

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

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



**Disusun Oleh:**

**OCHY MELANI PUTRI TUHETERU**

**1120 31571**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI**

**YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA**

**YOGYAKARTA**

**JUNI 2024**

## TUGAS AKHIR

### LAPORAN MAGANG BIDANG OPERASIONAL PADA PT PRIMA KARYA SARANA SEJAHTERA (PKSS) KANTOR CABANG YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**OCHY MELANI PUTRI TUHETERU**

**Nomor Induk Mahasiswa: 112031571**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Kamis tanggal 27 Juni 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

**Susunan Tim Penguji:**

Pembimbing



Prima Rosita Arini, SE., M.Si., Ak., CA.

Penguji



Deranika Ratna K., SE., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 27 Juni 2024  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



Wishu Prajogo, Dr., M.B.A.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Selama tiga bulan, dari 19 Februari 2024 hingga 7 Juni 2024, penulis menjalani program magang di PT Prima Karya Sarana Sejahtera (PKSS) cabang Yogyakarta. Disana, penulis terlibat dalam berbagai aspek operasional kantor PKSS Tujuan utama magang ini adalah untuk mendapatkan pengalaman kerja nyata dan memperluas pengetahuan yang tidak bias didapatkan dari perkuliahan biasa. Selama magang, penulis berhasil memperluas jaringan profesional, memahami kondisi dunia kerja yang sebenarnya, dan meningkatkan *soft skill* seperti komunikasi dengan berbagai pihak dan kerja sama tim. Penulis juga mendapatkan pengetahuan baru mengenai proses sumber daya manusia, mulai dari rekrutmen, penginputan data hingga evaluasi kinerja. Selama magang, penulis menghadapi beberapa tantangan yang kemudian dibahas secara rinci bersama solusi yang diterapkan untuk mengatasi masalah tersebut.

Kata kunci: Magang, Operasional, Penginputan Data, Administrasi, PT Prima Karya Sarana Sejahtera.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRACT

*For three months, from 19 February 2024 to 7 June 2024, the author underwent an internship program at PT Prima Karya Sarana Sejahtera (PKSS) Yogyakarta branch. There, the author was involved in various operational aspects of the PKSS branch office. The main aim of this internship is to gain real work experience and expand knowledge that cannot be obtained from regular lectures. During the internship, the author succeeded in expanding his professional network, understanding the real conditions of the world of work, and improving soft skills such as communication with various parties and teamwork. The author also gained new knowledge about human resources processes, starting from recruitment, data input, to performance evaluation. During the internship, the author faced several challenges which were then discussed in detail along with the solutions implemented to overcome these problems.*

*Keywords: Internship, Operations, Data Entry, Administration, Accounting, PT Prima Karya Sarana Sejahtera.*

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 1.1 Latar Belakang

Magang merupakan pembinaan secara langsung oleh para profesional dibidangnya, menurut Baharuddin, (2021) pengalaman magang merupakan kemampuan yang diperoleh selama bermagang. Semakin panjang jangka waktu selama melakukan magang maka semakin menambah keahlian juga kemahiran terkait pekerjaan yang dilakukan.

Menurut Syamsuadi (2022) magang merupakan aktivitas atau penataran secara nyata ke dunia kerja yang dilakukan oleh mahasiswa guna mengembangkan keterampilan. Kegiatan magang merupakan satu dari sekian banyak rangkaian kegiatan yang dapat membantu mengembangkan SDM terutama bagi mahasiswa. Menurut Arisandi (2022) kegiatan magang mampu mengembangkan keahlian, kemampuan bersosialisasi juga kreativitas di dunia kerja yang terus mengalami dinamika.

PT Prima Karya Sarana Sejahtera (PKSS) merupakan perusahaan yang memiliki visi dan misi utama yaitu mengembangkan bisnis sumber daya manusia dengan memanfaatkan teknologi informasi yang mutakhir. Hal ini sejalan dengan tujuan dilakukannya kegiatan magang diatas, selain itu bermagang di PKSS juga merupakan peluang yang berharga untuk penulis untuk memahami bagaimana SDM dapat dikelola agar dapat mendukung proses bisnis suatu perusahaan sehingga dapat memajukan perekonomian suatu bangsa juga mengurangi pengangguran di Indonesia.

## 1.2 Tujuan Magang

Tujuan dari pelaksanaan magang kerja yang penulis tempuh:

- a) Untuk memenuhi persyaratan meraih gelar Sarjana Akuntansi di STIE YKPN
- b) Mampu menerapkan ilmu yang diperoleh saat di perkuliahan ke dunia kerja
- c) Mengembangkan sikap professional yang meliputi komunikasi, disiplin serta kerjasama tim
- d) Mendapatkan pengalaman dari profesi nyata yang serupa dengan skema yang diperoleh dibangku kuliah

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 1.3 Manfaat Magang

Laporan ini diharapkan mempunyai manfaat dalam Pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung, antara lain:

### a) Bagi penulis

1. Memperoleh pemahaman, wawasan, dan pengalaman yang lebih di dunia kerja
2. Menambah pengalaman dalam praktek kerja nyata
3. Memperoleh pengalaman dan pengetahuan terkait dunia kerja

### b) Bagi STIE YKPN

1. Membangun kerjasama antara STIE YKPN dengan PKSS dalam hal Pendidikan
2. Sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi kurikulum yang ditetapkan STIE YKPN denan kebutuhan kerja
3. Laporan magang diharapkan dapat memberikan referensi atau sebagai bahan acuan mahasiswa/i

### c) Bagi PT PKSS

- a) Sarana untuk membangun kerjasama yang baik bagi PKSS dan STIE YKPN serta memberikan peluang kerja sama yang saling menguntungkan
- b) Sebagai masukan yang membangun guna meningkatkan kualitas kerja bagi PKSS
- c) Bagi pihak PKSS diharapkan dengan adanya program magang dapat membantu memberikan gambaran pekerjaan yang berada di bawah Instansi Perusahaan.

## 1.4 Tempat Pelaksanaan Magang

Dalam melaksanakan magang penulis melakukan beberapa langkah yang dilakukan sebelum melaksanakan magang yaitu dengan menentukan waktu dan tempat pelaksanaan magang di PKSS yang bertempat di Yogyakarta dan ditempatkan pada Bidang Operasional. Berikut merupakan *company profile* dimana penulis melaksanakan magang:

Perusahaan/Instansi : PT Prima Karya Sarana Sejahtera (PKSS) Yogyakarta

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lokasi : Jl. Colombo No. 7, Karang Malang, Caturtunggal,  
Kec. Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kode pos 55281  
No. Telepon : 0274 552777

## 1.5 Sistematika Laporan Magang

1. BAB I PENDAHULUAN
2. BAB II PROFIL INSTANSI DAN AKTIVITAS MAGANG
3. BAB III LANDASAN TEORI
4. BAB IV PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN
5. BAB V KESIMPULAN



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 2.1 Profil Perusahaan

PT Prima Karya Sarana Sejahtera (PKSS) merupakan anak perusahaan Yayasan Kesejahteraan Bank Rakyat Indonesia (YKP BRI) dan Dana Pensiun BRI didirikan pada tanggal 15 Juli 1999. PKSS berfokus pada penyediaan sumber daya manusia. PKSS berkomitmen tinggi untuk menyediakan SDM yang profesional untuk mendukung operasional perusahaan dan kebutuhan klien-kliennya. Layanan yang ditawarkan mencakup *assessment*, rekrutmen, analisis jabatan, *outsourcing*, pendidikan dan pelatihan, serta konsultasi manajemen.

Pada awal berdirinya hingga tahun 2002, PKSS berkantor di kompleks kantor BRI di kawasan Otista, Cawang, Jakarta. Perusahaan ini menjadi simbol penyedia tenaga kerja berkualitas untuk mendorong kesejahteraan. Sejak berdiri, PKSS telah mengelola lebih dari 43.000 SDM dan menjalin kerja sama dengan lebih dari 200 perusahaan, termasuk BUMN dan perusahaan multinasional. Jaringan PKSS tersebar di 34 provinsi di seluruh Indonesia, menjadikannya sebagai penyedia solusi manajemen SDM yang terpercaya bagi semua unit kerja di seluruh negeri.

## 2.2 Visi Misi dan Nilai Perusahaan

Visi dari PKSS menjadi perusahaan terbaik pada bisnis SDM di Indonesia yang selalu mengutamakan kepuasan pelanggan. Sementara itu misi dari PKSS adalah menjalankan dan mengembangkan bisnis SDM untuk mendukung bisnis pelanggan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang mutakhir dalam rangka memberikan nilai tambah bagi *stakeholder*.

## 2.3 Produk dan Jasa yang Ditawarkan Perusahaan

PKSS mengembangkan SDM perusahaan dengan 3 solusi profesional, yakni:

1. *Man Power Outsourcing* (MPO)

Layanan ini meliputi Penyediaan Tenaga Alih Daya dan *Recruitment & Assessment Business*.

2. *Business Process Outsourcing* (BPO)

Layanan ini meliputi *Office Support Service* dan seluruh *Business Process Outsourcing*

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 3. *Business Process Outsourcing* (BPO)

Layanan ini meliputi Pendidikan dan Pelatihan Satpam serta *Training*.

### 2.4 Profil Perusahaan

1. Pimpinan Cabang
2. *Group* Psikolog
3. *Relationship Officer* (Staf Pembina)
4. Administrasi
5. Pengawas CS
6. Pramubakti
7. Pengemudi
8. Satuan Pengamanan (SATPAM)

### 2.5 Aktivitas Magang

#### 1. Pendataan dan Pengelompokan Data Pelamar Kerja

Data merupakan kenyataan yang menggambarkan adanya suatu kejadian, dimana adanya fakta dan angka yang secara *relative* tidak berubah (Faiq et al., 2021) Sementara menurut Sitompul & Muslih (2020) data adalah serangkaian fakta serta angka untuk membentuk suatu informasi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa data merupakan suatu informasi yang diperoleh melalui proses pengamatan atau pencarian dari sumber-sumber tertentu. Salah satu aktivitas magang yang sering penulis lakukan selama di PKSS yaitu melakukan pengelompokan dan pendataan karyawan yang melamar ke PKSS.

Pada aktivitas pendataan dan pengelompokan data pelamar kerja ini penulis data yang digunakan untuk melakukan pendataan merupakan informasi yang sebelumnya telah diisi terlebih dahulu oleh pelamar kerja. Adapun, aplikasi yang digunakan oleh penulis selama melakukan aktivitas ini yaitu *Microsoft Excel* untuk memudahkan penulis dalam melakukan pendataan juga pengelompokan sesuai dengan posisi yang dilamar.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 2. Pendataan hari kerja karyawan sesuai dengan jadwal masuk

PKSS juga bergerak dalam bidang usaha pengelolaan tenaga kerja dengan bentuk layanan produk dan jasa. Jasa yang sering disediakan antara lain yaitu satgas pengaman (satpam), pramubakti, *driver* dan juga *frontliner* yang akan ditempatkan di perusahaan-perusahaan partner maupun BUMN.

Penulis bertugas untuk menghitung jumlah hari kerja yang telah dilakukan oleh karyawan, aktivitas ini juga sebagai penilaian kinerja karyawan. Dimana kinerjanya akan dievaluasi berdasarkan seberapa sering karyawan hadir, lembur dan izin selama sebulan. Penilaian kinerja tentunya dapat meningkatkan motivasi, produktivitas dan kinerja karyawan, serta mengidentifikasi kebutuhan pengembangan juga pelatihan karyawan.

## 3. Penginputan data kandidat pelamar kerja ke *website* pengelolaan *database* kandidat

PKSS merupakan perusahaan penyalur SDM yang memiliki kualitas yang berkompeten, untuk itu salah satu aktivitas yang penulis lakukan selama bermagang di PKSS adalah menginput data kandidat pelamar kerja ke *website* pengelolaan *database* kandidat yang dimiliki oleh PKSS. Aktivitas ini dilakukan setelah kandidat sebelumnya telah mengikuti beberapa tahapan seleksi seperti seleksi administrasi, psikologi dan wawancara kemudian data kandidat tadi akan di *back up* oleh bagian group psikolog untuk di input ke *website* perusahaan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 3.1 *Outsourcing*

*Outsourcing* umumnya diartikan sebagai *contract (work out)*. Merujuk pada Pasal 64 Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, *outsourcing* merupakan perjanjian kerja yang dibuat antara pengusaha dengan tenaga kerja, dimana perusahaan menyerahkan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lainnya atau penyediaan jasa pekerja yang dibuat secara tertulis. Sehingga, dalam praktiknya *outsourcing* sering kali melimpahkan sebagian aktivitas perusahaan kepada pihak ketiga. Selain tenaga kerja, aspek lain yang terkait dengan *outsourcing* yaitu sistem digitalisasi, finansial, logistik, serta manajemen risiko. Adapun beberapa faktor penting terkait *outsourcing*, yaitu:

1. Pengalihan fungsi pengawasan
2. Pelimpahan wewenang dan tugas perusahaan
3. Mengutamakan hasil yang sejalan dengan visi perusahaan

Sehingga, dari defenisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa *outsourcing* merupakan pengalihan fungsi sebagian aktivitas perusahaan kepada pihak lain yang nantinya dapat memberikan hasil berupa kenaikan kinerja sehingga dapat lebih berdaya saing dalam menghadapi kemajuan perekonomian dan sistem digitalisasi.

## 3.2 **Sistem Informasi Manajemen (SIM)**

Menurut Gede & Bratha, (2022) terkait SIM merupakan suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi sejumlah pengguna yang memiliki kebutuhan yang sama. Dengan kata lain, SIM merupakan suatu sistem perencanaan perusahaan dengan melibatkan pengendalian internal seperti pemanfaatan sumber daya, teknologi, dokumen dan akuntansi manajemen sebagai bagian dari strategi bisnis (Wahjono, 2021). Sehingga tujuan utamanya yaitu mengumpulkan, memproses, menyimpan juga menganalisis informasi untuk digunakan. Adapun fungsi dari sistem informasi, yaitu:

1. Mempermudah perencanaan, pengawasan dan pengarahan
2. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan data
3. Membantu pengambilan keputusan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 4. Meningkatkan sumber daya manusia

SIM adalah suatu sistem berbasis komputer yang dirancang untuk menyediakan informasi kepada sejumlah pengguna yang memiliki kebutuhan yang sama. SIM bertujuan untuk mendeskripsikan apa yang sudah terjadi, sedang berlangsung, dan yang akan terjadi di masa yang akan datang dalam suatu organisasi atau perusahaan.

### 3.3 Komunikasi Bisnis

Menurut Kurniawati (2021), komunikasi yang digunakan di dalam dunia bisnis yang melingkupi berbagai macam bentuk komunikasi, secara verbal maupun non verbal, untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kepentingan bisnis. Dalam komunikasi bisnis juga terjadi pertukaran gagasan, pesan maupun konsep yang bersangkutan dengan serangkaian yang diperoleh untuk tujuan komersial (Aprilia et al., 2023)

Dengan pengertian di atas sudah menjelaskan terkait pengertian komunikasi bisnis, pada dasarnya organisasi atau perusahaan melakukan komunikasi, komunikasi yang digunakan di perusahaan biasanya lebih kompleks dibandingkan individu. Komunikasi bisnis meliputi berbagai bentuk komunikasi yang digunakan dalam konteks dunia bisnis untuk mencapai tujuan tertentu.

Komunikasi yang terjadi di suatu perusahaan disebut dengan komunikasi bisnis. Pada suatu perusahaan, individu-individu juga kelompok didalamnya saling melakukan komunikasi yang disebut dengan komunikasi internal, dalam komunikasi bisnis dapat dilakukan baik secara verbal maupun non verbal (Rahmah, 2022). Selain itu, dalam konteks komunikasi bisnis, ada beberapa bentuk komunikasi khusus yang sering digunakan, antara lain:

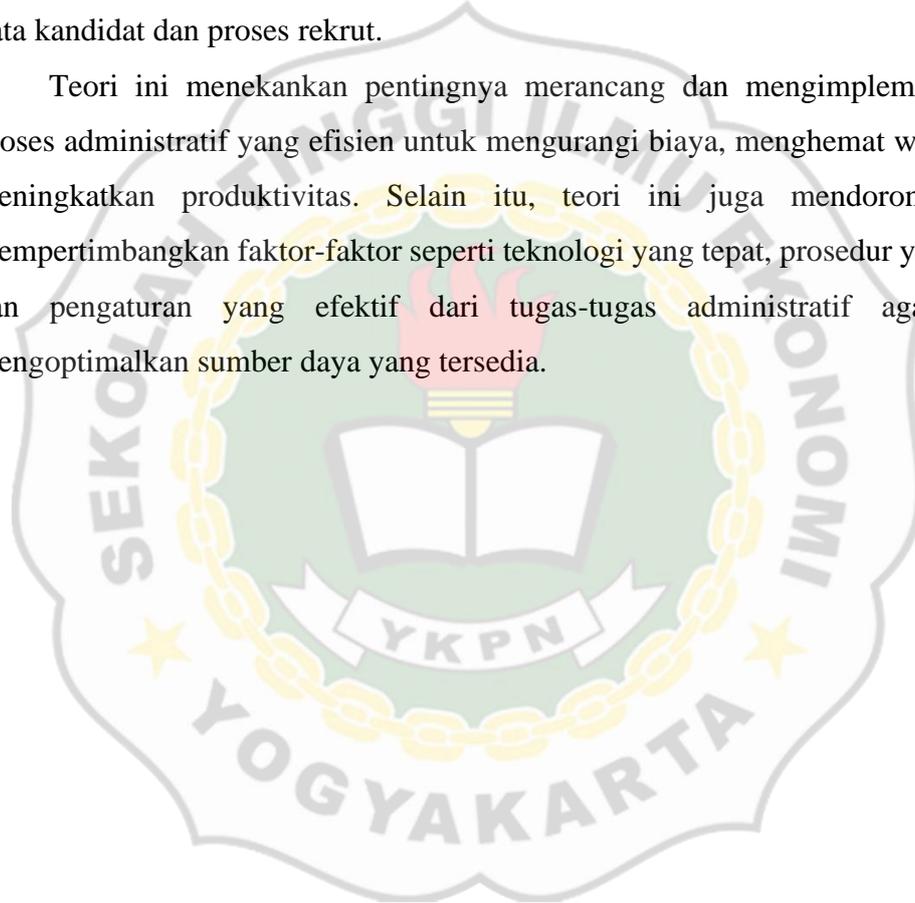
1. Komunikasi formal
2. Komunikasi informal
3. Komunikasi eksternal
4. Komunikasi internal

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 3.4 Efisiensi Administrasi

Teori ini mengacu pada upaya untuk meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan proses administratif dalam suatu organisasi atau perusahaan. Dalam konteks magang di PKSS, peningkatan efisiensi administratif sangat penting karena dapat mempengaruhi berbagai aspek operasional, termasuk dalam hal pengelolaan data kandidat dan proses rekrut.

Teori ini menekankan pentingnya merancang dan mengimplementasikan proses administratif yang efisien untuk mengurangi biaya, menghemat waktu, dan meningkatkan produktivitas. Selain itu, teori ini juga mendorong untuk mempertimbangkan faktor-faktor seperti teknologi yang tepat, prosedur yang jelas, dan pengaturan yang efektif dari tugas-tugas administratif agar dapat mengoptimalkan sumber daya yang tersedia.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 4.1 Permasalahan Dalam Pekerjaan

### 1. Ketidaklengkapan dalam Melakukan Penginputan Data Kandidat

Ketidaklengkapan dalam data pelamar yang ditemui selama magang terkadang berasal dari beberapa sumber diantaranya yaitu pelamar tidak melengkapi semua informasi yang diperlukan saat mengisi formulir pendaftaran, agen perekrutan atau tim administrasi, tidak sepenuhnya menyediakan data yang lengkap, usia pelamar kerja dan latar belakang Pendidikan.

Untuk itu dibutuhkannya pengecekan secara teliti terhadap setiap detail yang dibutuhkan, seperti *email*, foto, informasi pribadi, dan berkas-berkas pendaftar lainnya untuk memastikan setiap detail sudah dipenuhi oleh kandidat.

### 2. Adanya *Human Error* terkait Administrasi yang Belum Terintegrasi

Selain permasalahan di atas dalam aktivitas pengecekan presensi di pekerja di PKSS, teridentifikasi adanya perbedaan dalam buku tanda tangan fisik pekerja selain itu dikarenakan buku tanda tangan fisik di lengkapi secara manual sehingga data terlihat ambigu. Hal ini menyebabkan penulis harus lebih teliti dalam mengidentifikasi data agar tidak salah dalam merekap jumlah hari kerja masing-masing pekerja dikarenakan kesenjangan ini memicu ketidakakuratan dalam proses penggajian serta dapat menghambat efisiensi proses administratif.

### 3. Ketidak Efisiensinya *Website* Kandidar Perusahaan

Dalam melaksanakan pendataan yaitu ketika melakukan *reject* di *website* PKSS. Selama penulis melakukan magang penulis mendapatkan masalah dimana penulis tidak dapat meng-*reject* kandidat yang tidak memenuhi kriteria dalam jumlah yang banyak, dikarenakan meng-*reject* kandidat penulis tidak dapat melakukannya sekaligus sehingga aktivitas dikerjakan lebih lambat dan berpotensi menghambat efisiensi dalam proses administratif.

## 4.2 Penyelesaian Masalah

### 1. Memperkenalkan Sistem Administrasi Digital yang Terintegrasi dengan *Database* Pelamar Kerja

Untuk mengatasi masalah terkait ketidaklengkapan dalam penginputan data di PKSS, pengimplementasian sistem administrasi digital yang terintegrasi dengan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

*database* pelamar merupakan langkah yang krusial dikarenakan adanya faktor usia yang mempengaruhi untuk itu perlunya memperkenalkan sistem administrasi digital yang terintegrasi kepada pelamar kerja. Dengan adopsi teknologi ini, proses penginputan terkait data pelamar kerja akan menjadi lebih akurat dan efisien. Sistem administrasi digital memungkinkan pekerja untuk meng-*input* data mereka secara langsung melalui *platform* yang terhubung dengan *human resource management*.

## 2. Pengaplikasian Manajemen Presensi Terpadu

Menurut Septiani (2022) Untuk mengatasi masalah *human error* terkait dengan presensi pegawai, disarankan untuk mengaplikasikan manajemen presensi terpadu yang dapat mengotomatisasi juga merekap pengecekan presensi pekerja sehingga dapat mengurangi risiko *human error*. Pengaplikasian mekanisme otomatis untuk merekap dapat meningkatkan efisiensi pemrosesan data, langkah ini tentunya dapat meningkatkan akurasi penggajian juga transparansi dalam proses administrasi perusahaan.

## 3. Pengembangan Sistem Aplikasi/*Website* Secara Optimal

Solusi yang dapat diusulkan untuk mengatasi terkait permasalahan ketidak efisiensinya *website* kandidat adalah dengan mengembangkan sistem aplikasi/*website* perusahaan agar dapat digunakan secara optimal sehingga tidak menghambat proses administratif. Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sapardi (2023) Penggunaan sistem aplikasi/*website* yang optimal tentunya dapat menjadi solusi yang efektif untuk mempercepat proses administratif dan meningkatkan efisiensi dalam merekap kandidat pekerja. Penerapan solusi ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas sistem, mendukung proses rekrutmen sehingga lebih efektif dan memaksimalkan pengambilan keputusan terkait seleksi kandidat.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 5.1 Kesimpulan

Selama periode magang selama tiga bulan di PKSS cabang Yogyakarta, penulis mengidentifikasi dan berusaha mengatasi beberapa permasalahan operasional yang terjadi di perusahaan. Masalah-masalah yang ditemukan selama magang meliputi ketidaklengkapan dalam penginputan data kandidat, *human error* terkait administrasi yang belum terintegrasi, dan ketidak efisiensian *website* kandidat perusahaan.

1. Ketidaklengkapan dalam Penginputan Data Kandidat: Penulis menemukan bahwa beberapa data kandidat yang diunggah ke *website* pengelolaan *database* sering kali tidak lengkap, menghambat proses administrasi.
2. *Human Error* Terkait Administrasi yang Belum Terintegrasi: Ketidakakuratan dalam pencatatan presensi manual menyebabkan penulis harus melakukan pengecekan lebih teliti, yang memicu ketidakefisienan dalam penggajian.
3. Ketidak Efisiensi *Website* Kandidat Perusahaan: Proses *reject* kandidat yang tidak memenuhi kriteria dilakukan satu per satu, yang menghambat efisiensi administrasi.

Dengan menerapkan solusi-solusi yang diusulkan, PT PKSS dapat meningkatkan akurasi data, efisiensi operasional, dan kualitas sistem administrasi. Investasi dalam teknologi seperti sistem presensi digital dan pengembangan *website* tidak hanya mengurangi kesalahan dan menghemat biaya jangka panjang, tetapi juga meningkatkan produktivitas dan kepuasan kerja di seluruh organisasi.

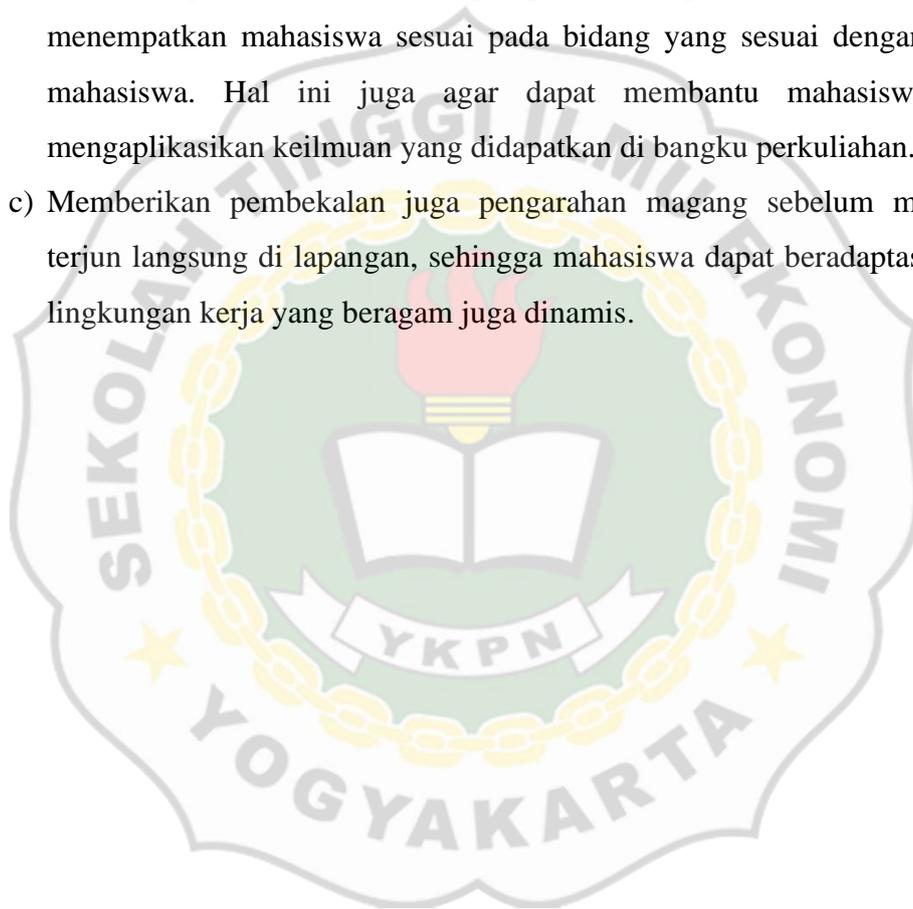
## 5.2 Saran

1. Bagi PKSS
  - a) Pengimplementasian sistem presensi digital yang terintegrasi dengan *database* pekerja untuk mengatasi ketidakakuratan dalam pencatatan presensi manual.
  - b) Perbarui sistem aplikasi atau *website* kandidat perusahaan untuk meningkatkan efisiensi dalam proses seleksi dan pengelolaan data kandidat.
  - c) Memberikan pelatihan berkelanjutan kepada staf mengenai penggunaan teknologi baru yang diimplementasikan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 2. Bagi STIE YKPN Yogyakarta

- a) Menjalin dan mempertahankan hubungan baik dengan perusahaan agar mempermudah mahasiswa untuk melaksanakan magang pada perusahaan terkait sesuai dengan bidang atau jurusan mahasiswa.
- b) Adanya pendekatan terhadap perusahaan-perusahaan mitra agar menempatkan mahasiswa sesuai pada bidang yang sesuai dengan jurusan mahasiswa. Hal ini juga agar dapat membantu mahasiswa dalam mengaplikasikan keilmuan yang didapatkan di bangku perkuliahan.
- c) Memberikan pembekalan juga pengarahan magang sebelum mahasiswa terjun langsung di lapangan, sehingga mahasiswa dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja yang beragam juga dinamis.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

- Aprilia, N., Permadi, B., Aqila, F., & Atanta, I. (2023). Media Sosial Sebagai Penunjang Komunikasi Bisnis Di Era Digital. *Utility: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dan Ekonomi*, 7(2), 64–74.
- Arisandi, D., Mutiara, M. W., & Mawardi, V. C. (2022). Dampak Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (Mbkm) Magang Dan Studi Independen Dalam Meningkatkan Kompetensi Mahasiswa. *Jurnal Muara Ilmu Sosial, Humaniora, Dan Seni*, 6(1), 174–181.
- Baharuddin, M. R. (2021). *Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pelaksanaan Magang Fkip Uncp*. 1(1), 34–41.
- Diana. (2020). Pengaruh Biaya Operasional, Biaya Produksi, Dan Penjualan Terhadap Laba Bersih Pada Perusahaan Manufaktur Sektor Dasar Industri Dan Kimia Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia Periode 2015-2019. *Jurnal Ilmu Manajemen Methonomix*, 3(2), 71–80.
- Faiq, S. S., Rizal., M., & Tahir, R. (2021). Analisis Manajemen Operasional Perusahaan Multinasional (Studi Kasus Pada Pt. Unileber Indonesia Tbk.). *Jurnal Manajemen*, 11(2), 135–143.
- Gede, W., & Bratha, E. (2022). Literature Review Komponen Sistem Informasi Manajemen: Software , Database Dan Brainware. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(3), 344–360.
- Gita Mustika Rahmah. (2022). *Rancang Bangun Sistem Informasi Alokasi Dan Monitoring Permintaan Kendaraan Operasional Perusahaan*. 175–192.
- Harianja, N., Hasibuan, N., & Patriansyah, W. (2021). Pengaruh Struktur Organisasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai ( Studi Kasus Pada Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Padang Lawas Utara. *Jurnal Estupro*, 6(2), 43–49.
- PT Prima Karya Sarana Sejahtera (2023) Website PKSS HR Solutions Partner, Url : <https://pkss.co.id/main/>
- Kurniawati, L. (2021). Strategi Digital Marketing Dan Komunikasi Bisnis Untuk Enterpreneur Pemula Di Indonesia. *Jurnal Ilmiah Universitas Muhammadiyah Buton*, 371–391.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Manuputty, G. P., Azis, A. A., & Pratami, N. A. N. (2021). *Analisis Manajemen Resiko Berbasis Iso 31000 Pada Aspek Operasional Teknologi Informasi Pt. Schlumberger Geophysics Nusantara*.
- Sapardi, Hadikristanto, W., & Kurniadi, N. T. (2023). Implementasi Pengembangan Aplikasi Sistem Manajemen Aset Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall Untuk Mengoptimalkan Penggunaan Aset Pada Pt . Hutama Karya ( Persero ). *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 5(4), 401–408.
- Septiani, W., Adisuwiryo, S., Safitri, D. M., Suudi, B. C., Utami, & Wahyu, I. (2022). Pelatihan Pencegahan Human Error Untuk Peningkatan Produktivitas Kerja. *Jurnal Pengabdian Mandiri*, 1(7), 1223–1230.
- Sitompul, H. F., & Muslih, M. (2020). Pengaruh Tata Kelola Perusahaan, Remunerasi Direksi, Dan Ukuran Perusahaan Terhadap Kinerja Perusahaan Dimoderasi Oleh Komite Audit Pada Bumn Bidang Keuangan Non Publik. *Jurnal Kewirausahaan, Akuntansi, Dan Manajemen Tri Bisnis*, 2(2), 141–159.
- Sulistiyanto, A., Suranto, & Marimin, A. (2022). Program Magang Wirausaha Merdeka Meningkatkan Mental Berdaya Wirausaha Mahasiswa. *Jurnal Budimas*, 04(01), 1–6.
- Syamsuadi, A., Sepriyani, H., Endrini, S., & Febriani, A. (2022). *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Di Universitas Abdurrahman Wahid Pada Program Magang Mahasiswa*. 4(1), 1341–1348.
- Wahjono. (2021). Peran Manajemen Operasional Dalam Menunjang Keberlangsungan Kegiatan Perusahaan. *Jurnal Infokam*, 17(2).
- Widiastuti1, S., Kusumaningrum, J., & Handrijaningsih, L. (2022). Perancangan Corporate Identity Untuk Meningkatkan Brand Image Perusahaan. *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Kewirausahaan*, 2(2), 150–159.

