

**PROSEDUR PENGELOLAAN DATA KINERJA DOSEN
DI STIKES MEDISTRA INDONESIA**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh
Zeti Gustina L. Tobing
232811065

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI
BEKASI
2026**

LEMBAR PENGESAHAN

**PROSEDUR PENGELOLAAN DATA KINERJA
DI STIKES MEDISTRA INDONESIA**

Oleh
Zeti Gustina L Tobing
232811065

LAPORAN MAGANG

Untuk memenuhi salah satu syarat diajukan sebagai salah satu syarat mata kuliah

Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal seperti tertera dibawah ini

Bekasi, 16 Juli 2026

Ketua Penguji

Anggota Penguji



Dr. Eddy Setyanto, Ssos., MSi
NIDN: 0325107402



Triana Refelina ST., MM.
NUPTK: 9838747648230122

Ketua Program
Studi Manajemen



Nathasa Stella, SE., MM
NUPTK: 9546774675230273



TANDA PERSETUJUAN MAGANG

Nama : Zeti Gustina L. Tobing
NIM : 232811062
Jurusan : Manajemen
Bidang Studi : S1 Manajemen
Judul : Prosedur Pengelolaan Data Kinerja Dosen Di STikes MI

Laporan magang di atas disetujui sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat untuk mata kuliah pada Program Studi Manajemen di STIE Tri Bhakti.

Bekasi, 30 Juni 2026
Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen

Dosen Pembimbing

Nathasa Stella, SE., MM
(NUPK. 9546774675230273)

Triana Refelina ST., MM.
(NUPK.9838747648230122)

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**

Dengan ini saya menyatakan:

1. Karya tulis saya, laporan magang ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana Manajemen, di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali dosen pembimbing dan penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa gelar yang telah diperoleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 30 Juni 2026
Yang membuat pernyataan


Zeti Gustina L. Tobing
232811065

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH
DARI PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Bdn. Riyaen Sari Manullang, SST., M.K.M
Jabatan : Kepala Unit Pengembangan Sumber Daya Manusia
(UPSDM)
Nama Perusahaan : Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Medistra
Indonesia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah ini yang berjudul Prosedur Pengelolaan Data Kinerja Dosen. Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (*Database*), dan menampilkan atau mempublikasikan di jurnal, repository, internet atau media lain untuk kepentingan akademis.

Demikian pernyataan ini dibuat sebenarnya.

Bekasi, 30 Juni 2026
Yang membuat pernyataan



Bdn. Riyaen Sari Manullang, SST., M.K.M

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA TULIS
ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : **Zeti Gustina L. Tobing**
NIM : **232811065**
Perguruan Tinggi : **STIE Tri Bhakti**
Program Studi : **S1 Manajemen**

Dengan ini saya menyetujui untuk memberikan izin kepada **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah ini yang berjudul **Prosedur Pengelolaan Data Kinerja Dosen**, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti** berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (*database*). Mendistribusikan dan menampilkan atau mempublikasikan nya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Bekasi. 30 Juni 2026
Yang membuat pernyataan


Zeti Gustina L. Tobing
232811065

ABSTRAK

Zeti Gustina L Tobing. Kemajuan teknologi informasi pada era digital mendorong perguruan tinggi untuk mengelola data secara cepat, akurat, dan terstruktur guna mendukung pengambilan keputusan. Salah satu data yang penting untuk dikelola adalah data kinerja dosen karena menjadi dasar dalam proses evaluasi, pengembangan, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia. STIKES Medistra Indonesia melalui Unit Pengembangan Sumber Daya Manusia (UPSDM) bertanggung jawab dalam mengelola data kinerja dosen yang meliputi data kehadiran, Beban Kerja Dosen (BKD), Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM), serta kegiatan dosen lainnya. Tujuan penyusunan laporan magang ini adalah untuk mengetahui prosedur pengelolaan data kinerja dosen serta kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaannya di STIKES Medistra Indonesia. Metode yang digunakan dalam penyusunan laporan magang ini adalah observasi, wawancara, dokumentasi, dan praktik kerja secara langsung. Hasil kegiatan magang menunjukkan bahwa prosedur pengelolaan data kinerja dosen dimulai dari pengumpulan data kinerja dosen, penyusunan rapor dosen, pemeriksaan oleh dosen, persetujuan oleh Wakil Ketua II dan Ketua Yayasan, hingga rapor dosen diserahkan kembali kepada dosen yang bersangkutan. Selama kegiatan magang, penulis menemukan beberapa kendala, yaitu belum terintegrasinya sistem absensi digital dengan pengajuan cuti dan izin dosen sehingga proses rekapitulasi masih dilakukan secara manual, serta pengolahan data Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) yang masih menggunakan Microsoft Excel sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama. Oleh karena itu, STIKES Medistra Indonesia perlu mengembangkan sistem pengelolaan data yang lebih terintegrasi melalui digitalisasi administrasi serta optimalisasi sistem informasi agar proses pengelolaan data kinerja dosen dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan akurat.

Kata Kunci: Pengelolaan Data, Kinerja Dosen, Rapor Dosen, UPSDM, Digitalisasi Administrasi.

ABSTRACT

Zeti Gustina L Tobing. *The rapid advancement of information technology in the digital era has encouraged higher education institutions to manage data quickly, accurately, and systematically to support decision-making processes. One of the most important types of data is lecturer performance data, as it serves as the basis for evaluating, developing, and improving the quality of human resources. At STIKES Medistra Indonesia, the Human Resources Development Unit (UPSDM) is responsible for managing lecturer performance data, including attendance records, Lecturer Workload (BKD), Lecturer Evaluation by Students (EDOM), and other lecturer activities. The purpose of this internship report is to identify the procedures for managing lecturer performance data and the challenges encountered during the management process at STIKES Medistra Indonesia. The methods used in preparing this internship report include observation, interviews, documentation, and direct work practice. The results of the internship indicate that the lecturer performance data management process begins with collecting lecturer performance data, preparing lecturer performance reports, conducting verification by the lecturers, obtaining approval from the Vice Chair II and the Chairperson of the Foundation, and finally returning the approved reports to the respective lecturers. During the internship, several challenges were identified, including the lack of integration between the digital attendance system and the lecturer leave and permission submission process, resulting in manual data reconciliation, as well as the manual processing of Lecturer Evaluation by Students (EDOM) data using Microsoft Excel, which requires considerable time. Therefore, STIKES Medistra Indonesia is expected to develop a more integrated data management system through administrative digitalization and optimization of its information system to improve the effectiveness, efficiency, and accuracy of lecturer performance data management.*

Keywords: *Data Management, Lecturer Performance, Lecturer Performance Report, Human Resources Development Unit, Administrative Digitalization.*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan magang ini sesuai dengan waktu yang di tentukan.

Laporan magang ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik untuk menyelesaikan salah satu mata kuliah di Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti. Adapun judul yang penulis ajukan adalah “ **Prosedur Pengelolaan Data Kinerja Dosen (STIKes) Medistra Indonesia.**

Penyusunan laporan magang ini tidak akan terselesaikan tanpa bantuan dari semua pihak yang telah membantu penulis selama penyusunan laporan magang. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Kesehatan, kekuatan, kemudahan dan kelancaran sehingga saya dapat menyelesaikan laporan magang ini.
2. Bapak Drs. Widayatmoko, M.M., M. Ikom selaku Ketua STIE Tri Bhakti.
3. Nathasa Stella, SE., MM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE Tri Bhakti dsn selaku Dosen Pembimbing penyusunan laporan magang.
4. Triana Refelina ST.,MM. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya dalam memberikan ilmu, penulis agar dapat menyelesaikan Laporan Magang dengan tepat waktu.
5. Bapak dan Ibu Dosen pengajar Program Studi Manajemen yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis
6. Ibu Dr. Bdn, Lenny Irmawaty Sirait SST., M.Kes selaku Ketua STIKes Medistra Indonesia
7. Ibu Sinda Ompusunggu, SH selaku Wakil Ketua 2 Bidang Kepegawaian, Keuangan dan Umum STIKes Medistra Indonesia.
8. Ibu Bdn. Riyaen Sari Manulang, SST., M.KM selaku kepala Sumber Daya Manusia STIKes Medistra Indonesia
9. Keluarga besar STIKes Medistra Indonesia yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, terima kasih atas ilmu dan kesempatan yang diberikan
10. Bapak, ibu, kakak dan adik saya tercinta yang selalu memberikan doa dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik
11. Semua pihak yang membantu penulis dalam penyelesaian laporan ini yang tidak bisa disebutkan satu per satu

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran untuk melengkapi tulisan ini. Semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya bagi penulis, bagi STIKes Medistra Indonesia

Bekasi, 30 Juni 2026
Penulis

Zeti Gustina L Tobing
232811065

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
TANDA PERSETUJUAN MAGANG.....	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG.....	iii
SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH DARI PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK.....	iv
SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK.....	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Magang.....	2
1.4 Manfaat Magang.....	3
1.4.1 Bagi Mahasiswa	3
1.4.2 Bagi STIKES Medistra Indonesia	3
1.4.3 Bagi Kampus	3
1.5 Teori Relevan	3
1.5.1 Organisasi.....	3
1.5.2 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)	4
1.5.3 Kinerja Karyawan	5
1.5.4 Pengelolaan Data.....	5
1.5.5 Prosedur Kerja.....	6
1.6 Metode Magang	6
BAB II GAMBARAN UMUM ORGANISASI.....	8
2.1 Sejarah Organisasi.....	8
2.2 Struktur Organisasi.....	10
2.3 Kegiatan Organisasi	11
BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	13
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang.....	13
3.1.1 Penempatan Magang	13
3.1.2 Jadwal Magang.....	13
3.2 Uraian Deskripsi Tugas	14
3.3 Pembahasan dan Temuan Masalah	19
3.3.1 Pembahasan.....	19
3.3.2 Temuan Masalah	21
BAB IV PENUTUP	23
4.1 Kesimpulan	23
4.2 Saran.....	24

DAFTAR PUSTAKA.....	25
LAMPIRAN.....	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Logo Perusahaan	8
Gambar 2 Struktur Organisasi.....	10
Gambar 3 Form Penilaian Kinerja Dosen	16
Gambar 4 Prosedur Penyusunan dan Persetujuan Rapor Dosen Pada UPSDM STIKes MI.....	19

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Kegiatan Magang	15
--------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Magang	27
Lampiran 2 Daftar kegiatan Mingguan Magang.....	28
Lampiran 3 Laporan Penilaian Pelaksanaan Magang	29
Lampiran 4 Dokumentasi Magang.....	31
Lampiran 5 Daftar Riwayat Hidup.....	32
Lampiran 6 Kartu Konsultasi Magang.....	33
Lampiran 7 Saran dan Perbaikan Magang	34