MUSYTARI

Neraca Akuntansi Manajemen, Ekonomi
Vol 21 No 12 Tahun 2025
Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359

PEMAHAMAN PROSES ADMINISTRASI SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PERUSAHAAN OUTSOURCING; STUDI KUALITATIF PADA PT MEGAH JAYA ARTHA

[1]Defani Wahyu Reksa Febrian, [2]Dodit Cahyo Nugroho, S.E., MM
[1] devaniway33@gmail.com[2] doditcah310@gmail.com

[1,2]SekolahTinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika, Manajemen, Surabaya, Indonesia

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk memahami proses administrasi sumber daya manusia (SDM) dijalankan di perusahaan PT Megah Jaya Artha yang berlokasi, sidoarjo, jawa timur. Studi ini di laksanakan dengan pendekatan kualitatif serta memanfaatkan teknik observasi, wawancara semi-terstruktur, serta dokumentasi selama penulis menjalani magang selama tiga bulan. Hasilnya menungjukan bahwa proses administrasi SDM di perusahaan ini sudah memeliki alur yang cukup jelas, mulai dari rekrutmen, input data karyawan baru, pencatatan absensi, perhitungan gaji, hingga pengarsipan kontrak kerja (PKWT). Namun, masih di temukan beberapa kendala seperti sistem yang masih manual, kesalahan input data, dan kurangnya koordinasi antar divisi. Selain itu, masih banyak karyawan lapangan yang belum paham dokumen penting seperti NPWP dan BPJS. Penelitian ini menunjukkan pentingnya penerapan sistem digital yang lebih terintegrasi seperti HRIS, validasi data yang ketat, serta edukasi kepada karyawan. Dengan perbaikan di beberpa aspek tersebut, proses administrasi SDM di perusahaan outsourcing bisa menjadi lebih efisien dan profesional.

Kata Kunci: administrasi outsourcing, Perusahaan, outsourcing, PT Megah Jaya Artha, HRIS,PKWT.

Abstract

This study aims to understand the human resources (HR) administration process carried out at PT Megah Jaya Artha, located in Sidoarjo, East Java. This study was conducted using a qualitative approach and utilized observation techniques, semi-structured interviews, and documentation during the author's three-month internship. The results indicate that the HR administration process at this company has a fairly clear flow, starting from recruitment, inputting new employee data, recording attendance, calculating salaries, and filing employment contracts (PKWT). However, several obstacles were still found,

Article history
Received: Juli 2025
Reviewed: Juli 2025
Published: Juli 2025

Plagirism checker no 80
Doi : prefix doi : 10.8734/musytari.v1i2.365
Copyright : author
Publish by : musytari

This work is licensed under a creative commons attribution-noncommercial 4.0 international license

such as a manual system, data input errors, and a lack of coordination between divisions. Furthermore, many field employees still do not understand important documents such as NPWP and BPJS. This study demonstrates the importance of implementing a more integrated digital system such as HRIS, strict data validation, and employee education. With improvements in these aspects, the HR administration process in outsourcing companies can be more efficient and professional.

Keywords: outsourcing administration, Company, outsourcing, PT Megah Jaya Artha, HRIS, PKWT.

PENDAHULUAN

Bagian Di era globalisasi saat ini, dunia kerja menuntut tenaga professional yang tidak hanya pengetahuan teori, tapi juga mampu menerapkan langsung di lapangan. Penulisan ini merupakan keterampilan dalam menciptakan materi yang menarik, bermanfaat, dan informatif yang disesuaikan dengan kebutuhan kelompok pembaca tertentu. Dengan kemajuan teknologi informasi, tugas-tugas manusia kini dapat diselesaikan dengan lebih efisien dan tanpa kesulitan (Akil & Hamdani, n.d.). Ini bukan hanya sekedar menyusun kata-kata; tetapi juga mencakup pemahaman mendalam tentang audiens yang disasarkan, melakukan riset topik yang relevan, serta menyampaikan informasi dengan pendekatan yang tepat untuk pembaca. Menurut (Suhardi, 2006) terdapat sejumlah perusahaan outsourcing yang berfokus pada penyediaan tenaga kerja kepada perusahaan-perusahaan klien, sehingga perusahaan yang membutuhkan karyawan tidak perlu repot-repot melakukan pencarian, seleksi, dan pelatihan untuk mendapatkan tenaga kerja yang sesuai (*PENERAPAN_STRATEGI_ALIH_DAYA*, n.d.).

PT Megah Jaya Artha. Perusahaan yang berbasis di sidoarjo, merupakan salah satu penyedia jasa tenaga kerja (outsourcing) yang cukup berkembang lebih baik. Perusahaan ini menyediakan layanan SDM untuk posisi seperti cleaning servise, security, dan climbing service. Dengan jumlah karyawan yang di kelola mencapai ratusan orang, tentu proses administrasi SDM di dalamnya menjadi hal penting yang harus berjalan dengan rapi, cepat, dan sesuai aturan hukun ketenagakerjaan. PT Megah Jaya Artha adalah Perusahaan penyedia jasa yang beroperasi sejak 2017 di Sidoarjo, Jawa Timur. Dalam praktiknya, menegemen SDM menjadi sangat krusial: mulai perekrutan tenaga kerja, penglolahan absensi, penggajian, hingga pemenuhan kewajiban hukum (BPJS, pajak, PKWT).

Dalam hukum ketenagakerjaan adalah aturan yang mengatur soal tenaga kerja, di mulai dari hak dan kewajiban para pekerja sampai hubungan kerja antara perusahaan dan karyawan. Hukum ketenagakerjaan di kenal dengan hukum perubahan. Pengertian dari tenaga kerja yang sama dengan Pasal 1 nomor 1 UU No. 13 Tahun 2003 terkait Ketenagakerjaan ialah

"Ketenagakerjaan mencakup semua aspek yang terkait dengan pekerja pada saat sebelum, selama, dan setelah periode kerja" (Selfina Kuahaty et al., 2021) . Berdasarkan ketentuan Pasal 1 dan Pasal 2 dari nomor hukum 13 tahun 2003 didefinisikan sebagai seseorang yang dapat bekerja untuk membuat produk dan layanan untuk memenuhi kebutuhan pribadi (Natalia Khoe, n.d.) . Berdasarkan ketentuan Pasal 3, Pasal 3, Pasal 3 Undang -Undang. 13 tahun 2003 adalah karyawan atau pekerja, seseorang yang bekerja dengan menerima gaji atau kompensasi dengan berbagai cara (HUKUM KETENAGAKERJAAN PASCA REFORMASI, n.d.). Pegawai yang dipekerjakan secara outsourcing juga berhak atas Jaminan Sosial sebagaimana diatur dalam Pasal 99 UU Ketenagakerjaan, yang menyatakan bahwa setiap karyawan beserta anggota keluarganya berhak menerima perlindungan sosial terkait tenaga kerja. Selanjutnya, pada Pasal 100, perusahaan diwajibkan untuk menyediakan fasilitas kesejahteraan kepada karyawan, dengan mempertimbangkan kebutuhan pekerja serta kapasitas yang ada pada perusahaan (1 et al., n.d.)

Pengesahan peraturan ini dimulai dari perubahan dinamika ekonomi dunia yang membutuhkan respon yang cepat dan akurat untuk mendukung perkembangan ekonomi, dengan memperhatikan potensi dan berbagai kepentingan yang terlibat (*3078-7795-1-PB*, n.d.). Pada dasarnya, ketika apa yang dia inginkan puas dengan pekerjaannya, saat bekerja untuk organisasinya, seseorang akan merasa nyaman dan mahal (*2490-Article Text-5879-1-10-20200831*, n.d.).

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif karena fokus utamanya adalah memahami secara mendlam proses, kebiasaan, dan pola kerja administrasi yang terjadi di perusahaan. Observasi langsung, wawancara informal, serta dokumentasi selama 3 bulan magang menjadi bahan utama dalam penyusunan ini.

TINJAUAN PUSTAKA

Administrasi SDM adalah bagian penting dari proses oprasional di perusahaan outsourching. Sistem Informasi Perusahaan (Perusahaan Sistem) Ini membantu mengintegrasikan semua orang Departemen dan proses bisnis Perusahaan untuk memberikan informasi Dibagikan, terlihat (visi) masing-masing Kementerian Sosial (Shobri, 2024).

Dalam konteks outsourcing, administrasi SDM melibatkan proses absensi, penggajian, penglolahan kontrak (PKWT),dan ansuransi tenaga kerja. Pelaksanaan sistem ini harus di lakukan dengan cermat agar tidak terjadi keasalahan dalam penglolahan tenaga kerja dan data administrasi lainya.

Dengan sistem dan struktur kerja yang tertata perusahaan outsourcing dapat menjalankan proses kerja dengan lebih efisien. Namun, jika sistem tidak ter dukung dengan pelatihan atau pemahaman yang baik dari staff administrasi, maka risiko kesalahan input data tetap bisa terjadi. Maka, sistem dan sumber saya manusia harus berjalan bersamaan.

Hal ini tidak hanya meningkatkan efisiensi administrasi, tetapi juga memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil berdasarkan data yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan(Dharma, 2016).

METODE PENELITIAN

Pada Penelitian ini menerapkan metode deskriptif dengan teknik studi kasus yang di lakukan PT Megah Jaya Artha, sebuah perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (outsourcing) di sidoarjo. Data di peroleh melalaui observasi langsung selama magang, wawancar informal serta studi dokumen internal perusahaan. Pendekatan ini di pilih karena penulis ingin memahami proses administrasi SDM secara langsung dan mendalam dari sudut pandang pengalaman pribadi selama menjalani magang.

Selama kurang lebih 3 bulan (dari April - juli 2025), penulis ditempat kan di bagian administrasi, yang berhubungan langsung dengan proses input data karyawan, absensi, panggajian, sampai pengarsipan (PKWT). Jadi semua informasi yang di tulis dalam artikel ini berasal dari pengalaman langsung di lapangan.

Pengumpulan datanya di lakukan lewat beberapa cara:

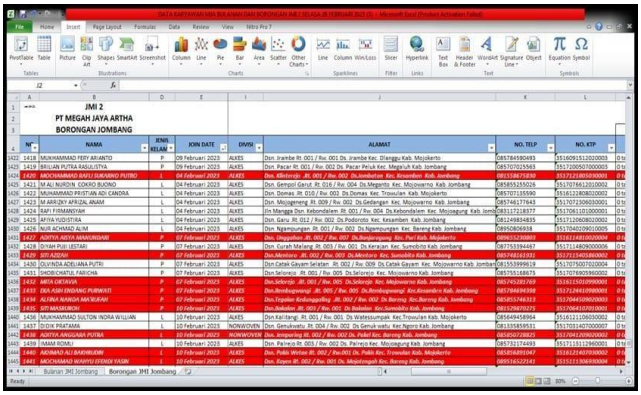
1. Observasi di Tempat Magang

Selama menjalani magang di PT Megah Jaya Artha, penulis di tempat kan di bagian administrasi. Dari sini saya bisa meneliti langsung bagaimana proses admisnistrasi SDM di jalankan sehari-hari. Aktivitasnya tidak hanya duduk dan melihat, tapi juga ikut terlibat langsung dalam beberapa pekerjaan penting.

Beberapa hal yang penulis lakukan selama magang ini:

a) Menarik data absensi dari mesin finggerprint

Setiap minggu, membantu menarik data absensi dari mesin finggerpritn yang di gunakan oleh para karyawan lapangan. Data ini diambil menggunakan flasdisk, lalu di unggah ke komputer



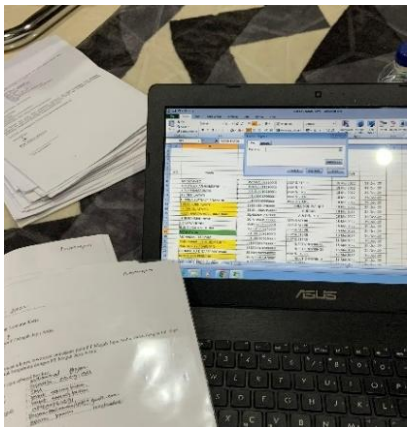
dan dicek satu persatu, siapa yang datang tepat waktu, siapa yang telat, cuti, atau tidak hadir. Dari data ini juga nantinya jadi dasar untuk perhitungan gaji dan evaluasi karyawan.

Gambar 1. Database karyawan PT Megah Jaya Artha

b) Input data karyawan baru

MUSYTARI
Neraca Akuntansi Manajemen, Ekonomi
Vol 19 No 3 Tahun 2025
Prefix DOI : 10.8734/mnmae.v1i2.359

Data input merupakan jenis pekerjaan yang melibatkan pengisian serta pemutakhiran informasi ke dalam sistem elektronik atau basis data. Pekerjaan ini termasuk dalam kategori administratif. Banyak perusahaan, baik yang berukuran besar maupun kecil, salah satunya yaitu PT Megah Jaya Artha ini yakni biasanya digunakan untuk memasukkan data ke database seperti data karyawan yang ada di CV atau KTP, Data yang di masukkan seperti bio data karyawan (Nama, NIK, Tempat Tanggal Lahir, Alamat, Join date, Divisi, dan tempat bagian, No BPJS, dll). Sedangkan untuk input/rekap No. BPJS TK. Sebelum merekap No BPJS ke Aplikasi SIPP penulis memasukkan nomer BPJS kedalam Database dan sekaligus merekap siapa saja yang sudah resign. Setelah merekap siapa saja karyawan yang sudah resign penulis menonaktifkan BPJS TK di Aplikasi SIPP.



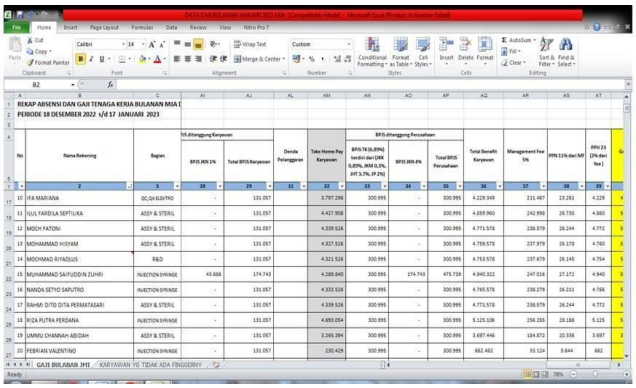
Gambar 2. Input Data Karyawan

c) Rekap absensi dan menghitung gaji

Dalam perhitungan penggajian bulanan ini biasanya untuk karyawan borongan Gaji ini akan di berikan pada pertengahan bulan yaitu tanggal 17. Sebelum melakukan perhitungna gaji yaitu di lihat dari absensinya dan lemburnya. Apabila karyawan telat akan mendapatkan sangsi yaitu dengan cara memotong gajinya.

PT Megah Jaya Artha ini adalah perusahaan ahli daya atau outsourcing sehingga gaji karyawan yang di berikan akan di potong fee sebesar 5%, di potong PPN sebesar 11% dari MF, di potong PPH 23 sebesar 2% dari Fee, kemudian dipotong dengan tunjangan lainnya seperti BPJS TK sebesar 3% dan dipotong BPJS JKN sebesar 1%. Tetapi ada tunjangan yang di tanggung oleh perusahaan yaitu BPJS TK yang terdiri dari (JKK, JKM, JHT, JP).

Gambar 3. Data Gaji Bulanan Karyawan PT Megah Jaya Artha



d) Filling dokumen penting PKWT

PT Megah Jaya Artha adalah sebuah perusahaan penyedia tenaga kerja yang mempekerjakan staf melalui PKWT, sehingga setiap perjanjian perlu mencakup ketentuan mengenai perlindungan hak karyawan yang harus dialihkan jika terjadi perubahan perusahaan penyedia jasa dan selama jenis pekerjaan yang dilakukan tetap ada. Persyaratan ini menjadi jaminan atas kelangsungan bekerja bagi karyawan yang hubungan kerjanya berdasarkan PKWT dalam Perusahaan Alih Daya.
Sebuah paket mewakili perjanjian kerja sementara tertentu. Seperti namanya, perjanjian ini menghubungkan karyawan untuk bekerja dalam waktu tertentu. Karyawan yang bekerja di bawah Perjanjian ini. Selama magang penulis mengisi PKWT, rekap PKWT apabila kontrak karyawan tersebut sudah risgn/atau tidak memperpanjang kontrak maka di database akan di beri warna merah, apabila karyawan tersebut masih aktif maka akan di beri warna kuning, sehingga akan memudahkan saat membuat laporan laporan bulanan setelah di rekap.

e) Membuat laporan bulanan

Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional. Laporan ini berisi tentang laporan Recrutmen, Report Briefing, Report PKWT, Report Assuransi, Conduite Pekerja, Absensi All, Pelanggaran, Report Permasalahan, Kecelakaan Kerja, Turn Over. Laporan di dibuat setiap Akhir bulan. Isi dari laporan ini adalah di peroleh dari data data yang di sudah di kumpulkan setiap minggu dan sudah di rekap ulang atau di cek kembali.

2. Wawancara semi-terstruktur

Selain observasi langsung, penulis juga sempat malakukan beberapa wawancara ringan tetapi mengarah ke (semi struktur) dengan beberapa pihak yang terlibat langsung dalam proses administrasi SDM di PT Megah Jaya Artha. Wawancara si lakukan secara informal di sertai melakukan kegiatan magang atau saat jam istirahat, supaya suasananya lebih santai dan tidak grogi.
Beberapa narasumber yang diwawancarai antara lain:

a) Bapak Taufan (Meneger Oprasional)

Penulis menanyakan bagaimana proses perekrutan karyawan di lakukan, termasuk koordinasi dengan klien (perusahaan pengguna tenaga kerja). Beliau menjelaskan bahwa proses rekrutmen disesuaikan dengan perintah klien. Biasanya klien sudah menetapkan jumlah orang, kriteria dan tanggal mulai kerja. Maka dari itu proses seleksi di lakukan secara cepat tetapi tetap selektif. Beliau juga menekankan pentingnya ketetapan data dan dokumen sejak awal agar tidak terjadi masalah yang administrasi di kemudian hari.

b) Bapak Henry (HRD)

Dari wawancara dengan HRD, penulis mendapatkan penjelasan mengenai tentang input data karyawan baru, penglolahan kontrak kerja (PKWT), hingga pemenuhan BPJS dan kewajiban hukum lain. Bapak Henry menyampaikan. Bahwa terkadang masih ada karyawan yang tidak

menyerahkan dokumen lengkap (seperti NPWP atau fotocopy KTP), akhirnya menyulitkan saat pelaporan ke BPJS atau menjelaskan ulang soal hak dan kewajiban karyawan, terutama yang baru pertama kali bekerja.

c) Bu Desi (Staff Admin)

penulis juga berbincang dengan Bu Desi yang banyak membatu dalam teknis administrasi, seperti menarik data finggerprint, input data ke Excel, dan menyiapkan slip gaji. Menurut Bu Desi, proses penglolahan data masih tergantung pada file Excel, jadi rawan terjadi kesalahan input, beliau menyarankan sebaiknya ke depan perusahaan mulai beralih ke sistem HRIS yang terintegrasi supaya lebih efisien dan minim kesalahan.

d) Pak Singgih (Finace & Accounting)

Pak Singgih menjelaskan bagaimana perhitungan gaji di lakukan, termasuk potongan-potongan seperti PPH 23, PPN, dan BPJS. Beliau juga menyampaikan bahwa semua data perhitungan harus di kumpulkan tepat waktu agar proses transfer gaji tidak telat. Terkadang, jika ada kesalahan di bagian data absensi atau rekening karyawan, pihak finace harus segera melakukan revisi dengan cepat sebelum gaji di lakukan ke bank.

Dari wawancara ini, penulis menyimpulkan bahwa meskipun sistem administrasi SDM di PT Megah Jaya Artha sudah berjalan cukup baik, tetapi koordinasi antar bagian masih sangat penting. Setiap divisi punya peran penting, dan ketika ada stu bagian yang kurang teliti (misalnya salah satu input data), maka bagian lain ikut terdampak. Karena di situlah komunikasi antar staff, validasi data, dan sistem yang lebih digital jadi hal yang di sarankan untuk ke depan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi selama magang di PT Megah Jaya Artha, di temukan beberapa hal penting terkait proses administrasi SDM di perusahaan outsourcing ini. Secara umum, prosesnya sudah berjalan dengan baik, meskipun ada masih beberapa kendala yang sering muncul, terutama soal ketelitian data terintegrasi digital.

3.1. Proses Rekrutmen Masih Mengandalkan Cara Manual

Proses rekrutmet di PT Megah Jaya Artha di lakukan secara berkala sesuai kebutuhan klien atau mitra kerja. Kebutuhan ini biasanya datang dari perusahaan pengguna jasa yang mengajukan permintaan tenaga kerja untuk divisi tertentu, seperti cleaning sevice, security, atau climbing service. Menguji sistem penerimaan karyawan dengan sistem informasi outsourcing membuat metode pengujian kotak hitam ini berfungsi untuk memastikan bahwa sistem berfungsi seperti yang diharapkan. (Natalia Khoe, n.d.).

Setelah proses seleksi di lakukan, data keryawan yang di terima langsung di masukan ke dalam file Excel database oleh staff admin. Disinilah menemukan beberapa kondisi yang cuku umum dalam perusahaan dengan sistem semi manual dengan contoh seperti masih ada input nomor rekening yang tidak sesuai atau salah ketik, sebagain ada karyawan yang menulis alamatnya tidak sesuai KTP, sehingga menyulitkan jika ada kebutuhan surat, beberapa BPJS

dan NPWP belum lengkap, padahal data tersebut sangat penting untuk berurusan dengan pajak dan asuransi tenaga kerja.

Dari sini bisa dilihat bahwa proses rekrutmen berjalan dengan lancar, penglolahan data masih sangat beruntung pada ketelitian manual. Ini menjadi cacatan penting kerena penglolahan data yang tidak rapi akan berdampak pada proses administrasi lain nya, seperti penggajian dan pelaporan pajak. Akan lebih efeksif jika ke depan perusahaan mulai mempertimbangkan pengguna sistem HRIS (Human Resource Informasi System), yang sudah banyak di pakai di perusahaan besar untuk mempercepat dan mengurangi risiko human error. pentingnya penerapan HRIS dalam meningkatkan kepuasan kerja pegawai, sehingga perusahaan mampu mengambil keputusan yang tepat untuk mengelola sumber daya manusia mereka dan meraih keberhasilan yang berkelanjutan (Melias et al., 2023).

3.2. Absensi Karyawan dan Proses Penggajian

Salah satu aktifitas rutin yang di lakukan oleh staff admin adalah menarik data absensi karyawan dari mesin finggerprint.data ini di tarik setiap minggu menggunakan flashdisk, lalu di olah untuk menjadi dasar perhidutngan gaji. Namun sistem absensi ini belum sepenuhnya otomatis dan masih memerlukan pengecekan manual, contohnya seperti ada karyawan yang lupa tap finggerprint saat pulang, sehingga data absen tidak lengkap. terkadang mesing finggerprint bermasalah karena gangguan listrik atau sinyal. Data yang di tarik perlu di sortir satu persatu sebelum masuk proses penggajian.

Gaji di hitung berdasarkan kehadiran dan jam lembur, lalu dikenakan beberapa potongan, seperti fee 5% untuk perusahaan, PPN 11% dari fee (berdasarkan regulali perpajakan), PPH 23 sebesar 2% sesuai dengan undang-undang pajang penghasilan, potongan BPJS kesehatan sebesar 1% sementara sisanya ditanggung perusahaan. Tunjangan lain seperti JKK, JKM, JHT, dan JP juga masuk dalam komponenn dan seluruh proses perhitungan di lakukan dengan Excel. Masalah muncul ketika ada kesalahan pada da absensi atau input ke Excel. Misalnya jika nama karyawan di tulis ganda atau data lembur salah hitung, maka proses gaji haris di revisi. Ini bisa menunda waktu tranfer gaji, yang sebenarnya di jadwalkan rutin setiap tanggal yang di tentukan.

Metode yang diterapkan dalam pengembangan perangkat lunak adalah menggunakan pendekatan waterfall. Studi ini melakukan sistem berbasis web - desain perhitungan upah dan penggajian dapat memfasilitasi kunjungan dan perhitungan pembayaran karyawan, dan mencatat partisipasi dan partisipasi dalam upah dan klaim pembayaran dapat dilakukan dengan cepat. (Syukron & Abdurrazaq, 2021).

3.3. Pengarsipan dan Penglolahan Kontrak (PKWT)

Dokumen PKWT di simpan dalam bentuk fisik dan digital, ada yang belum bermaterai atau belum di tanda tangani saksi, kadang di meja admin, kadang di ruang HRD, yang bisa menyulitakan saat pencarian cepat. Setiap karyawan di bawah sistem outsourcing memiliki kontrak kerja sementara (PKWT) merupakan bukti forma. Berdasar aturan hukum tersebut misalnya jika ada Pekerja yang dikontrak 5 (lima) tahun maka Pekerja secara otomatis

menurut hukum, setelah 3 (tiga) tahun waktu ia bekerja menjadi Pekerja tetap (Rahman, 2018).

Penulis ikut membantu proses filiing atau pengarsipan PKWT, yang di lakukan secara manual (hard copy) dn digital. Kontrak disusun berdasarkan divisi kerja, dan di beri kode warna kuning untuk karyawan yang masih aktif, warna merah untuk karyawan yang sudah resign. Namun, ditemukan beberapa kendala yaitu dokumen kontrak yang belum bermaterai atau belum bertanda tangani lengkap, arsip fisik kadang tercampur antar disiv karena belom ada sistem penyimpanan yang baku, file digital belum semuanya di backup dengan rapi di server internal.

Hal ini cukup rawan jika sewaktu waktu kontrak perlu di tunjukan, baik ke klien, pengawas ketenagakerjaan, atau saat audit. Maka dari itu pengarsipan sabaiknya tidak hanya sekedar menyimpan, tapi juga memiliki SOP dan sistem penamaan file yang konsisten. Hukum ketenagakerjaan jelas memandang bahwa perjanjian kerja yang bersifat sementara yang telah disetujui oleh semua pihak tersebut batal secara hukum. Karena para pekerja telah mulai bekerja tanpa ada jeda, maka secara otomatis status mereka yang sebelumnya merupakan pekerja waktu tertentu kini telah beralih menjadi pekerja tetap atau pekerja waktu tidak tertentu dengan semua hak-hak yang melekat pada mereka (Shalihah, 2016).

Dari diskusi di atas, kita dapat menarik kesimpulan bahwa manajemen SDM di Pt Megah Jaya Artha umumnya berada di jalur yang benar. Perusahaan menghadapi tantangan outsourcing dan peningkatan ini untuk meningkatkan kepuasan dan perlindungan pelanggan, memungkinkannya untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dan melindungi dirinya sendiri bagi pelanggannya. bekerja. Dalam kontrak kerja pekerjaan hak cipta, kontrak kerja tertentu (CAR) hanya dapat digunakan untuk pekerjaan tertentu Setelah menyelesaikan atau pekerjaan sementara yang terkait dengan produk baru, aktivitas baru, atau produk tambahan yang masih dalam percobaan atau penemu, jenis dan sifat atau pekerjaan aktivitas tidak penting(Laporan et al., n.d.)

3.4. Pemenuhan Regulasi dan Kendala Lapang

Secara regurasi, PT Megah Jaya Artha sydah menjalaskan kewajiban hukumnya dengan baik dari semua tenaga kerja yang terdaftar BPJS, kontrak kerja di buat secara legal, perusahaan berbentuk PT dengan legalitas lengkap, Namun dalam praktiknya, masih terdapat banyak kelalaian yang dilakukan oleh staf di lapangan mengenai prosedur ini (Dewi et al., n.d.). Seperti karyawan baru belum memiliki NPWP, belum paham cara menggunakan BPJS kesehatan, tidak mengetahui prosedur klaim JHT atau JP. Ini menunjukkan perlunya sosialisasi atau pelatihan singkat kepada karyawan baru tentang hak dan kewajiban. HRD bisa menyusun modul pelatihan dasar administrasi yang di sampaikan setiap ada onboarding karyawan baru.

Maka dari itu diperlukan penguatan aturan yang mengatur tentang tenggat waktu pembayaran hak-hak karyawan akibat kebangkrutan serta peningkatan pengawasan dalam pelaksanaan penyelesaian pembayaran hak-hak pekerja oleh institusi yang berwenang (*20071010243_Cover Fix*, n.d.) . Upaya untuk meningkatkan situasi perlu diarahkan pada penegakan hukum yang lebih kuat, perubahan regulasi yang lebih mendukung pekerja, dan penyuluhan hukum yang baik bagi tenaga kerja (Bagas Riyadi, 2025)

KESIMPULAN

Berdasarkan kegian magang yang telah dilakukan selama 3bulan ini di PT Megah Jaya Artha, bisa di simpulkan bahwa proses administrasi SDM di perusahaan outsourcing ini sudah berjalan dengan cukup baik dan terstruktus, Masih ada beberapa aspek yang dapat ditingkatkan. penulis mendapatkan banyak pengalaman langsung tentang bagaimana proses administrasi karyawan di jalankan, mulai dari penarikan data absensi memalui mesin fingerprint, penginputan data karyawan baru, perhitungan gaji bulanan, sampai pembuatan laporan oprasional dan pengarsipan dokumen kontrak (PKWT).

Semua proses tersebut di lakukan secara manual dengan bantuan Excel, yang tentu saja masih punya risiko terhadap kesalahan input data. Koordinasi antar bagian seperti admin, HRD, dan finace cukup solid, tetapi butuh peningkatan, terutama dalam hal ketelitian dan kecepatan penglolahan data. Selain itu, beberapa kendala teknis seperti data yang tidak lengkap atau salah masih sering muncul dan perlu perhatian lebih lanjut. Salah satu solusi yang bisa di pertimbangakan adala mulai beralih ke sistem digital yang lebih terintegrasi, seperti HRIS atau software payroll otomatis.Selain dari aspekteknik penulis juga melihat pentingnya pemahaman karyawan terhadap hak dan kewajiban adminsitratif, termasuk soal BPJS dan pajak. Masih ada karyawan yang belum paham fungsi NPWP atau prosedur asuransi kerja. Maka, edukasi sederhana dari perusahaan kepada tenaga kerja perlu di jadikan agenda rutin.

Secara keseluruhan, magang di PT Megah Jaya Artha memberikan gambaran nyata baha proses administasi SDM dalam perusahaan outsourcing punya tantangan tersendiri, terutama karena menengahi jumlah karyawan yang cukup besar dengan sistem dan pelatihan SDM yang konsisten, perusahaan ini berkopenten menjadi penyedia jasa tenaga kerja yangsemakin profesional dan siap bersaing di era digital.

Agar proses administrasi SDM PT Megah Jaya Artha bisa lebih rapi dan efisian, ada beberapa hal yang perlu di tingkatkan mulai menggunakan sistem digital (seperti HRIS) supaya penglohan data dan gaji lebih cepat dan akurat, membuat sistem pengarsipan yang lebih tertata rapi, baik untuk dokumen fisik maupun digital, Mengadakan breafing singkat agar mereka paham soal data penting seperti BPJS dan NPWP. memeperkuat kerja sama dan komunikasi antar divisi agar proses administrasi berjalan dengan lancer.

REFERENCES

I., Tahir, N., & Arfah, S. R. (n.d.). *KOMPENSASI PEGAWAI OUTSOURCING DI PT. PLN (PERSERO) UNIT INDUK WILAYAH SULSELRABAR*. https://journal.unismuh.ac.id/index.php/kimap/index *2490-Article Text-5879-1-10-20200831*. (n.d.).*3078-7795-1-PB*. (n.d.).*20071010243_Cover fix*. (n.d.).

Bagas Riyadi, R. (2025). *Tanggung Jawab Hukum Terhadap Tenaga Kerja Outsourcing dalam Perspektif Undang-Undang Ketenagakerjaan di Indonesia*. *4*(1), 7–11. https://doi.org/10.56248/marostek.v4i1.110

Dewi, A., Pembimbing, D., & Harsasto, D. P. (n.d.). *UPAYA PEMENUHAN HAK POLITIK PENYANDANG DISABILITAS DI KOTA SEMARANG PADA PILGUB 2018*.

Dharma, P. T. (2016). ANALISIS IMPLEMENTASI PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH SAKIT (SIMRS) PADA RSUD KARDINAH TEGAL Dedy Setyawan. In *Indonesian Journal on Computer and Information Technology* (Vol. 1, Issue 2).

HUKUM KETENAGAKERJAAN PASCA REFORMASI. (n.d.).

Laporan, J., Akhir, T., Pembuatan, P., Dokumen, P., Kerja, P., Tertentu, W., Baru, K., & Perusahaan, P. (n.d.). *POLITEKNIK NEGERI JAKARTA*.

Melias, A., Sebayang, B., & Fitriyah, Z. (2023). PENGARUH PENGGUNAAN HRIS TERHADAP KEPUASAN KERJA DI PT RECKITT INDONESIA. *Society: Jurnal Jurusan Tadris Ilmu Pengetahuan Sosial*, *14*(2).

Natalia Khoe, F. (n.d.). *HAK PEKERJA YANG SUDAH BEKERJA NAMUN BELUM MENANDATANGANI PERJANJIAN KERJA ATAS UPAH DITINJAU BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 13 TAHUN 2003 TENTANG KETENAGAKERJAAN*.
PENERAPAN_STRATEGI_ALIH_DAYA. (n.d.).

Rahman, F. (2018). PERANAN SERIKAT PEKERJA DALAM MERUBAH SISTEM KERJA OUTSOURCHING MENJADI SISTEM KERJA KONTRAK (PKWT). In *Jurnal Surya Kencana Satu: Dinamika Masalah Hukum dan Keadilan* (Vol. 10, Issue 2).

Selfina Kuahaty, S., Darmawan Basri, A., Pietersz, J. J., Louize Pesulima, T., A Daties, D. R., Noekent, V., Gede

Satriawan, D., Min Fadlillah, A., Saija, R., Bairizki, A., Ihwanudin, N., Rais Asmar, A., & Arzhi Jiwantara, F. (2021). *HUKUM KETENAGAKERJAAN*. www.penerbitwidina.com

Shalihah, F. (2016). *IMPLEMENTASI PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT) DALAM HUBUNGAN KERJA DI INDONESIA*. *4*(1). http://ojs.umrah.ac.id/index.php/selat

Shobri, M. (2024). Peran Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dalam Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas di Lembaga Pendidikan Islam. *AKSI: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, *2*(2), 78–88. https://doi.org/10.37348/aksi.v2i2.302