

**LAPORAN MAGANG
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN
SLEMAN**

RINGKASAN LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

LUTFIAN DAMAR KHAKIM

2119 30663

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
JANUARI 2023**

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN SLEMAN

Dipersiapkan dan disusun oleh:

LUTFIAN DAMAR KHAKIM
Nomor Induk Mahasiswa: 211930663

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 6 Januari 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen (S.M.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Bambang Setia Wibowo, S.E., M.M.

Penguji



Shita Lusi Wardhani, Dra., M.Si.

Yogyakarta, 6 Januari 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

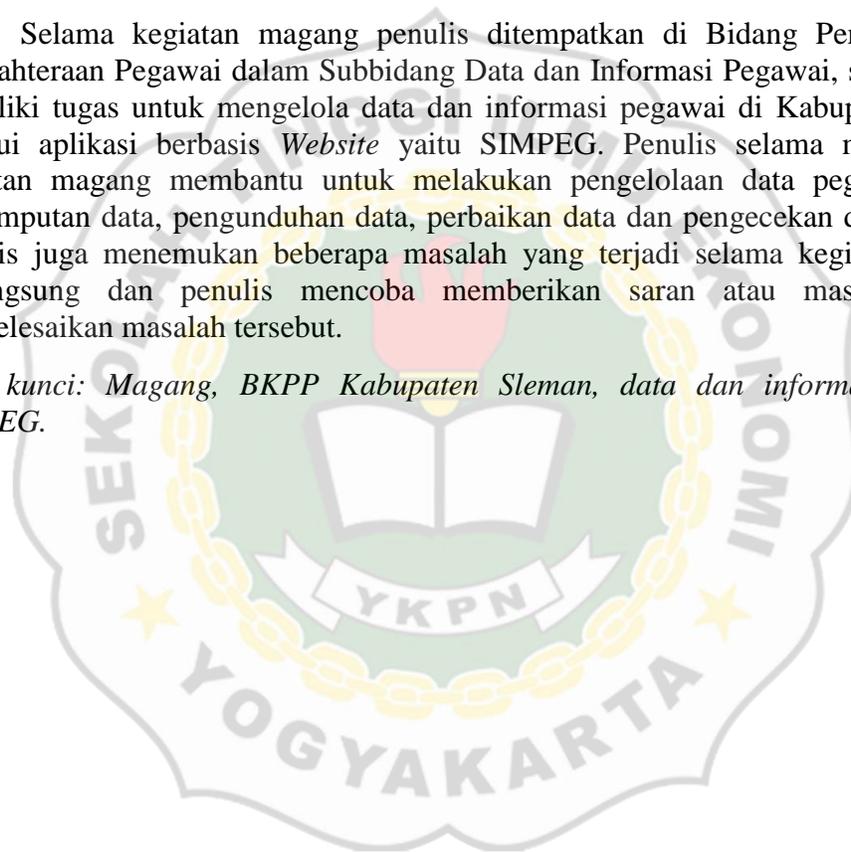
PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan akhir kegiatan magang ini bertujuan untuk menjelaskan bagaimana penulis selama melaksanakan kegiatan magang di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman yang berlokasi di Jalan Parasamya, Beran Kidul, Tridadi, Kabupaten Sleman. Kegiatan magang yang dilaksanakan oleh penulis selama tiga bulan yaitu terhitung mulai tanggal 12 September 2022 sampai dengan 12 Desember 2022.

Selama kegiatan magang penulis ditempatkan di Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai dalam Subbidang Data dan Informasi Pegawai, subbidang ini memiliki tugas untuk mengelola data dan informasi pegawai di Kabupaten Sleman melalui aplikasi berbasis *Website* yaitu SIMPEG. Penulis selama melaksanakan kegiatan magang membantu untuk melakukan pengelolaan data pegawai seperti pengimputan data, pengunduhan data, perbaikan data dan pengecekan data pegawai. Penulis juga menemukan beberapa masalah yang terjadi selama kegiatan magang berlangsung dan penulis mencoba memberikan saran atau masukan dalam menyelesaikan masalah tersebut.

Kata kunci: Magang, BKPP Kabupaten Sleman, data dan informasi pegawai, SIMPEG.



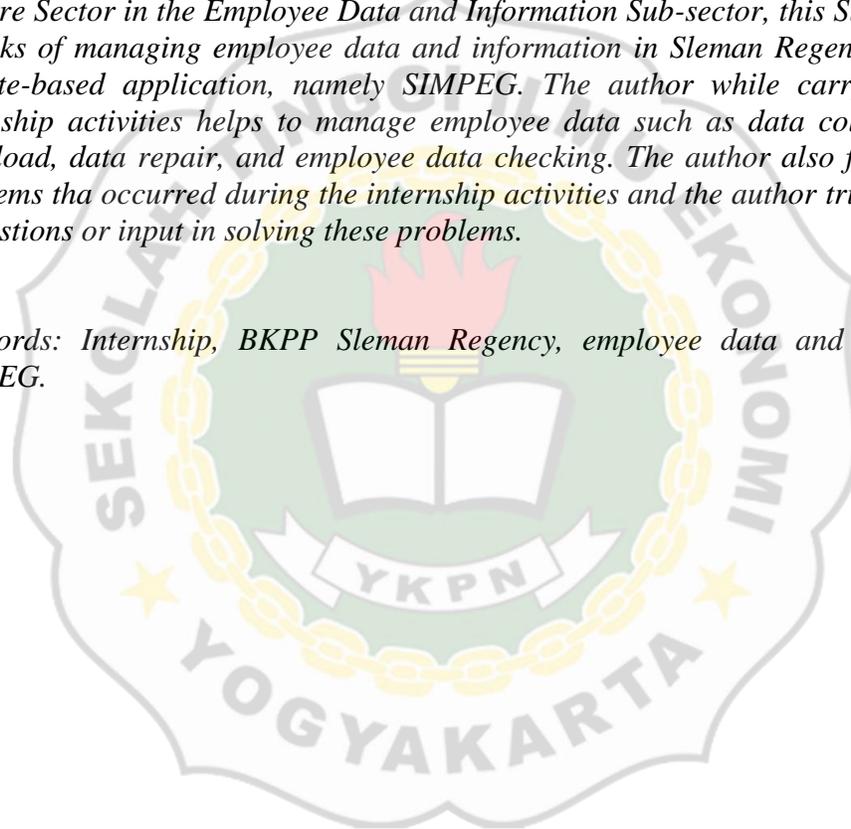
PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

The final report of this internship activity aims to explain how the author carried out the internship at the Sleman Regency personnel, Education, and Training Agency located on Jalan Parasamya, Beran Kidul, Tridadi, Sleman Regency. The internship activities were carried out by the author for three months, starting from September 12, 2022, to December 12, 2022.

During the internship the author was placed in the Employee Development and Welfare Sector in the Employee Data and Information Sub-sector, this Sub-sector has the tasks of managing employee data and information in Sleman Regency through a website-based application, namely SIMPEG. The author while carrying out the internship activities helps to manage employee data such as data collection, data download, data repair, and employee data checking. The author also found several problems that occurred during the internship activities and the author tries to provide suggestions or input in solving these problems.

Keywords: Internship, BKPP Sleman Regency, employee data and Information, SIMPEG.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LATAR BELAKANG

Pendidikan merupakan aspek sangat penting demi masa depan yang lebih baik, karena pendidikan adalah sebuah proses untuk menciptakan seorang individu yang berkualitas dan berkarakter. Pendidikan saat ini, telah terjadi banyak mengalami perubahan seperti kemajuan teknologi yang cukup pesat disebabkan oleh pandemi Covid-19. Pandemi tahun 2019 yang dikenal dengan Covid-19 ini disebabkan oleh virus corona, virus ini menyerang bagian saluran pernapasan dan paru-paru manusia. Oleh karena itu, seorang individu dituntut harus bisa mengembangkan keterampilannya sendiri dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan di segala situasi dan kondisi apapun. Pengalaman menjadi salah satu faktor utama, karena pengalaman merupakan nilai tambah tersendiri bagi seorang individu serta dapat memberikan gambaran langsung tentang dunia kerja yang sesungguhnya. Pengalaman itu sendiri dapat diperoleh melalui program praktik magang kerja secara akademik. Mahasiswa di kampus STIE YKPN telah mendapatkan kesempatan untuk mengikuti program praktik magang kerja dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuannya agar setelah lulus mahasiswa dapat bersaing dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan merupakan instansi pemerintah yang bertanggung jawab dalam mengelola data kepegawaian dari setiap instansi di Kabupaten Sleman. BKPP Kabupaten Sleman dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai urusan penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai sudah menggunakan aplikasi berbasis website seiring dengan berkembangnya teknologi saat ini.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penulis selama melaksanakan program praktik magang kerja di BKPP Kabupaten Sleman ditempatkan di Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai bagian Subbid Data dan Informasi Pegawai. Penulis melaksanakan kegiatan untuk mengelola data pegawai yang berada di Kabupaten Sleman, dengan menggunakan aplikasi berbasis website yaitu Sistem Informasi Manajemen Pegawai. Penulis berharap dapat memperoleh pengalaman kerja baik dalam hal praktik ilmu Manajemen dan juga kemampuan dalam bersosialisasi serta diharapkan dapat bertanggung jawab atas tugas-tugas yang merupakan tugas pokok di bidangnya.

PROFIL INSTANSI

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman adalah instansi pemerintah yang berada di Jalan Parasmya, Beran Kidul, Tridadi, Kabupaten Sleman. BKPP Kab. Sleman secara resmi ditetapkan menjadi organisasi daerah yang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman No. 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah. BKPP Kabupaten Sleman berperan sebagai penyelenggara urusan dan fungsi penunjang kemampuan pendidikan dan persiapan kepegawaian yang menjadi kewenangan kabupaten.

Terbentuknya BKPP tidak terlepas dari perkembangan pemerintahan Indonesia dari periode ke periode dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bagian kepegawaian. BKPP telah mengalami perubahan sesuai dengan tuntutan kebutuhan yang sangat dinamis. BKPP Kabupaten Sleman memiliki andil sebagai pelaksana teknis urusan dibagian kepegawaian daerah yang berwenang dalam memajemen Aparatur Sipil Negara di daerah agar profesional, memiliki nilai – nilai fundamental

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dan etika profesi, bebas campur tangan politik, dan bebas dari praktik-praktik yang melibatkan nepotisme, kolusi dan korupsi.

AKTIVITAS MAGANG

Aktivitas magang yang dilaksanakan oleh penulis selama tiga bulan di BKPP Kabupaten Sleman, terhitung mulai tanggal 12 September 2022 sampai dengan 12 Desember 2022. Aktivitas yang dilakukan yaitu mengelola data pegawai PNS dan Non PNS yang berada di Kabupaten Sleman. Penulis ditempatkan di Subbidang Data dan Informasi Pegawai, dalam subbidang ini bertugas untuk mengelola data dan informasi pegawai melalui Website khusus yaitu Sistem Informasi Pegawai (SIMPEG).

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) merupakan sebuah perangkat berbasis Website digunakan untuk mengelola data meliputi pengumpulan data, perbaikan data dan penyimpanan data yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Sleman untuk menyediakan informasi data pegawai yang sudah diintegrasikan di dalam Website SIMPEG. Penggunaan Website SIMPEG bertujuan dapat memberikan data secara *Real-Time* bagi para pegawainya jika membutuhkan data sewaktu-waktu diperlukan. Data tersebut merupakan data penunjang biodata pegawai, meliputi SK Kenaikan Pangkat, SK Jabatan Terakhir, Diklat yang dilaksanakan, dan Riwayat Pendidikan Terakhir dari pegawai.

Pengecekan Kelengkapan dan Perbaikan Data Pegawai di Website SIMPEG

Pengecekan Kelengkapan data ini bertujuan untuk mengetahui adanya kekurangan data pegawai yang belum terupload. Kekurangan data pegawai tersebut biasanya

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

berupa Surat Keputusan (SK) Kenaikan Pangkat, SK Jabatan Terakhir dan Ijazah Pendidikan yang ditempuh oleh pegawai. Pengecekan data juga melakukan perbaikan data jika terjadi kesalahan dalam penulisan No Surat, Tanggal Surat dan Kesalahan dalam mengupload data pegawai. Pengecekan dan perbaikan data ini supaya data pegawai yang ada di Website SIMPEG lengkap dan sesuai dengan informasi.

Pengimputan Data Pegawai di Website SIMPEG

Pengimputan data di Website SIMPEG bertujuan untuk memudahkan bagi pegawainya dalam mengelola data dan melengkapi informasi pegawai jika membutuhkan data sewaktu-waktu. Data pegawai yang diupload biasanya berupa SK Kenaikan Pangkat, SK Jabatan Terakhir, Riwayat Diklat Teknis, Ijazah Pendidikan yang ditempuh pegawai dan berbagai informasi mengenai biodata Pegawai.

Mengupdate Data Pegawai Untuk SK Jabatan Terakhir di Website SIMPEG

Mengupdate data untuk SK Jabatan Terakhir ini dilakukan setelah pegawai mengalami kenaikan pangkat dengan tujuan supaya jabatannya diwenang oleh pegawai selalu terupdate. Kenaikan pangkat pegawai ini bisanya terhitung mulai tanggal 1 April atau 1 Oktober yang telah dipertimbangkan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap negara. Kenaikan jabatan ini terdapat dua yaitu Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional. Jabatan Pelaksana diangkat jabatannya setiap 4 tahun sekali, untuk jabatan fungsional diangkat jabatannya setiap 2 tahun sekali dengan menilaikan angka kredit.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Approval Data di SIASN (Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara)

SIASN merupakan sebuah aplikasi berbasis Website yang dibuat oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) digunakan untuk mengintegrasikan data ASN secara nasional meliputi seluruh instansi pemerintah baik pusat maupun pemerintah daerah. Aplikasi ini bertujuan untuk memberikan pelayanan yang berkualitas baik untuk data ASN khususnya layanan manajemen kepegawaian. SIASN sendiri dapat dipantau oleh ASN secara langsung untuk proses layanan kepegawaian dengan menerima notifikasi melalui My SAPK atau email. Data yang ada berupa usulan penambahan dan perubahan data seperti data keluarga, riwayat jabatan, Riwayat CPNS atau PNS, data diklat dan usulan data lainnya.

Pengecekan dan Perbaikan Laporan Bangkom Diklat Pegawai 2022

Diklat pegawai yaitu sebuah proses belajar mengajar yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki oleh pegawai. Laporan Bangkom sendiri berisi Diklat yang telah dilaksanakan oleh pegawai untuk menunjang kompetensi dari pegawai. Pengecekan dan perbaikan laporan Bangkom Diklat Pegawai dilakukan untuk memperbaiki Data Diklat yang telah diisi oleh pegawai melalui Google Form. Pengecekan dan perbaikan ini bertujuan supaya data tersebut sesuai dengan format data yang ada di Website SIMPEG.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi sendiri berasal dari dua kata yaitu sistem dan informasi. Sistem adalah kumpulan komponen data berkerjasama dalam mengerjakan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu sedangkan informasi merupakan sekumpulan data yang sudah diolah menjadi sebuah informasi yang bermanfaat untuk penggunanya dalam pengambilan keputusan. Sistem informasi manajemen merupakan sebuah sistem perencanaan digunakan untuk mengendalikan internal dari suatu perusahaan dengan melibatkan penggunaan orang, dokumen, dan teknologi untuk memecahkan suatu masalah bisnis, pengambilan keputusan, koordinasi, pengendalian dan menganalisis dalam suatu perusahaan.

Menurut Djahir dan Pratita (2014) mengatakan bahwa sistem informasi manajemen merupakan sistem informasi yang menggunakan input dan berbagai proses untuk menghasilkan output dalam mencapai tujuan tertentu. Sistem sendiri didefinisikan sebagai sekumpulan komponen data yang saling berkaitan dan saling bekerjasama untuk mencapai sebuah tujuan dengan menerima input dan diproses sehingga dapat menghasilkan output. Informasi adalah sebuah data yang telah diproses untuk menghasilkan output atau informasi yang berguna bagi pemakainya. Manajemen merupakan suatu kegiatan dalam mengkoordinasi kegiatan yang dilakukan oleh orang lain sehingga kegiatan yang dilakukan dapat berjalan dengan sesuai apa yang dikerjakan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Komunikasi Verbal dan Non-Verbal

Komunikasi merupakan sebuah kegiatan sehari-hari yang dilakukan setiap orang untuk menyampaikan informasi antara pengirim dengan penerima, komunikasi juga merupakan cara untuk bersosialisasi dengan orang lain. Komunikasi verbal dan non-verbal merupakan dua jenis komunikasi yang dilakukan seseorang dalam menyampaikan sebuah informasi. Komunikasi yang dilakukan secara lisan atau tertulis adalah komunikasi verbal sedangkan komunikasi non-verbal merupakan cara menyampaikan komunikasi dengan menggunakan bahasa tubuh, gerak tubuh dan ekspresi wajah seperti tersenyum, menganggukkan kepala, atau melambaikan tangan dalam berkomunikasi. Menurut Wursanto (2001:31) mengatakan bahwa komunikasi merupakan sebuah proses kegiatan penyampaian informasi yang mengandung makna dari satu pihak kepada pihak lain untuk mendapatkan saling pengertian dari informasi yang disampaikan.

Fungsi Manajemen

Manajemen merupakan sebuah aktivitas yang dilakukan seorang manajer dalam suatu organisasi untuk mencapai sebuah tujuan tertentu. Manajemen adalah tindakan – tindakan yang dilakukan seorang manajer untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap suatu aktivitas yang dilaksanakan. Menurut Harold Kontz dan Cyril O'donnel (1980) mengatakan bahwa manajemen adalah sebuah usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui tindakan orang lain. Seorang manajer mengkoordinasi serangkaian aktivitas orang lain, meliputi perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan. Manajemen dengan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

demikian mengacu pada koordinasi dan intergasi terhadap suatu kegiatan orang lain yang dilakukan agar efektif, efisien dan berjalan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Berikut merupakan penjelasan mengenai fungsi manajemen yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan praktik magang kerja:

1. Perencanaan (Planning)

Perencanaan adalah proses tahap awal untuk menentukan sebuah tujuan serta sasaran yang akan dicapai oleh organisasi, dengan mengembangkan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan tersebut.

2. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian adalah proses membagi suatu kegiatan atau tugas serta wewenang kepada kelompok atau unit-unit yang berada disuatu organisasi, dalam mencapai sebuah tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

3. Pengarahan (Actuating)

Pengarahan adalah tindakan yang dilakukan oleh seorang manajer dalam menumbuhkan motivasi kepada anggota kelompok agar bekerja keras dan bertanggung jawab atas tugas yang diberikan dalam mencapai tujuan atau sasaran dengan memberikan suatu penghargaan atas pencapaiannya.

4. Pengawasan (Controlling)

Pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan oleh manajer dalam melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap kinerja dari anggota kelompok. Pengawasan dilakukan dengan tujuan apakah seluruh kegiatan yang dilakukan sudah berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Perilaku Organisasi

Perilaku seseorang sendiri didorong oleh motivasi, dorongan tersebut muncul pada diri seseorang secara sadar untuk melakukan tindakan dengan tujuan tertentu merupakan motivasi. Menurut Herzberg (1966) mengatakan bahwa terdapat dua faktor yang mendorong seseorang agar dapat mencapai kepuasan dan menjauhkan diri dari tidakkepuasan. Dua faktor tersebut yaitu faktor motivator dan faktor higiene.

1. Faktor motivator merupakan faktor yang memotivasi seseorang untuk mencapai sebuah kepuasan, kepuasan tersebut seperti pengakuan dan penghargaan atas kinerja yang dicapai.
2. Faktor higiene merupakan faktor seseorang untuk keluar dari ketidakpuasan. Faktor ini berhubungan dengan kondisi sekitar, gaji dan hubungan antar pegawai.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Human Error

Permasalahan Human Error adalah suatu bentuk kesalahan yang dilakukan oleh manusia akibat adanya kurangnya pengetahuan, ketrampilan dan adanya peraturan yang berlaku. Human Error merupakan sebuah permasalahan umum yang sering terjadi. Selama melaksanakan kegiatan magang di bagian Subiddang data dan informasi pegawai, penulis menemukan masalah akibat Human Error pada saat pengisian data melalui google form untuk data pendidikan dan pelatihan (Diklat) oleh para pegawai itu sendiri yang digunakan sebagai data oleh BKPP Kabupaten Sleman

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

untuk penginputan ke aplikasi SIMPEG. Hal ini bisa disebabkan karena kurangnya pemahaman pegawai tentang bagaimana prosedur pengisian data yang benar dan juga akibat kurangnya sosialisasi atau pelatihan yang diberikan kepada para pegawai. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengecekan dan evaluasi terkait data tersebut.

Kurangnya Fasilitas Untuk Menunjang Kinerja Pegawai

Fasilitas yang memadai disuatu organisasi atau instansi akan menunjang kinerja dari pegawai. Kinerja adalah upaya untuk mencapai tujuan atau target dari suatu instansi yang sudah ditetapkan. Selama penulis melakukan kegiatan magang di BKPP Kabupaten Sleman, menemukan beberapa permasalahan terkait kinerja dari pegawai yang kurang maksimal dikarenakan fasilitas yang belum mencukupi seperti fasilitas komputer, meja dan kursi serta penyediaan lingkungan yang nyaman untuk bekerja seperti tersedianya kipas angin atau pendingin ruangan yang dapat memberikan kenyamanan bagi pegawainya selama melaksanakan tugas.

Server yang Sering Down

Subbidang data dan informasi pegawai sendiri bertugas untuk mengelola data pegawai yang ada di Kabupaten Sleman seperti penginputan data, pengunduhan data, perbaikan data serta pengecekan data pegawai melalui aplikasi berbasis website yaitu SIASN dan SIMPEG. Namun, dalam melaksanakan tugasnya sering terjadi kendala pada sistem website SIMPEG dan SIASN yang sering mengalami down server yang disebabkan banyak pegawai yang sedang mengaksesnya, sehingga pegawai atau penulis sulit untuk mengaksesnya. Hal ini membuat pegawai atau penulis harus menunggu waktu yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

cukup lama agar sistem kembali normal sehingga dapat diakses dengan lancar, sehingga banyak pekerjaan yang terhambat.

PEMBAHASAN

Pembahasan Mengenai Human Error

Hal ini dapat diatasi oleh pihak instansi dengan selalu melakukan sosialisasi secara tepat dan pelatihan serta pendampingan kepada para pegawai yang ada di Kabupaten Sleman, dalam penyampaian informasi tersebut harus jelas dan efektif serta mudah dimengerti sehingga informasi atau pesan yang disampaikan dapat diterima dan dimengerti oleh pegawai dengan baik. Proses sosialisasi, pelatihan serta pendampingan yang efektif dapat meminimalkan kesalahan yang akan terjadi di dalam pelaksanaan pengimputan data.

Pembahasan Kurangnya Fasilitas Untuk Menunjang Kinerja Pegawai

Pihak instansi dapat merencanakan serta mengusahakan terealisasinya pengadaan fasilitas yang dibutuhkan, demi menunjang aktivitas pekerjaan yang dilakukan oleh pegawainya. Fasilitas yang memadai serta lingkungan yang nyaman dapat meningkatkan produktivitas dan efektivitas dari setiap pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai, serta menambah motivasi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan atau tugasnya.

Pembahasan Mengenai Server yang Sering Down

Dalam mengatasi permasalahan server yang masih sering down harus selalu dilakukan pemeliharaan sistem secara berkala agar ketika website sedang banyak diakses oleh

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

para pegawai tidak mudah mengalami down server. Selain itu, ketika sedang diadakan pemeliharaan sistem dapat memberikan informasi lebih lanjut kepada para pegawai supaya mengerjakan tugas atau pekerjaan yang lainnya serta ketika pegawai yang ada di Kabupaten Sleman tugas untuk melakukan upload berkas dapat dilakukan jauh hari sehingga server tidak mengalami down ketika banyak pegawai yang sedang mengakses.

KESIMPULAN

Penulis selama tiga bulan melakukan kegiatan magang di BKPP Kabupaten Sleman yang di tempatkan dibidang pembinaan dan kesejahteraan pegawai (Binakes) bagian Subbid data dan informasi Pegawai. Penulis banyak mendapatkan manfaat dan pengalaman dalam menerapkan ilmu manajemen yang didapat selama perkuliahan serta nilai, norma dan cara berperilaku sebagai pegawai yang baik seperti yang telah diterapkan di BKPP Kabupaten sleman, sehingga penulis dapat menerapkannya dalam kehidupan sehari – hari serta saat masuk dunia kerja nantinya.

Selama melaksanakan kegiatan magang, penulis ditempatkan di subbid data dan informasi pegawai. Penulis mempelajari bagaimana mengelola dan pemrosesan data sehingga dapat menghasilkan sebuah informasi kepegawaian dalam aplikasi berbasis website yaitu Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG). Pengolahan dan pemrosesan data tersebut meliputi pengimputan data, pengunduhan data, perbaikan data serta pengecekan data pegawai, data tersebut berupa SK Kenaikan Pangkat, SK Jabatan Terakhir, Diklat yang dilakukan pegawai dan Ijazah Pendidikan yang ditempuh

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

oleh pegawai, dengan tersedianya informasi dapat digunakan untuk manajemen pegawai dari setiap instansi yang ada di Kabupaten Sleman.

Kegiatan yang dilakukan penulis tersebut cukup relevan dengan materi yang didapat selama dibangku perkuliahan. Penulis saat melaksanakan kegiatan magang juga menganalisis masalah yang terjadi di BKPP Kabupaten Sleman serta dapat memberikan respon sebagai masukan agar lebih baik kedepannya.

REKOMENDASI

Bagi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman

1. Memberikan sarana dan fasilitas bagi peserta magang, misalnya ruangan yang mendukung bagi mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan magang sehingga mahasiswa dapat lebih bersemangat serta memberikan kontribusi yang penuh dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.
2. Memberikan program orientasi kebeberapa bagian kepada mahasiswa sebelum penempatan tempat magang dan atau serta dapat melibatkan untuk mengikuti kegiatan lain yang ada di bagian tersebut seperti pada saat ada kegiatan bimbingan teknik atau sosialisasi yang diadakan sehingga mahasiswa dapat membantu serta mendapatkan pengalaman yang lebih luas.

Bagi STIE YKPN

1. STIE YKPN memberikan beberapa rekomendasi tempat magang kepada para mahasiswa, Sehingga mahasiswa dapat memiliki referensi tempat yang akan dituju untuk melaksanakan Kegiatan praktik magang kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

REFLEKSI DIRI

Banyak hal yang penulis dapatkan dari kegiatan magang, seperti mendapatkan banyak pengalaman serta pengetahuan baru tentang dunia kerja dilingkungan pemerintah daerah. Selain itu, penulis belajar bagaimana menempatkan dirinya dalam setiap situasi yang sedang dihadapi dan bagaimana menanggapi permasalahan yang muncul di tempat kerja, serta bagaimana cara berkomunikasi dengan pegawai instansi pemerintahan. Selama melaksanakan kegiatan magang penulis juga dapat mengembangkan keterampilannya sendiri dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan.

Selama melaksanakan kegiatan magang penulis juga menyadari masih banyak kekurangan sehingga masih perlu banyak bimbingan dan arahan dari pembimbing dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing. Oleh karena itu, penulis masih harus banyak belajar dan menambah pengetahuan baru agar kedepannya menjadi lebih baik. Penulis dapat memperoleh banyak pengalaman positif dengan mengikuti kegiatan magang ini, dan diharapkan akan terus berlanjut.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Batlajery, S. (2016, Oktober). Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Pada Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat Kabupaten Merauke. *Jurnal Ilmu Ekonomi & Sosial*, 7 (2), 135 - 155.
- Elok Rosyidah, S. M. (2020). Modul Sistem Informasi. 1-35. Retrieved from <http://elib.untag-banyuwangi.ac.id/file-jurnal/SISTEM-INFORMASI-MANAJEMEN.pdf>
- Laraswati, B. D. (2022, Juli 18). Retrieved from Algoritma Data Science School: <https://blog.algorit.ma/human-error-pengertian-dan-jenis-jenisnya/>
- Nurhadi, Z. F., & Kurniawan, A. W. (2017, April). Kajian Tentang Efektivitas Pesan Dalam Komunikasi. *Jurnal Komunikasi Hasil Pemikiran dan Penelitian*, 3, 90-95.
- Oktavia, F. (2016). Upaya Komunikasi Interpersonal Kepala Desa Dalam Memdiiasi Kepentingan PT. Bukit Borneo Sejahtera Dengan Masyarakat Desa Long Lunuk. *eJournal Ilmu Komunikasi*, 4 (1), 239-253. Retrieved from ejournal.ilkom.fisip-unmul.ac.id
- Prihartanta, W. (2015). Teori-Teori Motivasi. *Jurnal Adabiya*, 1 (83), 1-11. Retrieved from <https://www.coursehero.com/file/39973174/Teori-Teori-Motivasipdf/>
- Rajagukguk, T. (2017, Juli - Desember). Pengaruh Perilaku Organisasi Terhadap Prestasi Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara II (PERSERO) Medan. *Jurnal Ilmiah Methonomi*, 3 (2), 124 - 137. Retrieved from <https://www.neliti.com/id/publications/197040/pengaruh-perilaku-organisasi-terhadap-prestasi-karyawan-pada-pt-perkebunan-nusan>
- Sidh, R. (2013). Peranan Brainware Dalam Sistem Informasi Manajemen. *Jurnal Computech & Bisnis*, 7, 19-29.
- Thomas, Y. A., Rorong, A. J., & Tampongangoy, D. (2017, Juli 31). Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Pendidikan Minahasa Tenggara. *Jurnal Administrasi Publik*, 1 - 10. Retrieved from <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/JAP/article/download/16633/16134>
- Winarno, W. W. (2007). Sistem Informasi Manajemen. In *Sistem Informasi Manajemen Edisi 3* (p. 540). Yogyakarta: UPP STIM YKPN.