

**OPTIMASI PENJADWALAN KARYAWAN RAMAYANA BALLET
PRAMBANAN (PT TWC)**

Laporan Tugas Akhir Magang



Disusun Oleh :

Nama : Helmi Prima Nugraha
NIM : 20311401
Program Studi : Manajemen

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA**

2025

Optimasi Penjadwalan Karyawan Ramayana Ballet Prambanan (PT TWC)

Laporan Tugas Akhir Magang

Disusun dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian akhir guna
memperoleh gelar Sarjana Strata-1 di Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis
dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia



Disusun oleh:

Nama : Helmi Prima Nugraha
NIM 20311401
Program Studi : Manajemen

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

YOGYAKARTA

2025

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan tugas akhir magang ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.”

Yogyakarta, 17 Februari 2025

Penulis,



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Helmi Prima Nugraha', written over a horizontal line.

(Helmi Prima Nugraha)

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

OPTIMASI PENJADWALAN KARYAWAN RAMAYANA BALLET PRAMBANAN (PT TWC)

Nama : Helmi Prima Nugraha
Nomor Mahasiswa : 20311401
Program Studi : Manajemen
Konsentrasi : Operasi

Yogyakarta, 17 Februari 2025

Telah disetujui dan disahkan oleh

Dosen Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Al Hasin', with a long horizontal line underneath it.

(Al Hasin, Drs., MBA.)

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

TUGAS AKHIR BERJUDUL

OPTIMASI PENJADWALAN KARYAWAN RAMAYANA BALLET PRAMBANAN (PT TWC)

Disusun oleh : Helmi Prima Nugraha

Nomor Mahasiswa : 20311401

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus
pada hari, tanggal: Selasa, 04 Maret 2025

Penguji/Pembimbing TA : Al Hasin, Drs., MBA.

Penguji : Dessy Isfianadewi, Dr., S.E., M.M.

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



Prof. Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D.

ABSTRAK

Penjadwalan karyawan merupakan bagian integral dari manajemen operasional, yang dirancang untuk memastikan setiap sumber daya manusia diorganisasi secara efisien dalam mendukung tujuan perusahaan. Implementasi sistem penjadwalan yang ada saat ini menunjukkan sejumlah kelemahan yang berdampak pada efektivitas operasional dan kesejahteraan karyawan. Optimasi penjadwalan operasional adalah suatu proses untuk menentukan waktu terbaik untuk menjalankan suatu operasi dengan mempertimbangkan sumber daya, waktu, biaya dan pengaruhnya terhadap efektivitas dan efisiensi organisasi. Tujuan penelitian yang dilakukan adalah mengidentifikasi berbagai faktor yang menyebabkan sistem penjadwalan di PT. Taman Wisata Candi belum optimal. Laporan magang ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif yang mencakup observasi dan wawancara dengan manajer, kepala bagian, serta staff di Kantor Unit Teater dan Pentas PT TWC.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, upaya peningkatan efektivitas kinerja karyawan, Ramayana Ballet Prambanan PT TWC dapat mempertimbangkan langkah-langkah tambahan seperti: pengkajian ulang penjadwalan karyawan terutama pembagian proporsional antara pelayanan dan administrasi guna meningkatkan efektivitas kinerja karyawan. Kemudian mengkaji ulang kebutuhan sumber daya manusia pada bagian-bagian operasional guna mendukung kinerja dan kesejahteraan karyawan yang beriringan dengan efektivitas pementasan. Penjadwalan karyawan di Ramayana Ballet Prambanan PT TWC menunjukkan hasil yang masih perlu disempurnakan, terdapat tantangan signifikan seperti: ketidakseimbangan pembagian tugas layanan dan administrasi, kekurangan tenaga kerja yang menyebabkan jam kerja berlebih saat high season, dan perlunya manajemen mengisi posisi kosong. Meskipun ada kompensasi lembur, diperlukan evaluasi dan penjadwalan ulang untuk meningkatkan efisiensi dan kesejahteraan karyawan secara berkelanjutan.

Kata Kunci: Optimasi, Penjadwalan, Kinerja Karyawan

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan ridho-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir laporan magang yang berjudul “**Optimasi Penjadwalan Karyawan Ramayana Ballet Prambanan (PT.TWC)**”. Tugas akhir laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Strata-1 di Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia. Penulis menyadari bahwa tugas akhir laporan magang ini tidak mungkin terselesaikan tanpa adanya dukungan, bantuan, bimbingan, dan nasehat dari berbagai pihak selama penyusunan tugas akhir laporan magang ini. Maka dari itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT maha dari segala-Nya yang telah memberikan kesempatan dan nikmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Bapak Al Hasin, Drs., MBA. selaku dosen pembimbing tugas akhir laporan magang atas segala bimbingan, arahan, saran, nasehat, dan waktu yang diberikan kepada penulis sehingga tugas akhir laporan magang ini dapat terselesaikan.
3. Bapak Johan Arifin, S.E. selaku Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
4. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staff/karyawan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia atas ilmu dan pelayanan yang diberikan selama masa perkuliahan.

5. Kantor Unit Teater & Pentas (PT.TWC) yang mengizinkan penulis untuk melaksanakan kegiatan magang. Terima kasih atas bantuan dan ilmu yang diberikan ketika penulis menjalankan magang serta pengumpulan data untuk penelitian.
6. Bapak Ir. Herdian Suhartono dan Ibu Aty Septarina selaku orang tua penulis. Terima kasih atas doa dan dukungannya selama ini sehingga penulis bisa sampai pada titik ini.
7. Farah Dhanni Azzahrah, S.H. Terima kasih telah membersamai penulis hingga kini. Memberikan semangat, bantuan, dan mendorong penulis dalam menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir. Semoga kita bisa tetap bersama dan terus berusaha menjadi versi yang terbaik.
8. Faizal Ghifari Setya Aji terima kasih sudah membersamai penulis dalam menjalankan perkuliahan dan sudah menjawab seluruh pertanyaan penulis dalam proses Menyusun tugas akhir ini.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis sangat menerima kritik dan saran untuk pengembangan penulisan selanjutnya. Semoga tugas akhir laporan magang ini dapat bermanfaat bagi penulis serta pembaca yang membaca laporan magang ini.

Wassalamualaikum Wr. Wb

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	iii
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Profil Perusahaan	1
1.2 Latar Belakang	2
1.3 Rumusan Masalah	4
1.4 Tujuan Magang	4
1.5 Manfaat Magang	4
1.5.1 Aspek Praktis.....	4
1.5.2 Aspek Akademis.....	5
BAB II KAJIAN LITERATUR.....	6
2.1 LANDASAN TEORI	6
2.1.1 Manajemen Operasional.....	6
2.1.2 Job Description	7
2.1.3 Penjadwalan.....	8
2.2 KERANGKA KERJA	10
BAB III METODOLOGI	12
3.1 Pendekatan	12
3.2 Sumber Data	12
3.3 Teknik Pengumpulan Data	13
3.3.1 Observasi	13
3.3.2 Wawancara	14
3.4 Teknik Analisis Data	15
3.5 Uji Keabsahan Data	17
3.5.1 Triangulasi Sumber.....	18

3.5.2 Triangulasi Waktu.....	19
3.5.3 Triangulasi Metode.....	19
3.6 Unit Analisis	20
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	21
4.1 HASIL PENGUMPULAN DATA	21
4.1.1 Observasi.....	21
4.1.2 Wawancara	22
4.1.3 Profil Responden.....	23
4.1.4 Hasil Wawancara	24
4.2 Diskusi Hasil Observasi dan Wawancara	30
4.3 Faktor Pendukung Pelaksanaan Magang	32
4.4 Faktor Penghambat Pelaksanaan Magang	33
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	34
5.1 Kesimpulan	34
5.2 Saran	35
DAFTAR PUSTAKA.....	37
LAMPIRAN.....	40
Lampiran 1: Surat Keterangan Magang dari Perguruan Tinggi	40
Lampiran 2: Surat Persetujuan Magang dari Perusahaan	41
Lampiran 3: Surat Bebas Plagiarisme	42
Lampiran 4: Buku Perkembangan Pelaksanaan Magang	43
Lampiran 5: Kegiatan Among Tamu	65
Lampiran 6: Controlling Pentas Ramayana Ballet	66
Lampiran 7: Penginputan Data ke Sistem ERP	67
Lampiran 8: Controlling Pementasan Roro Jonggrang	68
Lampiran 9: Kunjungan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	69
Lampiran 10: Kegiatan Buka Bersama dan Monitoring	70
Lampiran 11: Kegiatan Pemantauan Persiapan Pementasan	71

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Profil Responden	22
Tabel 4. 2 Hasil Wawancara Sistem Penjadwalan yang Efisien	23
Tabel 4. 3 Hasil Wawancara Fleksibilitas Penjadwalan	24
Tabel 4. 4 Hasil Wawancara Keluhan Penjadwalan Kerja	25
Tabel 4. 5 Hasil Wawancara Beban Kerja	27
Tabel 4. 6 Hasil Wawancara Ketersediaan Sumber Daya Manusia	27
Tabel 4. 7 Hasil Wawancara Evaluasi Penjadwalan	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil Perusahaan

Perusahaan Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko (TWC), juga dikenal sebagai PT TWC, telah ditunjuk untuk mengurus Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko. Awalnya, perusahaan ini didirikan dengan nama PT Taman Wisata Candi Borobudur dan Prambanan berdasarkan Peraturan Nomor 7 Tahun 1980 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk mendirikan Perusahaan Perseroan Taman Wisata Candi Borobudur dan Prambanan. Hal ini kemudian diresmikan melalui akta Notaris Soeleman Ardjasmita, S.H. Nomor: 19 Tanggal 15 Juli 1980.

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) (yang selanjutnya disebut PT TWC) didirikan pada 15 Juli 1980 berdasarkan Akta Pendirian Perusahaan yang dibuat oleh Notaris Soeleman Ardjasmita, SH Nomor 19 tanggal 15 Juli 1980 beserta perubahan – perubahannya terakhir Nomor 11 tanggal 4 Desember 2013 Jo. Nomor 29 tanggal 22 Desember 2015 oleh Notaris Woro Sutristiassiwi Sri Wahyuni, SH., serta mendapat Penyertaan Modal Negara RI untuk Pendirian Perseroan Terbatas sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1980.

Seiring berjalannya waktu, area Candi Ratu Boko menjadi bagian dari kompleks "Taman Wisata". Sebagai hasilnya, nama perusahaan berubah menjadi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko (Persero) sesuai dengan akta Notaris Soekemi, S.H. Nomor: 25 Tanggal 3 Agustus 1994. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 1 Tahun 1992 mengenai Pengelolaan Taman Wisata Candi Borobudur dan Prambanan serta Pengendalian dan Lingkungannya, langsung memberikan otoritas penuh kepada PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko (Persero) untuk mengurus Taman Wisata di sekitar Candi Borobudur, Prambanan, dan

Ratu Boko. Selama magang di PT TWC, peneliti menghadiri rapat pada tanggal 21 November 2018 yang membahas GCG (Good Corporate Governance), KPKU (Kriteria Penilaian Kinerja Unggul), dan perubahan nama perusahaan menjadi PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero).

Perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) ini didirikan dengan tujuan mengelola pariwisata di sekitar Candi Borobudur, Candi Prambanan, dan Kraton Ratu Boko, serta situs-situs sejarah dan peninggalan purbakala lainnya. Fokus utama perusahaan adalah mengubah ketiga destinasi wisata tersebut menjadi taman wisata yang memiliki nilai budaya, pendidikan, dan hiburan. Selain itu, perusahaan memiliki tanggung jawab untuk mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimilikinya untuk menghasilkan barang dan jasa berkualitas tinggi dan bersaing secara global. Sebagai bagian dari pelaksanaan dan dukungan terhadap kebijakan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional, PT. TWC Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko juga diharapkan mampu menciptakan keuntungan guna meningkatkan nilai perusahaan dan devisa negara. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan diberikan kewenangan untuk merencanakan, mengembangkan, dan memanfaatkan berbagai layanan, infrastruktur, serta fasilitas umum lainnya di area Taman Wisata Candi untuk kegiatan pariwisata.

1.2 Latar Belakang

PT TWC merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara, saat ini seluruh saham PT TWC merupakan milik Pemerintah Indonesia. Memegang semangat transformasi sebagai Indonesia Heritage Management, bidang bisnis utama PT TWC terbagi dalam 4 pilar yaitu, Heritage Park, Cultural Park, Amenities dan Attraction serta didukung subsidiaries PT Bhumi Visatanda dan PT Management CBT Nusantara. Pada tanggal 1 Juli 2021, PT TWC mendapat kepercayaan dari Pemerintah RI dalam Kerja Sama Pemanfaatan Taman Mini Indonesia Indah (TMII) bersama Kementerian Sekretariat Negara RI.

Penjadwalan karyawan merupakan bagian integral dari manajemen operasional, yang dirancang untuk memastikan setiap sumber daya manusia diorganisasi secara efisien dalam mendukung tujuan perusahaan. Dalam konteks Ramayana Ballet Prambanan PT TWC, yang dikenal sebagai salah satu atraksi budaya terkemuka, penjadwalan karyawan memiliki peran krusial dalam menjamin kelancaran operasional pementasan yang melibatkan tim pelayanan, administrasi, dan pendukung lainnya. Namun, implementasi sistem penjadwalan yang ada saat ini menunjukkan sejumlah kelemahan yang berdampak pada efektivitas operasional dan kesejahteraan karyawan.

Salah satu masalah utama adalah ketidakseimbangan pembagian tugas antara pelayanan dan administrasi. Ketidakprofesionalan ini sering menyebabkan beban kerja administratif yang berlebihan pada Sebagian karyawan, sementara yang lain fokus sepenuhnya pada layanan pelanggan. Hal ini tidak hanya menurunkan efisiensi kerja tetapi juga memengaruhi motivasi dan produktivitas individu. Selain itu, selama periode sibuk seperti musim liburan atau puncak kunjungan wisatawan, kekurangan tenaga kerja menyebabkan beberapa karyawan harus bekerja lebih lama, yang dapat berdampak negatif pada Kesehatan fisik dan mental mereka. Di sisi lain, sistem penjadwalan manual yang digunakan tidak cukup fleksibel untuk menangani kebutuhan operasional yang terus berubah, serta cenderung mengabaikan faktor-faktor pribadi seperti kebutuhan istirahat dan preferensi jam kerja karyawan.

Optimasi penjadwalan operasional adalah suatu proses untuk menentukan waktu terbaik untuk menjalankan suatu operasi dengan mempertimbangkan sumber daya, waktu, biaya dan pengaruhnya terhadap efektivitas dan efisiensi organisasi. Penjadwalan operasional yang baik akan membantu organisasi untuk mencapai tujuan secara optimal dengan meminimalkan biaya dan meningkatkan produktivitas. Dileep R. Sule (2007) memaparkan secara umum penjadwalan (scheduling) merupakan suatu tindakan untuk menentukan prioritas atau mengatur kegiatan agar dapat memenuhi syarat, kendala, maupun tujuan tertentu.

Dalam era digital yang semakin berkembang, optimasi penjadwalan operasional menjadi semakin penting untuk memenuhi kebutuhan bisnis yang kompleks dan dinamis. Tingkat kompetisi yang semakin tinggi, menuntut organisasi untuk memanfaatkan sumber daya dengan efektif dan efisien untuk dapat bersaing dengan rivalnya. Dengan pendekatan yang lebih terstruktur, kendala ini dapat diatasi melalui pengembangan metode penjadwalan yang lebih berbasis data, dan mempertimbangkan aspek-aspek kesejahteraan karyawan.

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat ditemukan berbagai faktor yang menjadi penyebab ketidakefektifan dalam penjadwalan karyawan. Penelitian ini tidak hanya untuk meningkatkan efisiensi dalam operasional perusahaan, tetapi juga untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih nyaman, produktif, dan berkelanjutan bagi seluruh karyawan.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan latar belakang masalah di atas, penulis merumuskan masalah yang akan dibahas, adalah “Mengapa sistem penjadwalan yang saat ini diterapkan di PT Taman Wisata Candi belum optimal?”.

1.4 Tujuan Magang

Tujuan penelitian yang dilakukan adalah mengidentifikasi berbagai faktor yang menyebabkan sistem penjadwalan di PT.Taman Wisata Candi belum optimal.

1.5 Manfaat Magang

1.5.1 Aspek Praktis

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan sumbangan pemikiran bagi pihak manajemen, khususnya dalam mengkaji aspek penjadwalan, serta menjadi sarana bagi perusahaan untuk memperoleh informasi dalam mengetahui faktor yang menjadi penyebab sistem penjadwalan di PT Taman Wisata Candi belum optimal.

1.5.2 Aspek Akademis

Penelitian ini diharapkan bisa memberikan tambahan wawasan dan pengetahuan, serta memberikan sumbangan akademis dalam pengembangan konsep teori terkait job description. Evaluasi program magang yang telah dilaksanakan dapat membantu Universitas meningkatkan kualitas lulusannya. Selain itu, program magang juga berfungsi sebagai jembatan antara Fakultas Bisnis dan Ekonomi Universitas Islam Indonesia dengan perusahaan-perusahaan lain.

BAB II

KAJIAN LITERATUR

2.1 LANDASAN TEORI

2.1.1 Manajemen Operasional

Definisi dari manajemen operasional sesuai pemaparan Jay Heizer dan Barry Rander (2009), ialah serangkaian aktivitas yang menghasilkan nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan mengubah input menjadi output. Wiliam J. Stevenson (2009) juga menguatkan hal tersebut dimana manajemen operasional dijelaskan sebagai sistem manajemen atau serangkaian proses dalam pembuatan produk atau penyediaan jasa. Nuryanti et al (2022), mendukung pemahaman manajemen operasional dapat diartikan sebagai upaya untuk memanfaatkan alat pengendali dalam mengawasi aktivitas perusahaan, dengan tujuan memastikan bahwa produk yang ditawarkan kepada konsumen telah dikelola secara optimal dan memenuhi standar yang ditetapkan.

Kesimpulan yang dapat diambil dari definisi yang dipaparkan para ahli tersebut ialah Manajemen operasional adalah upaya pengendalian secara optimal semua faktor produksi yang ada, baik itu tenaga kerja (SDM), mesin, peralatan, bahan baku dan faktor produksi lainnya, dalam proses perubahan sehingga menjadi barang atau jasa yang berbeda. Pengendalian memerlukan keahlian guna mencapai tujuan individu dalam organisasi.

Tujuan Manajemen Operasional

Manajemen operasional memiliki beberapa tujuan utama, yaitu:

1. Efficiency Untuk meningkatkan efisiensi dalam operasional perusahaan
2. Productivity Untuk meningkatkan efektifitas kegiatan perusahaan
3. Economy Untuk mengurangi biaya yang dikeluarkan dalam aktivitas perusahaan
4. Quality Untuk meningkatkan mutu hasil kerja dan produk perusahaan
5. Reduced procesing time Untuk mempercepat waktu yang dibutuhkan dalam proses produksi di perusahaan.

Fungsi Manajemen Operasional

Manajemen operasional juga memiliki beberapa fungsi utama, diantaranya:

1. Perencanaan, menentukan strategi dan Langkah yang akan diambil untuk mencapai tujuan operasional.
2. Pengorganisasian, mengatur sumber daya perusahaan agar digunakan secara optimal.
3. Penggerakan, mengarahkan dan memotivasi tenaga kerja untuk mencapai target yang telah ditetapkan.
4. Pengendalian, memantau dan mengevaluasi kegiatan operasional untuk memastikan pencapaian tujuan sesuai rencana.

2.1.2 Job Description

Menurut Hasibuan (2007:32) Job Description adalah dokumen tertulis yang menjelaskan tugas dan tanggung jawab, kondisi kerja, hubungan antar pekerjaan, serta berbagai aspek pada suatu posisi dalam organisasi. Ketidakjelasan dalam deskripsi pekerjaan dapat membuat karyawan tidak memahami peran dan tanggung jawabnya, yang pada akhirnya berdampak pada kurang optimalnya pelaksanaan pekerjaan. Garry Desseler (2006) juga mengemukakan mengenai Job description, menurutnya Job Description merupakan dokumen tertulis yang menjelaskan apa yang harus dilakukan oleh karyawan, bagaimana cara melaksanakannya, serta dalam kondisi seperti apa pekerjaan tersebut dilakukan. Sesuai dengan job description, kegiatan yang dilakukan bersifat independen dan tidak boleh saling mengganggu, tidak ada tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas dan komunikasi terjalin dengan baik berkat kerjasama yang baik antar karyawan. Job description kiranya dapat mendeskripsikan dengan baik isi pekerjaan, lingkungan, dan kondisi pekerjaan. Kualifikasi job description menurut Ardana et al (2012:37) yaitu:

- Sistematis, terdiri dari berbagai komponen yang memiliki fungsi tertentu, tersusun dalam hubungan terstruktur, sehingga membentuk suatu sistem yang mudah dipahami.
- Jelas, memberikan isi dan maksud yang terang dan tidak menimbulkan keraguan bagi pembacanya.

- Ringkas, menggunakan kata dan kalimat yang singkat dan padat agar pembaca dapat memahami isi tanpa memerlukan waktu yang lama.
- Tepat, menyampaikan uraian yang relevan dan sesuai dengan isi pekerjaan, sehingga pembaca memperoleh pemahaman yang akurat.
- Taat azas, mengandung kata dan kalimat yang konsisten, selaras, dan tidak bertentangan satu sama lain.
- Akurat, disusun dengan teliti, memuat informasi yang lengkap tanpa ada kelebihan atau kekurangan.

2.1.3 Penjadwalan

Penjadwalan merupakan proses perencanaan yang bertujuan untuk menentukan waktu dan tempat pelaksanaan setiap operasi sebagai bagian dari keseluruhan pekerjaan. Safitri et al (2021) menjelaskan penjadwalan pada umumnya dibutuhkan untuk menentukan periode waktu kerja yang teratur, baik dalam jangka waktu mingguan maupun bulanan. Proses ini juga melibatkan pengalokasian sumber daya pada waktu tertentu dengan mempertimbangkan kapasitas yang tersedia.

Penjadwalan oleh Baker dan Trietsch (2009) didefinisikan sebagai proses pengalokasian sumber daya tertentu untuk menyelesaikan sejumlah tugas operasi dalam rentang waktu tertentu. Penjadwalan merupakan bagian dari pengambilan keputusan yang memiliki peran penting dalam sektor manufaktur dan jasa, karena bertujuan untuk mengoptimalkan penggunaan sumber daya guna mencapai tujuan dan sasaran perusahaan secara lebih efektif.

Menurut Pinedo (2012), penjadwalan dapat diartikan sebagai proses mengalokasikan sumber daya untuk menyelesaikan sejumlah tugas dalam periode waktu tertentu, dengan dua makna utama berikut

- Penjadwalan merupakan fungsi pengambilan keputusan yang bertujuan untuk Menyusun atau menentukan jadwal.

- Penjadwalan merupakan teori yang mencakup prinsip dasar, model, Teknik, serta kesimpulan logis yang mendukung proses pengambilan keputusan dalam fungsi penjadwalan.

Dalam konteks operasional, penjadwalan memegang peranan penting dalam memastikan bahwa sumber daya yang tersedia, termasuk tenaga kerja dan peralatan, digunakan secara optimal (Heizer & Render, 2017). Dengan penjadwalan yang baik, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi kerja, mengurangi waktu tunggu (*idle time*), serta memaksimalkan pemanfaatan tenaga kerja. Efisiensi kerja berkaitan erat dengan bagaimana aktivitas operasional dirancang untuk menghasilkan output maksimal dengan waktu dan biaya seminimal mungkin. Jika suatu sistem penjadwalan tidak optimal, maka akan terjadi ketidakseimbangan dalam alokasi sumber daya, yang berakibat pada keterlambatan pekerjaan, peningkatan biaya operasional, dan menurunnya produktivitas.

Menurut Nahmias (2009), efektivitas sistem penjadwalan dipengaruhi oleh beberapa faktor yang harus dipertimbangkan dalam proses perancangannya. Faktor pertama adalah jenis pekerjaan, di mana penjadwalan harus disesuaikan dengan karakteristik tugas yang akan dilakukan. Misalnya, dalam industri manufaktur, penjadwalan produksi bersifat kompleks karena melibatkan berbagai tahap proses yang harus disinkronkan. Faktor kedua adalah kompleksitas sistem produksi, yang mencakup banyaknya tahapan produksi, jumlah tenaga kerja yang diperlukan, serta kapasitas peralatan yang tersedia. Semakin kompleks sistem produksi, semakin sulit untuk Menyusun jadwal yang efisien. Faktor ketiga adalah dinamika permintaan, yang mencerminkan perubahan kebutuhan pasar. Dalam industri jasa, misalnya, permintaan pelanggan dapat berubah dengan cepat, sehingga sistem penjadwalan harus fleksibel untuk menyesuaikan perubahan tersebut.

Untuk mengatasi berbagai tantangan dalam penjadwalan, perusahaan dapat menerapkan berbagai strategi, yang dapat diklasifikasikan menjadi metode statis dan metode dinamis. Metode statis diterapkan dalam lingkungan kerja dengan pola tetap, seperti penjadwalan shift karyawan dalam operasional restoran atau manufaktur yang memiliki siklus produksi stabil. Sebaliknya menurut Saraswati

(2021) metode dinamis lebih fleksibel dan mampu menyesuaikan perubahan kondisi secara real-time, seperti dalam industri transportasi dan logistic, di mana perubahan rute atau jadwal pengiriman sering terjadi. Dengan menerapkan strategi penjadwalan yang tepat, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi operasional, mengoptimalkan penggunaan sumber daya, serta memastikan kelancaran proses bisnis secara keseluruhan.

Pengelolaan penjadwalan karyawan secara otomatis menjadi kebutuhan yang krusial dalam dunia industri dan bisnis modern. Hal ini disebabkan oleh kompleksitas tenaga kerja yang semakin meningkat, baik dari segi jumlah karyawan, variasi shift kerja, hingga persyaratan yang harus dipenuhi, seperti regulasi ketenagakerjaan, jam kerja maksimal, dan kebijakan perusahaan terkait libur atau hari libur (Cameron, M., 2013). Dengan jumlah tenaga kerja yang besar, pengelolaan penjadwalan secara manual dapat menyebabkan inefisiensi, meningkatkan risiko kesalahan, serta menghambat kelancaran operasional perusahaan. Oleh karena itu, sistem penjadwalan otomatis berbasis teknologi menjadi solusi yang memungkinkan alokasi tenaga kerja yang lebih efisien, sesuai dengan kebutuhan operasional yang dinamis.

Selain itu, proses penjadwalan yang efektif memiliki dampak langsung terhadap keseimbangan antara beban kerja karyawan dan produktivitas perusahaan. Sistem yang buruk dapat mengakibatkan ketidakseimbangan dalam distribusi kerja, yang berujung pada kelelahan karyawan, meningkatnya tingkat absensi, serta turunnya kualitas pelayanan atau hasil produksi (Krishnamoorthy, P, 2023). Dengan adanya sistem penjadwalan efektif yang mempertimbangkan berbagai faktor seperti keterampilan karyawan, ketersediaan waktu, dan tingkat permintaan, perusahaan dapat memastikan bahwa tenaga kerja dimanfaatkan secara optimal tanpa mengorbankan kesejahteraan karyawan.

2.2 KERANGKA KERJA

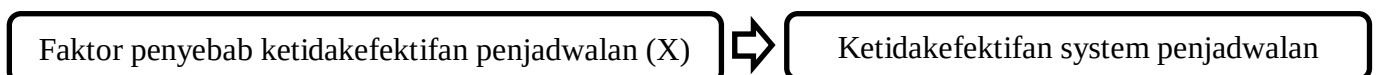


Diagram 1.1

Alur Penyusunan Laporan Magang

BAB III

METODOLOGI

3.1 Pendekatan

Metode kualitatif bersifat deskriptif dipilih sebagai pendekatan yang dipakai dalam penulisan tugas akhir laporan magang ini. Pendekatan tersebut melibatkan penggunaan teknik pengumpulan data yang didasari oleh observasi dan wawancara dengan manajer, kepala bagian, serta staff PT Taman Wisata Candi yang dilakukan selama magang di instansi tersebut. Data hasil pendekatan yang terkumpul selanjutnya penulis analisa dengan mengimplementasikan metode analisis konten.

3.2 Sumber Data

Segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai fakta, informasi, atau keterangan disebut dengan data. Dalam sebuah penelitian, data bisa didapatkan dari subjek yang disebut sebagai sumber data (Suharsimi Arikunto, 2010:172). Pada penelitian kualitatif, sumber data utama adalah kata-kata dan tindakan, sementara data tambahan mencakup dokumen dan literatur lainnya (Lexy Moleong, 2005:157). Karakteristik utama dalam penelitian kualitatif meliputi fokus pada kondisi yang alami tanpa intervensi, dengan sumber data yang diambil langsung (baik primer maupun sekunder), peneliti berperan sebagai instrumen utama, dan data disajikan dalam bentuk deskriptif, seperti kata-kata atau gambar, tanpa menitikberatkan pada angka, pendekatan ini lebih mengutamakan proses dibandingkan hasil akhir, menggunakan analisis data secara induktif, serta berusaha memahami makna mendalam yang terkandung dalam data yang diamati (Hadi S,

2016:22). Sumber data dalam penelitian ini menggunakan data primer. Data primer didefinisikan Sugiyono (2018) sebagai sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam hal ini, peneliti mengumpulkan data atau informasi secara langsung menggunakan instrumen yang telah ditentukan sebelumnya. Pengumpulan data primer menjadi bagian integral dari proses penelitian dan sering kali dibutuhkan untuk mendukung pengambilan keputusan. Kemudian data yang dikumpulkan secara tidak langsung disebut sebagai data sekunder (Sugiyono, 2008). Data primer dianggap lebih akurat, karena data ini disajikan secara terperinci (Indriantoro dan Supomo, 2010). Data primer adalah data utama yang diperoleh langsung oleh peneliti melalui pengamatan dan wawancara dari sumber pertama, tanpa perantara. Data primer yang digunakan penulis diperoleh langsung melalui observasi dan wawancara dengan manajer, serta karyawan di PT Taman Wisata Candi.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan informasi menggunakan teknik standar yang tervalidasi dikenal sebagai metode pengumpulan data. Menurut Ahmad Tanzeh (2009), proses sistematis dalam mengumpulkan data yang diperlukan disebut teknik pengumpulan data, yang merupakan langkah penting dalam penelitian. Penelitian ini menerapkan metode kualitatif, di mana data dikumpulkan dalam kondisi alami, dengan fokus utama pada observasi dan wawancara di PT Taman Wisata Candi.

3.3.1 Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku

obyek sasaran (Abdurrahman, 2006). Mendapatkan informasi yang berkesinambungan terhadap tujuan peneliti dan masalah yang telah dirumuskan merupakan tujuan dari observasi. Jenis observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi partisipatif, dimana peneliti mengamati apa yang dikerjakan orang, mendengarkan apa yang mereka ucapkan, dan partisipasi dalam aktivitas mereka (Susan Stainback, 1988).

Penulis melakukan observasi selama empat bulan dalam kegiatan magang di Ramayana Ballet Prambanan PT TWC. Dalam pelaksanaan magang, penulis diberikan posisi sebagai procurement officer yang menjalankan tugas seorang operasi serta melayani pengunjung di bagian front office. Posisi ini memudahkan penulis dalam mengamati kondisi lingkungan dan pelayanan terutama bagian operasional dalam menerapkan strategi operasional terkait dengan penjadwalan karyawan dan pengelolaan sumber daya manusia secara efektif. Selain itu, penulis juga mengamati pengunjung yang datang mulai dari jumlahnya hingga kebutuhannya. Hasil observasi ini digunakan untuk menemukan penyebab ketidakefisienan dalam penjadwalan karyawan dan dampaknya terhadap kualitas layanan. Hasil yang didapatkan dari observasi akan dicatat secara tertulis dan menjadi sumber data primer dalam penulisan laporan ini.

3.3.2 Wawancara

Stewart dan Cash mengemukakan dalam Herdiyanto (2016) wawancara didefinisikan sebagai bentuk interaksi yang melibatkan pertukaran atau berbagi aturan, tanggung jawab, perasaan, keyakinan, motivasi, serta informasi antara pihak-pihak yang terlibat. Menurut Esterberg (Sugiyono, 2002) secara umum

wawancara dibagi menjadi tiga yaitu wawancara terstruktur, yang dimana susunan pertanyaan dan pilihan jawaban sudah ditetapkan sebelumnya, wawancara tidak terstruktur atau biasa disebut wawancara mendalam yang dimana dalam melakukan wawancara peneliti tidak menggunakan pedoman yang telah terstruktur secara sistematis, serta wawancara semi terstruktur dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas daripada wawancara terstruktur.

Pada penelitian ini, wawancara dilakukan di Ramayana Ballet Prambanan PT TWC dengan menggunakan wawancara tidak terstruktur guna untuk mendapatkan data yang lebih terperinci dan menghindari adanya celah yang bisa muncul di antara peneliti dan responden. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh informasi yang lebih luas akan strategi operasional terutama strategi penjadwalan karyawan dan pengelolaan sumber daya manusia yang dilaksanakan oleh Ramayana Ballet Prambanan PT TWC. Dalam melakukan wawancara, penulis berfokus pada indikator-indikator efisiensi penjadwalan, fleksibilitas waktu kerja, kepuasan karyawan, dan dampak penjadwalan terhadap kualitas layanan.

3.4 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2019) analisis merupakan proses untuk mencari dan menyusun data secara sistematis yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan berbagai sumber lainnya. Proses ini melibatkan pengorganisasian data, penjabaran menjadi unit-unit terkecil, sintesis data, penyusunan pola, pemilihan aspek-aspek penting yang akan dipelajari, serta penyusunan kesimpulan agar data mudah dipahami dan hasil temuannya dapat disampaikan kepada orang lain. Pada penelitian kualitatif, analisis data dilaksanakan selama dan setelah pengumpulan

data. Miles dan Huberman memaparkan dalam sugiyono (2015) bahwa kegiatan pada analisis data kualitatif dilaksanakan secara iteratif yang terus berulang hingga selesai dan data jenuh. Model interaktif pada analisis data dapat berupa,

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses berkelanjutan selama penelitian kualitatif, dimulai dari pengumpulan data hingga penulisan laporan akhir. Proses ini melibatkan berbagai langkah seperti pembuatan ringkasan, pengkodean, penelusuran tema, pengelompokan, pemisahan, dan penulisan memo (Rijali; 2018, p. 91). Tujuan reduksi data adalah untuk mempertajam, mengelompokkan, mengarahkan, dan mengorganisasi data sehingga kesimpulan akhir dapat ditarik dan diverifikasi. Reduksi data tidak harus berupa kuantifikasi; data kualitatif bisa disederhanakan dan ditransformasi melalui seleksi ketat, ringkasan, pengelompokan dalam pola yang lebih luas, dan sebagainya. Kadang-kadang data bisa diubah menjadi angka atau perangkat, tetapi hal ini tidak selalu disarankan.

2. Penyajian Data

Penyajian data oleh penulis akan dilakukan setelah proses reduksi. Data akan digabungkan dalam informasi yang tersusun sebagai suatu bentuk yang padu dan mudah diraih, sehingga memudahkan untuk melihat apa yang sedang terjadi, apakah kesimpulan sudah tepat atau sebaliknya melakukan analisis kembali (Long, J.A. 2024).

3. Penarikan Kesimpulan

Tahapan terakhir pada analisis data merupakan penarikan kesimpulan. Kesimpulan dalam penelitian dapat menjawab rumusan masalah tetapi mungkin juga tidak. Pada umumnya, kesimpulan awal bersifat sementara dan dapat mengalami perubahan.

Penulisan ini menggunakan pendekatan analisis konten, di mana penegasan diberikan pada isi dan makna komunikasi serta penafsiran simbol-simbol. Krippendorff, sebagaimana dijelaskan dalam Atikah (2013), menguraikan analisis konten sebagai metode penelitian yang melibatkan pengkajian teks, buku, atau dokumen untuk menarik kesimpulan yang berkesinambungan dengan konteks penggunaannya. Data dalam analisis ini didapatkan dari wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti. Selanjutnya, data tersebut disusun ke dalam tabel analisis konten berdasarkan variabel yang ada.

3.5 Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data tidak hanya berfungsi untuk membantah anggapan bahwa penelitian kualitatif tidak ilmiah, tetapi juga merupakan bagian yang tak terpisahkan dari kerangka pengetahuan penelitian kualitatif. Zelda Trial (2012) memaparkan bahwa keabsahan data pada penelitian kualitatif merupakan setara dengan konsep validitas dan reliabilitas dalam penelitian kuantitatif, yang disesuaikan dengan ketentuan pengetahuan, kriteria, dan paradigma penelitian kualitatif itu sendiri. Validitas mengukur seberapa akurat data menggambarkan realitas yang diteliti, sedangkan reliabilitas menilai keselarasan data dari waktu ke

waktu atau antar pengumpul data. Dalam uji keabsahan, data yang dikumpulkan valid dan data yang terjadi sesungguhnya dapat diandalkan.

Dalam pemeriksaan data yang digunakan untuk memastikan kenyataan atau kepercayaan data tersebut dapat dilakukan melalui perpanjangan keikutsertaan, kegigihan, peninjauan, triangulasi, pengecekan sejawat, kecukupan referensial, uraian rinci, audit kebergantungan, dan audit kepastian. Melalui beberapa macam teknik tersebut maka pemeriksaan data kriteria derajat kepercayaan digunakan teknik triangulasi. Triangulasi merupakan salah satu teknik untuk memperoleh data yang benar-benar valid dengan menggunakan pendekatan metode ganda (Alfansyur; 2020, p. 148). Metode ini memanfaatkan sumber di luar data utama sebagai acuan untuk mengkonfirmasi atau membandingkan data yang diperoleh. Maka dari itu triangulasi terbagi menjadi tiga jenis yaitu triangulasi sumber, triangulasi waktu, triangulasi metode.

3.5.1 Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber melibatkan pemanfaatan berbagai sumber data yang berbeda untuk mempelajari satu fenomena (Yosefina; 2023, p. 3). Sumber-sumber ini bisa berupa data dari observasi, dokumen, wawancara atau sumber lainnya. Teknik ini bertujuan untuk membuktikan keabsahan dan validitas temuan dengan mengevaluasi berbagai sumber data, apakah menghasilkan kesimpulan yang konsisten. Dalam penelitian ini, penulis membandingkan antara data hasil wawancara dan observasi.

3.5.2 Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu digunakan untuk memvalidasi data terkait perubahan proses dan perilaku manusia, karena perilaku manusia berubah seiring waktu. Kredibilitas data juga sering dipengaruhi oleh waktu. Misalnya, pelaksanaan wawancara di pagi hari cenderung menghasilkan data yang lebih valid dan dapat diandalkan karena narasumber belum memiliki banyak beban pikiran (Nur Fajriani; 2024, p. 829). Oleh karena itu, penggunaan teknik seperti wawancara dan observasi dalam berbagai konteks waktu dapat dimanfaatkan untuk memverifikasi kredibilitas data (Sugiyono, 2015). Untuk memastikan data yang didapatkan sah, wawancara dan observasi dilakukan oleh penulis tidak hanya pada satu waktu.

3.5.3 Triangulasi Metode

Triangulasi metode merupakan cara untuk memverifikasi keabsahan data atau temuan dengan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data untuk memperoleh data yang sama (Susanto; 2023, p. 56). Pelaksanaannya dapat dilakukan melalui proses cek dan ricek. Triangulasi metode melibatkan berbagai teknik pengujian untuk meneliti fenomena yang sama, sehingga menghasilkan pemahaman yang lebih mendalam tentang topik yang diteliti. Dengan berbagai teknik, peneliti dapat memastikan bahwa hasil penelitian tidak bergantung pada satu teknik saja. Dalam penelitian ini, penulis tidak hanya menggunakan satu teknik. Selain wawancara dengan pihak terkait, penulis juga melakukan observasi. Hal ini memungkinkan penulis untuk membandingkan data dari wawancara dan observasi, sehingga menjamin keabsahan hasilnya.

3.6 Unit Analisis

Unit analisis merupakan salah satu unsur dari penelitian kualitatif. Pada dasarnya, unit analisis berkaitan dengan penentuan apa yang dianggap sebagai kasus dalam penelitian. Sugiyono (2016) menyatakan bahwa unit analisis merupakan objek penelitian yang dapat berupa individu, kelompok, benda, atau konteks suatu peristiwa sosial. Kumar, D.S. (2019) menyebutkan unit analisis adalah orang atau objek yang menjadi sumber data bagi peneliti bisnis. Unit analisis menjawab pertanyaan ‘apa’ dan ‘siapa’ yang sedang dipelajari dalam penelitian bisnis. Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa unit analisis dalam sebuah penelitian adalah subjek yang menjadi fokus utama untuk dikaji kasusnya. Unit analisis dalam penulisan ini yaitu general manager, manajer, dan karyawan Ramayana Ballet Prambanan PT TWC.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 HASIL PENGUMPULAN DATA

Pada bab ini memaparkan semua temuan penelitian yang diperoleh dari pengumpulan data, baik melalui wawancara maupun observasi. Data hasil wawancara tersebut kemudian diolah dan dianalisis.

4.1.1 Observasi

Penulis melakukan observasi selama periode magang berlangsung dengan mengamati manajer dan karyawan saat mereka menjalankan proses kerja, terutama yang berkaitan dengan kinerja karyawan. Observasi dilakukan dengan menggunakan teknik partisipan dan nonpartisipan, tergantung pada situasi di lapangan. Selama magang, penulis ditempatkan di bagian procurement officer dengan tugas menginput data menggunakan sistem ERP perusahaan. Selain itu, penulis juga membantu manajer dalam berbagai aspek seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi. Posisi ini tentunya memudahkan penulis dalam melakukan observasi.

		MARET																															
NO	NAME	Rb	Km	Jm	Sb	Mgg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mgg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mgg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mgg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	
	PT. PROVIDES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	BAYU TRI ANGGARA	L	RM	RJ	RM	L	PKP	RM	L	1	RJ	RM	PT	L	PKP	1	RM	RJ	PKP	L	1	RM	L	RM	RJ	PKP	L	1	1	L	RM	RJ	
2	HERI NURWANTO	L	RM	1	RM	L	1	RM	L	RM	1	RM	AS	1	RM	L	RM	1	RM	L	1	RM	L	1	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	1	
3	WINDA TRI MUSTOFA	L	RM	PKP	PT	L	AS	RM	1	L	PKP	AS	L	1	RM	L	RM	PKP	PT	AS	L	1	AS	L	RJ	RM	L	PKP	1	1	L	PKP	
4	HERI SEHONO	1	L	RJ	RM	L	1	1	L	RM	RJ	PKP	L	1	RM	L	1	RJ	RM	PT	1	1	L	RM	1	RM	L	1	RM	1	L	RJ	
5	MEISYA ADIF	L	1	RJ	RM	AS	L	RM	PKP	L	1	RM	L	PKP	AS	RM	L	RM	L	PKP	1	L	RM	PKP	PT	AS	L	RM	PKP	RM	L		
6	SIDIQ MAHMUDI	L	RM	RJ	RM	L	L	RM	L	RM	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	RJ	
7	PITOYO	L	RM	RJ	RM	L	L	RM	L	RM	RJ	RM	L	L	RM	1	RM	RJ	RM	L	L	RM	L	RM	RJ	RM	L	1	RM	1	RM	RJ	
8	ARI PRASETYA	L	RM	RJ	RM	L	L	RM	L	RM	RJ	RM	L	L	RM	1	RM	RJ	RM	L	L	RM	L	RM	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	RJ	
9	WACHID RENDRA	L	1	RJ	RM	L	1	1	L	PKP	RJ	PT	L	1	L	PKP	L	RJ	RM	PKP	1	1	L	PKP	RJ	RM	AS	1	L	1	L	RJ	
10	ENDRA WIJAYA	L	RM	RJ	RM	L	L	RM	1	RM	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	RJ	
11	BRAMANTYO FENDI PRASTOW	1	RM	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	RJ	RM	L	RM	1	RM	RJ	RM	L	L	RM	L	RM	RJ	RM	L	L	RM	1	RM	RJ		
12	OKFITA PUTRI RISMA	1	L	1	1	1	1	1	L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	L	1	1	1	L	1	1	1	L	1	L	1	1		
13	MARYADI	1	RM	1	RM	L	1	RM	1	1	RJ	1	L	1	1	1	RM	1	RM	L	1	RM	L	1	RJ	1	L	1	1	1	RM	1	
14	MUHAMAD LUKMAN	X	RM	X	RM	L	X	RM	X	X	RJ	X	L	X	X	X	RM	X	RM	L	X	RM	L	X	RJ	X	L	X	X	X	RM	X	
15	WALUYO	1	1	RJ	1	1	1	1	L	RM	1	RM	1	1	RM	1	1	RJ	1	1	L	1	1	L	RM	1	RM	1	1	RM	L	1	
16	HARYANTO M	1	RM	1	RM	L	1	RM	1	1	RJ	1	L	1	1	1	RM	1	RM	L	1	RM	L	1	RJ	1	L	1	1	1	RM		
17	ARI SATMOKO	L	RM	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	RJ	RM	L	RM	1	RM	RJ	RM	L	1	RM	L	RM	RJ	RM	L	L	RM	1	RM	RJ		
18	TRI PAMBUDI	1	RM	L	RM	L	1	RM	L	RM	1	RM	L	1	RM	L	RM	1	RM	L	1	RM	L	RM	1	RM	L	1	RM	L	RM	1	
19	IMAM TAUFIK ALI AKBAR	1	RM	1	RM	L	1	RM	L	RM	1	RM	PKP	L	RM	1	RM	L	RM	L	1	RM	PKP	RM	L	RM	L	1	RM	L	RM	1	

Gambar 4.1 Jadwal Karyawan Oleh Ramayana Ballet Prambanan

Berdasarkan hasil observasi, sistem penjadwalan yang diterapkan di Ramayana Ballet Prambanan PT TWC belum mencapai tingkat optimal, khususnya dalam aspek efisiensi tenaga kerja dalam memenuhi kebutuhan pelayanan pengunjung. Data yang diperoleh menunjukkan bahwa jumlah karyawan di Unit Teater dan Pentas (PT TWC) sebanyak 23 orang, dengan rata-rata 15 hingga 17 karyawan yang dijadwalkan dalam shift pendukung pementasan. Sementara itu, kebutuhan tenaga kerja idela untuk mendukung pementasan berkisar antara 22 hingga 25 karyawan, sehingga terjadi ketidakseimbangan dalam alokasi tenaga kerja, terutama antara shift pagi dan sore.

Selain itu, proses penyusunan jadwal yang masih dilakukan secara manual menggunakan Microsoft Office Excel, yang memerlukan waktu relatif lama serta berisiko terhadap ketidaksesuaian jadwal. Kondisi ini berdampak pada efektivitas sistem penjadwalan serta kualitas layanan yang diberikan. Metode penjadwalan saat ini juga belum sepenuhnya efisien, mengingat karyawan yang

bertugas dalam pelayanan pementasan kerap diberikan lebih dari satu tanggung jawab dalam waktu yang bersamaan. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan sistem penjadwalan yang lebih terstruktur dan efisien guna meningkatkan efektivitas alokasi tenaga kerja serta kualitas layanan yang diberikan.

4.1.2 Wawancara

Pada bagian ini penulis melakukan wawancara bagian internal Ramayana Ballet Prambanan PT TWC yaitu Asisten manajer, Staff operasional, dan Pelayanan pementasan sebagai peserta uji kompetensi. Adapun wawancara dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Pelaksanaan wawancara berjalan secara langsung dengan tatap muka pada saat penulis masih melaksanakan kegiatan magang, dan juga secara tidak langsung melalui *WhatsApp* untuk memenuhi informasi yang masih kurang. Berikut pertanyaan yang digunakan dalam mewawancarai responden:

1. Apakah menurut anda sistem penjadwalan yang ada saat ini sudah efisien? Mengapa?
2. Apakah anda merasakan kepuasan terhadap jadwal kerja yang disediakan oleh Ramayana Ballet Prambanan PT TWC?
3. Apakah jadwal yang dibuat saat ini fleksibel dan dapat disesuaikan jika ada perubahan mendadak?
4. Apakah ada keluhan dari karyawan mengenai jadwal kerja yang terlalu padat atau tidak konsisten?
5. Bagaimana jadwal kerja karyawan berpengaruh terhadap persiapan pementasan Ramayana Ballet?

6. Bagaimana cara perusahaan menangani situasi ketika karyawan tiba-tiba berhalangan hadir atau sakit?
7. Apakah pernah terjadi situasi di mana penjadwalan yang buruk menyebabkan gangguan dalam operasional atau kualitas pementasan?
8. Apakah anda merasa jadwal kerja saat ini sudah sesuai dengan beban kerja yang dihadapi setiap karyawan?
9. Bagaimana perusahaan memastikan ketersediaan sumber daya manusia yang cukup pada setiap pementasan?
10. Bagaimana proses evaluasi terhadap efektivitas penjadwalan karyawan dilakukan?

Penulis akan melihat tanggapan informan terhadap pertanyaan yang diajukan dan menggunakan tanggapan tersebut sebagai data dasar untuk mengevaluasi implementasi penjadwalan karyawan untuk meningkatkan kinerja karyawan.

4.1.3 Profil Responden

Responden dipilih berdasarkan jabatan yang berkaitan dengan topik penelitian. Berikut data responden yang merupakan narasumber untuk mendukung studi penelitian ini.

Tabel 4. 1 Profil Responden

No	Nama	Kode	Jabatan	Media Wawancara

1.	Wahid Rendra Setiawan	R1	<i>Procurement and Human Resources Staff</i>	Tatap Muka dan WhatsApp
2.	Fauzan Falih	R2	<i>Attraction and commercial staff</i>	Tatap Muka dan Whatsapp
3	Gusti Idhofi	R3	Pelayanan Pementasan	Tatap Muka

4.1.4 Hasil Wawancara

Hasil wawancara dari narasumber atau informan akan diuraikan pada bagian ini. Dalam melakukan wawancara, responden memberikan informasi cukup detail dan rinci kemudian penulis menyajikan hasil wawancara dari dua responden ke dalam tabel sebagai berikut,

1. Sistem penjadwalan yang efisien

Tabel 4. 2 Hasil Wawancara Sistem Penjadwalan yang Efisien

Kode Responden	Jawaban
R1	Sudah, karena pementasan dilaksanakan dalam waktu 4 kali dalam satu minggu jadi sistem penjadwalan menggunakan system shift untuk efisiensi, karena jika

	tidak menggunakan sistem shift maka akan ada kompensasi berupa insentif atas lembur.
R2	Ideal dengan beberapa catatan, pertunjukan reguler 4x seminggu ketika ada pertunjukan reguler semua karyawan akan masuk jadi jadwal libur diluar jadwal reguler. Selain pertunjukan reguler juga ada beberapa private event dimana kegiatannya di luar pementasan reguler jadi yang terjadwal libur diluar jadwal pementasan akan diminta masuk yang dimana akan ada kompensasinya. Pementasan reguler sudah sesuai karena disesuaikan dengan kebutuhan pementasan terkait dengan private event kebutuhan pasti berbeda baik jumlah dan posisinya apa saja yang dibutuhkan penjadwalan tersebut dibuat menyusul ketika sudah ada event tersebut.

2. Fleksibilitas Penjadwalan

Tabel 4. 3 Hasil Wawancara Fleksibilitas Penjadwalan

Kode Responden	Jawaban
R1	Hingga sekarang jadwal masih fleksibel, ketika ada event atau acara diluar pementasan mendadak pasti

	akan perlu adjustment jadwal bulanan dari situ bisa diatur lagi untuk jadwalnya, misal hari rabu masuk pagi tapi kebetulan ada event tambahan itu bisa ditarik ke masuk siang untuk layani event. Terutama di akhir bulan atau awal bulan pasti banyak mengerjakan laporan, jadi mau ga mau harus menyesuaikan dengan kebutuhan administrasi walaupun kadang libur kalau diminta masuk ya harus siap.
R2	Sangat fleksibel apalagi ketika ada event tertentu, jadi yang jadwalnya libur bisa masuk, yang masuk pagi bisa masuk siang, yang masuk siang bisa masuk malam jadi menyesuaikan event di tempat kita.

3. Keluhan Penjadwalan Kerja

Tabel 4. 4 Hasil Wawancara Keluhan Penjadwalan Kerja

Kode Responden	Jawaban
R3	Terkait keluhan jadwal kerja yang padat sih pasti ada ya kami sadar bekerja di bagian seni pertunjukan sudah pasti ada kondisi penjadwalan yang ngga menentu, terutama ketika ada event tambahan di luar pementasan regular. Misalnya, di hari senin ada event khusus di restoran, kemudian selasa pementasan regular Ramayana ballet, sementara hari rabu yang terjadwal libur, justru ada pemetasan tambahan. Sebenarnya untuk jadwal regular dirasa sudah ideal dengan dua hari libur dalam satu minggu. Tapi ketika ada private event atau event tambahan, kami yang berada di bagian pelayanan bisa saja bekerja tanpa libur selama satu minggu penuh. Ketika kondisinya seperti yang saya sebutkan sebelumnya dari kantor sendiri ngasih kompensasi kok buat yang seharusnya terjadwal libur tetapi jadi masuk pelayanan.

4. Beban Kerja

Tabel 4. 5 Hasil Wawancara Beban Kerja

Kode Responden	Jawaban
R1	Sesuai karena selama ini minim trouble selama masih bisa di handle masih sesuai
R2	Kurang ideal, saya sadar posisi saya di bagian sales yang dimana terkadang jadwal libur tapi tiba-tiba ada meeting dengan klien, atau tiba-tiba ada survey dengan klien, atau jadwalnya seharusnya pulang tapi ada janji setelahnya. Saya merasa akan lebih ideal mungkin ditambah satu orang lagi untuk tim sales, karena disini tim sales hanya ada dua saya dan manajer saya jadi memang kurang ideal dengan melayani tamu survey, melayani meeting event, saat ini tim sudah mengajukan namun belum direalisasikan oleh tim HC kantor pusat.
R3	Cukup sesuai dengan catatan, ada keadaan tertentu yang mana pekerjaan menjadi lebih padat, terutama ketika ada event-event tambahan, namun secara keseluruhan tugas sudah dibagi dengan cukup adil. Kemudian jika ada perubahan jadwal atau event tambahan, kami menerima kompensasi atau diperbolehkan untuk bergantian jadwal dengan rekan kerja.

5. Ketersediaan Sumber Daya Manusia

Tabel 4. 6 Hasil Wawancara Ketersediaan Sumber Daya Manusia

Kode Responden	Jawaban
R1	Sudah ada SOP semua berdasarkan SOP yang telah ditetapkan perusahaan
R2	Kalau regular sudah sangat cukup namun kurang ideal jika ada private event dalam waktu berdekatan idealnya karyawan bisa bergantian antara satu event dengan event selanjutnya namun karena keterbatasan sdm maka menjadi kurang ideal ditambah saat ini hanya ada 1 tim jadi jika ada event maka 1 tim ini akan masuk tidak bisa untuk cadangan

6. Evaluasi Penjadwalan

Tabel 4. 7 Hasil Wawancara Evaluasi Penjadwalan

Kode Responden	Jawaban
R1	Evaluasi penjadwalan karyawan juga berkaitan dengan kinerja karyawan bisa di administrasi dan di layanan, setiap 3 bulan ada penilaian key performance indicator (KPI) dinilai apa saja yang dikerjakan selama ini hal itu dinilai oleh atasan di acc
	dan dari situ akan terlihat apa saja kekurangannya dan perlu perbaikan.
R2	Setau saya tidak ada evaluasi apapun terkait penjadwalan, namun untuk kasus khusus seperti adanya pelanggaran dan kesalahan-kesalahan lain akan ditegur langsung oleh manajer terkait.

4.2 Diskusi Hasil Observasi dan Wawancara

Secara umum, sistem penjadwalan di Ramayana Ballet Prambanan sudah berjalan sesuai dengan kebutuhan operasional, terutama dalam pementasan reguler yang berlangsung empat kali dalam satu minggu. Berdasarkan temuan penulis, penjadwalan dilakukan dengan sistem shift, yang bertujuan untuk mengoptimalkan tenaga kerja dan meminimalisir pembayaran lembur. Namun, dalam praktiknya, fleksibilitas penjadwalan ini menghadapi tantangan ketika ada event di luar pementasan reguler. Berdasarkan hasil wawancara pada tabel 4.3, ketika ada private event atau acara mendadak mendadak, jadwal yang telah ditetapkan sering kali mengalami perubahan. Misalnya, karyawan yang semula terjadwal masuk pagi bisa dipindahkan ke shift siang atau malam untuk menyesuaikan dengan event yang ada. Meskipun sistem ini memungkinkan efisiensi operasional, penyesuaian jadwal secara mendadak berpotensi mengganggu keseimbangan kerja dan waktu istirahat karyawan. Kemudian, pembagian antara jadwal layanan dan administrasi belum bisa terbagi secara proporsional. Jadwal yang lebih banyak di bagian layanan ini membuat karyawan mengalami penumpukan tugas di luar layanan, sehingga waktu penyelesaian tugas administrasi menjadi sangat padat dan menjadikan kurang efektif untuk kinerja karyawan. Selain itu, kegiatan layanan diluar pementasan reguler yang bisa berubah sewaktu-waktu terkadang membuat penyelesaian tugas semakin berkurang. Hal ini memperlihatkan peran penting penjadwalan karyawan dalam mendukung efektivitas kinerja karyawan tetap terjaga.

Dalam hal sumber daya manusia juga berada pada kondisi yang kekurangan guna mendukung efektivitas kinerja karyawan. Berdasarkan hasil temuan penulis,

sumber daya manusia yang terbatas ini menyebabkan karyawan mengalami jam kerja yang melebihi batas, terutama pada saat high season karyawan sering mengalami overtime. Dengan jumlah karyawan sebanyak 23 orang, rata-rata hanya 15 hingga 17 karyawan yang dijadwalkan dalam satu shift pendukung pementasan, sedangkan kebutuhan tenaga kerja ideal berkisar antara 22 hingga 25 karyawan. Ketidakseimbangan ini berpotensi meningkatkan beban kerja individu dan berdampak pada efektivitas pelayanan. Sumber daya manusia yang dimiliki saat ini hanya ada satu tim, hal ini menyebabkan tim yang ada saat ini meskipun terjadwal libur harus tetap masuk ketika ada pementasan. Ketika bagian layanan ada yang berhalangan hadir maka dari manajer sendiri yang akan membackup kekosongan posisi tersebut, dan jika dirasa masih belum efektif pihak manajemen berupaya dengan menambah casual yaitu orang dari luar yang memiliki pengetahuan dan skill yang kurang lebih sama. Berdasarkan hasil wawancara pada tabel 4.4, diketahui bahwa Ramayana Ballet Prambanan PT TWC memberikan kompensasi atas karyawan yang melakukan overtime, upaya dari PT TWC memberikan kompensasi ini membantu meningkatkan kesejahteraan karyawan.

Berdasarkan observasi dan hasil wawancara, Ramayana Ballet Prambanan PT TWC dapat meningkatkan efektivitas kinerja karyawan dengan beberapa langkah strategis. Salah satunya adalah melakukan pengkajian ulang terhadap sistem penjadwalan, khususnya dalam pembagian tugas antara pelayanan dan administrasi, agar lebih proporsional dan mendukung produktivitas. Selain itu, evaluasi terhadap kebutuhan sumber daya manusia di bagian operasional juga perlu dilakukan untuk memastikan keseimbangan antara beban kerja dan kesejahteraan

karyawan, sehingga efektivitas pementasan tetap terjaga. Terakhir, evaluasi penjadwalan secara berkala menjadi langkah penting dalam menilai kinerja secara menyeluruh dan menyesuaikannya dengan dinamika operasional. Dengan menerapkan Langkah-langkah tersebut, diharapkan Ramayana Ballet Prambanan PT TWC dapat terus meningkatkan kesejahteraan karyawan sekaligus memastikan keberlangsungan pementasan secara optimal.

4.3 Faktor Pendukung Pelaksanaan Magang

Faktor yang menjadi pendukung ketika penulis melakukan kegiatan magang diantaranya adalah sikap manajer dan staff yang melibatkan dan membimbing penulis selama kegiatan magang. Kemudian penyelesaian seluruh kegiatan magang yang penulis lakukan terutama dalam penyusunan laporan akhir magang ini sangat terbantu oleh kemudahan yang diberikan Kantor Unit Teater dan Pentas (PT TWC) dalam memberikan informasi mengenai topik penelitian yang penulis lakukan.

4.4 Faktor Penghambat Pelaksanaan Magang

Dalam pelaksanaan magang selama empat bulan di Kantor Unit Teater & Pentas (PT TWC) didapati beberapa faktor penghambat, seperti dalam melakukan observasi penulis terkadang kesulitan untuk fokus karena banyaknya tugas yang diberikan kepada penulis, serta terdapat kendala yang dihadapi oleh penulis adalah waktu luang dari karyawan yang sedikit menjadi kendala tersendiri.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Penjadwalan Karyawan di Ramayana Ballet Prambanan PT TWC menunjukkan hasil yang belum optimal akibat beberapa faktor utama, yaitu:

1. Pembagian jadwal yang tidak proporsional

Ketidakseimbangan antara jadwal pelayanan dan administrasi menyebabkan penumpukan tugas administratif, yang berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan.

2. Keterbatasan sumber daya manusia

Di mana jumlah karyawan yang tersedia tidak mencukupi kebutuhan ideal pementasan. Dengan jumlah 23 karyawan, rata-rata hanya 15 hingga 17 orang yang dijadwalkan dalam satu shift, sedangkan kebutuhan ideal berkisar antara 22 hingga 25 orang.

3. Fleksibilitas jadwal yang tinggi

Meskipun fleksibel, perubahan jadwal yang cepat sering kali menimbulkan ketidakseimbangan antara waktu kerja dan istirahat karyawan, sehingga berpotensi meningkatkan tingkat kelelahan.

4. Beban kerja yang tidak merata

Beberapa karyawan mengalami jadwal kerja yang padat akibat event tambahan di luar pementasan regular, yang berdampak pada ketidakstabilan jadwal istirahat mereka.

5. Kurangnya evaluasi menyeluruh terhadap sistem penjadwalan

Evaluasi penjadwalan belum dilakukan secara menyeluruh di semua bagian, sehingga tidak ada mekanisme yang jelas untuk mengidentifikasi dan memperbaiki masalah dalam sistem penjadwalan.

Oleh karena itu, diperlukan pengkajian ulang sistem penjadwalan, penyesuaian jumlah tenaga kerja, serta evaluasi berkala untuk meningkatkan efektivitas dan kesejahteraan karyawan. Melalui langkah-langkah perbaikan ini, diharapkan sistem penjadwalan di PT Taman Wisata Candi dapat lebih optimal dalam mendukung kelangsungan pementasan secara berkelanjutan.

5.2 Saran

Berlandaskan pemaparan hasil serta kesimpulan pada laporan pelaksanaan magang pada PT TWC, penulis memaparkan beberapa saran yang ditujukan kepada perusahaan dan dapat bermanfaat bagi perusahaan. Berikut adalah saran-saran yang diajukan oleh penulis,

1. Saran Praktis

Dalam penjadwalan karyawan Ramayana Ballet Prambanan PT TWC guna meningkatkan kinerja karyawan, penulis menyarankan perusahaan untuk mempertimbangkan kebutuhan proporsional kerja karyawan khususnya pada layanan dan administrasi. Keunggulan yang telah dimiliki tetap harus ditingkatkan untuk setiap kegiatan yang dimiliki. Hal ini dapat dilakukan dengan rutin melakukan evaluasi penjadwalan reguler terhadap kinerja karyawan secara keseluruhan terhadap efektivitas

pementasan. Selain itu perusahaan juga perlu meningkatkan kebutuhan sumber daya manusia agar efektivitas pementasan dapat terjaga serta kesejahteraan karyawan.

2. Saran Akademis

Pemanfaatan hasil penelitian ini bisa digunakan untuk penelitian setelahnya sebagai referensi, namun penulis menyadari penelitian ini masih belum maksimal dan banyak kekurangan, disarankan untuk peneliti selanjutnya bisa berfokus pada mengontrol kinerja karyawan yang memiliki kemungkinan dalam mempertahankan efektivitas pementasan. Hal ini akan membantu para peneliti untuk memperkuat temuannya sehingga dapat lebih memahami dengan terperinci dan lebih jelas peristiwa yang terjadi di lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman Fathoni. (2006). *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Ahmad Tanzeh. (2009). *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: Teras.
- Alfansyur, A. (2020). *Seni Mengelola Data: Penerapan Triangulasi Teknik, Sumber dan Waktu Pada Penelitian Pendidikan Sosial*. Jurnal Kajian, Penelitian & Pengembangan Pendidikan Sejarah, 5(2), hal. 146-150.
- Ardana. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Arikunto, Suharsimi. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Atikah Mumpuni. (2013). *Integrasi Nilai Karakter Dalam Buku Pelajaran Analisis Konten Buku Teks Kurikulum*. Yogyakarta: Deepublish.
- Baker, K.R. & Trietsch, D. (2009). *Principle Of Sequencing And Scheduling*. New Jersey: John Wiley & Sons.
- Bungin, B. (2011). *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Cameron, M., & Goldman, Y. (2013). *Design of an Automated Employee Scheduling System*.
- Dessler, G. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. XCIIndeks.
- Estberg, Kristin G. (2002). *Qualitative Methods In Social Research*. New York: Mc Graw Hill. Sebagaimana dikutip oleh Sugiyono dalam bukunya yang berjudul "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D". Bandung: Alfabeta.
- Hadi, S. (2016). *Pemeriksaan Keabsahan Data Penelitian Kualitatif pada Skripsi*. J Ilmu Pendidik.
- Hasibuan. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Heizer, J., & Render, B. (2017). *Operations Management: Sustainability and Supply Chain Management (12th ed)*. Pearson.
- Heizer, Jay & Barry Render. (2011). *Manajemen Operasi*. Edisi Sembilan. Buku Satu. Diterjemahkan oleh Chriswan Sungkono. Jakarta: Salemba Empat.
- Indriantoro & Supomo. (2010). *Definisi Metodologi Kualitatif*. Jakarta: Purhantara.
- Irsalina, N. (2020). *Tujuan Manajemen Operasional. Pentingnya Manajemen Operasional Untuk Tingkatkan Produktivitas Perusahaan*.
- Krishnamoorthy, P., Satheesh, N., Sudha, D., Sengan, S., Alharbi, M., Pustokhin,

- D.A., Pustokhina, I.V., & Setiawan, R. (2023). *Effective Scheduling of Multi-Load Automated Guided Vehicle in Spinning Mill: A Case Study*. *IEEE Access*, 11, 9389-9402.
- Kumar, D.S. (2019). Understanding Different Issues of Unit of Analysis in a Business Research.
- Long, J.A. (2024). jtools: Analysis and Presentation of Social Scientific Data. *J. Open Source Softw.*, 9, 6610.
- Miles dan Huberman. (2015). *Analisis Data*. Sebagaimana dikutip oleh Sugiyono dalam bukunya yang berjudul “Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D”. Bandung: Alfabeta.
- Moleong J. Lexy. (2005). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nahmias, S. (2009). *Production and Operations Analysis* (6th ed.). McGraw: Hill.
- Narbuko, C. d. (2015). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nazir, M. (2005). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Jakarta.
- Nurfajriani, W. Y. (2024). *Triangulasi Data Dalam Analisis Data Kualitatif*. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 10(17), hal. 826-833.
- Nuryanti, R., Aspiranti, T., & Gumelar, E. T. (2022). Analisis peramalan permintaan produk roti manis dengan menggunakan metode Adjusted Exponential Smoothing untuk mengoptimalkan jumlah produksi. *Bandung Conference Series: Business and Management*, 2(1), 507-516.
- Pinedo. (2012). *Scheduling: Theory, Algorithms, and Systems*, 2nd edition. Upper Saddle River, N.J. Prentice Hall.
- Render, J. H. (2009). *Manajemen Operasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rijali, A. (2018). *Analisis Data Kualitatif*. *Jurnal Alhadharah*, 17(33), hal. 81-95.
- Safitri E, Basriati S, dan Putri Rini E (2021). Optimasi Penjadwalan Perawat menggunakan Integear Linear Programming (Studi kasus: RS. Aulia Hospitas Pekanbaru). *Jurnal Fourier*, Vol. 10, 45-56.
- Saraswati, N.W., Artakusuma, I.D., & Indradewi, I.G. (2021). Modified genetic algorithm for employee work shifts scheduling optimization. *Journal of Physics: Conference Series*, 1810.
- Stainback, Susan & William Stainback. (1988). *Understanding & Conducting Qualitative Research*. Dubuque, Iowa: Kendall/Hunt Publishing Company.
- Stevenson, W. J. (2009). *Management Operations*. UK: Prentice Hall.
- Sugiyono. (2006). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

- Sugiyono. (2008). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, V. W. (2014). *Metode Penelitian: Lengkap, Praktis, dan Mudah Dipahami*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sule, Dileep, R. (2007). *Production Planning and Industrial Scheduling Examples, Case Studies, and Applications Second Edition*. New York: CRC Press.
- Susanto, D. (2023). *Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Dalam Penelitian Ilmiah*. Jurnal Pendidikan, Sosial & Humaniora, 1(1), hal. 53-61.
- Yosefina, M. (2023). *Studi Analisis Kemampuan Membaca dan Menulis Peserta Didik Kelas II*. Jurnal Ilmiah: Widya Wacana, 1(1), hal. 1-7.
- Zuldafrial. (2012). *Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Yuma Pustaka.

<https://corporate.borobudurpark.com/tentang-kami/>

LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Keterangan Magang dari Perguruan Tinggi

	FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA Gedung Prof. Dr. Ace Parladireja Universitas Islam Indonesia Condong Catur Depok Yogyakarta 55283 T. (0274) 881546, 885376 F. (0274) 882589 E. fbe@uii.ac.id W. fbe.uii.ac.id
Nomor : 337/Ka.ProdiMnj/10/Prodi.Mj/II/2023	Yogyakarta, 9 Februari 2023
Perihal : Permohonan Izin Magang	
Kepada Yth. Pimpinan PT.Taman Wisata Candi Jl. Raya Yogya – Solo KM 16, Prambanan, Sleman, D.I Yogyakarta <i>Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh</i> Diberitahukan dengan hormat, Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia adalah institusi Pendidikan yang memiliki tujuan menciptakan lulusan profesional di bidangnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon kepada Bapak atau Ibu memberikan izin mahasiswa kami dalam melaksanakan magang di instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut : Nama : Helmi Prima Nugraha NIM : 20311401 Alamat : Jl. Afa Permai III/6 Rt 001 Rw 017, Sendangmulyo, Kec. Tembalang, Kota Semarang, Jawa Tengah 50272 Tempat/Tgl. Lahir : Rembang / 23 Januari 2002 Program Studi : Manajemen Jenjang : Sarjana Periode Magang : 15 Februari 2023 – 15 Juni 2023 Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih. <i>Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh</i>	
Kaprodi Manajemen S1  Abdur Rafik, S.E., M.Sc. NIK : 133110105	

Lampiran 2: Surat Persetujuan Magang dari Perusahaan


INDONESIA HERITAGE MANAGEMENT

Nomor : 38/DL.301/II/2023
Klass : -
Lamp : -
Perihal : Permohonan Ijin Magang

Prambanan, 9 Februari 2023

Kepada
Yth. Kaprodi Manajemen S1
Universitas Islam Indonesia

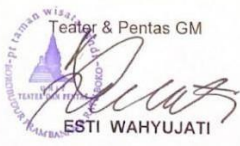
Di - Yogyakarta

Dengan hormat, menunjuk surat dari Kaprodi Manajemen S1 Universitas Islam Indonesia Nomor: 337/Ka.ProdiMnj/10/Prodi.Mj/II/2023 perihal seperti pada pokok surat bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan memberikan izin untuk melakukan Magang kepada Mahasiswa Saudara atas nama :

Nama : Helmi Prima Nugraha
NIM : 20311401
Program Studi : Manajemen
Jenjang : Sarjana
Waktu Magang : 15 Februari 2023 – 15 Juni 2023

Untuk kelancaran pelaksanaannya mohon dapat menghubungi Sdr. Jadmiko/
Operation & Administration Manager dengan nomor Telephon. 0274-496408 atau
HP.085643720309

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.


Teater & Pentas GM
ESTI WAHYUJATI

Kantor Pusat
Jl. Raja Yupa - Selo Km 16, Purwodadi, Yogyakarta 55571
P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406
F : +62 274 496 404
E : info@horobudipark.co.id

Kantor Unit Theater Pentas
Jl. Taman Prambanan Kulon
Purwodadi, Sragen 55371, Yogyakarta
P : +62 859 0352 5154
www.horobudipark.com



Lampiran 3: Surat Bebas Plagiarisme



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Aze Pantadimedja
Ringroad Utara, Gendong Catur, Depok
Sleman, Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 883087, 885376;
F. (0274) 882589
E. fo@uii.ac.id
W. fo.uii.ac.id

SURAT KETERANGAN HASIL TES KEMIRIPAN

No.: 1638/Ka.Div/10/Div.PP/II/2025

Bismillaahirrahmaanirrahim.

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Helmi Prima Nugraha**
Nomor Mahasiswa : **20311401**
Dosen Pembimbing : **Drs., Al Hasin, MBA., CSEP.**
Program Studi : **Manajemen**
Judul Karya Ilmiah : **Optimasi Penjadwalan Karyawan Ramayana Ballet
Prambanan (PT TWC)**
Nomor Hp : **082133911748**

Karya ilmiah yang bersangkutan di atas telah melalui proses tes kemiripan (*similarity test*) menggunakan **Turnitin** dengan hasil **10% (sepuluh persen)** sesuai aturan batas minimal dinyatakan lolos yang diberlakukan di Universitas Islam Indonesia yaitu sebesar 20% (dua puluh persen).

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr. wb

Yogyakarta, 17 Februari 2025

Kepala Divisi Pengelolaan Pengetahuan,



Lampiran 4: Buku Perkembangan Pelaksanaan Magang

BUKU PERKEMBANGAN PELAKSANAAN MAGANG



Nama : Helmi Prima Nugraha
NIM : 20311401
Instansi Magang : Unit Teater dan Pentas PT Taman Wisata Candi
Supervisor : Wachid Rendra
Dosen Pembimbing : Al Hasin Drs.MBA

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Helmi Prima Nugraha

NIM : 20311401

Bidang Minat : Operasional

Instansi Magang : Unit Teater dan Pentas PT Taman Wisata Candi

Divisi/Unit/Dept : Umum dan Operasional

Supervisor : Wachid Rendra

Mulai Magang : 15 Februari 2023

Selesai Magang : 15 Juni 2023

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal :

Dosen Pembimbing

Al Hasin Drs.MBA

NIK :

FORMULIR PERMOHONAN MAGANG

Nama tempat magang : Unit Teater dan Pentas PT Taman Wisata Candi
Alamat : Jl. Taman Prambanan Kulon, Prambanan, Sleman,
55571
Telepon/Fax/Email : www.borobudurpark.com
Kontak Person : +62 858 0352 5354
Surat Pengantar : 220/WD2/10/Div.URT/I/2023
Nama Mahasiswa : Helmi Prima Nugraha
NIM : 20311401
Telah lulus Sejumlah : 112 SKS
Indeks Prestasi : 3.03
Pengampu Manajemen Diri : Istyakara Muslichah S.E., MBA.
Pembimbing Magang : Al Hasin Drs.MBA
Bidang minat : Operasional
Perkiraan Mulai Magang : 15 Februari 2023
Perkiraan Selesai Magang : 15 Juni 2023

Bersama ini dilampirkan surat pernyataan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan magang serta bukti bahwa instansi yang dituju membuka kesempatan magang bagi mahasiswa.

Yogyakarta, 2 Januari 2023

Pemohon magang,



Helmi Prima Nugraha

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi PT Taman Wisata Candi

Nama Mahasiswa Helmi Prima Nugraha

Asal Perguruan Tinggi: Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

Periode waktu 15 Februari 2023 sampai dengan 28 Februari 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

Pada bulan pertama magang, praktikan diperkenalkan pada seluruh unit kerja dan diberi penjelasan singkat terkait deskripsi pekerjaan setiap unit. Setelah itu diperkenalkan kepada bidang umum dan administrasi operasional dan diberi pemahaman mengenai langkah-langkah pekerjaan yang dilakukan setiap harinya. Aktivitas yang dilakukan mulai dari pengajuan keperluan kantor, perlengkapan sendra tari, dan bahan-bahan untuk restaurant, kemudian data-data yang telah terkumpul diinput dalam system erp agar di approve oleh general manajer untuk diajukan ke kantor pusat yang nantinya akan dicairkan untuk membeli keperluan-keperluan yang telah didata di awal

Hambatan yang dihadapi:

Karena masih dalam tahap pengenalan lingkungan kerja, maka seringkali terjadi kesalahan-kesalahan kecil seperti data yang diinput kurang tepat, pencatatan nomor erp yang kurang tepat, membiasakan diri dengan pola kerja di pt two

Catatan dari supervisor:

Mahasiswa melaksanakan tugas di bulan pertama sudah cukup baik, untuk selanjutnya yang perlu di tingkatkan adalah pengetahuan kerja baik di office dan di lapangan.

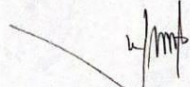
Yogyakarta,

2023



mhs

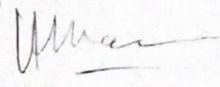
Menyetujui,



spv

Mengetahui,

Gu



Dosen Pembimbing

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun: Februari/2023

Nama Instansi

: Kantor Unit Pentas & Theater (PT TWG)

Nama Mahasiswa

: Helmi Prima Nugraha

Asal Perguruan Tinggi

: Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	15	8 jam	Melaksanakan Protokol Kesehatan, Memberikan ^{arahan}	
2	17	8 jam	Mengambut tamu, Mengarahkan tamu	
3	18	8 jam	Mengambut tamu, Mengarahkan tamu	
4	19	8 jam	Melayani Respon, Customer Service	
5	21	8 jam	Mengambut tamu, Mengarahkan tamu	
6	22	8 jam	Mengambut tamu, Mengarahkan tamu	
7	24	8 jam	Mengambut tamu, Mengarahkan tamu	
8	25	8 jam	Melaksanakan Protokol Kesehatan, Memberikan ^{arahan}	
9	27	8 jam	Melaksanakan Protokol Kesehatan, Memberikan ^{arahan}	
10	28	8 jam	Mengambut tamu, Mengarahkan tamu	
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Kota, Sleman, 6 Maret 2023


Helmi Prima Nugraha
(Mahasiswa)


Kusnudin
(supervisor)

Lampiran

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi PT Taman Wisata Candi

Nama Mahasiswa Helmi Prima Nugraha

Asal Perguruan Tinggi Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

Periode waktu 1 Maret 2023 sampai dengan 31 Maret 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai

Pada bulan kedua pelaksanaan magang, praktikan mempelajari apa saja yang diperlukan dalam suatu pelaksanaan pentas, restaurant, dan keperluan kantor. Setelah mengetahui apa saja yang diperlukan, praktikan diberi kesempatan oleh senior di kantor untuk mencoba mulai melakukan penginputan data yang telah dipelajari sebelumnya ke dalam system erp yang digunakan oleh pt. twc. Selain itu praktikan juga diberikan tugas untuk mencoba membantu menyelesaikan perhitungan Harga Pokok Penjualan dan Margin pada Rama Shinta Garden Resto.

Hambatan yang dihadapi

Data yang dipelajari untuk kebutuhan penginputan erp sangat variatif akibatnya perlu waktu untuk mempelajari data-data tersebut. Data yang diperlukan untuk menghitung hpp dan margin masih kurang lengkap sehingga proses penghitungan menjadi terhambat.

Catatan dari supervisor:

- Membantu melaksanakan kegiatan office (ERP) dengan sangat baik.
- Cepat Tanggap dan cepat beradaptasi dalam pekerjaan
- Caya, selalu bisa diminta untuk masuk kerja (Tugas), walaupun pada saat itu jadwalnya libur

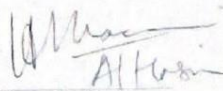
Yogyakarta, 30 Maret 2023


Helmi Prisma
mhs

Menyetujui,


Paul Pendra
spv

Mengetahui,

64 
Alvin
Dosen Pembimbing

DAFTAR HADIR MAGANG

BULAN/TAHUN: Mei/2023

Nama Instansi:

Nama Mahasiswa:

Asal Perguruan Tinggi:

Kantor Unit: Peta SK Theater CPT-TWL

RP/ni Prima Nugraha

Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	2	8 jam	Menginput ERP, Menjawab tamu	1 R
2	3	8 jam	Menginput data ERP	2 R
3	4	8 jam	Mengjawab tamu, menginput data	3 R
4	6	8 jam	Menginput data ERP, melayani tamu	4 R
5	7	8 jam	Mengjawab tamu, menginput data	5 R
6	9	8 jam	Menginput ERP, melayani tamu	6 R
7	10	8 jam	Mengjawab tamu, menginput data	7 R
8	11	8 jam	Menginput ERP, Menjawab tamu	8 R
9	12	8 jam	Melayani Reservasi, Customer Service	9 R
10	14	8 jam	Menginput ERP, Menjawab tamu	10 R
11	16	8 jam	Mengjawab tamu, menginput data	11 R
12	17	8 jam	Menginput ERP, Menjawab tamu	12 R
13	18	8 jam	Mengjawab tamu, menginput data	13 R
14	20	8 jam	Menginput ERP, Melayani Reservasi	14 R
15	21	8 jam	Mengjawab tamu, Menginput data	15 R
16	22	8 jam	Melayani Reservasi, Customer Service	16 R
17	23	8 jam	Menginput ERP, Melayani reservasi	17 R
18	25	8 jam	Melayani reservasi, Customer Service	18 R
19	27	8 jam	Menginput ERP, Melayani reservasi	19 R
20	28	8 jam	Mengjawab tamu, menginput data	20 R
21	29	8 jam	Menginput ERP, Melayani reservasi	21 R
22	30	8 jam	Melayani reservasi, Customer Service	22 R
23				
24				
25				

(Mahasiswa)

Kota, Yogyakarta 20/23

(Supervisor)

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : Unit Teater dan Pentas PT Taman Wisata Candi

Nama Mahasiswa : Helmi Prima Nugraha

Asal Perguruan Tinggi: Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

Periode waktu 1 April 2023 sampai dengan 30 April 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

Pada periode magang bulan april, saya melakukan kegiatan pengajuan kebutuhan kantor, perlengkapan sendratari, dan bahan-bahan untuk restaurant, kemudian data-data yang telah terkumpul diinput dalam system erp agar disetujui oleh manajer, dan general manager unit teater untuk diajukan ke kantor pusat yang nantinya akan dicairkan untuk membeli keperluan-keperluan yang telah didata di awal. Saya juga diminta melakukan audit data keuangan restaurant yang dapat menunjukkan apa yang perlu diperbaiki.

Hambatan yang dihadapi:

Beberapa kali terjadi kesalahan dalam penginputan data kebutuhan erp dan dalam proses pengauditan data restaurant data-data yang diperlukan kurang sehingga menghambat proses audit.

Catatan dari supervisor

- Mas Helmi melaksanakan / membantu tugas di office (ERP) dengan Baik
 - Mudah diajak kerjasama & cepat Tanggap
 - Loyal, Aktif, dapat dipercaya, Paman & Sopan
- * Saran : Lebih teliti lagi

Yogyakarta, 30 April 2023



mhs

Menyetujui



SPV

Mengetahui

Dosen Pembimbing

DAFTAR HADIR MAGANG

BULAN/TAHUN April/2023

Nama Instansi

Unit Teller & Debet PT Temen Wisata Candi

Nama Mahasiswa

Helmi Prabu Nugroho

Asal Perguruan Tinggi

Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	1 April	8 jam	Pengumpulan data ERP	1 R.
2	2 April	8 jam	Pengolahan data ERP	2 R.
3	4 April	8 jam	Audit keuangan Restaurant	3 R.
4	5 April	8 jam	Audit keuangan Restaurant	4 R.
5	6 April	8 jam	Audit keuangan Restaurant	5 R.
6	8 April	8 jam	Pengumpulan data ERP	6 R.
7	9 April	8 jam	Pengolahan data ERP	7 R.
8	11 April	8 jam	Audit keuangan Restaurant	8 R.
9	12 April	8 jam	Audit keuangan Restaurant	9 R.
10	13 April	8 jam	Audit keuangan Restaurant	10 R.
11	15 April	8 jam	Pengumpulan data ERP	11 R.
12	16 April	8 jam	Pengumpulan data ERP	12 R.
13	18 April	8 jam	Pengolahan data ERP	13 R.
14	19 April	8 jam	Pengolahan data ERP	14 R.
15	20 April	8 jam	Audit keuangan Restaurant	15 R.
16	25 April	8 jam	Pembelian vendor Restaurant	16 R.
17	27 April	8 jam	Melengkapi kebutuhan teler	17 R.
18	28 April	8 jam	Audit keuangan Restaurant	18 R.
19	29 April	8 jam	Pengolahan data ERP	19 R.
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Helmi Prabu Nugroho
(Mahasiswa)

Kota, Yogyakarta 20/23

[Signature]
(Supervisor)

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : Unit Teater dan Pentas PT Taman Wisata Candi

Nama Mahasiswa : Helmi Prima Nugraha

Asal Perguruan Tinggi: Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

Periode waktu 1 Mei 2023 sampai dengan 31 Mei 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

Pada periode magang bulan Mei, Saya melakukan kegiatan pengolahan data apa saja perlengkapan restoran yang masih tersedia dan sudah habis untuk diajukan kebutuhannya. Kemudian perlengkapan yang ada di sendratari mulai banyak yang perlu dilakukan pembaruan karena pemakaian pentas setiap harinya sehingga perlu pengajuan untuk mendukung keberlangsungan pentas. Pengauditan data keuangan restaurant yang mulai dalam tahap saran apa saja yang bisa diperbaiki.

Hambatan yang dihadapi:

Kendala yang dihadapi adalah ketika proses pengajuan kebutuhan yang kurang disetujui secara spek dan harga menjadi penghalang sehingga harus mencari alternatif agar disetujui oleh manajer dan general manager

Catatan dari supervisor:

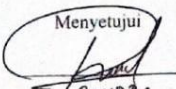
- Mas Helmi Sangat Membantu di pekerjaan di bagian Procurement
- Cepat Tanggap dan Mengerti dalam Pekerjaan
- memiliki Loyalitas & Disiplin yang Baik
- Mudah Menerima Masukan & Mudah Berkorban Sama

* Saran : Lebih Teliti Lagi

Yogyakarta, 30 Mei 2023


Hellen Rina

Mahasiswa

Menyetujui

RENDRA
Supervisor

Mengetahui

Dosen Pembimbing

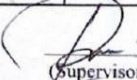
BULAN/TAHUN Mei 2023

Nama Instansi : Unit Theatre & Pradik PT Taman Wisata Candi
 Nama Mahasiswa : Helmi Prino Nugraha
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	1 Mei	8 jam	Pengum Pulan data ERP	1 Pr
2	2 Mei	8 jam	Pengum Pulan data Resto	2 Pr
3	3 Mei	8 jam	Pengolahan data ERP	3 Pr
4	4 Mei	8 jam	Pengolahan data Resto	4 Pr
5	6 Mei	8 jam	Pendaftaran kebutuhan Sanitasi	5 Pr
6	7 Mei	8 jam	Pengum Pulan data ERP	6 Pr
7	9 Mei	8 jam	Pengum Pulan data ERP	7 Pr
8	10 Mei	8 jam	Pengolahan data ERP	8 Pr
9	12 Mei	8 jam	Pengolahan data ERP	9 Pr
10	13 Mei	8 jam	Pendaftaran kebutuhan Sanitasi	10 Pr
11	15 Mei	8 jam	Audit keuangan Restaurant	11 Pr
12	16 Mei	8 jam	Audit keuangan Restaurant	12 Pr
13	18 Mei	8 jam	Audit keuangan Restaurant	13 Pr
14	19 Mei	8 jam	Pengumpulan data ERP	14 Pr
15	20 Mei	8 jam	Pengum Pulan data ERP	15 Pr
16	22 Mei	8 jam	Pengolahan data ERP	16 Pr
17	23 Mei	8 jam	Pengolahan data ERP	17 Pr
18	24 Mei	8 jam	Pendaftaran vendor keseluruhan	18 Pr
19	26 Mei	8 jam	Audit keuangan Restaurant	19 Pr
20	27 Mei	8 jam	Pengumpulan data ERP	20 Pr
21	29 Mei	8 jam	Pengolahan data ERP	21 Pr
22	30 Mei	8 jam	Pengolahan data ERP	22 Pr
23				
24				
25				


 (Mahasiswa)

Kota, Yogyakarta 2023


 (Supervisor)

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : Unit Teater dan Pentas PT Taman Wisata Candi

Nama Mahasiswa : Helmi Prima Nugraha

Asal Perguruan Tinggi: Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

Periode waktu 1 Juni 2023 sampai dengan 15 Juni 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

Pada periode magang bulan juni, Saya melakukan kegiatan pengolahan data baik dari restoran, sendratari, dan di kantor umum. Kemudian karena ini bulan terakhir saya magang maka saya menyerahkan penugasan yang saya lakukan kepada orang lain agar dapat berlanjut tugas-tugasnya.

Hambatan yang dihadapi:

Kendala yang dihadapi adalah proses penyerahan tugas agar orang selanjutnya paham apa-apa yang perlu dilakukan dan seperti apa SOP nya. Pengolahan data yang menyeluruh membuat prosesnya cukup rumit.

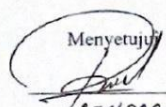
Catatan dari supervisor:

- Mudah diajak Bekerjasama
- Mudah memahami dan Loyal dalam pekerjaan
- Disiplin dan memiliki Etos kerja yang Baik

Yogyakarta, 14 Juni 2023


Helmi Prima

Mahasiswa

Menyetujui

R. NORA
Supervisor

Mengetahui

Dosen Pembimbing

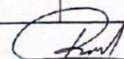
Nama Instansi
Nama Mahasiswa
Asal Perguruan Tinggi

DAFTAR HADIR MAGANG
BULAN/TAHUN: Juni/2023
Unit Teori & Praktek PT. TWC
Himpunan Prima Negeri
Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	1 Juni	8 jam	Pengumpulan data ERP	PR
2	2 Juni	8 jam	Pengolahan data ERP	PR
3	5 Juni	8 jam	Pengolahan data Audit	PR
4	6 Juni	8 jam	Pengumpulan data ERP	PR
5	8 Juni	8 jam	Pengolahan data ERP	PR
6	9 Juni	8 jam	Audit Restoran	PR
7	10 Juni	8 jam	Audit Restoran	PR
8	12 Juni	8 jam	Pengolahan data ERP	PR
9	13 Juni	8 jam	Pengolahan tugas-tugas	PR
10	15 Juni	8 jam	Pengolahan tugas-tugas	PR
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				


(Mahasiswa)

Kota, 15 Juni 2023


(Supervisor)

LEMBAR PENILAIAN MAGANG

Nama : Helmi Prima Nugroho
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia
 Instansi magang : Unit Teater dan Pentas PT. TWC
 Telah menyelesaikan magang di instansi tersebut mulai dari tanggal 15 Februari 2023
 hingga 15 Juni 2023

Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut :

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai (1-10)	Nilai x Bobot
1	Kemampuan menyelesaikan masalah	20%	10	2
2	Kemampuan menganalisa dan merancang	20%	9	1,8
3	Kedisiplinan	10%	9	0,9
4	Komunikasi	10%	10	1
5	Kerja sama	10%	10	1
6	Elos kerja	10%	9	0,9
7	Kepemimpinan	10%	9	0,9
8	Kreativitas	10%	9	0,9
		100%		9,4

- Keterangan :
- 1 - 2 : Sangat Buruk
 - 3 - 4 : Buruk
 - 5 - 6 : Cukup
 - 7 - 8 : Baik
 - 9 - 10 : Sangat Baik

Yogyakarta, 14 Juni 2023

Supervisor,

W. PANDRA S

nama, posisi, dan stempel perusahaan

Lampiran

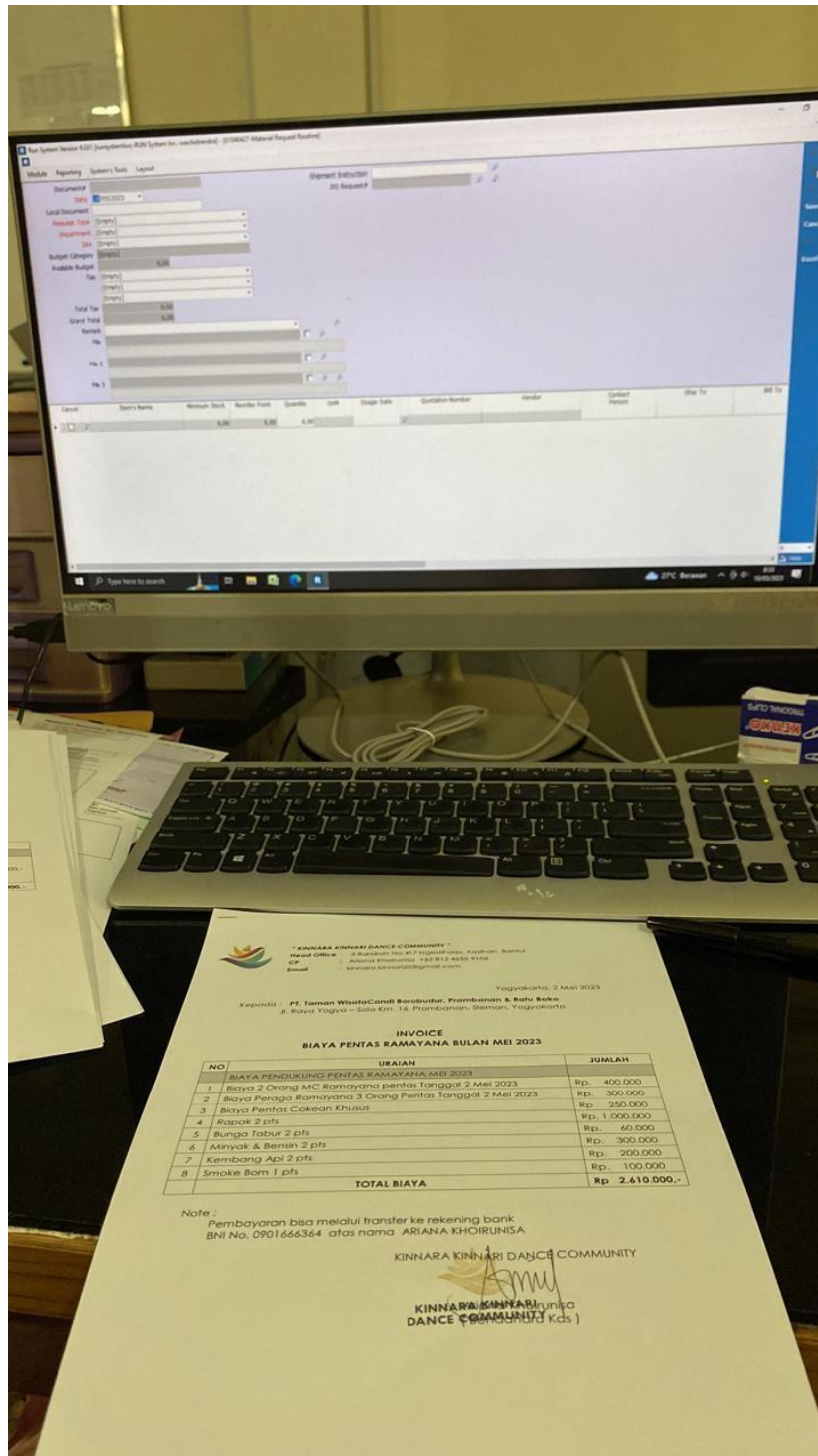
Lampiran 5: Kegiatan Among Tamu



Lampiran 6: Controlling Pentas Ramayana Ballet



Lampiran 7: Penginputan Data ke Sistem ERP



Lampiran 8: Controlling Pementasan Roro Jonggrang



Lampiran 9: Kunjungan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



Lampiran 10: Kegiatan Buka Bersama dan Monitoring



Lampiran 11: Kegiatan Pemantauan Persiapan Pementasan

