

**ANALISIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI SUMBER DAYA MANUSIA DI
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**DELLA ANATASIA BR PERANGIN - ANGIN
NPM 062330601196**

**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Program Studi Administrasi Bisnis**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PALEMBANG
2026**

**ANALISIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI SUMBER DAYA MANUSIA
DI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**DELLA ANATASIA BR PERANGIN -ANGIN
NPM 062330601196**

Menyetujui,

Pembimbing I,

**Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si
NIP 197301312001121002**

**Palembang, 24 Juli 2026
Pembimbing II,**

**Ulfah Muharramah, S.E., M.M
NIP 199506012022032018**

Mengetahui,

**Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,**

**Dr. Sari L. Z. Ridho, S.E., M.E.Ec., CHE.
NIP 197705212006042001**

**Koordinator Program Studi
D. III Administrasi Bisnis,**

**Dwi. Riana, S.E., M.AB., CFA.
NIP 1990102020220320**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Della Anatasia Br Perangin-Angin
NPM : 062330601196
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Manajemen
Judul Laporan Akhir : Analisis Pengelolaan Administrasi Sumber Daya Manusia Di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat/menyalin Laporan Akhir milik orang lain maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebanarnya untuk diketaui oleh pihak pihak yang berkepentingan.

Palembang, 24 Juli 2026

Yang membuat pernyataan,



Della Anatasia Br Perangi-Angin
062330601196

LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN LAPORAN AKHIR

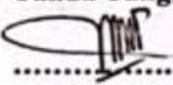
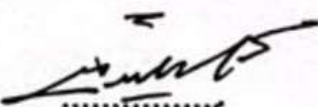
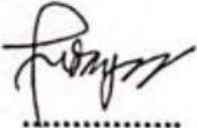
Nama : Della Anatasia Br Perangin-Angin
NPM : 062330601196
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Manajemen
Judul Laporan Akhir : Analisis Pengelolaan Administrasi Sumber Daya Manusia Di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administarasi Bisnis
dan dinyatakan LULUS

Pada Hari: Jumat

Tanggal: 24 Juli.....2026

TIM PENGUJI

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si Ketua Penguji		<u>30/07</u> 2026
2.	Haris Wilianto, S.H., M.H Anggota Penguji		<u>28/07</u> . 2026 .
3.	Hidayah Aprini, S.E., M.Si Anggota Penguji		<u>27/7</u> - 2026
4.	Billy Dewantara, S.E., M.Si Anggota Penguji		<u>27/7</u> . 2026

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Pencobaan – pencobaan yang kamu alami ialah pencobaan biasa, yang tidak melebihi kekuatan manusia. Sebab Allah setia dan karena itu ia tidak akan membiarkan kamu dicobai melampaui kekuatanmu.

(1 Korintus 10:13)

“Ora Et Labora”

Doakan apa yang kamu kerjakan.

Kerjakan apa yang kamu doakan.

“Setetes keringat orang tuaku yang keluar, ada seribu langkahku untuk maju”

Kupersembahkan kepada :

- **Kedua Orang Tua**
- **Saudara laki laki saya**
- **Sahabat -sahabat terbaik ku**
- **Teman-teman kelas 6 NA**
- **Politeknik Negeri Sriwijaya**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul “Analisis Pengelolaan Administrasi Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan” dengan baik dan tepat pada waktunya.

Laporan Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III pada Program Studi Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis proses pengelolaan administrasi sumber daya manusia, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta mengetahui upaya yang dilakukan dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi sumber daya manusia di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Akhir ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga Laporan Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca, pihak Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan, serta menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya di bidang administrasi sumber daya manusia.

Palembang, 23 Juni 2026



Penulis,

Della Anatasia Br Perangin-Angin

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan laporan akhir ini, saya banyak sekali mendapat bantuan, bimbingan, dukungan serta arahan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Ir.Irawan Rusnadi, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Ibu Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec., CHE., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Bapak Adriansyah Bari, S.IP., M.AB., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Dwi Riana, S.E., M.A.B., selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Bapak Dr.Hadi Jauhari, S.E., M.Si selaku Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan,arahan,saran, dan motivasi kepada penulis selama proses penyusunan Laporan Akhir ini.
6. Ibu Ulfah Muharramah, S.E., M.M selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan,arahan,saran, dan motivasi kepada penulis selama proses penyusunan Laporan Akhir ini.
7. Bapak/Ibu Pimpinan Dinas pendidikan Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian dan memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Akhir.
8. Seluruh pegawai pada Bidang Kepegawaian Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan yang telah membantu dan memberikan informasi kepada penulis selama melaksanakan penelitian.
9. Bapak/Ibu Dosen Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang telah memberikan ilmu pengetahuan, bantuan, dan pelayanan akademik kepada penulis selama masa perkuliahan.

10. Kepada Kedua Orang tua saya tercinta Bapak Sempurna Perangin- Angin dan Mamak Agustina Br Tarigan, dua orang yang sangat berjasa dalam hidup penulis, dua orang menjadi sumber kehidupan dan kekuatan setiap langkah yang dilalui, dua orang yang selalu mengusahakan anak perempuan satu satunya ini untuk menempuh jenjang yang lebih tinggi meskipun mereka tidak pernah merasakannya. Terimakasih banyak atas kasih sayang, dukungan, nasehat, dan selalu mendoakan penulis setiap langkah. Semoga dari langkah yang sudah penulis inilah langkah awal untuk membuat bapak dan mamak bahagia, sehat selalu dan panjang umur karena bapak dan mamak harus menemani di setiap perjuangan dan pencapaian hidup penulis.
11. Saudara laki-laki penulis Bastanta Perangin-Angin, Terimakasih atas perhatian, doa, semangat, serta dukungan sebagaimana mestinya seorang abang kepada adiknya, penulis sangat bersyukur kepada tuhan karena telah menjadi abang untuk penulis , mungkin abang belum merasakan seperti adikmu ini tetapi dengan adanya dukungan dari abang penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik.
12. Kepada pemilik tanggal lahir 05 Agustus 2005 yang tak kalah penting kehadirannya, terimakasih selalu menemani dikala duka maupun duka, dengan tulus mendampingi, menguatkan dan memberikan kasih sayang kepada penulis. Terimakasih sudah menjadi rumah tempat berkeluh kesah diwaktu lelahmu, menjadi pendengar yang baik. Semoga Tuhan mengganti berkali-kali lipat dan penulis juga mendokan semoga kuliah dan pekerjaan nya selalu diberkati oleh tuhan.
13. Teman-teman seperjuangan penulis, yang telah memberikan dukungan serta motivasi kepada penulis selama penyusunan Lapotan Akhir ini. Terimakasih atas kebersamaan kita selama ini , semoga kita semua sukses dan akan kembali dengan keiginan kita masing-masing.
14. Kepada Tante Bella Terimakasih telah membantu penulis untuk mengumpulkan data dan memberikan dukungan kepada penulis dan

sudah meluangkan waktu untuk penulis, semoga tante diberikan kesehatan dan murah rejeki.

15. Teruntuk Bunda Terimakasih atas motivasi dan dukungan yang diberikan bunda untuk penulis, semoga bunda sehat selalu, murah rejeki, dan dilancarkan segala hal yang ingin dicapai.
16. Kepada kelas 6NA Terimakasih atas 3 tahun yang kita jalani bersama suka selama masa perkuliahan dan proses penyusunan Laporan Akhir.
17. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian Laporan Akhir ini.

Semoga segala bantuan, bimbingan, dan dukungan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan yang berlipat ganda dari Tuhan Yang Maha Esa. Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa yang akan datang.

Palembang, 23 Juni 2026



Penulis,
Della Anatasia Br Perangin-Angin

ABSTRAK

Pengelolaan administrasi sumber daya manusia merupakan aspek penting dalam mendukung efektivitas pelayanan pada instansi pemerintah. Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan sebagai instansi yang bertanggung jawab di bidang pendidikan memerlukan pengelolaan administrasi sumber daya manusia yang efektif guna menunjang pelayanan kepegawaian. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat ketidaklengkapan dokumen administrasi kepegawaian, kurangnya pemahaman pegawai terhadap sistem informasi kepegawaian, serta gangguan jaringan internet. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis proses pengelolaan administrasi sumber daya manusia di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta mengetahui upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi sumber daya manusia di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskripsi dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses administrasi kepegawaian dilaksanakan melalui pengumpulan data, verifikasi dan validasi dokumen, pemutakhiran data, serta pengarsipan menggunakan SIASN dan SIMPEG. Upaya peningkatan efektivitas dilakukan melalui penyampaian surat edaran, pemanfaatan media komunikasi digital, dan optimalisasi sistem informasi kepegawaian. Dengan demikian, pengelolaan administrasi sumber daya manusia di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan telah berjalan dengan baik. Namun, masih diperlukan upaya perbaikan secara berkelanjutan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepegawaian.

Kata Kunci: *Pengelolaan Administrasi Sumber Daya Manusia; Pelayanan Kepegawaian, SIASN, SIMPEG, Efektivitas.*

ABSTRACT

Human resource administration management is a crucial aspect in supporting the effectiveness of government services. The South Sumatra Provincial Education Office, as the institution responsible for education, requires effective human resource administration management to support personnel services. However, various obstacles are still encountered in its implementation, such as incomplete administrative documents, late file submission, lack of employee understanding of the personnel information system, and internet network constraints. This study aims to analyze the human resource administration management process, identify the obstacles encountered, and determine the efforts made to improve the effectiveness of human resource administration management at the South Sumatra Provincial Education Office. This study uses a descriptive qualitative method with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The results show that human resource administration management has been carried out through the stages of data collection, document verification and validation, data updating, and archiving using the State Civil Apparatus Information System (SIASN) and the Personnel Management Information System (SIMPEG). Efforts to improve effectiveness are carried out through the delivery of circulars, the use of digital communication media, and the optimization of the personnel information system. Thus, human resource administration management at the South Sumatra Provincial Education Office has been running quite well, but continuous improvement is still needed to ensure more effective and efficient personnel services.

Keywords: *Human Resource Administration Management; Personnel Services, SIASN, SIMPEG, Effectiveness.*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
UCAPAN TERIMA KASIH.....	vii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Ruang Lingkup Laporan Akhir.....	7
1.4 Tujuan dan Manfaat Laporan Akhir	7
1.4.1 Tujuan Laporan Akhir	7
1.4.2 Manfaat Laporan Akhir.....	8
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Sumber Daya Manusia.....	9
2.1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia	9
2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.2 Pengelolaan Administrasi Sumber Daya Manusia	11

2.2.1 Pengertian Pengelolaan	11
2.2.2 Administrasi Sumber Daya Manusia	12
2.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi Pengelolaan Administrasi	13
2.3.1 Faktor Internal	13
2.3.2 Faktor Eksternal	13
2.3.3 Pengelolaan Administrasi Sumber Daya Manusia	14

BAB III METODE LAPORAN AKHIR

3.1 Profil Perusahaan	16
3.1.1 Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan	16
3.1.1.1 Visi	16
3.1.1.2 Misi	16
3.1.1.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	16
3.1.1.4 Tujuan Perusahaan	17
3.1.2 Aktivitas Objek Perusahaan atau Lembaga	18
3.2 Metode Laporan Akhir	22
3.2.1 Pendekatan Laporan Akhir	22
3.2.2 Jenis dan Sumber Data	24
3.2.3 Teknik Pengumpulan Data	25
3.2.4 Keyinformant	26
3.2.5 Pengolahan Data	26

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil	28
4.1.1 Hasil Dokumentasi	29
4.1.2 Hasil Wawancara	30
4.1.3 Hasil Observasi	31
4.2 Pembahasan	33
4.2.1 Pengelolaan Administrasi Sumber Daya Manusia	33
4.2.2 Kendala Dalam Pengelolaan Administrasi	39
4.2.3 Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengelolaan Administrasi	40

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan	42
5.2 Saran	43

DAFTAR PUSTAKA	44
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3. 1 Daftar Absensi Subbagian Umum dan Kepegawaian	19
Tabel 3. 2 Jumlah Pegawai	21
Tabel 3. 3 Daftar Layanan Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan	22
Tabel 4. 1 Jumlah Pegawai.....	29
Tabel 4. 2 Ringkasan Hasil Wawancara	30

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. 1 Daftar Dokumen Yang Tidak Lengkap	4
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi	16
Gambar 4. 1 Proses Usulan Kepegawaian	32
Gambar 4. 2 Proses Pengelolaan Data	34
Gambar 4. 3 Proses Usul Kenaikan Jabatan.....	35
Gambar 4. 4 Cuti Tahunan	38

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Izin Pengambilan Data
2. Surat Izin Pengambilan Data
3. Surat Balasan Dari Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan
4. Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing 1
5. Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing 2
6. Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing 1
7. Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing 2
8. Lembar Kunjungan Mahasiswa ke Instansi
9. Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
10. Lembar Daftar Wawancara
11. Lampiran Data Mutasi
12. Dokumentasi
13. Lembar Revisi Laporan Akhir
14. Pelaksanaan Revisi Laporan Akhir