

# Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran Volume 5, No.1, Februari 2021 Online: http://jurnal.uns.ac.id/JIKAP

## PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG DUNIA USAHA DAN INDUSTRI DITINJAU DARI PERSEPSI MAHASISWA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN FKIP UNS TAHUN 2019

Muhammad Romdoni<sup>1</sup>, Hery Sawiji<sup>2</sup>, Anton Subarno<sup>3</sup>
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sebelas Maret Surakarta
Email: romdoni630@gmail.com, sawiji\_hery@yahoo.com,

#### **Abstract**

antonsubarno@fkip.uns.ac.id

This research aims to figure out: (1) the implementation of business and industrial internship program by the students of Office Administration Education of the year 2019, (2) the strategy implemented by the students of Office Administration Education in convincing partner institutions in the program implementation, and (3) the method used by the students of Office Administration Education to solve the inappropriate competencies on the task given in the implementation of the internship program. This research using qualitative method with narrative approach is applied in this research. Purposive sampling and snowball sampling method are used to select the research subjects and head of office administration education as a key informan The data collection techniques used are interview, observation, and document analysis. The result of the research shows that: 1) the implementation of the internship was in line with the guideline of Office Administration Internship 2017 so that it went smoothly; 2) The strategy implemented by the students in convincing the partner institutions was proposal. The proposals were created as attractive as possible and filled with elaborations of the skills offered by the students; and 3) The students solved the inappropriate competence during the internship period by (1) conducting consultation with the study program, (2) frequently asking questions, (3) asking help from other employees, and (4) studying independently.

Keywords: business industrial internship, link and match, student competence

#### I. PENDAHULUAN

Jumlah lapangan kerja yang tidak sebanding dengan banyaknya pencari kerja, membuat para pencari kerja harus memiliki keahlian serta keterampilan khusus agar diterima pada perusahaan yang membuka lowongan pekerjaan.

Banyaknya pencari kerja yang tidak ditunjang dengan keahlian dan keterampilan khusus membuat perusahaan semakin selektif dalam memilih keria yang tenaga nantinva diharapkan dapat turut serta memajukan perusahaan dalam dunia usaha dan dunia industri. Maroli (2019)menyatakan bahwa saat ini organisasi dunia dengan keterampilan tinggi dan berbakat tenaga kerja berhasil dalam transisi bisnis dan komersial mereka. Memperbarui pengetahuan dan keterampilan adalah persyaratan yang sangat penting bagi setiap personel dan fungsi berbagai departemen dalam organisasi.

Zhou (2015)mengemukakan bahwa secara umum ada lima tantangan yang akan dihadapi yaitu aspek pengetahuan, teknologi, ekonomi, sosial dan politik. Guna menghadapi tantangan tersebut, diperlukan adanya terencana yang strategis baik dari sisi lembaga pembuat kebijakan (pemerintah) maupun kalangan akademisi dan praktisi.

Muncullah UU mengenai magang, Menurut Undangundang Nomor 13 Tahun 2003 pasal 1 ayat 11 tentang

ketenagakerjaan Pemagang bagian adalah dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara langsung bawah bimbingan dan infrastruktur pengawas atau pekerja/buruh lebih vang berpengalaman dalam proses produksi barang dan atau jasa di perusahaan dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.

Kegiatan magang pada dasarnya sangat penting untuk dilakukan oleh mahasiswa dalam menambah wawasan rangka mengenai dunia usaha dan dunia industri untuk meningkatkan keahlian dan keterampilan praktik kerja. Dalam penelitian Abdul (2011) yang berkaitan kinerja dengan dan pengembangan karyawan mengatakan bahwa karyawan adalah elemen utama dari setiap perusahaan dan keberhasilan dan kegagalan mereka didasarkan pada kinerja mereka sehingga hal tersebut menjelaskan pelatihan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran merupakan salah satu program studi yang menjalankan program tersebut untuk meningkatkan keterampilan/kemampuan dimiliki para mahasiswanya dalam menghadapi dunia kerja. Kemampuan erat kaitannya kompetensi. dengan Guridno (2019)mengatakan bahwa kompetensi merupakan pengetahuan, seperangkat keterampilan, dan perilaku yang

harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diaktualisasikan oleh SDM dalam melaksanakan keprofesionalan sehingga apabila tidak memiliki kompetensi sering disebut dengan tidak berkualitas. praktiknya, Pada Program magang AP yang dilakukan oleh mahasiswa pendidikan administrasi perkantoran seharusnya memberikan pengalaman bekerja serta pembanding antara teori dan praktik mengalami banyak kendala. Kendala-kendala tersebut teriadi sebelum magang pelaksanaan maupun magang berlangsung. saat kendala sebelum Beberapa pelaksanaan magang yaitu diadakannya pembekalan mengenai magang administrasi perkantoran dengan harapan dapat memberikan gambaran umum mengenai dunia usaha dan industri akan tetapi pada kenvataannva pembekalan tersebut dirasa kurang efektif karena hanya menjelaskan alur magang dan tata tertib magang adanya beberapa selain itu instansi yang menolak pengajuan proposal magang lantaran ketidakpercayaan terhadap kemampuan mahasiswa karena berasal dari fakultas keguruan, hal tersebut secara tidak langsung merupakan kurangnya komunikasi sosialisasi atau mengenai program studi pendidikan administrasi perkantoran di dunia industri serta adanya stigma latar belakang pendidikan harus terjun

menjadi seorang guru dan tidak pada dunia usaha atau industri.

Berdasarkan latar belakang di masalah atas. dapat dirumuskan masalah penelitian, yakni 1) Bagaimana pelaksanaan program magang dunia usaha dan industri dunia mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran tahun 2019? Bagaimana strategi mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran dalam meyakinkan institusi mitra pada pelaksanaan program magang dunia usaha dan dunia industri yang dilakukan oleh Mahasiswa program studi pendidikan administrasi perkantoran FKIP UNS tahun 2019? 3) Bagaimana cara mahasiswa Pendidikan Admnistrasi Perkantoran mengatasi ketidaksesuaian kompetensi yang dimiliki pada yang tugas diberikan pada pelaksanaan program magang dunia usaha dan dunia industri pendidikan program studi administrasi perkantoran FKIP UNS tahun 2019?

Ilmu pada dasarnya sangat luas, setiap aktivitas manusia dilatarbelakangi oleh ilmu yang berbeda-beda. Gie (2006)mengemukakan bahwa ilmu adalah rangkaian aktivitas penelaahan yang mencari penjelasan suatu metode untuk memperoleh pemahaman secara rasional empiris mengenai dunia ini dalam berbagai seginya, dan keseluruhan pengetahuan sistematis yang menjelaskan berbagai gejala yang ingin dimengerti manusia. Pendidikan

administrasi perkantoran, merupakan sub rumpun ilmu pendidikan sosial dari rumpun ilmu pendidikan.

Menurut Djatun, dkk (2009 Ilmu pendidikan sosial :38) adalah suatu usaha membimbing seorang individu agar dapat melaksanakan usaha-usaha demi kemajuannya itu. Tujuan dari adanya pendidikan administrasi perkantoran yaitu menciptakan tenaga pendidik yang profesional pada bidang ilmu administrasi perkantoran. Dalam rangka menyiapkan peserta didik untuk dapat bersaing pada dunia kerja salah satunya yaitu dengan melakukan magang. Menurut Chandra (2009:4)Praktik (magang) adalah suatu kegiatan pembelajaran di lapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja nyata.

Tujuan magang menurut Anwar (2015:80) sebagai berikut: untuk memantapkan penguasan keterampilan yang diinginkan dan ditekuni untuk dijadikan mata pencaharian, memperluas dan mempercepat jangkauan pengadaan tenaga kerja terampil dengan kebutuhan sesuai lingkungan, sehingga dapat segera berpartisipasi dalam membangun lingkungan sekitarnya.

Seperti halnya kegiatan magang Mahasiswa Hamalik (2005:92) mengatakan bahwa Magang sebagai bagian dari kegiatan internal dalam program pelatihan manajemen perlu

bahkan harus dilaksanakan. karena mengandung beberapa manfaat atau kedayagunaan tertentu. Selain hal-hal diatas pun, magang juga memiliki tertentu, peranan seperti mampu Mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya. Mahasiswa memiliki tingkat kompetensi standar sesuai dengan vang disyaratkan pada dunia kerja Mahasiswa menjadi tenaga kerja yang berwawasan dan bermutu. Mahasiswa dapat menverap teknologi dan budaya kerja untuk menyeimbangkan dirinya

### II. METODE PENELITIAN

Adapun tempat yang menjadi objek penelitian adalah Kantor Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FKIP UNS. Metode penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah metode penelitian deskriptif kualitatif untuk mengetahui proses pada sebuah kegiatan serta analisi-analisis deskriptif yang nantinya dapat dijadikan bahan referensi dalam membentuk suatu persepsi mengenai kegiatan magang dunia usaha dunia dan industri. Pendekatan penelitian vang digunakan peneliti menggunakan studi naratif.

Dalam memilih dan menentukan subjek penelitian dengan menggunakan teknik subjek sesuai dengan tujuan (*Purposive Sampling*) dan teknik bola salju (*Snowball Sampling*). Pengumpulan data diperoleh

melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Teknik pengumpulan data menggunakan triangulasi sumber dan metode dalam menguji validitas data. analisis Teknik data yang digunakan dalam penelitian menggunakan teknik analisis data model interaktif dengan tahapan awal pengumpulan data, reduksi data. penyajian data dan penarikan kesimpulan.

#### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini mengkaji tentang pelaksanaan program magang dunia usaha dan dunia industri yang dilakukan oleh mahasiswa program studi pendidikan administrasi perkantoran tahun 2019 FKIP UNS

#### A. Hasil penelitian

Tujuan magang administrasi perkantoran selain yang tertuang dalam buku pedoman yaitu berupa pengalaman kerja yang tidak dapat dikuantitafikan karena merupakan suatu pengalaman yang berharga dalam rangka mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh di bangku perkuliahan terhadap dunia kerja serta sebagai salah satu bentuk kerjasama antara prodi dengan instansi guna menyerap tenaga kerja dan dapat meningkatkan akreditasi prodi. Oleh karena itu, perlu adanya pembekalan untuk memberikan dasar kepada para mahasiswa.

Pembekalan diberikan kepada mahasiswa sebagai bentuk implementasi kegiatan vang harus dilakukan pedoman menurut buku Kegiatan magang. pembekalan diselenggarakan mengumpulkan dengan mahasiswa yang akan terjun ke lapangan untuk diberi sosialisasi berupa arahanarahan yang berkenaan dengan hal apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan selama kegiatan magang karena turut serta membawa nama institusi Universitas Sebelas Maret khusus nya prodi PAP.

Setelah adanya kegiatan pembekalan, mahasiswa sudah terjun ke lapangan. siap Kegiatan tersebut berlangsung dari bulan Januari 2019 sampai Februari 2019 selama satu bulan atau sekurangkurangnya 25 Hari kerja. Rangkaian kegiatan magang berupa pembekalan sampai penarikan dari instansi mitra berjalan sesuai dengan tujuan yang tertuang dalam buku panduan. Kegitan pembekalan dilaksanakan dengan dibuktikan dengan banyaknya instansi mitra yang ingin memperpanjang kegiatan magang karena merasa terbantu dengan kehadiran mahasiswa magang. Adapun kendala ketika kegiatan magang berlangsung dibagi menjadi dua yaitu kendala pra magang dan kendala saat magang.

Salah satu strategi mahasiswa administrasi perkantoran dalam meyakinkan institusi vaitu melalui proposal yang diajukan. Proposal digunakan sebagai bahan pertimbangan diterima atau tidaknya mahasiswa sebagai pemagang. Melalui proposal, mahasiswa dapat mengenalkan program studi administrasi perkantoran beserta keahlian yang dimiliki oleh mahasiswa admnistrasi perkantoran. Akan tetapi, akan muncul berbagai macam hal yang menjadi sebuah kendala. Salah satunya adalah, kompetensi yang tidak sesuai dengan lingkungan magang.

Ketidaksesuain kompetensi dimiliki yang terhadap tugas yang diberikan merupakan salah satu masalah serius yang biasanya dijumpai dalam kegiatan magang. Akan tetapi tidak sedikit orang atau instansi yang menganggap hal tersebut lumrah terjadi pada pelaksanaan magang. Adapun cara dalam memecahkan permasalahan terhadap ketidaksesuaian kompetensi yang dimiliki oleh mahasiswa magang administrasi perkantoran pada instansi salah satu langkah terkait. dalam mengatasi kendala berupa ketidaksesuaian kompetensi yaitu mahasiswa lebih responsif atau bertanya terhadap tugas-tugas yang mungkin saja dapat dikerjakan sehingga dapat menambah pengalaman mahasiswa magang.

Program studi juga memiliki peran penting dalam memudahkan menyelesaikan kendala mahasiswanya dengan memberikan arahan pada pelaksanaan dunia magang usaha dan dunia industri terhadap kendala ketidaksesuaian kompetensi yang dialami mahasiswa saat magang.

#### B. Pembahasan

Magang dunia usaha dan industri merupakan program mata kuliah yang wajib diikuti oleh mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran. Kewajiban mahasiswa dalam mengikuti program ini merupakan sebuah implementasi dari kurikulum vang dibuat oleh fakultas dan universitas, selain hal tersebut, kemampuan alumni yang tidak hanya bergelut di dunia pendidikan saja, alumni dapat masuk di dunia praktisi sebagai administrator. Kedua alasan tersebut menjadi dasar dalam pelaksanaan magang dunia usaha dan industri administrasi mahasiswa perkantoran. Crowell (2016:19) kegiatan magang bagi mahasiswa sarjana memberikan kesempatan untuk belajar langsung, dan memungkinkan mahasiswa untuk melakukan kolaborasi dengan perusahaan sehingga memberikan dapat pengalaman belajar baik

secara interpersonal maupun professional.

Tujuan magang dunia usaha dan industri ini adalah sebagai media untuk menerapkan teori yang didapatkan di kelas ke lapangan, kegiatan praktik ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan teori dan juga mempelajari hal baru tidak didapatkan kelas. Tujuan magang dunia usaha dan industri ini adalah sebagai sarana mahasiswa mengetahui bagaimana lingkungan kerja sesungguhnya. vang Mahasiswa di kelas akan belajar teori, di lapangan segala sesuatu bisa terjadi dan terdapat hal-hal yang biasanya berbeda dari apa yang telah didapatkan di kelas. tersebut sejalan dengan teori vang dikemukakan oleh Johansson & Winman (2014:1) yang berpendapat bahwa konsepsi pengetahuan agak berbeda dengan praktik akan tetapi hal tersebut saling berhubungan satu sama lain. Magang dunia usaha dan industri secara tidak langsung memberikan juga dapat pengetahuan nyata kepada para mahasiswa yang selanjutnya dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan.

Proses pembekalan magang merupakan serangkaian kegiatan yang ada di dalam magang dunia usaha

dan industri. proses ini dilakukan untuk memberikan arahan terhadap mahasiswa yang akan melakukan magang dunia usaha dan industri. Instruksi dan arahan sangat penting bagi mahasiswa yang akan mengikuti magang, hal tersebut berkaitan dengan hal saja yang harus dipersiapkan dan hal apa saja yang tidak boleh dilakukan selama proses magang berlangsung. Peran proaktif untuk memberikan arahan maupun mentoring sebelum diterjunkan ke lapangan akan mendorong pengalaman menjalani positif selama dan dari proses magang pengalaman tersebut dapat membawa manfaat bagi pihakpihak yang terlibat (Liu, Xu & Weitz, 2011:94). Hal tersebut diperkuat juga dengan pendapat Hewitt, Owens & Stewart (2019:87) program harus terlaksana magang secara layak, sehingga diperlukan pengarahan secara matang kegiatan di lapangan selama mahasiswa hidup di lingkungan yang baru, hal betujuan tersebut agar program magang dapat memberikan manfaat potensial.

Pelaksanaan magang industri dunia usaha dan mahasiswa pendidikan administrasi perkantoran berjalan sesuai dengan yang diharapkan dari mulai kegiatan pembekalan hingga pelaksanaan ujian magang

sebagai bentuk pertanggungjawaban mahasiswa selama ditempat magang. Adapun kendala selama magang dibagi menjadi dua yaitu kendala pra magang dan kendala saat magang berlangsung. Lama waktu magang kurang lebih selama satu bulan, selama mengikuti proses magang mahasiswa diberikan jurnal harian sebagai media untuk melakukan pengawasan kegiatan sehari-hari mahasiswa. tersebut Jurnal harus diisi sesuai dengan jobdesk yang dikerjakan pada hari tersebut, jurnal ini akan diparaf oleh pimpinan perusahaan di akhir periode waktu magang. Maertz, Stoeberl & Marks (2014:137) "task significance, work should be project-related where the intern can do a whole set of tasks from start to finish, seeing all aspects (task identity)". Semua kegiatan harus didokumentasikan secara spesifik agar dapat sebagai dijadikan bahan evaluasi tujuan yang belum dicapai. Pengawasan berkala dilakukan yang oleh pembimbing magang merupakan bentuk pendampingan bagian integral dari proses pengembangan dan keberjalanan pelaksanaan proses magang. Kolaborasi yang baik dapat menghasilkan relasi positif yang saling menguntungkan kedua belah pihak. Bahkan ada beberapa

perusahaan yang meminta tambahan waktu magang, hal tersebut karena kompetensi dan keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswa sangat memuaskan.

Adapun cara dan strategi yang dapat dilakukan mahasiswa dalam meyakinkan institusi mitra dan mengatasi kendala saat magang adalah sebagai berikut :

- 1. Peran program studi. program studi pendidikan administrasi perkantoran turut serta bertanggung jawab terhadap keberjalanan program tersebut agar sesuai tujuan dengan magang yang telah dirumuskan sebelumnya. Pengawasan berkala yang dilakukan oleh pembimbing magang merupakan bentuk pendampingan bagian integral dari proses pengembangan dan keberjalanan pelaksanaan proses magang. Kolaborasi baik yang dapat menghasilkan relasi positif yang saling menguntungkan kedua belah pihak.
- 2. Meminta bantuan karyawan lain, Kendala terhadap proses menyelesaikan pekerjaan di tempat magang dapat di atasi dengan meminta bantuan kepada karyawan senior untuk mengarahkan dan memberikan masukan bagi pekerjaan yang telah

diselesaikan atau sedang dikerjakan. Narayanan (2010)keaktifan siswa untuk berkolaborasi dan berkoordinasi dengan komunitas akan menjadikan mahasiswa ikut berpartisipasi aktif dalam mengembangkan keterampilan dan mendapatkan keterampilan baru.

3. Belajar mandiri, perbedaan kebijakan dan regulasi pada setiap institusi akan memberikan dampak yang berbeda bagi mahasiswa magang. Alasan tersebut menjadi penting bahwa poin belajar mandiri pada saat kegiatan magang harus dilakukan tetap untuk mempermudah mahasiswa dalam menyelesaikan pekerjaan. Abdullah, Peng & Shuhaily dkk (2019:68) magang adalah kesempatan untuk menjalani proses pembelajaran berdasarkan pengalaman pribadi yang telah dipelajari ke lingkungan kerja. Belajar mandiri secara selama proses magang sangat dibutuhkan agar mahasiswa magang dapat menjaga kualitas pekerjaan secara berkelanjutan dan progresif. Institusi magang menginginkan mahasiswa magang dapat berlatih untuk memecahkan

masalah secara kreatif dan manangani tantangan yang sering terjadi

#### IV. KESIMPULAN

keseluruhan Secara pelaksanaan program magang sudah cukup baik dari mulai kegiatan pembekalan magang, pelaksanaan magang, penyerahan mahasiswa magang hingga ujian magang. Pelaksanaan magang administrasi perkantoran telah dilaksanakan mahasiswa sesuai dengan buku panduan magang administrasi perkantoran sehingga mahasiswa juga merasa kompetensinya dalam bidang administrasi bertambah meskipun terdapat beberapa kendala. Adapun kendala yang dialami mahasiswa dibagi menajdi dua yaitu kendala pra magang dan kendala saat magang. Kendala pra magang antara lain : (1) Instansi mitra menolak mahasiswa magang. (2) Kesulitan rekan mencari magang. Disinformasi.(4) kegiatan pembekalan (5) tidak terdapat panduan dalam menyusun proposal. Sedangkan kendala saat magang yaitu : (1) anggota kelompok berlebihan. (2) tugas relatif ringan. (3) jarak tempuh jauh. Pengajuan proposal dalam pelaksanaan magang DU/DI dapat mempengaruhi perspektif instansi mitra dalam menerima mahasiswa untuk magang. Proposal digunakan sebagai bahan pertimbangan diterima atau tidaknya mahasiswa sebagai Melalui pemagang. proposal, mahasiswa dapat mengenalkan

administrasi program studi perkantoran beserta keahlian yang dimiliki oleh mahasiswa administrasi perkantoran. Selain itu, pada isi proposal juga diberikan penjelasan-penjelasan mengenai keuntungan yang akan apabila menerima ditawarkan mahasiswa administrasi perkantoran sebagai mahasiswa magang pada instansi terkait. Adapun langkah-langkah yang mahasiswa dilakukan saat mengalami kendala pada kegiatan magang antara lain: (1) Lebih aktif bertanya. Meminta bantuan karyawan lain. (3) Belajar mandiri.

Dari simpulan yang telah dikemukakan atas, di maka terdapat beberapa saran, kepada kepala Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran UNS antara lain: Untuk kegiatan sosialisasi sebaiknya dilakukan bersamaan dengan perwakilan pengguna magang agar sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki Dosen mahasiswa magang. pembimbing sebaiknya melakukan pemantauan secara rutin kepada mahasiswa magang minimal 2x kunjungan lapangan dalam sebulan. Kepala Program Studi PAP sebaiknya membuat MOU kepada instansi pengguna magang agar terdapat perjanjian menguntungkan yang belah pihak. Kepala Program studi PAP sebaiknya memberikan sertifikat magang sebagai bukti bahwa mahasiswa melaksanakan kegiatan magang dan kedepannya dapat digunakan sebagai lampiran lamaran kerja mahasiswa.

Selain itu saran kepada mahasiswa magang, antara lain: mahasiswa magang sebaiknya tempat mencari magang selambat-lambatnya dua bulan sebelum kegiatan magang berlangsung, agar mendapatkan tempat magang yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki sehingga dapat menambah kompetensi mahasiswa magang. Mahasiswa magang sebaiknya menaati peraturan atau tata tertib dari pihak program studi PAP maupun instansi pengguna magang seperti yang dijelaskan dalam buku pedoman magang agar kegiatan dapat terlaksana sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Mahasiswa magang sebaiknya memastikan kompetensi yang dimiliki dan apabila dirasa kompetensi masih mahasiswa kurang dapat mempersiapkannya melalui belajar mandiri. Mahasiswa sebaiknya magang membuat proposal yang lebih menarik dengan menjelaskan terkait kompetensi dimiliki yang mahasiswa agar dapat meyakinkan institusi pengguna magang.

### V. DAFTAR PUSTAKA

Abdul, H. A.W.(2011) Employee development and affect on employee performance framework/International Journal of Bussiness and Social science, 2(13).

- Abdullah, M. S. H. B., Peng, F. A., Shuhaily, M. Arifin, E. L. I. S. S. A., & Singh, C. K.S. (2019). Connectivity between work ethics and life skillss internship during in bridging the satisfaction among diploma gap students. Journal of Engineering Science and Technology, 67-73.
- Anwar.(2015).Sumber daya manusia perusahaan.Cetakan kedua belas.Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Crowell, T. L. (2016). Academic Internships: To Take or Not Take? Students' to Assessments of **Public** Health Fieldwork. in Health Pedagogy Promotion, 4(1), 19-34. doi:10.1177/237337991668 4850.
- Djatun, R. Sutijan. Sukirno. (2009). *Pengantar ilmu pendidikan*.Universitas Sebelas Maret Surakarta: Yama Pustaka.
- Gie, Liang T. (2006).

  Administrasi perkantoran modern. Universitas

  Michigan: Radya Indria.
- Hamalik, O. (2005). *Kurikulum* dan pembelajaran. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hewitt, A., Owens, R. J., & Stewart, A. (2019). The regulation of internships: a comparative study.

- International Labour Organization 2018, Geneva, No. 240.
- Johansson, I., & Winman, T. (2014). Theory, practice and synthesized knowledge: Students'learning and reflections during internship-periods. In WACE Conference, June 2-4 2014 University West, Trollhättan, Sweden. (pp. 1-14).
- Liu, Y., Xu, J., & Weitz, B. A. (2011). The role of emotional expression and mentoring in internship learning. Academy of Management Learning & Education, 10(1), 94-110.
- Maertz Jr, C. P., Stoeberl, P. A., & Marks. J. (2014).**Building** successful internships: lessonsfrom the research for interns, schools, and employers. Article in Career Development Internasional, DOI: 10.1108/CDI-03-2013-002.
- Maroli, M. (2019). Role of knowledge management in strengthening corporate governance in the organization. International Journal of information and Knowledge and Management/Vol.9,No.11/Page 2.
- Narayanan, V.K., Olk, P.M. and Fukami, C.V. (2010), "Determinants ofinternship effectiveness: an

exploratory model", *Academy of Management Learning & Education*, Vol. 9 No. 1, pp. 61-80.

Republik Indonesia. (2003).

Undang-undang No.13
Tahun 2003 Tentang
Ketenagakerjaan.Sekretaria
t Negara. Jakarta.

Suharyanti, C. Murtini, W. Susilow ati, T. (2013). Pengaruh Proses Pembelajaran dan Program Kerja Praktek Terhadap Pengembangan Soft Skills Mahasiswa/

Jurnal Administrasi Perkantoran/Hal 4.