

**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (BKPP)  
KABUPATEN SLEMAN**

**RINGKASAN LAPORAN MAGANG**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana**



**Disusun Oleh:**

**RIZKI SULISTIOWATI**

**211930667**

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

**2023**

**TUGAS AKHIR**

**LAPORAN MAGANG  
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (BKPP)  
KABUPATEN SLEMAN**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**RIZKI SULISTIOWATI**

**Nomor Induk Mahasiswa: 211930667**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 4 Januari 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen (S.M.)



**Susunan Tim Penguji:**

Pembimbing

Noormalita Pimandaru, S.E., M.Sc.

Penguji

Algifari, Drs., M.Si.

Yogyakarta, 4 Januari 2023  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



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

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan ini menjelaskan bagaimana penulis melaksanakan kegiatan magang di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Sleman yang berlokasi di Jl. Parasamya, Beran Kidul, Tridadi, Kec. Sleman, Kabupaten Sleman, Yogyakarta. Kegiatan magang dilaksanakan selama 3 bulan mulai tanggal 12 September sampai dengan 12 Desember 2022. Selama kegiatan magang penulis ditempatkan pada Subbidang data dan informasi yang memiliki tugas untuk mengelola mengenai data dan informasi pegawai ASN se-Kabupaten Sleman

Selama kegiatan magang berlangsung penulis menemukan beberapa masalah dan juga hambatan seperti sering terjadinya sistem sering *down*, kurangnya pegawai di sub bidang data dan informasi pegawai, serta fasilitas yang kurang mencukupi untuk menunjang kinerja pegawai. Dengan adanya beberapa masalah tersebut penulis mencoba memberikan saran dan pembahasan untuk menyelesaikan masalah tersebut dengan memberikan teori-teori yang relevan menurut para ahli.

Kata kunci: Magang, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, Data dan Informasi Pegawai.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRACT

*The Personnel, Education and Training Agency (BKPP) of Sleman Regency, located on Jl. Parasamya, Beran Kidul, Tridadi, Kec. Sleman, Sleman Regency, Yogyakarta, is where the author of this report completed his internship. From September 12 to December 12 of 2022, the internship activity was conducted. The author was assigned to the Data and Information Sub-Sector during the internship, whose responsibility it is to manage data and information on ASN personnel throughout Sleman Regency.*

*The authors discovered a number of issues and challenges throughout the internship activities, including frequent system outages, a staffing shortage in the employee data and information sub-sector, and insufficient workspaces to support employee performance. With regard to these issues, the author makes an effort to offer debates and suggestions by presenting pertinent theories as recommended by professionals.*

*Keyword: Internship, Agency for Personnel Education and Training, Information and data about employees.*

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PENDAHULUAN

Program pendidikan sarjana merupakan program pendidikan yang menuntut lulusannya untuk memiliki kualitas diri dalam menguasai segala aspek mengenai keterampilan dan pengetahuan untuk memasuki dunia kerja. Ketatnya persaingan untuk mendapatkan pekerjaan yang meningkat tentu bukanlah hal yang mudah, sehingga individu harus menjadi pribadi yang memiliki kemampuan akademis dapat melakukan berbagai tugas dengan memanfaatkan teknologi, serta memiliki kemampuan yang berkaitan dengan bidang pekerjaannya. Oleh karena itu setiap individu dituntut untuk meningkatkan kualitas diri agar bisa bersaing untuk mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan dirinya.

Biasanya perusahaan atau instansi akan melihat pengalaman kerja dari calon karyawannya. Hal itu penting dikarenakan memberikan nilai tambah bagi individu juga sebagai sarana untuk pengembangan kemampuan dan pengetahuan yang efektif dalam penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari bangku perkuliahan serta sebagai penyesuaian diri dan penetapan langkah dalam dunia kerja yang akan datang. Dalam hal ini, STIE YKPN memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman di dunia kerja agar dapat mengetahui bagaimana gambaran langsung mengenai sistem dan tugas yang dijalankan serta melihat kondisi di dunia kerja yang sesungguhnya yaitu dengan melaksanakan kegiatan magang. Sehingga diharapkan lulusan STIE YKPN siap terjun ke dunia kerja.

Penulis memilih melaksanakan program kegiatan magang di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman (BKPP) yang merupakan instansi pemerintah yang mengelola kebijakan daerah dibidang manajemen kepegawaian. Selain itu melaksanakan hal lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya yang berwenang dalam hal manajemen kepegawaian yaitu mengelola ASN daerah agar menjadi profesional, yang memiliki nilai dasar, mempunyai etika profesi yang baik, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi kolusi dan nepotisme.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penulis ingin mengetahui lebih dalam mengenai cara pengelolaan kepegawaian yang efektif serta penerapannya dalam lingkup pemerintahan. Selain itu dengan seiring berkembangnya teknologi, penulis ingin mengetahui perkembangan sistem informasi kepegawaian di instansi pemerintah, dikarenakan sistem informasi kepegawaian merupakan sistem yang berguna untuk memberikan informasi data sebagai pendukung dalam hal keputusan untuk bisa meningkatkan kinerja pegawai. Sehingga pengelolaan data dengan menggunakan sistem informasi kepegawaian dapat memenuhi kepentingan pengguna dan standar data pegawai yang lengkap.

## **PROFIL ORGANISASI**

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman adalah instansi Pemerintah yang mengelola tentang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dalam lingkup pemerintahan. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman dibentuk setelah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman No. 98 tahun 2016 yang memiliki tugas utama untuk melaksanakan urusan penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai. Adapun fungsi dari Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yakni menyusun rencana kerja, pelaksanaan, pelayanan, pembinaan serta merumuskan kebijakan teknis dan evaluasi serta laporan rutin dalam melaksanakan urusan terkait kepegawaian.

## **VISI DAN MISI ORGANISASI**

### **Visi:**

Terwujudnya Sleman Sebagai Rumah Bersama yang Cerdas, Sejahtera, Berdaya Saing, Menghargai Perbedaan dan Memiliki Jiwa Gotong Royong.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Misi:

1. Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan dukungan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau.
3. Membangun perekonomian yang kreatif dan inovatif untuk meningkatkan kesejahteraan.
4. Meningkatkan ketahanan masyarakat dalam menghadapi berbagai macam ancaman dan bencana.
5. Membangun sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung terwujudnya kabupaten cerdas.
6. Menguatkan budaya masyarakat yang saling menghargai dan jiwa gotong royong.

## AKTIVITAS MAGANG

Kegiatan magang dilaksanakan selama 3 bulan mulai tanggal 12 September 2022 sampai dengan 12 Desember 2022. Selama melaksanakan kegiatan magang penulis ditempatkan di Subbagian Data dan Informasi Pegawai yang mempunyai tugas utama yaitu mengelola mengenai data dan informasi pegawai. Dalam pengolahannya menggunakan *website* khusus untuk mengelola data dan informasi pegawai yaitu Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG).

SIMPEG atau sistem informasi kepegawaian yaitu aplikasi yang berbasis *website* mengenai pemusatan data dan informasi pegawai yang digunakan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman untuk pengurusan serta pengelolaan data dan informasi kepegawaian seperti: pendataan pegawai, proses perencanaan kepegawaian, pengajian, penilaian angka kredit, dan sistem pelaporan. Yang mana setiap data pegawai saling berkaitan dan ketergantungan untuk menyediakan informasi data pegawai yang *update* bagi para

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

penggunanya. Adapun aktivitas yang dilakukan secara rutin selama kegiatan magang kerja berlangsung yang diuraikan sebagai berikut:

## **Pengecekan kelengkapan data pegawai di SIMPEG**

Pengecekan kelengkapan data pada pegawai berfungsi untuk mengetahui kekurangan data pegawai yang belum terisi seperti halnya SK jabatan terakhir, SK pangkat terakhir dan riwayat pendidikan. Dalam *website* SIMPEG biasanya disiapkan form isian yang harus diisi oleh pegawai suatu instansi dengan benar dan sesuai. Setelah melakukan pengecekan kelengkapan data pegawai di SIMPEG, maka penulis akan merekap semua data yang sudah terisi ataupun kekurangan data yang belum terisi untuk dicari data yang belum terisi.

## **Mengupload berkas data pegawai ke SIMPEG**

Penginputan data dilakukan untuk memudahkan pengelolaan data kepegawaian sehingga dapat menghasilkan berbagai laporan seperti: riwayat kenaikan pangkat, data pegawai yang akan naik pangkat, data riwayat jabatan, riwayat penghargaan yang diterima, riwayat diklat teknis ataupun fungsional dan data pegawai yang akan pensiun, data riwayat keluarga PNS serta berbagai laporan mengenai data pegawai lainnya. Tersedianya informasi yang dihasilkan dapat digunakan untuk mengatur manajemen pegawai pada instansinya sesuai peruntukannya.

## **Update jenis kenaikan pangkat pegawai di SIMPEG**

Pembaharuan informasi data kenaikan pangkat pegawai berfungsi untuk memudahkan proses pencarian dokumen yang sudah dirancang. Dengan adanya pembaharuan jenis kenaikan pangkat ini dapat memudahkan penggunanya saat akan mencari dokumen yang dibutuhkan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Pengecekan Bangkom Diklat Pegawai**

Pengembangan kompetensi (bangkom) diklat adalah kegiatan yang dilakukan oleh pegawai ASN untuk menunjang kompetensi dari pegawai itu sendiri. Bangkom diklat digunakan untuk melengkapi kegiatan diklat pegawai di *website* SIMPEG untuk menampilkan riwayat diklat yang pernah diikuti, penulis membantu pengecekan bangkom yang berguna untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan pegawai dalam pengisian bangkom sebelum ditambahkan di *website* SIMPEG. Sebelumnya pegawai diminta mengisi Google formulir mengenai diklat yang diikuti lalu selanjutnya dilakukan pengecekan sesuai dengan format yang ada di *website* SIMPEG.

## **Approval Data di SIASN**

Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) adalah *website* dari Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang digunakan untuk mengintegrasikan data pegawai ASN secara nasional meliputi instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah dengan tujuan memberikan layanan yang berkualitas baik untuk layanan manajemen kepegawaian. ASN sendiri dapat mengakses *website* SIASN melalui MySAPK untuk melihat progress mengenai pelayanan kepegawaian. Dalam *website* SIASN terdapat usulan pegawai berupa penambahan dan perubahan data seperti data keluarga, riwayat jabatan, riwayat pendidikan, riwayat mutasi, riwayat penghargaan, riwayat diklat, riwayat PNS/CPNS, riwayat hukuman disiplin dan riwayat profesi. Disini penulis membantu untuk *approval* data yang sudah diajukan pegawai mengenai data keluarga meliputi usulan pasangan dan ana

## **LANDASAN TEORI**

Landasan teori adalah uraian mengenai teori-teori yang berhubungan dengan aktivitas magang.

Teori tersebut adalah:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Manajemen Sumber Daya Manusia

Didalam sebuah perusahaan atau instansi manajemen sumber daya manusia sangat diperlukan karena merupakan unsur penting yang tidak dapat dipisahkan dari sebuah organisasi atau perusahaan. Manajemen sumber daya manusia sangat mempengaruhi keberhasilan perusahaan, ketika sumber daya manusia didalam perusahaan dapat dikelola secara efektif bisa mewujudkan tujuan perusahaan yang telah ditentukan.

Menurut Sofyandi (2013) menyatakan bahwa manajemen sumberdaya manusia didefinisikan sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu *planning*, *organizing*, *leading* dan *controlling*, di dalam setiap aktivitas atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan. Dari pengertian materi manajemen sumber daya manusia diatas penulis dapat mempelajari kaitanya dengan tugas dan fungsi dari Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang memiliki andil sebagai pelaksana teknis urusan kepegawaian daerah yang berwenang dalam hal manajemen ASN agar menjadi professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

## Komunikasi Bisnis

Komunikasi sudah tidak asing atau akrab bagi siapapun sudah sering digunakan dalam suatu interaksi bagi manusia dalam kehidupan sehari-hari. Saat berkomunikasi dengan sesama akan ada pertukaran informasi antara pihak internal dan eksternal instansi sehingga akan bisa menghasilkan hubungan baik antara atasan dan bawahan. Terdapat 2 bentuk komunikasi yaitu komunikasi verbal yang merupakan teknik menyampaikan informasi dengan cara langsung atau bisa menggunakan perantara lisan. Yang kedua, komunikasi non-verbal adalah teknik komunikasi secara tidak langsung atau dengan menggunakan bahasa tubuh (Kusumawati, 2019).

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Hal tersebut dapat diterapkan ketika melaksanakan kegiatan magang berlangsung, seperti saat penulis melakukan percakapan antar pegawai maupun pihak eksternal atau saat penulis berkomunikasi dengan menggunakan media sosial dengan sesama pegawai. Komunikasi nonverbal yaitu pesan yang disampaikan secara tidak langsung atau dengan bahasa tubuh, yang dapat diterapkan penulis saat berinteraksi dengan pegawai yaitu tersenyum, mengucapkan permisi serta menganggukkan kepala ketika bertatap muka selain itu menundukkan badan ketika berjalan didepan orang yang lebih tua.

## **Sistem Informasi Manajemen**

Menurut Hariyanto (2016) sistem informasi manajemen merupakan sistem perencanaan bagian dari pengendalian internal suatu bisnis yang meliputi pemanfaatan manusia, dokumen, teknologi dan prosedur oleh akuntansi manajemen untuk memecahkan masalah bisnis seperti biaya, produk, layanan atau strategi bisnis. Sistem informasi manajemen digunakan untuk menganalisis sistem informasi lain yang diterapkan pada aktivitas operasional organisasi.

Saat melaksanakan magang, penulis menerapkan sistem informasi manajemen dalam hal kepegawaian seperti pengelolaan data dan informasi pegawai melalui *website* yang tersedia dari Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman yaitu SIMPEG yang digunakan untuk dapat menghasilkan informasi bagi para penggunanya. Sistem *website* yang digunakan untuk mengelola data berupa melengkapi berkas data pegawai seperti SK jabatan terakhir, SK golongan dan riwayat Pendidikan pegawai. Serta melakukan pengunduhan dan *update* jenis kenaikan pangkat untuk SK CPNS, SK PNS, dan Konversi NIP pegawai. Selain itu menginput mengenai tingkat pendidikan terakhir yang ditempuh pegawai dan jabatan terakhir pegawai setelah kenaikan pangkat.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN

### Permasalahan

#### 1. Sistem sering *down*

Subbidang data dan informasi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya selalu memerlukan *website* SIMPEG dan SIASN untuk mengelola data pegawai. Dalam tugasnya subbagian data dan informasi akan melakukan monitoring serta evaluasi data dan informasi pegawai seperti melakukan penginputan, pembaharuan dan pengunduhan data. Namun nyatanya sistem pada *website* SIMPEG dan SIASN seringkali *down* serta sulit untuk akses. Pegawai harus menunggu dengan waktu yang cukup lama agar sistem dapat diakses dengan lancar, sehingga banyak pekerjaan yang terhambat untuk diselesaikan.

#### 2. Fasilitas yang tidak mencukupi

Dalam suatu perusahaan atau instansi fasilitas kerja dapat mendukung dan menunjang kinerja pegawai serta dapat mempermudah dalam meningkatkan kinerja pegawai. Fasilitas kerja cukup berpengaruh terhadap efektivitas kerja seorang pegawai. Namun kenyataannya di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan belum bisa mencukupi kebutuhan fasilitas pegawai, masih banyak kekurangan perlengkapan yang digunakan pegawai seperti perangkat komputer, meja dan kursi serta ruangan yang memadai seperti tidak adanya pendingin ruangan berupa AC.

#### 3. Kekurangan pegawai

Dalam suatu perusahaan untuk bisa mencapai tujuan dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas. Dikarenakan kualitas suatu perusahaan sangat ditentukan oleh pegawai yang dimiliki. Di BKPP Kabupaten Sleman khususnya di sub bidang data dan informasi masih kekurangan jumlah pegawai, hal tersebut berdampak pada produktivitas kerja pegawai serta pekerjaan menjadi menumpuk dan tak kunjung selesai

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dikerjakan sehingga mengakibatkan beban kerja pegawai bertambah banyak. Apabila ada pekerjaan yang mendesak untuk segera dilakukan atau diperintahkan, pegawai tersebut harus mengesampingkan pekerjaan yang sedang dilakukan.

## Pembahasan

1. Untuk mengatasi sistem yang sampai saat ini masih sering mengalami *down* maka harus dilakukan perbaikan dan monitoring secara berkala mengenai pengaturan *server* dan sistem yang digunakan agar tidak mudah mengalami *down*. Selain itu apabila sedang dilakukan pemeliharaan sistem agar memberi informasi kepada pegawai agar bisa mengerjakan tugas yang lainnya. Kemudian apabila sedang ada tugas bagi ASN untuk mengupload berkas data di *website* SIMPEG agar diberitahukan jauh-jauh hari sehingga saat mendekati batas pengumpulan sistem pada SIMPEG tidak mengalami *server down* karena diakses banyak pengguna.
2. Adapun cara agar kinerja pegawai dapat berjalan dengan lancar dengan melakukan pengadaan barang yang dibutuhkan seperti perangkat komputer, meja dan kursi serta pendingin ruangan guna menciptakan lingkungan kerja yang menunjang kinerja pegawai
3. Adapun solusi dari permasalahan yang terjadi adalah dengan diadakannya mutasi untuk pegawai ke sub bidang data dan informasi agar bisa meringankan beban kerja pegawai lainnya

## KESIMPULAN

Selama 3 bulan melaksanakan kegiatan magang di BKPP Kabupaten Sleman penulis ditempatkan pada Subbagian data dan informasi pegawai. Subbagian data dan informasi

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pegawai, adalah bagian dari Bidang Pelayanan dan Kesejahteraan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman yang bertugas untuk mengelola mengenai data dan informasi pegawai ASN Se- Kabupaten Sleman. Selama magang penulis mendapatkan banyak manfaat dan pengalaman seperti nilai dan perilaku yang dilakukan BKPP Kabupaten Sleman bisa diterapkan dalam kehidupan sehari-hari serta saat nanti memasuki dunia kerja.

Hal yang dapat dipelajari penulis selama melaksanakan magang pada subbagian data dan informasi pegawai diantaranya pengelolaan, pemrosesan sehingga dapat menghasilkan data dan informasi pegawai pada *website* SIMPEG seperti memasukan data, menambah data, mengubah data serta memperbarui data pegawai berupa SK jabatan terakhir, SK pangkat golongan, tingkat pendidikan terakhir, diklat yang diikuti pegawai, dan gelar pendidikan pegawai. Sehingga tersedianya informasi yang dihasilkan dapat digunakan untuk mengatur manajemen pegawai pada instansi masing-masing sesuai dengan kegunaannya. Dari beberapa kegiatan yang menggunakan aplikasi tersebut relevan dengan materi yang didapatkan penulis dibangku perkuliahan. Selain itu penulis juga menganalisis masalah yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan magang di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan serta dapat memberikan respon sebagai masukan agar kedepannya kinerja pegawai lebih baik lagi.

## REKOMENDASI

### Bagi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sleman

1. Memberikan sarana dan fasilitas yang mendukung mahasiswa dalam melaksanakan magang sehingga dapat lebih semangat dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing instansi.
2. Pembimbing lapangan sebaiknya memberikan pengetahuan tentang seluruh pegawai dan posisi jabatannya agar ketika mahasiswa magang diminta menemui pegawai yang bukan dari penempatannya tidak merasa kebingungan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Bagi STIE YKPN

1. STIE YKPN dapat meningkatkan pembekalan yang lebih jelas mengenai alur pelaksanaan magang.
2. STIE YKPN memberikan rekomendasi dan membangun kerjasama dengan beberapa perusahaan.

## REFLEKSI DIRI

Dalam menjalankan magang banyak hal yang didapatkan penulis. Penulis banyak mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru tentang bagaimana bekerja dilingkungan pemerintah daerah, selain itu juga dapat mengembangkan kemampuan berkomunikasi dengan para pekerja di instansi pemerintahan. Selama melaksanakan kegiatan magang penulis juga belajar bagaimana cara menempatkan diri pada setiap kondisi dan situasi serta menyikapi permasalahan yang dihadapi di lingkungan kerja.

Selama melaksanakan kegiatan penulis juga menyadari masih banyak kekurangan seperti halnya masih memerlukan banyak bimbingan dan arahan dari kasub bagian, staf dan teman-teman magang lainnya dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari. Selain itu juga menyadari bahwa apa yang dipelajari selama masa perkuliahan belum bisa sepenuhnya diaplikasikan dalam dunia kerja, terutama beberapa ilmu manajemen yang juga tidak dapat digunakan dalam suatu permasalahan yang dihadapi dalam kondisi dan situasi tertentu.

Hal itu, membuat penulis harus banyak mempelajari dan menambah pengetahuan baru serta meminta masukan, arahan dan bimbingan kepada beberapa pihak. Karena teori yang didapatkan dari perkuliahan tidak cukup untuk diaplikasikan dalam dunia kerja. Sehingga nantinya menjadikan bekal penulis dan dapat bersaing dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

- BKPP. (2018). *Sejarah BKPP*. Retrieved from <https://bkpp.slemankab.go.id/>
- Siswanto. (2015). *Manajemen Tenaga Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sofyandi, H. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Arsana, I. P. J. (2016). *Manajemen pengadaan barang dan jasa pemerintah*. Deepublish.
- Hariyanto, S. (2016). Sistem Informasi Manajemen. *Publiciana*, 9(1), 80–85.
- Kusumawati, T. I. (2019). Komunikasi verbal dan nonverbal. *Al-Irsyad: Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 6(2).
- Nurhadian, A. F. (2019). Pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai. *Majalah Bisnis & IPTEK*, 12(1).
- Runtuwene, P. (2016). Pengaruh Penempatan Kerja, Mutasi Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Sulutgo Manado. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 16(1).
- Saefullah, E., & Amalia, A. N. (2017). Pengaruh Beban Kerja dan Stres Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. *Jurnal Akademika*, 15(2), 117–122.