangan wilayah yang ada di Indonesia. Sebanyak 100,003 juta masyarakat Indonesia telah di vaksin sebanyak dua kali pada bulan Desember 2021. Oleh karena itu, Indonesia masuk ke negara dalam hal penanganan Covid-19 terbaik menurut Airlangga Hartanto (Menko Perekonomian).

Data 9 November 2021 menyebutkan hampir 11 juta orang di Jakarta telah menerima vaksin dosis pertama dan lebih dari setengahnya sudah menerima dosis kedua menurut Anies Baswedan (Gubernur DKI Jakarta). Hasilnya, Jakarta masuk dalam 50 besar kota dalam hal penanganan Covid-19 terbaik menurut Deep Knowledge Analytics (DKA). Masyarakat sudah bisa beraktivitas diluar rumah dengan menerapkan protokol kesehatan yang telah ditentukan oleh pemerintah, seperti pegawai sudah dapat bekerja di kantornya masing-masing dengan memakai masker. Pegawai yang telah di vaksin dan dalam kondisi sehat dapat bekerja dengan baik sehingga target yang diinginkan kantor tercapai.

Merujuk pada gambar 1.1, Pegawai Negeri Sipil atau biasa disebut dengan PNS di Indonesia berjumlah 3.995.634 pada tahun 2021 dengan 1.890.289 laki-laki dan 2.105.345 perempuan. Pada tahun 2020, PNS di Indonesia berjumlah 4.168.118 dengan 1.991.530 laki-laki dan 2.176.588 perempuan. Jumlah PNS dari tahun 2020 ke 2021 mengalami penurunan sebesar 4,13% karena jumlah

PNS yang pensiun lebih banyak setiap tahunnya dibanding penyelenggaraan CPNS menurut Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Kompas. Merujuk pada gambar 1.2, DKI Jakarta memiliki total PNS sebanyak 723.579 pada tahun 2021 menurut Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi DKI Jakarta. DKI Jakarta menjadi provinsi keempat dengan jumlah PNS terbanyak menurut Kompas sehingga menjadi modal untuk mewujudkan Jakarta sebagaimana visi Gubernur DKI Jakarta, yaitu Bahagia Warganya Maju Kotanya dengan keandalan sumber daya manusia yang profesional sebagai insan pelayanan publik.



Gambar 1.1 Jumlah PNS Indonesia Tahun 2020 dan 2021  
Sumber: Badan Kepegawaian Negara (2021)

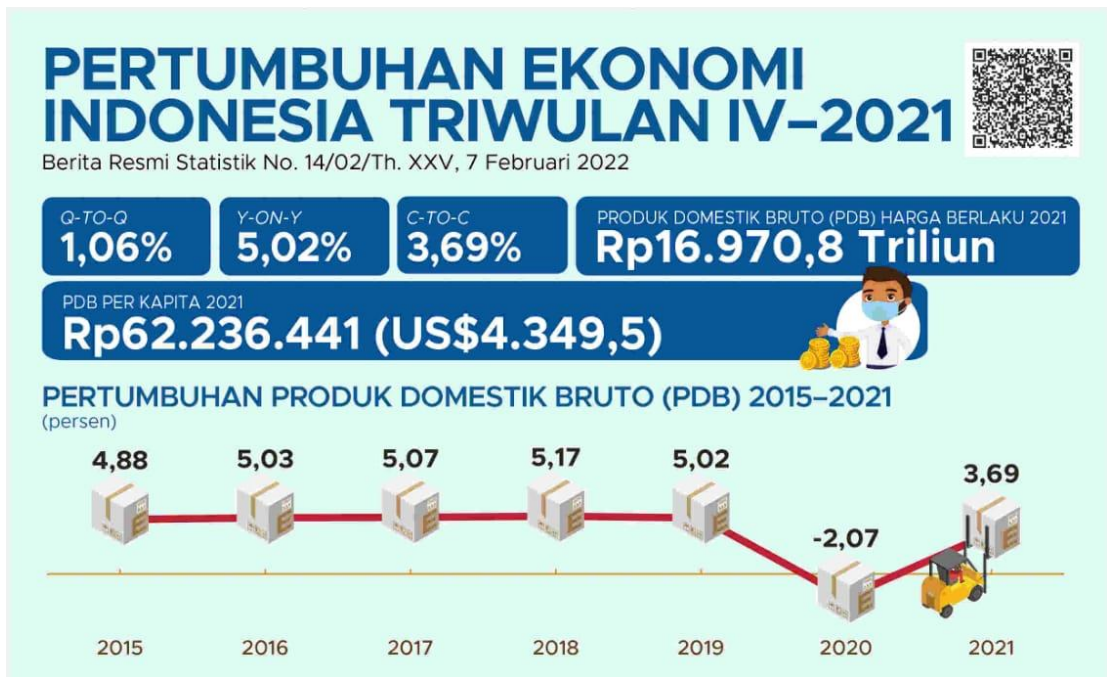
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Rekapitulasi Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi DKI Jakarta  
Tahun 2021

NO	KETERANGAN	JUMLAH
1	Januari	59,176
2	Februari	58,830
3	Maret	62,329
4	April	61,931
5	Mei	61,474
6	Juni	61,054
7	Juli	60,594
8	Agustus	60,193
9	September	59,785
10	Oktober	59,473
11	November	59,101
12	Desember	58,639

Gambar 1.2 Jumlah PNS Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2021  
Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta (2021)

Merujuk pada gambar 1.3, Indonesia mengalami pertumbuhan PDB sebesar 3,69% pada triwulan IV 2021 dan ekonominya bergerak ke arah positif. Hal ini menandakan pemulihan ekonomi dan menunjukkan bahwa Indonesia siap untuk membuka lebih banyak peluang bisnis. Sektor Usaha Mikro Kecil dan Menengah atau biasa disebut dengan UMKM memiliki kontribusi terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia sebesar 61,07% atau setara dengan Rp 8.573,89 triliun berdasarkan data dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (KemenkopUKM) pada tahun 2021. Sektor UMKM mampu menyerap 60,42% dari total investasi. Merujuk pada gambar 1.4, PDRB Provinsi DKI Jakarta mengalami pertumbuhan positif sebesar 3,56% setelah sebelumnya pada tahun 2020 mengalami penurunan sebesar -2,39%.



Gambar 1.3 Pertumbuhan PDB Indonesia  
Sumber: Badan Pusat Statistik (2022)



Gambar 1.4 Pertumbuhan PDRB Provinsi DKI Jakarta  
Sumber: Badan Pusat Statistik Provinsi DKI Jakarta (2022)

Keberadaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik merupakan landasan yuridis bagi pengembangan pelayanan publik di Indonesia yang dapat dijadikan bahan acuan dan pedoman dalam melaksanakan tugas pelayanan guna melayani setiap warga negara untuk memenuhi hak serta kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal, penyelenggaraan pelayanan perizinan, dan non perizinan yang menjadi salah satu potret serta tolok ukur kinerja pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Dalam praktiknya, DPMPTSP berkewajiban untuk memberikan pelayanan yang cepat dan tidak berbelit guna mendukung pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi di Provinsi DKI Jakarta. Peningkatan investasi merupakan salah satu langkah dalam membangun Jakarta yang maju, beradab, berkeadilan, dan sejahtera dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

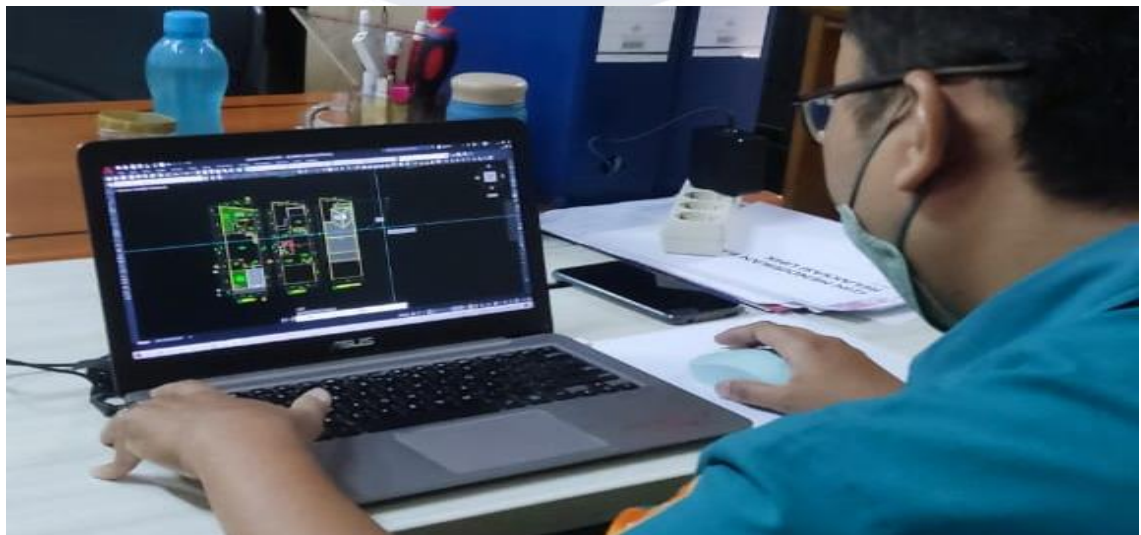
Unit Pengelola Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (UP PMPTSP) Kecamatan Kalideres adalah salah satu *service point* dari 316 *service point* yang dimiliki oleh DPMPTSP DKI Jakarta. Pengaturan tugas UP PMPTSP Kecamatan Kalideres berpedoman pada Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 281 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Tugas UP PMPTSP Kecamatan Kalideres adalah melaksanakan pelayanan publik di bidang penanaman modal, perizinan dan non perizinan.

Merujuk pada gambar 1.5, 1.6, dan 1.7, UP PMPTSP Kecamatan Kalideres memiliki beberapa layanan, seperti Izin *Online*, Jasa Arsitek Gratis, serta Antar Jemput Izin Bermotor (AJIB). Pelayanan perizinan dan non perizinan dapat dilakukan secara *online* yang dapat diakses melalui web <https://jakevo.jakarta.go.id>. Hal itu memudahkan masyarakat untuk mengurus perizinan dan non perizinan secara efektif dan efisien. Contoh pelayanan perizinan, seperti izin pendirian sekolah, surat izin praktik, izin usaha dan pelayanan non perizinan, seperti kartu tanda berjualan daging, kartu tanda

daftar usaha perseorangan untuk usaha jasa konstruksi, serta surat pernyataan pengelolaan lingkungan.



Gambar 1.5 Pelayanan Izin Online  
Sumber: Data Instansi (2022)



Gambar 1.6 Pelayanan Jasa Arsitek Gratis  
Sumber: Data Instansi (2022)



Gambar 1.7 Pelayanan AJIB  
Sumber: Data Instansi (2022)

Ada dua permasalahan yang dihadapi UP PMPTSP Kecamatan Kalideres, yaitu:

1. Pengurusan permohonan izin khususnya IMB masih menggunakan jasa calo sehingga memberi kesan bahwa pelayanannya sulit dan mahal. Solusinya adalah pemohon dapat menggunakan pelayanan *online* melalui web <https://jakevo.jakarta.go.id> untuk melihat persyaratan, prosedur, dan pengurusan permohonan IMB dari proses permohonan sampai dengan selesai sehingga memberi edukasi bahwa mengurus izin sendiri itu mudah.
2. Belum semua pemohon/*customer* mengerti pengurusan perizinan atau non perizinan secara *online* mulai dari persyaratan hingga prosedur. Solusinya adalah sosialisasi penggunaan Jakevo, menghubungi *hotline* kecamatan untuk konsultasi, dan via AJIB (warga hanya mempersiapkan berkas untuk diproses perizinannya hingga selesai).

Merujuk pada gambar 1.8, UP PMPTSP Kecamatan Kalideres mendapat penghargaan *Quality Management System* karena berhasil melalui proses audit eksternal dan internal dari Lembaga Sertifikasi Evodia Global Sertifikasi (EGS) yang dilaksanakan sejak Agustus 2019 serta selesai pada Januari 2020. Pencapaian Sertifikat ISO 9001:2015 berhasil dicapai dengan mempersiapkan dokumen-dokumen, antara lain:

1. Daftar Konteks Organisasi UP PMPTSP Kecamatan (isu internal, isu eksternal, kebutuhan, dan harapan pemangku kepentingan).
2. Analisis risiko dan peluang terakhir.
3. Kebijakan Mutu, Visi, Misi, dan Nilai DPMPTSP yang telah dipasang di area kerja UP PMPTSP Kecamatan.
4. Proses Makro UP PMPTSP Kecamatan.
5. Sasaran Mutu Tahun 2020.
6. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Tahun 2019.
7. Daftar perizinan/non perizinan di UP PMPTSP Kecamatan.
8. Daftar arsip perizinan/non perizinan 3 bulan terakhir di UP PMPTSP Kecamatan.

Dengan diraihnya Sertifikat ISO 9001:2015 menjamin manajemen mutu tentang kualitas pelayanan, prosedur standar operasional, dan standar manajemen yang dihasilkan sudah memenuhi standar pelayanan internasional. Hal itu juga didukung oleh kualitas sumber daya manusia dan teknologi dengan stabilnya jaringan/ketersediaan dukungan internet sehingga memudahkan pelayanan secara *online*, maka pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan perizinan semakin minim.





Gambar 1.8 Penghargaan *Quality Management System*  
Sumber: Data Instansi (2022)

UP PMPTSP Kecamatan Kalideres memiliki beberapa staf teknis dan saat pelaksanaan magang, penulis ditempatkan di Sub Bagian Tata Usaha dengan posisi Staf Sub Bagian Tata Usaha. Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan pekerjaan, seperti pengelolaan kepegawaian, barang, ketatausahaan, dan pengarsipan. Hal tersebut penting untuk dilakukan guna menunjang proses kelancaran administrasi di UP PMPTSP Kecamatan Kalideres.

Menurut Armstrong (dalam O’Riordan, 2017), manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan strategis untuk pekerjaan, pengembangan, dan kesejahteraan karyawan yang bekerja dalam sebuah organisasi. Menurut French (dalam Enceng & Suryarama, 2014), administrasi kepegawaian adalah rekrutmen, seleksi, dan pengembangan sumber daya manusia oleh organisasi. Menurut Moore (1964), manajemen adalah proses berkelanjutan untuk menyelesaikan suatu hal melalui berbagai orang dengan jumlah usaha, biaya, dan pemborosan paling sedikit sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik.

Pengelolaan sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja pegawai di UP PMPTSP Kecamatan Kalideres, yaitu:

1. Diklat staf/PNS pelayanan prima.
2. Diklat kompetensi ASN.
3. *Podcast* Rabu Belajar.
4. *Briefing* staf (rapat koordinasi).
5. Apel pegawai dilaksanakan setiap hari Senin - Jumat pukul 07:45 WIB.
6. *Punishment* dan *reward*. Contoh *punishment*, yaitu memberi teguran jika pegawai melakukan hal yang tidak sesuai dengan peraturan dan *reward*, yaitu pegawai yang memiliki kinerja baik diberi hadiah saat ulang tahun.
7. *Family gathering*.

Alasan penulis magang di UP PMPTSP Kecamatan Kalideres karena sumber daya manusia (pegawai) yang bekerja disana sangat bagus, pelayanan yang dihasilkan berhasil memuaskan masyarakat, dan standar pelayanannya sudah internasional. Oleh karena itu, dalam pembuatan laporan magang, penulis mengambil judul **“Pengelolaan Administrasi Kepegawaian di Unit Pengelola Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan Kalideres”**.

## 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) magang *track* satu selama 800 jam kerja atau 100 hari kerja dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Kemdikbud RI) merupakan salah satu syarat kelulusan dari Universitas Multimedia Nusantara. Program magang *track* 1 memiliki beberapa tujuan, yaitu:

1. Menerapkan teori manajemen Sumber Daya Manusia yang telah dipelajari selama perkuliahan dan di implementasikan ke dalam kerja magang.
2. Meningkatkan *hard skills* dan *soft skills* agar sesuai dengan perkembangan zaman untuk kompetensi lulusan.
3. Menambah relasi di dunia kerja magang yang akan berguna untuk referensi di masa mendatang.

### **1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Waktu dan prosedur program kerja magang MBKM *track* satu adalah sebagai berikut:

#### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Penjabaran waktu pelaksanaan kerja magang sebagai berikut:

1. Periode kerja magang : 10 Januari 2022 – 23 Mei 2022
2. Jam kerja magang : 07:00 - 17:00 WIB
3. Hari kerja : Senin - Jumat
4. Tempat : Unit Pengelola Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (UP PMPTSP) Kecamatan Kalideres
5. Penempatan : Sub Bagian Tata Usaha, Jalan Peta Utara No. 26, Pegadungan, Kecamatan Kalideres, Jakarta Barat

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Ada beberapa tahapan yang dilalui oleh penulis dalam melaksanakan kerja magang, yaitu:

1. Penulis mencari tempat magang yang memberikan kesempatan magang selama 800 jam kerja atau 100 hari kerja.
2. Penulis mendatangi kantor Unit Pengelola Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan Kalideres untuk memberikan surat keterangan magang dari kampus.
3. Pihak kantor menghubungi penulis untuk magang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
4. Pihak kantor memberi surat penerimaan magang ke pihak kampus.
5. Penulis menemui Kepala Unit Pengelola Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan Kalideres serta diarahkan untuk menemui Bapak Amirudin selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
6. Penulis membuat *daily task* magang, menyusun laporan magang, dan melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing yang telah ditentukan dari kampus.
7. Penulis melaksanakan sidang magang.

### 1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan kerja magang dengan judul **“Pengelolaan Administrasi Kepegawaian di Unit Pengelola Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan Kalideres”** yaitu:

## **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang penulis memilih tempat magang, maksud dan tujuan kerja magang *track* satu pada program MBKM, waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang yang dilakukan oleh penulis, serta sistematika penulisan laporan magang.

## **BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI**

Bab ini berisi sejarah singkat instansi sebagai tempat penulis melaksanakan kerja magang, struktur organisasi instansi, profil instansi, serta teori yang digunakan dalam tinjauan pustaka untuk mendukung laporan magang yang penulis buat.

## **BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

Bab ini berisi kedudukan dan koordinasi penulis selama melakukan kerja magang, tugas yang dilakukan, uraian kerja magang, kendala yang ditemukan, serta solusi atas kendala yang ditemukan.

## **BAB IV SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisi simpulan dan saran yang dapat penulis sampaikan kepada pihak perusahaan, universitas, dan mahasiswa yang akan magang pada laporan kerja magang setelah melaksanakan magang selama 800 jam kerja.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A