

**TINJAUAN ADMINISTRATIF DAN LEGALITAS DOKUMEN PRIBADI
KARYAWAN DALAM PENGELOLAAN SUMBER
DAYA PERUSAHAAN**

Dewi Ayu¹, Mustakim²

¹Mahasiswa Manajemen Bisnis Syariah, IAI An-Nadwah Kuala Tungkal

²Dosen Manajemen Bisnis Syariah, IAI An-Nadwah Kuala Tungkal

Email: mustakimabdullah85@gmail.com²

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mengevaluasi prosedur administratif yang diterapkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam penerbitan dan validasi dokumen pribadi karyawan, serta bagaimana perusahaan memanfaatkan dokumen tersebut dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM). Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif, melibatkan observasi dan wawancara dengan berbagai narasumber yang terkait dengan proses administratif dan legalitas dokumen kependudukan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dukcapil memiliki prosedur yang sistematis dalam penerbitan dokumen pribadi, yang mencakup verifikasi data dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Perusahaan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat memanfaatkan dokumen pribadi karyawan untuk berbagai keperluan, termasuk verifikasi identitas, pengelolaan hak dan tunjangan, serta kepatuhan terhadap hukum. Namun, penelitian ini juga mengidentifikasi beberapa tantangan yang dihadapi perusahaan, seperti kesulitan dalam pengumpulan dokumen yang lengkap dan valid dari karyawan. Sebagai solusi, disarankan peningkatan komunikasi antara manajemen dan karyawan serta pelatihan mengenai pentingnya dokumen pribadi. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas pengelolaan dokumen pribadi karyawan dan mendukung operasional perusahaan, serta menjadi referensi bagi penelitian lebih lanjut mengenai hubungan antara administrasi kependudukan dan manajemen.

Kata Kunci: Dokumen Pribadi, Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Administrasi Kependudukan, Dukcapil, Perusahaan

Abstract

This report aims to analyze and evaluate the administrative procedures implemented by the Population and Civil Registry Service (Dukcapil) of West Tanjung Jabung Regency in issuing and validating employee personal documents, as well as how companies utilize these documents in managing human resources (HR). This research was conducted using qualitative methods, involving observations and interviews with various sources related to administrative processes and the legality of population documents. The research results show that Dukcapil has a systematic procedure for issuing personal documents,

**TINJAUAN ADMINISTRATIF DAN LEGALITAS DOKUMEN PRIBADI
KARYAWAN DALAM PENGELOLAAN SUMBER
DAYA PERUSAHAAN**

which includes data verification and compliance with applicable regulations. Companies in West Tanjung Jabung Regency use employee personal documents for various purposes, including identity verification, managing rights and benefits, and complying with the law. However, this research also identified several challenges faced by companies, such as difficulties in collecting complete and valid documents from employees. As a solution, it is recommended to increase communication between management and employees as well as training regarding the importance of personal documents. This research is expected to make a significant contribution in improving the quality of employee personal document management and supporting company operations, as well as being a reference for further research on the relationship between population administration and management.

Keywords: *Personal Documents, Human Resource Management, Population Administration, Dukcapil, Company*

PENDAHULUAN

Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi yang pesat, pengelolaan sumber daya manusia (SDM) menjadi salah satu aspek penting dalam operasional perusahaan. Dokumen pribadi karyawan, seperti akta kelahiran, kartu keluarga, dan akta pernikahan, memiliki peran krusial dalam proses administrasi dan manajemen SDM. Dokumen-dokumen ini tidak hanya berfungsi sebagai identifikasi diri, tetapi juga sebagai dasar untuk berbagai kebijakan perusahaan, termasuk pemberian tunjangan, pendaftaran asuransi, dan kepatuhan terhadap regulasi pemerintah.

Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan instansi yang bertanggung jawab dalam penerbitan dokumen kependudukan yang sah secara hukum. Peran Dukcapil sangat penting dalam memastikan bahwa dokumen pribadi yang dimiliki oleh karyawan telah diterbitkan sesuai dengan prosedur yang benar dan memenuhi standar legalitas. Namun, dalam praktiknya, banyak perusahaan yang menghadapi kendala dalam pengelolaan dokumen pribadi karyawan. Kendala tersebut meliputi ketidaksesuaian data, kurangnya validasi dokumen, dan proses verifikasi yang lambat, yang dapat berdampak negatif pada administrasi perusahaan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis prosedur administratif yang diterapkan oleh Dinas Dukcapil Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam penerbitan dan validasi dokumen pribadi karyawan. Selain itu, penelitian ini juga akan mengeksplorasi bagaimana perusahaan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat

**TINJAUAN ADMINISTRATIF DAN LEGALITAS DOKUMEN PRIBADI
KARYAWAN DALAM PENGELOLAAN SUMBER
DAYA PERUSAHAAN**

memanfaatkan dokumen pribadi karyawan dalam pengelolaan administrasi dan SDM, serta mengidentifikasi hambatan yang dihadapi oleh perusahaan dalam verifikasi dan penggunaan dokumen tersebut.

METODOLOGI

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk menganalisis prosedur administratif dan legalitas dokumen pribadi karyawan dalam pengelolaan sumber daya manusia di perusahaan yang beroperasi di Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Metodologi yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari beberapa langkah, yaitu:

1. Desain Penelitian

Penelitian ini dirancang sebagai studi kasus dengan fokus pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Desain ini dipilih untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai proses administrasi dan tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan dokumen pribadi karyawan.

2. Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis, yaitu:

- a. **Data Primer:** Data ini diperoleh melalui wawancara mendalam dengan pihak-pihak terkait, seperti pegawai Dukcapil, manajer SDM di perusahaan, dan karyawan yang terlibat dalam proses administrasi dokumen. Wawancara dilakukan untuk menggali informasi mengenai prosedur penerbitan dokumen, penggunaan dokumen dalam pengelolaan SDM, serta kendala yang dihadapi.
- b. **Data Sekunder:** Data ini diperoleh dari dokumen-dokumen resmi, laporan tahunan, dan literatur terkait yang relevan dengan topik penelitian. Data sekunder ini digunakan untuk mendukung analisis dan memberikan konteks yang lebih luas mengenai administrasi kependudukan dan manajemen SDM.

3. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan melalui beberapa teknik, yaitu:

- a. **Wawancara:** Wawancara semi-terstruktur dilakukan untuk mendapatkan informasi yang mendalam dari responden. Pertanyaan yang diajukan dirancang untuk menggali pengalaman, pandangan, dan tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan dokumen pribadi karyawan.

**TINJAUAN ADMINISTRATIF DAN LEGALITAS DOKUMEN PRIBADI
KARYAWAN DALAM PENGELOLAAN SUMBER
DAYA PERUSAHAAN**

- b. Observasi: Peneliti melakukan observasi langsung di Kantor Dukcapil dan beberapa perusahaan untuk memahami proses administrasi dan interaksi antara pegawai dan karyawan dalam pengelolaan dokumen.
- c. Studi Dokumentasi: Peneliti mengumpulkan dan menganalisis dokumen-dokumen yang berkaitan dengan prosedur penerbitan dokumen pribadi, kebijakan perusahaan mengenai pengelolaan SDM, serta regulasi yang berlaku.

4. Analisis Data

Data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan studi dokumentasi dianalisis menggunakan pendekatan analisis tematik. Proses analisis dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Transkripsi wawancara untuk mendapatkan data yang dapat dianalisis.
- b. Koding data untuk mengidentifikasi tema-tema utama yang muncul dari hasil wawancara dan observasi.
- c. Mengelompokkan tema-tema tersebut untuk menemukan pola dan hubungan antara prosedur administrasi, penggunaan dokumen, dan kendala yang dihadapi.
- d. Menyusun narasi yang menggambarkan temuan penelitian secara sistematis.

5. Validitas dan Reliabilitas

Untuk memastikan validitas dan reliabilitas data, peneliti melakukan triangulasi data dengan membandingkan informasi yang diperoleh dari berbagai sumber (wawancara, observasi, dan dokumen). Selain itu, peneliti juga melakukan member checking dengan meminta umpan balik dari responden mengenai temuan awal untuk memastikan akurasi interpretasi data.

6. Etika Penelitian

Penelitian ini mematuhi prinsip-prinsip etika penelitian dengan mendapatkan izin dari responden sebelum melakukan wawancara dan menjamin kerahasiaan informasi yang diberikan. Responden juga diberi penjelasan mengenai tujuan penelitian dan hak mereka untuk menarik diri kapan saja tanpa konsekuensi

**TINJAUAN ADMINISTRATIF DAN LEGALITAS DOKUMEN PRIBADI
KARYAWAN DALAM PENGELOLAAN SUMBER
DAYA PERUSAHAAN**

PEMBAHASAN

Pembahasan ini akan menguraikan hasil penelitian yang dilakukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) Kabupaten Tanjung Jabung Barat, serta implikasinya terhadap pengelolaan sumber daya manusia (SDM) di perusahaan. Fokus utama dari pembahasan ini adalah prosedur administratif yang diterapkan oleh Dukcapil, pemanfaatan dokumen pribadi karyawan oleh perusahaan, serta tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan dokumen tersebut.

1. Prosedur Administratif Penerbitan Dokumen Pribadi

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, prosedur yang diterapkan oleh Dukcapil dalam penerbitan dokumen pribadi, seperti akta kelahiran, kartu keluarga, dan akta pernikahan, mengikuti regulasi yang ditetapkan oleh pemerintah. Proses ini melibatkan beberapa tahapan, mulai dari pengajuan permohonan oleh masyarakat, verifikasi data, hingga penerbitan dokumen. Meskipun prosedur ini telah ditetapkan, terdapat beberapa kendala yang dihadapi, seperti kurangnya sumber daya manusia dan infrastruktur yang memadai, yang dapat memperlambat proses penerbitan dokumen.¹

2. Pemanfaatan Dokumen Pribadi Karyawan dalam Pengelolaan SDM

Perusahaan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat memanfaatkan dokumen pribadi karyawan untuk berbagai keperluan administrasi, termasuk verifikasi identitas, pengajuan tunjangan, dan pendaftaran asuransi. Dokumen-dokumen ini menjadi penting dalam memastikan kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan dan perlindungan sosial. Namun, hasil penelitian menunjukkan bahwa masih banyak perusahaan yang mengalami kesulitan dalam mengelola dokumen tersebut, terutama dalam hal validasi data dan proses verifikasi yang lambat. Hal ini dapat berdampak pada efisiensi operasional perusahaan dan kepuasan karyawan.

3. Hambatan dalam Verifikasi dan Penggunaan Dokumen Pribadi

Penelitian ini mengidentifikasi beberapa hambatan yang dihadapi oleh perusahaan dalam verifikasi dan penggunaan dokumen pribadi karyawan. Beberapa di antaranya adalah:

¹ Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.

**TINJAUAN ADMINISTRATIF DAN LEGALITAS DOKUMEN PRIBADI
KARYAWAN DALAM PENGELOLAAN SUMBER
DAYA PERUSAHAAN**

- a. Ketidaksesuaian Data: Banyak perusahaan menemukan bahwa data yang terdapat dalam dokumen pribadi tidak sesuai dengan informasi yang ada di sistem perusahaan. Hal ini sering kali disebabkan oleh kesalahan dalam pengisian data atau perubahan status pribadi karyawan yang tidak diperbarui.²
- b. Kurangnya Validasi Dokumen: Proses validasi dokumen yang tidak memadai dapat menyebabkan perusahaan menerima dokumen yang tidak sah atau tidak valid, yang berpotensi menimbulkan masalah hukum di kemudian hari.
- c. Proses Verifikasi yang Lambat : Waktu yang dibutuhkan untuk memverifikasi dokumen di Dukcapil sering kali mempengaruhi kecepatan proses administrasi di perusahaan. Hal ini dapat menghambat pengambilan keputusan terkait tunjangan dan manfaat karyawan.³

4. Solusi untuk Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi, perusahaan perlu melakukan beberapa langkah strategis, antara lain:

Peningkatan Kerjasama dengan Dukcapil: Perusahaan dapat menjalin kerjasama yang lebih erat dengan Dukcapil untuk mempercepat proses verifikasi dan penerbitan dokumen. Hal ini dapat dilakukan melalui pengaturan jadwal khusus atau penggunaan sistem digital untuk pengajuan dokumen.

- a. Pelatihan dan Edukasi Karyawan: Memberikan pelatihan kepada karyawan mengenai pentingnya pengelolaan dokumen pribadi dan cara mengisi data dengan benar dapat mengurangi kesalahan yang terjadi.
- b. Implementasi Sistem Manajemen Dokumen: Perusahaan dapat mengadopsi sistem manajemen dokumen yang terintegrasi untuk memudahkan pengelolaan dan validasi dokumen pribadi karyawan. Sistem ini dapat membantu dalam menyimpan, mengelola, dan memverifikasi dokumen secara efisien.

5. Implikasi Penelitian

Penelitian ini memberikan kontribusi penting dalam memahami hubungan antara administrasi kependudukan dan manajemen sumber daya manusia. Temuan ini

² Siti Nurwahyuni, Jurnal Ilmu Manajemen Volume 7, Nomor 1, Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Surabaya, 2019.

³ Setiawan, R. (2019). Digitalisasi Layanan Publik di Indonesia: Tantangan dan Solusi. Jurnal Administrasi Publik, 7(2), 45-56.

**TINJAUAN ADMINISTRATIF DAN LEGALITAS DOKUMEN PRIBADI
KARYAWAN DALAM PENGELOLAAN SUMBER
DAYA PERUSAHAAN**

diharapkan dapat menjadi referensi bagi perusahaan dalam meningkatkan pengelolaan dokumen pribadi karyawan, serta bagi Dukcapil dalam memperbaiki layanan administrasi kependudukan. Selain itu, penelitian ini juga dapat menjadi dasar bagi penelitian lebih lanjut mengenai topik yang sama.

KESIMPULAN

Dari hasil penelitian yang dilakukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dokumen pribadi karyawan merupakan aspek krusial dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) di perusahaan. Penelitian ini mengidentifikasi beberapa poin penting sebagai berikut:

1. **Prosedur Penerbitan Dokumen:** Dukcapil telah memiliki prosedur yang jelas dalam penerbitan dokumen pribadi, seperti akta kelahiran, kartu keluarga, dan akta pernikahan. Namun, kendala dalam hal fasilitas dan digitalisasi masih menjadi tantangan yang signifikan, yang berdampak pada kecepatan dan efisiensi proses penerbitan dokumen.
2. **Pentingnya Validitas Dokumen:** Perusahaan sangat bergantung pada validitas dokumen pribadi karyawan untuk menjalankan fungsi administratif, termasuk dalam hal pemberian tunjangan dan pengurusan hak-hak ketenagakerjaan. Ketidakkuratan atau ketidaklengkapan dokumen dapat menghambat proses administrasi dan menimbulkan masalah hukum.
3. **Kesadaran Masyarakat:** Salah satu kendala utama yang dihadapi adalah kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen legal. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam pendaftaran dokumen dan pengajuan dokumen yang tidak lengkap, yang pada gilirannya mempengaruhi proses administrasi di perusahaan.
4. **Rekomendasi untuk Peningkatan:** Untuk mengatasi kendala yang ada, disarankan agar Dukcapil mengoptimalkan digitalisasi sistem dan meningkatkan fasilitas yang ada. Selain itu, perusahaan perlu melakukan edukasi kepada karyawan mengenai pentingnya pengelolaan dokumen pribadi dan menjalin kerjasama yang lebih erat dengan Dukcapil untuk mempercepat proses verifikasi.

**TINJAUAN ADMINISTRATIF DAN LEGALITAS DOKUMEN PRIBADI
KARYAWAN DALAM PENGELOLAAN SUMBER
DAYA PERUSAHAAN**

5. Kontribusi Penelitian: Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas layanan administrasi di Dukcapil dan membantu perusahaan dalam pengelolaan SDM yang lebih baik. Temuan ini juga dapat menjadi referensi bagi penelitian lebih lanjut mengenai hubungan antara administrasi kependudukan dan manajemen sumber daya manusia.

DAFTAR PUSTAKA

- <https://tanjabarkab.go.id/site/bupati-tinjau-gedung-pelayanan-publik-satu-atap/>
Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.
Siti Nurwahyuni, Jurnal Ilmu Manajemen Volume 7, Nomor 1, Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Surabaya, 2019.
Setiawan, R. (2019). Digitalisasi Layanan Publik di Indonesia: Tantangan dan Solusi.
Jurnal Administrasi Publik, 7(2), 45-56.