

**LAPORAN MAGANG
BIDANG OPERASIONAL PADA PT PRIMA KARYA SARANA
SEJAHTERA KANTOR CABANG YOGYAKARTA**

RINGKASAN LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

IDAM WAHYU NUGROHO

112031557

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

YOGYAKARTA

DESEMBER 2023

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

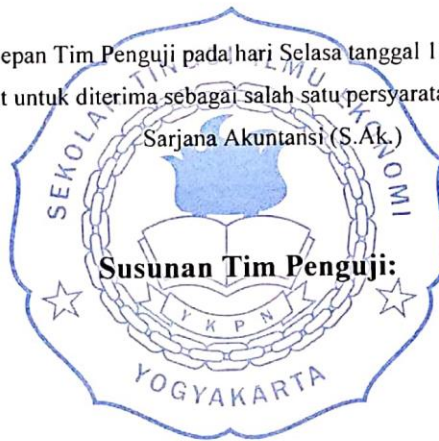
**BIDANG OPERASIONAL PADA PT PRIMA KARYA SARANA SEJAHTERA
KANTOR CABANG YOGYAKARTA**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

IDAM WAHYU NUGROHO

Nomor Induk Mahasiswa: 112031557

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Selasa tanggal 16 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Pembimbing

Dheni Indra Kusuma, SE., M.Si., Ak., CA., CFP.

Penguji

Prof. Baldrice Siregar, Dr., MBA., CMA., Ak., CA.

Yogyakarta, 16 Januari 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., MBA.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LAPORAN MAGANG BIDANG OPERASIONAL PADA PT PRIMA KARYA SARANA SEJAHTERA KANTOR CABANG YOGYAKARTA

Idam Wahyu Nugroho

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara

ABSTRACT

The author engaged in a three-month internship at PT Prima Karya Sarana Sejahtera, starting from September 18, 2023, until December 18, 2023. The assigned tasks encompassed various operational activities at the PKSS Yogyakarta branch office. The author's internship goals were to gain practical work experience and enhance knowledge beyond the classroom setting. The acquired experience included expanding professional networks, gaining insights into the real-world work environment, and honing soft skills such as communication with various stakeholders and teamwork. New knowledge obtained by the author encompassed human resource processes, ranging from recruitment and payroll to performance evaluation. Throughout the internship, the author encountered several challenges, which were thoroughly discussed along with the implemented solutions to address these issues.

Keywords: Outsourcing, Human Resources Services.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Perkembangan dunia bisnis yang semakin pesat dan kompleks menuntut setiap organisasi untuk beradaptasi dengan perubahan yang terjadi. Organisasi dituntut untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas dalam menghadapi persaingan yang ketat. Salah satu faktor yang sangat berpengaruh terhadap kinerja dan produktivitas organisasi adalah Sumber Daya Manusia (SDM). SDM merupakan aset penting yang memiliki peran strategis dalam mencapai tujuan dan visi organisasi. SDM yang berkualitas, profesional, dan kompeten dapat memberikan nilai tambah dan keunggulan bersaing bagi organisasi.

Namun, untuk memiliki SDM yang berkualitas, profesional, dan kompeten tidaklah mudah. Pengelolaan SDM membutuhkan keahlian khusus yang meliputi berbagai aspek, seperti rekrutmen, penilaian, pelatihan, pengembangan, penggajian, dan lain-lain. Pengelolaan SDM yang tidak efektif dan efisien dapat menimbulkan berbagai masalah, seperti rendahnya motivasi, loyalitas, dan kinerja SDM, tingginya *turnover*, dan biaya operasional. Oleh karena itu, banyak organisasi yang memilih untuk menggunakan jasa perusahaan *human resources solution* yang dapat memberikan solusi terbaik dalam hal pengelolaan SDM.

Perusahaan *human resources solution* adalah perusahaan yang menyediakan layanan terkait dengan pengelolaan SDM, baik secara keseluruhan maupun sebagian. Perusahaan *human resources solution* dapat membantu organisasi dalam hal rekrutmen, penilaian, pelatihan, pengembangan, dan penggajian SDM sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik organisasi. Perusahaan *human resources solution* juga dapat membantu organisasi dalam hal pengelolaan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

proses bisnis tertentu yang berkaitan dengan SDM. Dengan menggunakan jasa perusahaan *human resources solution*, organisasi dapat fokus pada inti bisnisnya dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan SDM.

Sebagai seorang mahasiswa, penulis tertarik untuk melakukan magang di PT PKSS. Penulis ingin mempelajari lebih dalam tentang pengelolaan pada perusahaan tersebut. Penulis juga ingin mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan situasi nyata di dunia kerja. Selain itu, penulis ingin mengembangkan keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan sebagai seorang akuntan profesional, seperti analisis, komunikasi, kerja sama, dan etika. Dengan demikian, penulis berharap dapat memberikan kontribusi positif bagi PT PKSS sekaligus meningkatkan kualitas diri.

Untuk mencapai tujuan tersebut, penulis melakukan magang di PT PKSS selama tiga bulan, yaitu dari tanggal 18 September 2023 sampai dengan 18 Desember 2023. Penulis ditempatkan di bagian operasional yang bertanggung jawab untuk membantu proses bisnis yang terjadi di PT PKSS.

PROFIL PERUSAHAAN

PKSS Kantor Cabang Yogyakarta berlokasi di Jl. Colombo Yogyakarta No.7, Karang Malang, Caturtunggal, Kec. Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. PT Prima Karya Sarana Sejahtera (PKSS). PT PKSS memiliki tiga layanan utama, yaitu Man Power Outsourcing (MPO), Business Process Outsourcing (BPO), dan Knowledge Process Outsourcing (KPO). MPO adalah layanan penyediaan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan klien. BPO adalah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

layanan pengelolaan proses bisnis tertentu yang dilakukan oleh pihak ketiga. KPO adalah layanan pengelolaan proses bisnis yang membutuhkan pengetahuan dan keahlian tinggi.

PT PKSS telah berhasil mengelola lebih dari 45.000 SDM dan menjalin sinergi dengan lebih dari 300 perusahaan, termasuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN), perusahaan swasta nasional, dan multinasional. PKSS melayani berbagai segmen bisnis, seperti industri keuangan, agribisnis, perdagangan, kesehatan, logistik, dan pemerintahan. Dengan jaringan 34 kantor cabang di seluruh Indonesia, PKSS telah tumbuh menjadi mitra perusahaan yang efisien dalam mengembangkan aspek bisnis mereka.

PKSS menempatkan keunggulan profesionalisme sebagai fokus utama dalam memberikan beragam solusi SDM yang bermutu dan bersaing untuk mendukung kemajuan perusahaan klien. Prinsip yang menjadi bagian dari Budaya Perusahaan PKSS adalah PRIORITAS, yang meliputi aspek Profesional, Reliabel, Integritas, Orientasi Bisnis dan Kepuasan Pelanggan, Inovasi dan Kreativitas.

BENTUK KEGIATAN MAGANG

1. Penilaian Kualitas Layanan pada Kantor Cabang Klien

Mystery shopping adalah salah satu metode penelitian konsumen yang memungkinkan bisnis untuk menguji kualitas layanan atau produk yang ditawarkan. Kegiatan ini melibatkan individu yang menyamar sebagai pelanggan atau calon pelanggan dan mengamati proses dan prosedur yang digunakan dalam

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

penyelenggaraan layanan (Wilson, 1998). *Mystery shopping* dapat memberikan umpan balik yang berharga tentang kinerja karyawan, kepuasan pelanggan, dan keunggulan kompetitif.

Kegiatan ini dapat digunakan sebagai alat penilaian kinerja, yaitu proses yang mengevaluasi karyawan berdasarkan seberapa baik mereka menyelesaikan tugas pekerjaan mereka, sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh perusahaan. Penilaian kinerja dapat membantu meningkatkan motivasi, produktivitas, dan loyalitas karyawan, serta mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan.

PKSS adalah perusahaan yang menyediakan jasa *mystery shopping* kepada salah satu bank terbesar di Indonesia, dengan tujuan untuk menilai kinerja kantor cabang pembantu. Penulis, sebagai *mystery shopper*, bertanggung jawab untuk melakukan evaluasi dengan menggunakan skenario yang telah ditentukan. Skenario tersebut meliputi kunjungan ke kantor cabang, di mana penulis harus berperan sebagai nasabah yang mengalami masalah, meminta informasi tentang produk, dan mengamati kondisi lingkungan. Dengan demikian, evaluasi kinerja tidak hanya mencakup aspek pelayanan kepada nasabah, tetapi juga aspek interaksi dengan karyawan dan penyelesaian masalah yang mungkin terjadi.

Setelah kunjungan selesai, penulis harus membuat laporan yang berisi penilaian tentang pelayanan kepada nasabah, serta catatan tentang kinerja karyawan yang berinteraksi dengan penulis. Laporan ini kemudian dikirimkan kepada penyelia sebagai bentuk umpan balik terstruktur yang berkaitan dengan kinerja karyawan di kantor cabang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

mystery shopping harus dilakukan dengan hati-hati dan profesional, dengan mempertimbangkan tujuan, sasaran, dan metode yang sesuai. *Mystery shopping* harus dianggap sebagai salah satu alat penilaian kinerja, bukan sebagai satu-satunya alat. *Mystery shopping* harus dikombinasikan dengan metode penilaian kinerja lainnya, seperti wawancara, survei, atau observasi langsung, untuk mendapatkan gambaran yang lebih komprehensif dan akurat.

2. Pengecekan Jumlah Hari Kerja Karyawan Kelolaan Perusahaan untuk Keperluan Perhitungan Gaji

Selama periode magang di PKSS, penulis mendapatkan kesempatan untuk terlibat dalam salah satu kegiatan yang sangat krusial bagi perusahaan, yaitu pengecekan jumlah hari kerja pegawai. Kegiatan ini merupakan bagian dari proses administrasi yang berhubungan dengan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai. Kegiatan ini juga menunjukkan komitmen penulis terhadap tugasnya, karena penulis harus bekerja dengan teliti, sistematis, dan bertanggung jawab.

Proses pengecekan dilakukan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel yang telah diisi dengan data absensi pegawai yang dikelola oleh PKSS. Data absensi ini kemudian dibandingkan dengan informasi yang terdapat dalam buku tanda tangan yang menjadi bukti fisik kehadiran pegawai. Pendekatan ini diterapkan guna memastikan keakuratan dan transparansi dalam proses penggajian pegawai. Sebagai calon profesional di dunia kerja, kemampuan untuk memastikan ketepatan data merupakan keterampilan yang sangat berharga, karena data yang akurat dapat membantu pengambilan keputusan yang tepat dan menghindari kesalahan yang berpotensi merugikan perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Adapun apabila terdapat perbedaan atau ketidaksesuaian dalam jumlah hari kehadiran, penulis tidak ragu untuk memberikan catatan atau keterangan yang tepat pada data tersebut. Hal ini dapat mencakup informasi terkait izin atau cuti yang mungkin mempengaruhi absensi pegawai. Dengan melakukan langkah ini, penulis tidak hanya memastikan keakuratan data, tetapi juga membantu meningkatkan kualitas dan integritas sistem administrasi perusahaan. Integritas data administrasi perusahaan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja dan reputasi perusahaan di mata pelanggan, mitra, dan pihak eksternal lainnya.

Selanjutnya, data yang telah ditandai atau diberi catatan tersebut diserahkan kepada penyelia. Proses ini merupakan bagian dari upaya tim untuk menjaga keterbukaan dan akuntabilitas di lingkungan kerja. Keterlibatan penyelia dalam menanggapi catatan tersebut menunjukkan adanya mekanisme kontrol internal yang baik dalam organisasi. Menurut Committee of Sponsoring Organizations (COSO, 2013), kontrol internal adalah proses yang dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai tentang pencapaian tujuan organisasi dalam hal efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.

Dalam konteks pengembangan diri, pengalaman ini juga memberikan wawasan tentang pentingnya kolaborasi dan komunikasi yang efektif di antara anggota tim. Penulis perlu berkoordinasi dengan penyelia dan rekan kerja lainnya untuk memastikan pemahaman yang jelas terhadap setiap ketidaksesuaian yang ditemukan. Selain itu, penulis juga dapat belajar dari pengalaman dan pengetahuan mereka tentang berbagai aspek administrasi dan akuntansi perusahaan. Komunikasi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dan kolaborasi yang baik dapat meningkatkan produktivitas, kreativitas, dan motivasi kerja.

Dengan demikian, kegiatan pengecekan jumlah hari kerja ini bukan hanya sekedar rutinitas administratif, tetapi juga sebuah kontribusi nyata dalam menjaga kesehatan finansial perusahaan dan membangun budaya kerja yang berkualitas. Melalui pengalaman ini, penulis telah memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang tata kelola administrasi perusahaan dan pentingnya peran individu dalam menjaga integritas data. Penulis juga telah mengembangkan keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan untuk menjadi seorang profesional yang handal dan berintegritas.

3. Terminasi dan Pembaruan Status Kontrak Pegawai yang Dikelola Perusahaan

Salah satu hal yang penulis pelajari dari kegiatan magang penulis di PKSS adalah bagaimana menangani proses terminasi dan pembaruan status kontrak pegawai dengan baik. Proses terminasi adalah proses yang dilakukan untuk mengakhiri hubungan kerja antara perusahaan pengguna jasa dan pegawai kontrak, yang bisa terjadi karena berbagai alasan, seperti masa kontrak yang sudah habis, keinginan pegawai untuk mengundurkan diri, atau hal lain. Proses ini harus dilakukan dengan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, seperti memberikan pemberitahuan, melakukan wawancara keluar, dan menyelesaikan administrasi yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai. Proses terminasi juga harus dilakukan dengan menghormati hak dan martabat pegawai, serta memberikan bantuan yang diperlukan untuk membantu mereka menghadapi perubahan karir.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Sementara itu, proses pembaruan status kontrak adalah proses yang dilakukan untuk mempertahankan atau mengubah status kontrak pegawai, tergantung pada berbagai faktor, seperti kinerja pegawai, kualifikasi yang dimiliki, atau kebutuhan organisasi. Proses ini bertujuan untuk memberikan insentif dan motivasi kepada pegawai yang berprestasi, serta menyesuaikan kontrak pegawai dengan kondisi dan tujuan organisasi. Proses pembaruan status kontrak juga harus dilakukan dengan mengikuti kriteria yang objektif, transparan, dan adil, serta memberikan umpan balik yang konstruktif kepada pegawai.

Kedua proses tersebut merupakan bagian penting dari manajemen SDM, yang merupakan fungsi utama dalam organisasi untuk mengelola aset terpentingnya, yaitu tenaga kerja. Dengan menjalankan proses terminasi dan pembaruan status kontrak dengan baik, organisasi dapat menjamin kualitas dan integritas tenaga kerjanya, serta meningkatkan kinerja dan produktivitasnya. Selain itu, organisasi juga dapat menciptakan iklim kerja yang positif, harmonis, dan profesional, serta membangun reputasi yang baik di mata publik.

Untuk mempermudah dan mempercepat kedua proses ini, penulis menggunakan *website Smart HR Cloud* sebagai platform *online* yang berfungsi sebagai alat bantu dalam mengelola data dan informasi SDM. *Website Smart HR Cloud* memungkinkan penulis untuk mengakses, menginput, mengedit, dan menghapus data pegawai dengan mudah dan cepat, hanya dengan menggunakan komputer atau perangkat seluler yang terhubung dengan internet. *Website Smart HR Cloud* juga menyediakan data yang akurat dan *real-time*, yang dapat penulis gunakan untuk melakukan pembaruan terhadap status pegawai. Selain itu, *Website*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Smart HR Cloud juga memiliki fitur-fitur canggih, seperti pemfilteran otomatis, notifikasi, dan laporan, yang dapat membantu penulis dalam pekerjaan yang lebih informatif dan efektif. Dengan demikian, *website Smart HR Cloud* menjadi salah satu contoh penerapan teknologi informasi dalam manajemen SDM, yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam mengelola tenaga kerja di era bisnis modern.

4. Menginput Data Kandidat ke Website Pengelolaan Database Kandidat

Salah satu tugas magang yang penulis lakukan adalah melakukan penginputan data kandidat yang melamar pekerjaan melalui email rekrutmen ke dalam sistem pengelolaan *database* kandidat. Proses ini membutuhkan teknik pengumpulan data yang meliputi pengecekan kelengkapan, validitas, reliabilitas, dan objektivitas setiap email yang diterima sebelum informasinya dimasukkan ke dalam *database*. Aktivitas ini sangat penting dalam menjamin bahwa data kandidat yang dihimpun memiliki kualitas data yang tinggi dan sesuai dengan kebutuhan.

Pada tahap penginputan data kandidat, penulis harus memasukkan berbagai elemen informasi yang terdiri dari foto, informasi pribadi, kontak, dan berkas pendaftar yang mencakup resume, surat lamaran, serta dokumen pendukung lainnya. Proses ini bukan hanya sekadar input data yang berarti memasukkan informasi dari satu sumber ke sumber lain, melainkan juga melibatkan analisis data yang berarti mengevaluasi kelengkapan dan akurasi setiap detail yang disediakan oleh kandidat.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penginputan data ini sangat berperan dalam mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dalam proses rekrutmen. Data kandidat yang terdokumentasi dengan baik dalam *database* memungkinkan tim rekrutmen untuk secara efektif menilai kelayakan dan kesesuaian setiap kandidat dengan persyaratan posisi yang ditawarkan oleh klien. Selain itu, data kandidat yang berkualitas juga dapat membantu tim rekrutmen untuk mengurangi biaya, waktu, dan risiko dalam proses rekrutmen.

Selain keterampilan teknis terkait pengelolaan *database*, kegiatan ini juga mengasah kemampuan analisis dan pemahaman penulis terhadap kebutuhan spesifik klien. Proses pengecekan kelengkapan data menciptakan kesempatan bagi penulis untuk memahami lebih dalam profil setiap kandidat dan memastikan bahwa data yang diinput mencerminkan gambaran yang akurat tentang kemampuan dan pengalaman mereka.

Dengan melibatkan diri dalam aktivitas ini, penulis tidak hanya mengembangkan keahlian teknis dalam pengelolaan data, tetapi juga memahami pentingnya aspek kualitas data dalam mendukung keputusan rekrutmen yang lebih tepat. Selain itu, interaksi dengan berbagai informasi dari kandidat juga memperkaya pemahaman penulis terhadap ragam profesi dan keahlian di dunia kerja.

5. Membantu Proses *Walk In Interview* yang Dilakukan Perusahaan

Metode rekrutmen *walk in interview* menjadi pilihan perusahaan untuk memfasilitasi seleksi kandidat dalam jumlah besar secara efisien. Dengan tidak

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

adanya keharusan janji atau panggilan terlebih dahulu, kandidat dapat langsung menghadiri sesi wawancara di lokasi yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Tujuan utama di balik penggunaan metode ini adalah untuk mempercepat dan menyederhanakan proses rekrutmen, sambil mengoptimalkan penghematan biaya dan waktu, baik bagi perusahaan maupun kandidat.

Penulis mendapatkan kesempatan berharga untuk terlibat dalam proses *walk in interview* selama menjalani magang di PKSS yang bermitra dengan salah satu bank BUMN. Proses seleksi ini dirancang untuk mencari kandidat *frontliner* dan satpam yang akan ditempatkan di bank tersebut. Penulis bekerjasama dengan tim rekrutmen perusahaan untuk memfasilitasi jalannya *walk in interview* di dua lokasi berbeda, yakni di Gedung Serba Guna di Kabupaten Sleman dan salah satu kantor bank di Wates, Kabupaten Kulon Progo, Yogyakarta.

Dalam peran penulis, tugas utama melibatkan pengukuran tinggi dan berat badan para peserta, serta memberikan informasi terkait proses *walk in interview*. Kriteria tinggi dan berat badan menjadi hal krusial yang harus dipenuhi oleh kandidat *frontliner* dan satpam. Selain itu, tanggung jawab penulis juga mencakup memastikan para peserta memahami dengan jelas tahapan dan prosedur *walk in interview*, sekaligus memastikan persyaratan yang harus dipenuhi, seperti pengajuan CV, foto, ijazah, dan dokumen lainnya.

Pengalaman ini membawa dampak positif bagi perkembangan penulis, mengingat penulis dapat belajar banyak tentang dinamika proses rekrutmen, khususnya dalam konteks *walk in interview*. Penulis dapat mengamati strategi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

perusahaan dalam mengatur dan mengelola *walk in interview* di lokasi yang berbeda, dengan memperhatikan aspek kapasitas, waktu, sumber daya, dan koordinasi. Selain itu, penulis juga mendapatkan wawasan mengenai variasi prosedur rekrutmen yang dapat disesuaikan oleh perusahaan, bergantung pada jenis dan jumlah posisi yang dibuka, serta karakteristik dan kebutuhan kandidat. Keseluruhan pengalaman ini memberikan kontribusi signifikan dalam pengembangan keterampilan dan pengetahuan penulis di bidang SDM.

KESIMPULAN

Selama periode magang selama tiga bulan di PT PKSS cabang Yogyakarta, penulis berhasil mengakumulasi pengetahuan yang bersifat baik secara akademik maupun non-akademik, sekaligus memperluas wawasan dalam konteks pengalaman kerja. Aktivitas magang ini juga memberikan peluang bagi penulis untuk mengembangkan keterampilan berkomunikasi yang esensial dalam lingkungan profesional. Pencapaian penulis dalam menjalani magang ini merupakan salah satu prasyarat yang harus dipenuhi untuk meraih gelar Sarjana Akuntansi di STIE YKPN Yogyakarta.

PERMASALAHAN

1. Potensi Subjektivitas dalam Penilaian

Adanya keterlibatan individu sebagai *mystery shopper* dapat membuka celah terhadap subjektivitas dalam penilaian kinerja karyawan. Hal ini disebabkan oleh perbedaan persepsi dan preferensi personal dari setiap *mystery shopper* yang dapat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

memengaruhi interpretasi hasil evaluasi, mengurangi objektivitas, dan keakuratan umpan balik yang diberikan.

2. Belum Terintegrasinya Administrasi

Dalam kegiatan pengecekan jumlah hari kerja pegawai di PKSS, teridentifikasi perbedaan antara data absensi yang dielaborasi melalui Microsoft Excel dengan buku tanda tangan fisik pegawai. Kesenjangan ini dapat menimbulkan ketidakakuratan dalam proses penggajian dan menyulitkan pemantauan terhadap catatan atau keterangan yang diberikan oleh penulis mengenai perbedaan tersebut. Keterbatasan integrasi otomatis dalam menyimpan informasi yang diberikan dapat berpotensi menghambat efisiensi proses administratif.

3. Kesulitan Mantan Karyawan Kontrak Menemukan Pekerjaan Baru

Setelah terminasi kontrak, karyawan mungkin menghadapi kesulitan dalam menemukan pekerjaan baru, yang dapat mengakibatkan dampak negatif pada kesejahteraan mereka dan reputasi perusahaan.

4. Kompleksitas dalam Melakukan Penginputan Data Kandidat

Permasalahan yang muncul dari kegiatan input ini terletak pada tingkat kompleksitas dalam melakukan penginputan data kandidat dari email rekrutmen ke dalam sistem pengelolaan *database*. Proses tersebut melibatkan pengecekan kelengkapan setiap email yang diterima agar informasinya dapat dimasukkan ke dalam *database* dengan kualitas yang optimal. Proses penginputan data semakin rumit karena melibatkan berbagai elemen informasi, seperti foto, informasi pribadi, kontak, serta berkas pendaftar seperti resume, surat lamaran, dan dokumen

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pendukung lainnya. Dengan demikian, diperlukan pengecekan data yang cermat untuk memastikan akurasi setiap detail yang disediakan oleh kandidat.

PEMBAHASAN

1. Peningkatan Obyektivitas Evaluasi Melalui Diversifikasi Tim dan Panduan Evaluasi yang Terinci

Untuk mengatasi potensi subjektivitas, perusahaan dapat meningkatkan diversitas tim *mystery shopper* dengan memilih individu yang memiliki latar belakang dan preferensi yang beragam. Selain itu, perlu adanya panduan evaluasi yang lebih terinci dan obyektif, memberikan parameter yang jelas untuk penilaian, dan mengurangi kemungkinan interpretasi subjektif. Melakukan pelatihan khusus untuk memastikan bahwa setiap anggota tim *mystery shopper* memahami dengan baik standar penilaian yang telah ditetapkan juga dapat memberikan kontribusi besar untuk meningkatkan obyektivitas dalam proses evaluasi.

2. Implementasi Manajemen Absensi Terintegrasi

Untuk mengatasi permasalahan ini, disarankan adopsi sistem manajemen absensi terintegrasi yang dapat mengotomatisasi proses pengecekan dan mengurangi risiko kesalahan manusiawi. Implementasi mekanisme otomatis untuk mencatat dan mengintegrasikan catatan atau keterangan yang diberikan oleh penulis akan meningkatkan efisiensi pemrosesan data. Langkah ini tidak hanya meningkatkan akurasi penggajian tetapi juga memperkuat transparansi dan keterbukaan dalam proses administrasi perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Program Dukungan Pasca-Terminasi untuk Pengembangan Keterampilan dan Bimbingan Karir

Perusahaan dapat mengimplementasikan program dukungan pasca-terminasi, seperti pelatihan keterampilan tambahan, bimbingan karir, atau sumber daya untuk mencari pekerjaan baru. Ini tidak hanya membantu mantan karyawan dalam melanjutkan karir mereka tetapi juga menciptakan citra perusahaan yang bertanggung jawab dan peduli terhadap keberlanjutan profesi para mantan anggotanya.

4. Otomatisasi Pengecekan Data untuk Efisiensi dan Akurasi

Solusi yang dapat diusulkan untuk mengatasi permasalahan ini adalah dengan menerapkan otomatisasi dalam melakukan pengecekan terhadap kelengkapan informasi yang diterima melalui email rekrutmen. Penggunaan sistem otomatisasi dapat menjadi solusi yang efektif untuk mempercepat proses pengecekan data, mengurangi potensi kesalahan manusiawi, dan meningkatkan efisiensi dalam penginputan data kandidat. Selain itu, disarankan untuk menyusun panduan yang jelas dan memberikan pelatihan kepada magang agar dapat lebih memahami prosedur pengecekan data dan meningkatkan keterampilan pengecekan yang diperlukan dalam mengelola informasi kandidat. Implementasi solusi ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas data dalam *database*, mendukung proses rekrutmen dengan lebih efektif, dan mengoptimalkan pengambilan keputusan terkait pemilihan kandidat.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

REFLEKSI DIRI

Ketika melaksanakan program magang di PT PKSS, penulis menyadari bahwa pemahaman terhadap dasar-dasar akuntansi dan perpajakan memiliki peran yang penting. Selain pengetahuan akademis, kemampuan non-akademis seperti keterampilan adaptasi terhadap lingkungan kerja juga merupakan hal yang esensial.

Dalam konteks dasar-dasar akuntansi dan perpajakan, pemahaman pengakuan pendapatan dan perpajakan menjadi sangat penting, untuk menghindari kesalahan pemahaman, penulis bertanya langsung kepada bagian terkait untuk mendapatkan penjelasan yang rinci. Pengalaman magang menunjukkan bahwa pemahaman tersebut akan bermanfaat ketika terbitnya tagihan yang di dalamnya memuat prinsip-prinsip tersebut.

Selain itu, melalui partisipasi dalam program magang di PT PKSS, penulis berhasil memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai keterampilan adaptasi terhadap lingkungan kerja yang beragam. Pengalaman ini terasa ketika penulis terlibat dalam berbagai tugas yang melibatkan berbagai divisi di lokasi yang berbeda. Awalnya penulis cukup kesulitan karena tuntutan pekerjaan yang beragam dan lingkungan kerja yang dinamis. Seiring berjalannya waktu, penulis berhasil mengembangkan keterampilan adaptasi yang baik. Berinteraksi dengan berbagai tim dan divisi membuka wawasan penulis terhadap dinamika kerja dalam suatu perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Alan M. Wilson. (1998). *The role of mystery shopping in the measurement of service performance. Managing Service Quality: An International Journal*, Vol. 8 Iss 6 pp. 414 – 420
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). 2013. *Internal Control–Integrated Framework*.
- Mangkunegara, A.A, Anwar Prabu, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mathis, R.L. dan J.H. Jackson. 2006. *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia. Terjemahan Dian Angelia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Meldona. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: UIN Malang Press.
- Microsoft Dynamics AX. <https://dynamics.microsoft.com/en-us/ax>. Diakses 23 Desember 2023.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Our Story, PKSS. <https://pkss.co.id/about/our-story/>. Diakses 22 Desember 2023.
- Pajak Keluaran. <https://pajak.go.id/id/pajak-keluaran>. Diakses 23 Desember 2023.
- Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003, Tentang Ketenagakerjaan.
- Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007, Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
- What Is a Walk-In Interview. <https://www.indeed.com/hire/c/info/what-is-a-walk-in-interview>. Diakses 23 Desember 2023.