

**TINJAUAN YURIDIS TERHADAP ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
DI LINGKUNGAN KANWIL KEMENKUMHAM
DI SUMATERA SELATAN**



SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Persyaratan
Untuk Menempuh Ujian
Sarjana Hukum**

Oleh

**M. ILHAM FIRMANSYAH
011800083**

**SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM
SUMPAAH PEMUDA
2022**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : M. ILHAM FIRMANSYAH
NIM : 011800083
Program Studi : ILMU HUKUM
Jurusan : ILMU HUKUM
Judul Skripsi : TINJAUAN YURIDIS TERHADAP ADMINISTRASI
KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN KANWIL
KEMENKUMHAM DI SUMATERA SELATAN



Palembang, Maret 2022

DISETUJUI/DISAHKAN OLEH

Pembimbing Pertama,

Dr. Hj. JAUHARIAH, SH,MM,MH

Pembimbing Kedua,

Dra. Hj. ERLeni, SH,MH

TINJAUAN YURIDIS TERHADAP ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
DILINGKUNGAN KANWIL KEMENKUMHAM
DI SUMATERA SELATAN

Penulis,

M. ILHAM FIRMANSYAH
011800083

Pembimbing Pertama,

Dr. Hj. JAUHARIAH, SH., MM., MH.

Pembimbing Kedua,

Dra. Hj. ERLANI, SH., M.H.

ABSTRAK

Administrasi kepegawaian adalah seluruh aktivitas yang berkaitan dengan masalah penggunaan pegawai untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Administrasi kepegawaian ini dibutuhkan seorang pegawai yang disebut sebagai administrator yang bertujuan untuk menyusun dan mengendalikan seluruh aktivitas untuk memelihara, mengembangkan, mendapatkan maupun menggunakan para pegawai sesuai dengan beban kerja untuk mencapai tujuan organisasi yang telah di tentukan sebelumnya. Metode penelitian yang digunakan Metode Empiris, yaitu penelitian dengan adanya data lapangan sebagai sumber data utama, seperti dengan cara melakukan wawancara langsung dan observasi. Permasalahan dalam skripsi ini antara lain sebagai berikut Bagaimana Kebijakan Administrasi Kepegawaian Di Lingkungan Kanwil Kemenkumham, Penerapan Administrasi Kepegawaian Dilingkungan Kemenkumham. Simpulan, bahwa Kebijakan administrasi kepegawaian berhubungan dengan kinerja supervisi kepegawaian yang bertanggung jawab atas seluruh aktivitas yang dirumuskan, yang memelihara keselarasan dan keserasian antara pengawas dan pegawai. Adapun kebijaksanaan kepegawaian adalah kumpulan asas, aturan, dan petunjuk yang menjadi ketentuan pokok dalam mengatur dan mengendalikan organisasi, pedoman kegiatan dalam hubungan dengan segenap pegawai. Kebijakan kepegawaian dibuat berdasarkan haluan politis organisasi agar tercapai keselarasan dan keserasian dalam menjalankan peraturan dan ketentuan organisasi. Selain itu, juga berhubungan dengan berbagai pertimbangan tradisi organisasi yang bersangkutan, perkembangan perilaku para pegawai secara keseluruhan, serta mempertimbangkan kelompok dalam organisasi, peraturan pemerintah, dan gagasan manajemen dari para pegawai. Rekomendasi, Untuk faktor-faktor penghambat yang ada hendaknya dicarikan solusi atau diminimalisir sehingga tidak terlalu mengganggu dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian di bagian Administrasi Kepegawaian, pelaksanaan administrasi kepegawaian hendaknya pada penempatan pegawai disesuaikan dengan pendidikan dan keahliannya dengan begitu akan mudah dalam penyelesaian tugas atau pekerjaan.

Kata Kunci: Tinjauan Yuridis, Administrasi, Kepegawaian.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Permasalahan.....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
D. Ruang Lingkup Penelitian.....	8
E. Metodologi Penelitian.....	8
F. Definisi Operasional.....	10
G. Sistematika Penulisan.....	12
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tugas Pokok dan fungsi kantor wilayah Kemenkumham.....	14
B. Pengertian Administrasi Pemerintahan.....	18
C. Pengertian Kepegawaian.....	23
BAB III. TINJAUAN YURIDIS TERHADAP ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENKUMHAM DI SUMATERA SELATAN	
A. Tinjauan Tentang Kemenkumham.....	39
B. Kebijakan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Kanwil Kemenkumham.....	43
C. Penerapan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Kemenkumham Sumatera Selatan.....	53
BAB IV. PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	66
B. Saran-Saran.....	67
DAFTAR PUSTAKA.....	68
LAMPIRAN	

BAB IV
PENUTUP

acc ffa 11/4/22

A. Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Kebijakan administrasi kepegawaian berhubungan dengan kinerja supervisi kepegawaian yang bertanggung jawab atas seluruh aktivitas yang dirumuskan, yang memelihara keselarasan dan keserasian antara pengawas dan pegawai. Adapun kebijaksanaan kepegawaian adalah kumpulan asas, aturan, dan petunjuk yang menjadi ketentuan pokok dalam mengatur dan mengendalikan organisasi, menjadi pedoman kegiatan dalam hubungan dengan segenap pegawai. Kebijakan kepegawaian dibuat berdasarkan haluan politis organisasi agar tercapai keselarasan dan keserasian dalam menjalankan peraturan dan ketentuan organisasi. Selain itu, juga berhubungan dengan berbagai pertimbangan tradisi organisasi yang bersangkutan, perkembangan perilaku para pegawai secara keseluruhan, serta mempertimbangkan kelompok dalam organisasi, peraturan pemerintah, dan gagasan manajemen dari para pegawai.
2. Administrasi kepegawaian dalam instansi pemerintah tidak dapat dilepaskan dari kegiatan administrasi secara keseluruhan. Lingkup kegiatan administrasi kepegawaian, antara lain meliputi penerimaan, penempatan, pengembangan, dan pemberhentian tenaga kerja untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan pelaksanaan administrasi yang tepat maka diharapkan tujuan dari instansi tersebut dapat tercapai dengan baik.

B. Saran

1. Dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian hendaknya lebih diperhatikan karena apabila tidak diperhatikan akan mengakibatkan kerugian pada instansi. Salah satu kerugiannya adalah memperlambat proses pemberian informasi yang diperlukan. Dengan adanya pelaksanaan administrasi yang benar maka akan menguntungkan instansi. Pada penempatan pegawai juga disesuaikan dengan pendidikan dan keahliannya. Dengan begitu akan lebih mudah dalam penyelesaian tugas atau pekerjaan.
2. Untuk faktor-faktor penghambat yang ada hendaknya dicarikan solusi atau diminimalisir sehingga tidak terlalu mengganggu dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian di bagian Administrasi Kepegawaian dan memperhatikan perlengkapan seperti Mesin fotocopy umum, agar pada saat mesin sedang mengalami kerusakan atau kehabisan tinta dapat dilakukan perbaikan maupun pemeriksaan sehingga semua pegawai dapat mempergunakan bersama-sama tanpa harus menggunakan mesin fotocopy individu.

DAFTAR PUSTAKA



BUKU-BUKU

- A'an Efendi & Freddy Poernomo, *Hukum Administrasi*, Sinar Grafika. Jakarta, 2017.
- Amin Widjaja, *Etika Administrasi Kepegawaian*, Rajawali Pres, Jakarta. 2006.
- Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung. 2004.
- Dewi, Irra Chrisyanti, *Pengantar Ilmu Administrasi*, PT Prestasi Pustakaraya, Jakarta. 2011.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta. 2001.
- Hasibuan, Malayu S.P, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Edisi Revisi, Bumi Aksara, Jakarta. 2006.
- Hotma P. Sibuea, *Asas Negara Hukum, Peraturan Kebijakan & Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik*, Erlangga, Jakarta, 2010.
- Inu Kencana Syafii, *Ilmu Administrasi Publik*, Rineka Cipta, Jakarta. 2006.
- Marihot T.E. Hariandja. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT Grasindo, Jakarta. 2007.
- Mathis & Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Salemba Empat, Jakarta. 2006.
- Miftah Thoha, *Ilmu Administrasi Negara*, Rajawali Press, cet. keVIII, Jakarta. 2003.
- Musanef, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, PT Gunung Agung, Jakarta. 2000.
- Mutiara S. Panggabean, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ghalia Indonesia, Bogor. 2002.
- Philipus M. Hadjon, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta, 1993.
- Ridwan HR, *Hukum Administrasi Negara*, PT RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2006.