

MAGANG INDUSTRI

di

PT HUNINDO JAYA SEJATI

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:

TIA MITRA MASYITAH

3112111085



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

POLITEKNIK NEGERI BATAM

2023

LEMBAR PENGESAHAN



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

08 April 2024

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :

Tia Mitra Masyitah





3112111085

telah melaksanakan Magang Industri

di **PT Hunindo Jaya Sejati Batam**

mulai tanggal **07 Agustus 2023** sampai dengan **08 April 2024**

Batam,08 April 2024

<p>Pembimbing Perusahaan,</p>   <p>MOCH RAJANTO SUPERVISOR</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p>   <p>Doni Putra Utama,SE,AK,MSI,CA 118202</p>
---	---

KATA PENGANTAR

Puji syukur diucapkan atas selesainya proses magang industri di perusahaan PT Hunindo Jaya Sejati. Atas rahmat Allah dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan proyek industri dan menyusun laporan magang ini dengan tujuan untuk dapat melengkap tugas laporan magang.

Dalam penyusunan laporan magang ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih sedalam – dalamnya atas bantuan dan bimbingan selama magang kepada:

1. Bapak Doni Putra Utama, S.E., Ak., M.Si., CA selaku pembimbing akademik yang telah membantu dan membimbing penulis dalam menyusun laporan magang ini.
2. Bapak Sugeng Riadi, S.E., M.AK., Akt., CA dan selaku koordinator magang program studi akuntansi.
3. Ibu Rizka Destiana, S.Tr. Akun., M.Acc selaku koordinator magang program studi akuntansi.
4. Bapak Moch. Rajianto selaku pimpin PT. Hunindo Jaya Sejati yang telah memberi izin penulis untuk melaksanakan magang di PT. Hunindo Jaya Sejati.
5. Bapak Johan Ade selaku pembimbing di tempat magang yang telah membantu dan membimbing penulis selama melakukan kegiatan magang.
6. Seluruh karyawan PT. Hunindo Jaya Sejati
7. Kedua orang tua dan keluarga yang selalu memberikan support dan doa.
8. Teman-teman yang telah membantu penyusunan laporan ini.

Pada laporan magang ini sangat dimungkinkan masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Segala bentuk kritik dan saran akan dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Magang ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Batam, 8 April 2023

Tia Mitra Masyitah

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR GAMBAR	6
DAFTAR TABEL	6
1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi	7
1.1. Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi	7
1.2. Visi, Misi Perusahaan/Instansi	7
1.3. Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	8
1.4. Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	10
2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri	11
2.1. Deskripsi Kerja.....	11
2.1.1. Lokasi Unit Kerja.....	11
2.1.2. Rincian Tugas	12
2.1.3. Tanggung Jawab	12
2.1.4. Target yang Diharapkan.....	12
2.1.5. Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas	13
2.2. Deskripsi Alat dan Produk	13
2.2.1. Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan	13
2.2.2. Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan	14
2.3. Hal-Hal Lain.....	14
2.3.1. Latar belakang masalah	14

2.3.2. Kajian Literatur.....	15
2.3.3. Solusi.....	16
3. Kesimpulan dan Saran.....	19
3.1. Kesimpulan.....	19
3.2. Saran.....	19
DAFTAR PUSTAKA	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Stuktur organisasi PT Hunindo jaya sejati..... 8

Gambar 2.1 Peta lokasi PT Hunindo Jaya Sejati 11

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jadwal Pelaksanaan Magang 11

1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi

1.1. Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi

PT Hunindo jaya sejati atau yang sering disingkat dengan HJS merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang distributor kartu SIM yang berlokasi di Walakaka Industrial Estate Blok C. No 14. PT Hunindo Jaya Sejati didirikan pada tanggal 14 Juni 2016 namun mulai beroperasi pada tahun 2018. PT Hunindo Jaya Sejati awalnya bernama *King Of Communication* namun seiring berjalannya waktu diubah menjadi PT Hunindo Jaya Sejati sampai saat ini.

PT. Hunindo Jaya Sejati terbentuk karena melihat perkembangan teknologi yang semakin canggih, yang mengharuskan setiap orang memiliki *smartphone* agar dapat terhubung dengan orang terdekat dan mengakses segala informasi, yang mana *smartphone* harus memiliki kartu SIM sebagai pendukung.

PT. Hunindo Jaya Sejati mendistribusikan berbagai jenis kartu, mulai dari kartu Telkomsel, Tri, Indosat, dan lain sebagainya ke konter-konter yang ada di Batam. Pada bulan Juli 2020, PT. Hunindo Jaya Sejati mendirikan server pulsa yang bernama Karado Reload yang mana antara server dengan bagian distributor kartu saling berhubungan. Pada server Karado Reload melakukan transaksi seperti pengisian pulsa, pengisian saldo *customer* dan lain sebagainya.

1.2. Visi, Misi Perusahaan/Instansi

1.2.1. Visi

- a. Menjadi perusahaan yang dinamis yang dapat membuka lapangan pekerjaan guna meningkatkan pertumbuhan ekonomi masyarakat.

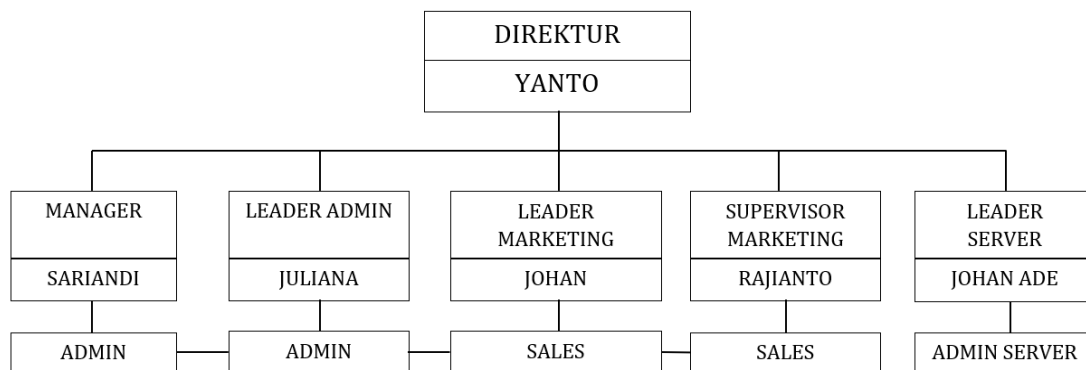
1.2.2. Misi

- a. Melakukan distribusi produk dengan memperhatikan kebutuhan dan kepentingan masyarakat atau konsumen dan memupuk keuntungan melalui pengelolaan perusahaan secara professional.
- b. Membuka lapangan kerja baru dengan mengembangkan bisnis dibidang usaha lain.

1.3. Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Struktur organisasi adalah suatu pengelompokan aktivitas-aktivitas yang menunjukkan antara pejabat/karyawan maupun bidang kerja satu sama lain, sehingga dapat menunjukkan kedudukan wewenang serta tanggung jawab kepada yang lain atau individu tertentu. Selain itu, struktur organisasi menggambarkan hubungan dan batasan-batasan yang jelas dalam wewenang dan tanggung jawab dari setiap bagian yang ada dalam organisasi, sehingga dengan adanya struktur organisasi, akan memudahkan dalam pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.

STRUKTUR ORGANISASI PT. HUNINDO JAYA SEJATI



Gambar 1.1 Stuktur organisasi PT Hunindo jaya sejati

Sumber. Profil Perusahaan

Diatas merupakan struktur organisasi yang ada di PT. Hunindo Jaya Sejati, maka dapat diuraikan tugas dan tanggung jawab dari masing – masing jabatan secara umum antara lain:

1.3.1.Direktur

Bertugas menetapkan visi dan strategi perusahaan dan memantau kinerja perusahaan.

1.3.2.Manager

Bertugas mengarahkan, memimpin, melakukan koordinasi, serta melakukan berbagai pengembangan dalam mencapai tujuan perusahaan

1.3.3.Leader Admin

Bertugas membimbing dan mengarahkan anggota dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan, memonitor atau memantau progres pekerjaan yang dilakukan oleh anggota.

1.3.4.Leader Marketing

Bertugas menentukan tujuan dan pencapaian pemasaran perusahaan, menyesuaikan strategi dengan anggaran yang tersedia.

1.3.5.Supervisor Marketing

Bertugas menyusun dan melaksanakan strategi penjualan di perusahaan dan memastikan strategi penjualan berjalan serta melakukan fungsi koordinasi, support dan pengawasan penjualan untuk mencapai target penjualan produk perusahaan.

1.3.6.Leader Server

Bertanggung jawab mengatasi segala permasalahan yang terjadi pada server, menjaga aktivitas jaringan tetap berjalan dengan baik, menjaga software yang digunakan tetap up to date serta mengawasi dan menilai kegiatan anggota stafnya.

1.3.7.Admin

Bertugas melakukan penginputan data, membuat invoice dan menyimpan hasil dokumen tagihan, memastikan ketersediaan peralatan agar pekerjaan dapat berjalan dengan kondusif.

1.3.8.Sales

Bertugas menunjangi dan menjaga hubungan baik dengan pelanggan, mengantarkan produk pesanan ke pelanggan, serta melakukan kunjungan, pengecekan, penagihan ke pelanggan.

1.3.9.Admin server

Bertugas melayani komplemen customer, memastikan koneksi internet lancar, memastikan transaksi lancar, mengorder saldo ke vendor, menyesuaikan stok saldo dengan mengubah harga sesuai pasar ramai atau sepi, serta membuat pembukuan rekapan server harian.

1.4. Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

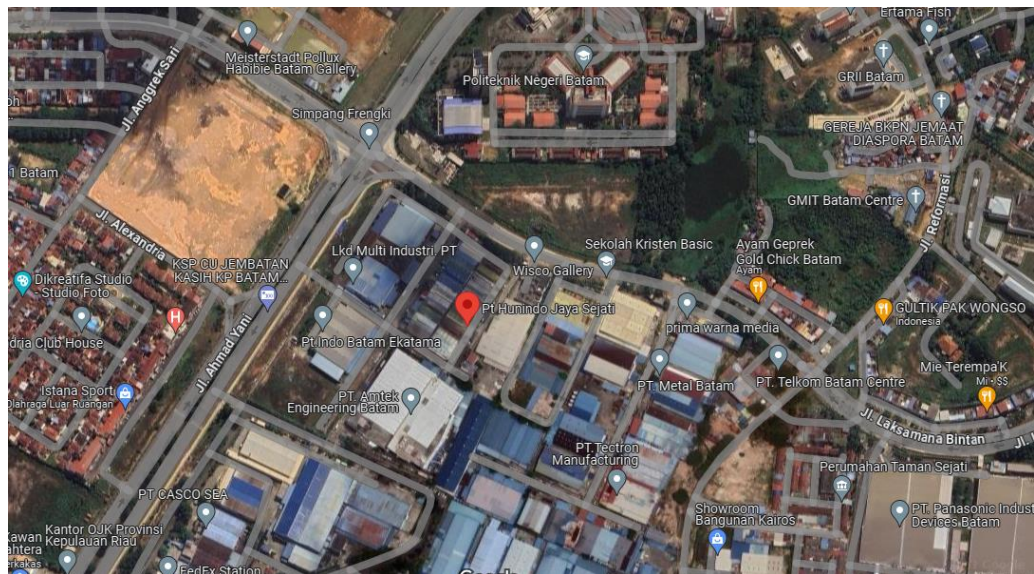
PT. Hunindo Jaya Sejati merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang distributor kartu SIM di Kota Batam. PT. Hunindo Jaya Sejati mendistribusikan berbagai jenis kartu, mulai dari kartu Telkomsel, Tri, Indosat, dan lain sebagainya ke konter-konter yang ada di Batam. Selain itu juga PT Hunindo Jaya Sejati juga memiliki ruang lingkup usaha di bidang lain seperti server. Pada bagian server PT. Hunido jaya Sejati melakukan penjualan terhadap produk pulsa, kuota (voucher), dan lain sebagainya.

2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri

2.1. Deskripsi Kerja

2.1.1. Lokasi Unit Kerja

PT Hunindo Jaya Sejati berlokasi di Kawasan Walakaka Industrial Estate Blok C. No 14. Penulis ditempatkan di bagian admin server.



Gambar 2.1 Peta lokasi PT Hunindo Jaya Sejati

Adapun kegiatan magang ini dilaksanakan sesuai jam kerja di PT Hunindo Jaya Sejati, yaitu:

HARI	WAKTU
Senin – Sabtu	08.00 – 17.00

Tabel 2.1 Jadwal Pelaksanaan Magang

2.1.2.Rincian Tugas

Adapun rincian tugas yang diberikan selama melaksanakan Magang di PT.Hunindo jaya sejati pada bagian admin server adalah sebagai berikut:

- 2.1.2.1.** Mencatat Hutang atas pembelian saldo dari vendor
- 2.1.2.2.** Mengecek Total Saldo masuk dan sisa saldo apk
- 2.1.2.3.** Membuat Rekap Server
- 2.1.2.4.** Membuat Rekap khusus
- 2.1.2.5.** Menghitung saldo akhir setiap admin
- 2.1.2.6.** Mencatat saldo awal apk
- 2.1.2.7.** Membuat data transaksi apk harian
- 2.1.2.8.** Menghitung apk
- 2.1.2.9.** Membantu mengosok voucher indosat

2.1.3.Tanggung Jawab

Tanggung jawab yang diberikan kepada penulis selama magang adalah menyelesaikan tugas yang diberikan selesai tepat waktu dan benar dan penulis mengikuti peraturan-peraturan yang diterapkan oleh perusahaan selama berada dilingkungan perusahaan.

2.1.4.Target yang Diharapkan

Target yang diharapkan selama melakukan kegiatan magang adalah:

- 2.1.4.1.** Mampu beradaptasi dengan baik di lingkungan kerja
- 2.1.4.2.** Diharapkan dapat menyelesaikan tugas yang diberikan oleh dengan cepat, baik dan benar.
- 2.1.4.3.** Menjadi lebih profesional dalam menjalankan tugas yang diberikan.

2.1.4.4. Diharapkan mampu menerapkan keilmuan atau kompetensi yang didapat selama perkuliahan sesuai bidang studi di dunia kerja secara langsung.

2.1.5. Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Adapun kendala yang dihadapi penulis dalam menyelesaikan tugas selama melaksanakan magang yaitu:

2.1.5.1. Intruksi pekerjaan yang diberikan untuk melakukan pekerjaan terkadang kurang jelas sehingga sering kali bertanya berulang kali.

2.1.5.2. Kurangnya ketersediaan komputer sehingga membuat tugas yang akan dikerjakan menjadi tertunda.

2.2. Deskripsi Alat dan Produk

2.2.1. Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

Perangkat lunak dan keras yang digunakan selama magang di PT. Hunindo Jaya Sejati adalah sebagai berikut:

2.2.1.1. Perangkat lunak

2.2.1.1.1. Microsoft Exel

Perangkat lunak yang digunakan untuk pengolahan data. Perangkat lunak ini sangat memudahkan dalam perhitungan data dengan format yang ada.

2.2.1.1.2. Whatsapp Grub

Merupakan tempat dimana mengirimkan file dari tugas dan bertukar informasi dan komunikasi dengan staff.

2.2.1.2. Perangkat keras

2.2.1.2.1. Komputer

Digunakan untuk mengerjakan tugas-tugas dengan menggunakan microsoft exel. Untuk menyimpan file-file tugas.

2.2.1.2.2. Alat tulis

Merupakan faktor penting dalam kebutuhan pekerjaan perusahaan.

2.2.2. Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Adapun data dan dokumen yang diperoleh/dihasilkan saat melakukan magang adalah:

- 2.2.2.1.** Rekap server
- 2.2.2.2.** Nota pembayaran
- 2.2.2.3.** Dokumen Saldo double
- 2.2.2.4.** Total Master
- 2.2.2.5.** Kertas apk
- 2.2.2.6.** Dokumen hutang
- 2.2.2.7.** Data transaksi

2.3. Hal-Hal Lain**2.3.1. Latar belakang masalah**

PT Hunindo Jaya Sejati merupakan perusahaan yang bergerak di bidang distributor kartu sim dan memiliki kurang lebih 30 karyawan. PT. Hunindo Jaya Sejati mendistribusikan berbagai jenis kartu, mulai dari kartu Telkomsel, Tri, Indosat, dan lain sebagainya ke konter-konter yang ada di Batam. Selain itu juga PT Hunindo Jaya Sejati juga memiliki ruang lingkup usaha di bidang lain seperti server. Pada bagian server PT. Hunido jaya Sejati melakukan penjualan terhadap produk pulsa, kuota (voucher), dan lain sebagainya.

Saat ini, PT Hunindo Jaya sejati menerapkan sistem kehadiran menggunakan mesin fingerprint. Terdapat masalah yang timbul dibagian server yaitu kurang komitmen untuk mengikuti aturan dan kebijakan sistem kehadiran di perusahaan tersebut. Dilakukan secara manual pimpinan memantau dari cctv dan melapor ke pimpinan jika karyawan tidak berkenan hadir.

Absensi merupakan salah satu perubahan yang harus dilakukan karena memiliki peranan penting bagi perusahaan, dimana absensi adalah salah satu penunjang yang dapat menopang atau memotivasi setiap aktivitas didalamnya. Selain itu, absensi juga bisa menjadi informasi tentang bagaimana kedisiplinan karyawan. Penting bagi perusahaan untuk mengetahui kedisiplinan dari karyawannya, baik yang sering datang tepat waktu maupun yang datang terlambat.

Salah satu faktor yang mempengaruhi jika kurangnya komitmen dalam penggunaan mesin absensi adalah karyawan menganggap remeh yang membuat karyawan menjadi sering datang tidak tepat waktu kerja. Akan menjadi kendala bagi pihak instansi dalam mengontrol kedisiplinan karyawan mengenai ketepatan waktu karyawan untuk datang dan pulang setiap hari. Setiap perusahaan diharapkan memiliki berbagai peraturan yang harus ditaati dan memiliki standar yang harus dipenuhi oleh karyawannya. Bagi dunia perusahaan disiplin kerja karyawan merupakan unsur penting dalam mencapai tujuan perusahaan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis mengambil judul “Penerapan Sistem Kehadiran Pada PT Hunindo Jaya Sejati”

2.3.2.Kajian Literatur

Analisis Fishbone

Analisis Fishbone merupakan metode untuk mengidentifikasi, mengeksplorasi, dengan secara grafik menggambarkan secara detail semua penyebab yang berhubungan dengan suatu permasalahan. Fishbone diagram merupakan sebuah pendekatan terstruktur yang memungkinkan sebuah analisis lebih rinci dalam memperoleh penyebab-penyebab dari permasalahan, ketidaksesuaian, dan kesenjangan yang ditimbulkan.

Analisis Fishbone berfungsi untuk mengidentifikasi akar permasalahan untuk dapat memberikan solusi dari suatu permasalahan, serta mengungkapkan fakta selanjutnya (Herawati dan Mukhsin, 2020). Diagram ini akan menunjukkan sebuah dampak sebab-akibat dari suatu permasalahan melalui identifikasi penyebabnya. Permasalahan yang dianalisis berada di posisi kepala ikan, sedangkan faktor-faktor penghambat atau terjadinya masalah dan akar permasalahan dianalogikan berada dalam tulang-tulang ikan yang saling berhubungan dan menuju ke kepala ikan.

Absensi

Absensi dapat di katakan suatu pendataan kehadiran yang merupakan bagian dari aktifitas pelaporan yang ada dalam sebuah institusi. Absensi di susun dan diatur sehingga mudah untuk dicari dan di pergunakan ketika diperlukan oleh pihak yang berkepetingan. Secara umum, jenis-jenis absensi menurut cara penggunaannya dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

1. Absensi Manual, yang merupakan cara penulisan kehadiran dengan cara menggunakan alat tulis berupa tanda tangan,
2. Absensi Non Manual, yang merupakan cara penulisan kehadiran dengan menggunakan alat yang terkomputerisasi, bisa menggunakan kart RFID ataupun Fingerprint.

Disiplin

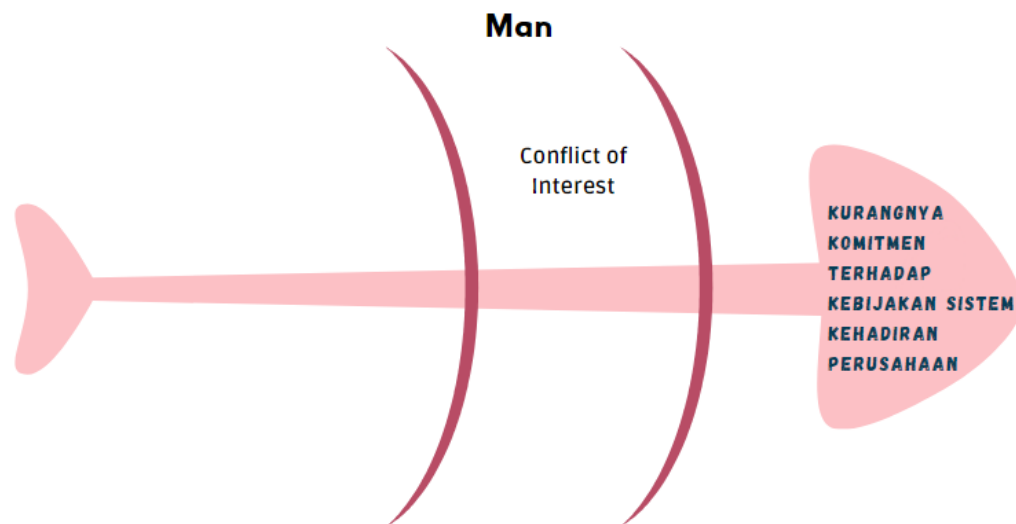
Menurut sutrisno, (2011), bahwa disiplin seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Tujuan utama disiplin adalah mendorong karyawan berperilaku sepatasnya ditempat kerja, dimana perilaku yang sepatasnya ditetapkan sebagai kepatuhan terhadap peraturan dan prosedur berfungsi sama dengan peraturan undang-undangan masyarakat.

2.3.3.Solusi

Solusi yang penulis dapatkan yaitu dengan menggunakan mesin absen ceklok. Mesin absen ceklok digunakan untuk perusahaan dengan karyawan antara 10-50 orang. Mesin absen ini memiliki sistem manual dan cara menggunakan absen ceklok adalah dengan memasukkan kartu ke mesin sehingga waktu kedatangan dan pulang bisa tercatat. Teknologinya cukup sederhana dan harga mesin absen ceklok terbilang cukup terjangkau. Penulis berharap dengan adanya mesin absen ceklok dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan kepatuhan terhadap kehadiran karyawannya.

Hasil dari kegiatan identifikasi masalah dan penyebabnya dapat digambarkan dalam diagram fishbone dalam menjelaskan keterkaitan antara masalah dan penyebabnya kurangnya komitmen pimpinan dalam mengikuti aturan dan kebijakan sistem kehadiran di perusahaan.

Fishbone Diagram



Gambar 2.2 Diagram Fishbone

Penyebab potensial kurangnya komitmen pimpinan terhadap kebijakan sistem kehadiran di perusahaan dapat dikelompokkan dalam kategori berikut:

1. Manusia

- a. Conflict of Interest

Bahwa kepala divisi tidak sepenuhnya mematuhi aturan dan kebijakan yang berlaku terkait sistem kehadiran di perusahaan karena terdapat konflik kepentingan yang signifikan.

Conflict of interest (konflik kepentingan) terjadi ketika seseorang atau sekelompok orang memiliki kepentingan pribadi atau finansial yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi atau tanggung jawab profesional mereka. Dalam konteks ini, kepala divisi mungkin memiliki kepentingan pribadi atau departemen yang bertentangan dengan kepatuhan terhadap aturan kehadiran yang ditetapkan perusahaan.

Dampak dari konflik kepentingan ini adalah kurangnya komitmen kepala divisi dalam mengikuti dan menegakkan aturan kehadiran yang telah ditetapkan perusahaan. Hal ini dapat mengarah pada ketidaksesuaian, kurangnya kedisiplinan dalam tim, atau bahkan keputusan yang tidak adil terkait kehadiran dan pengaturan jam kerja.

3. Kesimpulan dan Saran

3.1. Kesimpulan

Kurangnya komitmen kepala divisi dalam mengikuti aturan dan kebijakan sistem kehadiran di perusahaan merupakan masalah serius yang dapat mempengaruhi produktivitas, kepercayaan karyawan, dan keberhasilan perusahaan. Hal ini menunjukkan adanya kebutuhan akan peningkatan pengawasan dan pengendalian terhadap kehadiran karyawan, serta pentingnya kepemimpinan yang aktif dalam menjalankan dan mendukung kebijakan perusahaan.

Sebagai solusi untuk mengatasi masalah kurangnya komitmen kepala divisi dalam mengikuti aturan dan kebijakan sistem kehadiran, diperkenalkannya teknologi mesin absen ceklok. Alat ini dirancang untuk memberikan pengawasan otomatis dan akurat terhadap kehadiran karyawan, serta waktu kerja mereka.

Dengan diterapkannya mesin absen ceklok, diharapkan dapat meningkatkan komitmen kepala divisi dan karyawan lainnya dalam mengikuti aturan dan kebijakan sistem kehadiran, sekaligus membantu perusahaan mencapai target produktivitas dan keberhasilan bisnis yang lebih baik.

3.2. Saran

Penulis memberi saran sebagai masukan yaitu Mesin absensi ceklok dapat menjadi solusi yang efektif untuk mengatasi masalah kehadiran dan meminimalisir potensi konflik kepentingan. Dengan menerapkan solusi ini, diharapkan masalah yang terkait dengan kurangnya komitmen kepala divisi terhadap aturan kehadiran dan konflik kepentingan dapat diatasi secara efektif sambil meningkatkan kedisiplinan dan integritas di seluruh perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Sudiby, A. S. (2023). Pengaruh Penerapan Sistem Absensi Finger Print Dan Motivasi Kerja Terhadap Kedisiplinan Kerja Karyawan Di CV. Gravista Sekarpace (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Surakarta).
- Gifelem, K., Mangantar, M., & Uhing, Y. (2022). Analisis Efektivitas Penerapan Model Absensi Fingerprint Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sorong. *Jurnal Emba: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 10(1), 900-906.
- Aryo, O., Sudiby, S., Mardalis, A., Manajemen, M. B. A., & Surakarta, M. (n.d.). Pengaruh Penerapan Sistem Absensi Finger Print Dan Motivasi Kerja Terhadap Kedisiplinan Kerja Karyawan Di CV. Gravista Sekarpace.
- Putu Widnyana, I., Ardiana, W., Wolok, E., & Lasalewo, T. (n.d.). Penerapan Diagram Fishbone dan Metode Kaizen untuk Menganalisa Gangguan pada Pelanggan PT. PLN (Persero) UP3 Gorontalo. *Jambura Industrial Review*, 2(1), 2022.
- Saputri, O. B., Nurul Huda, & Mulawarman Hannase. (2022). Analisis Rencana Elektronifikasi Keuangan Daerah dalam Memperluas Kontribusi Zakat dengan Pendekatan Fishbone Diagram Analysis. *AL-MUZARA'AH*, 10(1), 1–17.
- Sembiring, R., Winarto, W., & Sianipar, N. S. R. (2020). Pengaruh Budaya Kerja dan Komitmen terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Perawat di Rumah Sakit Milik Pemerintah). *Jurnal Ilmiah Methonomi*, 6(1), 21-30.