

LAPORAN KEGIATAN MAGANG

**ADMINISTRASI DI KECAMATAN GIRIMAYA
KOTA PANGKALPINANG**



Disusun oleh

ANANDA FEBRIANTO 2077500012

**PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
ISB ATMA LUHUR
2023/2024**

PENGESAHAN LAPORAN KEGIATAN MAGANG

Program Studi : Bisnis Digital
Jenjang Studi : Strata 1 (S1)
Judul : Administrasi Di Kecamatan Girimaya Kota
Pangkalpinang

Oleh :

Ananda Febrianto 2077500012

Menyetujui,
Pembimbing




Seno Hadi Saputro, M.M.
NIDN. 0215128201

Pangkalpinang, 08 Februari 2024
Pembimbing Lapangan,



Lutfi Dharma Saputra, S.IP
NIP. 198912042010101001

Mengetahui,
Ketua Program Studi Bisnis Digital



Sarwindah, S.Kom., MM
NIDN. 0212068601



Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,



Hengki, S.kom., M.Kom
NIDN. 0207049001

ABSTRAK

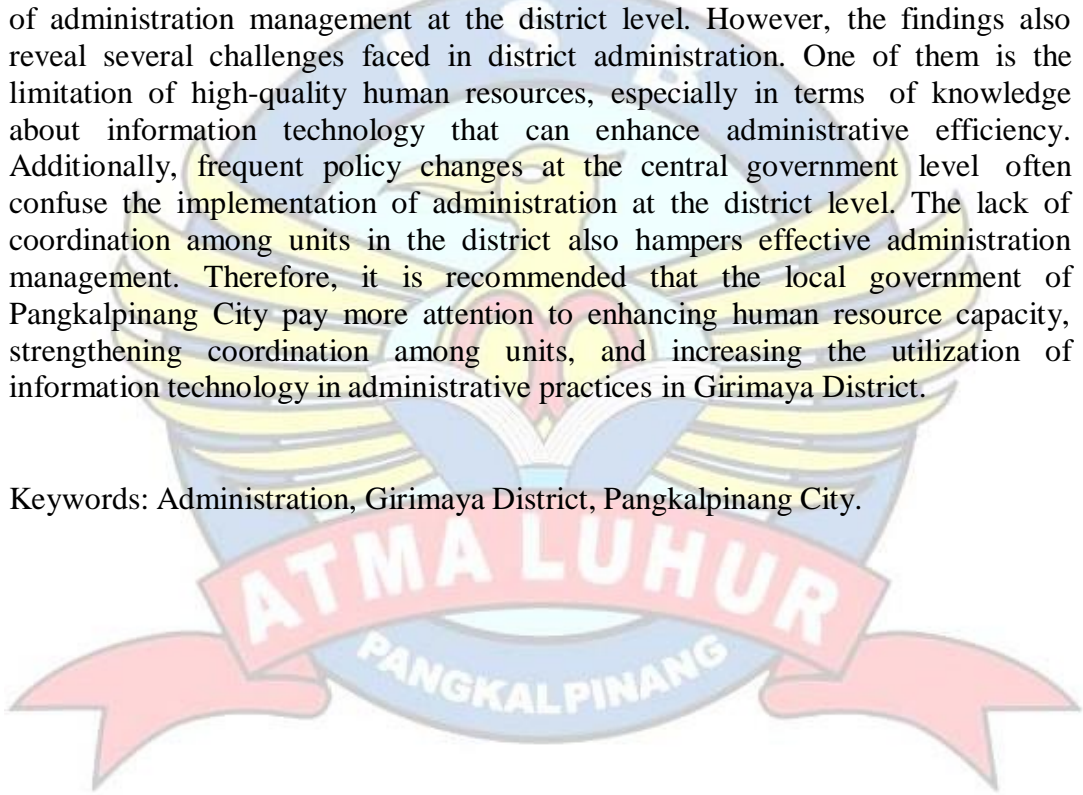
Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis praktik administrasi di Kecamatan Girimaya, Kota Pangkalpinang. Administrasi di tingkat kecamatan merupakan tulang punggung dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien. Melalui pendekatan kualitatif, data dikumpulkan melalui observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan analisis dokumen terkait. Hasil penelitian menunjukkan bahwa administrasi di Kecamatan Girimaya memiliki beberapa karakteristik yang menonjol. Pertama, terdapat kecenderungan untuk menerapkan sistem administrasi yang terorganisir dengan baik, di mana dokumen-dokumen penting seperti surat-surat resmi, laporan kegiatan, dan data penduduk tersimpan dengan rapi dan mudah diakses. Kedua, partisipasi aktif dari aparat desa dan masyarakat dalam proses administrasi memberikan kontribusi signifikan terhadap efisiensi pengelolaan administrasi di tingkat kecamatan. Namun, temuan juga mengungkapkan beberapa tantangan yang dihadapi dalam administrasi kecamatan. Salah satunya adalah keterbatasan sumber daya manusia yang berkualitas, terutama dalam hal pengetahuan tentang teknologi informasi yang dapat meningkatkan efisiensi administrasi. Selain itu, perubahan kebijakan yang sering terjadi di tingkat pemerintah pusat sering kali membingungkan pelaksanaan administrasi di tingkat kecamatan. Kurangnya koordinasi antar unit kerja di kecamatan juga menjadi hambatan dalam pengelolaan administrasi yang efektif. Oleh karena itu, disarankan agar pemerintah daerah Kota Pangkalpinang memberikan perhatian lebih dalam meningkatkan kapasitas SDM, memperkuat koordinasi antar unit kerja, dan meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam praktik administrasi di Kecamatan Girimaya.

Kata Kunci : Administrasi, Kecamatan Girimaya, Kota Pangkalpinang.

ABSTRACT

This study aims to analyze administrative practices in Girimaya District, Pangkalpinang City. Administration at the district level is the backbone of effective and efficient local government management. Through a qualitative approach, data were collected through participatory observation, in-depth interviews, and related document analysis. The results show that administration in Girimaya District has several prominent characteristics. First, there is a tendency to implement a well-organized administrative system where important documents such as official letters, activity reports, and population data are neatly stored and easily accessible. Second, active participation from village officials and the community in the administrative process significantly contributes to the efficiency of administration management at the district level. However, the findings also reveal several challenges faced in district administration. One of them is the limitation of high-quality human resources, especially in terms of knowledge about information technology that can enhance administrative efficiency. Additionally, frequent policy changes at the central government level often confuse the implementation of administration at the district level. The lack of coordination among units in the district also hampers effective administration management. Therefore, it is recommended that the local government of Pangkalpinang City pay more attention to enhancing human resource capacity, strengthening coordination among units, and increasing the utilization of information technology in administrative practices in Girimaya District.

Keywords: Administration, Girimaya District, Pangkalpinang City.



KATA PENGANTAR

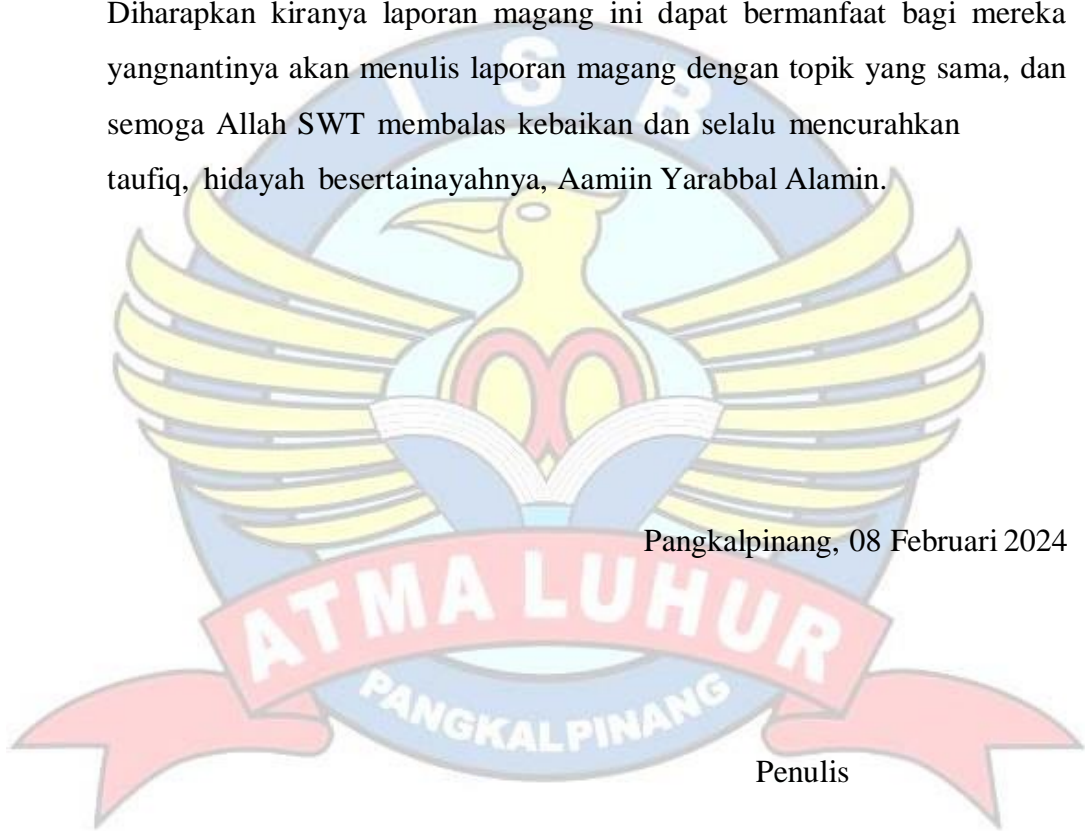
Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan jenjang strata satu (SI) pada Program Bisnis Digital Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur. Laporan Magang ini diharapkan bermanfaat bagi banyak orang, dan dapat menjadi contoh atau gambaran bagi Mahasiswa/I yang akan melaksanakan kegiatan magang. Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih jauh dari sempurna. Karena itu kritik dan saran akan senantiasa penulis terima dengan senang hati. Dengan segala keterbatasan penulis menyadari pula bahwa laporan magang ini tidak akan terwujud tanpa bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah menciptakan dan memberikan kehidupan di dunia ini sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang.
2. Bapak Drs. Djaetun Hs yang telah mendirikan Yayasan Atma Luhur Pangkalpinang
3. Bapak Drs. Harry Sudjianto, M.M., M.BA. Selaku Ketua Pengurus Yayasan Atma Luhur Pangkalpinang.
4. Bapak Prof. Ir. Wendi Usino, MM., M.Sc., Ph.D. Selaku Rektor ISB AtmaLuhur.
5. Bapak Hengki, M. Kom. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
6. Ibu Sarwindah, S. Kom, M.M. Selaku Kaprodi Bisnis Digital.
7. Bapak Seno Hadi Saputro, S.E., M.M. Selaku Dosen Pembimbing penulis.
8. Bapak Lutfi Dharma Saputra Selaku Camat dari Kecamatan Girimaya KotaPangkalpinang.

9. Seluruh Pejabat hingga staff Kecamatan Girimaya Kota Pangkalpinang yangtelah membimbing semua kegiatan selama magang.
10. Keluarga yang telah memberikan dukungan kepada penulis baik secara morilmaupun materil.
11. Saudara dan sahabat-sahabat seperjuangan yang telah memberi dukungan moraluntuk terus menyelesaikan laporan magang ini.

Diharapkan kiranya laporan magang ini dapat bermanfaat bagi mereka yangnantinya akan menulis laporan magang dengan topik yang sama, dan semoga Allah SWT membalas kebaikan dan selalu mencurahkan taufiq, hidayah besertainayahnya, Aamiin Yarabbal Alamin.

Pangkalpinang, 08 Februari 2024



Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
ABSTRAK.....	iii
ABSTRACT	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	2
1.3. Tujuan Kegiatan Magang	3
1.4. Manfaat Kegiatan Magang	3
BAB II LANDASAN TEORI.....	5
2.1. Fungsi Administrasi	7
2.2. Jenis-jenis Administrasi	13
2.3. Proses Pengelolaan Bagian Arsip	17
2.4. Tugas dan Tanggung Jawab Pegawai	19
2.5. Penanganan Pengaduan Masyarakat	20
2.6. Metode Pelaksanaan	20
BAB III ORGANISASI.....	26
3.1. Sejarah Kantor	26
3.2. Visi, misi dan nilai perusahaan.....	31

3.2.1. Visi	31
3.2.2. Misi	33
3.2.3. Nilai Perusahaan.....	33
3.3. Prestasi	34
3.4. Struktur kepegawaian dan tata kelola.....	35
BAB IV Pembahasan	39
4.1. Deskripsi kegiatan magang.....	40
4.2. Analisis SWOT	42
4.3. Kontribusi program magang	44
4.4. Efektivitas terhadap program magang	45
4.5. Efektivitas di program studi bisnis digital	46
4.6. Administrasi di kecamatan girimaya	48
4.7. Agenda Harian	57
4.8. Tantangan kegiatan	59
4.9. Kegiatan Magang	60
4.10. Hal-hal yang dipersiapkan.....	62
BAB V PENUTUP	64
5.1. Kesimpulan.....	64
5.2. Saran.....	64
DAFTAR PUSTAKA.....	66
LAMPIRAN	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Peta Administrasi KotaPangkalpinang	28
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Kecamatan Girimaya Kota Pangkalpinang	35
Gambar 4.1 Tampak depan Kantor Girimaya Kota Pangkalpinang	50
Gambar 4.2 Website Kantor Kecamatan Girimaya Kota Pangkalpinang.	54
Gambar 4.3 Sosial Media Kantor Kecamatan Girimaya Kota Pangkalpinang....	55



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 SWOT	43
Tabel 4.1 Pelaksan Kegiatan	50



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar hadir dan logbook bulan oktober 2023.....	68
Lampiran 2. Daftar hadir dan logbook bulan november 2023	69
Lampiran 3. Daftar hadir dan logbook bulan desember 2023.....	71
Lampiran 4. Daftar hadir dan logbook bulan januari 2023	73
Lampiran 5. Daftar hadir dan logbook bulan Februari2023.....	75
Lampiran 6. Foto-foto kegiatan.....	80
Lampiran 7. Form Konsultasi.....	90

