

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perubahan dalam paradigma bisnis menuntut adanya pergeseran dalam pengelolaan operasional sebuah organisasi. Salah satu aspek yang mengalami hal ini adalah Manajemen Sumber Daya Manusia. Pandangan lama melihat sumber daya manusia bukan dalam kedudukan yang vital, sedangkan pandangan baru melihat sumber daya manusia sebagai sesuatu aspek vital dalam Perusahaan yaitu sebagai *Human Capital* atau suatu aset bagi suatu Perusahaan (Onsardi, 2020).

Manajemen Sumber Daya Manusia sekarang ini menjadi pusat perhatian yang sangat tinggi terhadap keberhasilan suatu organisasi atau instansi. Hal ini tentu tidak jauh dari pembicaraan sumber daya manusia yang selalu menjadi topik menarik dan tidak ada habisnya. Hal ini terutama karena sumber daya manusia merupakan aset utama yang paling penting dalam suatu organisasi atau perusahaan (Rahmasari, 2022). Astrid & Dewi Urip (2019), menjelaskan manajemen sebagai proses dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha yang dijalankan para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya demi mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Manajemen Sumber Daya Manusia tidak hanya berfokus pada aspek administrasi saja, tetapi juga mencakup hal-hal lain seperti halnya strategi pengembangan organisasi dan memotivasi karyawan agar dapat berkontribusi dalam pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya yang berkualitas bertujuan untuk meningkatkan produktivitas kinerja pegawainya, guna mencapai tujuan perusahaan yang akan dicapai (Juniarti dkk, 2023). Oleh sebab itulah, manajemen sumber daya manusia memiliki peran yang sangat strategis dalam sebuah organisasi. Pentingnya peran Sumber Daya Manusia ini juga dikemukakan oleh Amstrong (2021) yang mengemukakan bahwa keberhasilan organisasi sangat bergantung pada kemampuan manajemen untuk mengelola Sumber Daya Manusia secara efektif dan efisien. Peran yang dilakukan terkait dengan kebijakan rekrutmen, penempatan, penggajian, pemberian kompensasi, dan pengembangan karier yang didasarkan pada kompetensi (Utamy dkk, 2020).

Dalam konteks organisasi modern, tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan sumber daya manusia adalah kinerja karyawan yang diberikan untuk keberlangsungan sebuah organisasi. Sebuah organisasi yang memiliki kemajuan tidak terlepas dari adanya peran sebuah kinerja yang baik. Kinerja tersebut menjadi keharusan yang dimiliki oleh setiap karyawan agar tujuan utama organisasi dapat tercapai. Karyawan atau sumber daya manusia yang terampil, termotivasi, dan berkomitmen dengan baik lebih memiliki peluang besar untuk meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan. Menurut Dwi dkk (2022), ada lima indikator penelitian dalam kinerja

karyawan diantaranya yaitu produktivitas kerja, kualitas hasil kerja, kepatuhan terhadap SOP, tingkat kehadiran dan ketepatan waktu, serta *feedback* dari atasan.

Produktivitas kerja sering kali dianggap sebagai indikator utama dari kinerja karyawan, karena hal tersebut dapat mencerminkan seberapa banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Semakin tinggi produktivitas, maka semakin baik kinerja karyawannya. Pun dengan kualitas hasil kerja yang sangat penting, terutama dalam dunia industri yang memang mengutamakan kepuasan dan standar yang tinggi. Karyawan yang menghasilkan kualitas kerja yang tinggi dapat meningkatkan reputasi dan efisiensi dari organisasi itu sendiri. Menyoroti kepatuhan terhadap SOP dalam mengerjakan pekerjaannya menjadi sangat penting untuk menjaga konsistensi dan keselamatan dalam pekerjaan. Kepatuhan ini nantinya dapat mempengaruhi produktivitas dan kualitas hasil kerja. Lalu, tingkat kehadiran dan ketepatan waktu yang dapat mencerminkan komitmen dan disiplin dari karyawan yang akan berpengaruh langsung terhadap produktivitas tim. *Feedback* dari atasan menjadi umpan balik yang dapat memberikan wawasan tentang hal-hal yang perlu diperbaiki dan juga memotivasi karyawan untuk meningkatkan kinerja mereka.

Kinerja karyawan harus dipastikan selalu berjalan dengan efektif dan efisien untuk tercapainya tujuan organisasi. Namun, kenyataannya banyak organisasi yang masih menghadapi tantangan dalam pengelolaan kinerja karyawan yang efektif dan efisien. Dalam hal ini, pengelolaan kinerja karyawan yang baik tidak hanya melibatkan evaluasi dan pengembangan diri karyawan saja, tetapi juga keterlibatan dalam aspek penunjang seperti pengisian logbook harian sebagai alat pengawasan manajer kepada karyawannya. Pengawasan kinerja sangat perlu dilakukan oleh manajer untuk menghadapi dunia kerja yang semakin kompleks dan dinamis ini. Pengawasan terhadap kinerja Sumber Daya Manusia berupa karyawan menjadi salah satu tantangan utama bagi perusahaan. Pentingnya peran pemantauan kinerja pegawai untuk mengukur tingkat pencapaian keberhasilan kinerja serta dalam menentukan kualitas dari sumber daya manusia untuk dapat meningkatkan produktivitas kinerja pegawai dalam Perusahaan (Wijaya dkk, 2022).

Pengawasan kerja menjadi salah satu upaya yang sistematis untuk menetapkan standar kinerja pada rencana agar dapat merancang sistem umpan balik informasi untuk menetapkan apakah terjadi suatu penyimpangan dan mengukur seberapa besar penyimpangan tersebut, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa segala tugas yang diemban telah dilakukan seefektif mungkin guna mencapai tujuan organisasi. Dinamika yang seperti ini disebabkan karena perkembangan zaman, tuntutan pasar, dan struktur organisasi yang terus berubah-ubah. Hal tersebut mengharuskan perusahaan untuk bisa terus beradaptasi secara efektif dan efisien. Fenomena ini dapat terlihat jelas dari meningkatnya kebutuhan akan sistem yang efektif untuk memantau dan mengendalikan aktivitas harian karyawan. Sistem ini diperlukan untuk memastikan bahwa produktivitas dan kualitas kerja karyawan tetap optimal dalam menghadapi tantangan yang ada. Harianto (et al., 2020) juga menjelaskan

bahwa ada dua macam teknik dalam proses pengawasan seperti pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung. Pengawasan langsung yang dilakukan dapat berupa inspeksi langsung dan observasi di tempat. Sedangkan, pengawasan tidak langsung dapat dilakukan melalui media perantara seperti laporan yang disampaikan oleh karyawan baik dalam bentuk laporan tertulis maupun laporan lisan. Dari berbagai bentuk teknik pengawasan, pengawasan secara tidak langsung merupakan teknik yang sering diterapkan karena seorang pimpinan jarang dapat bisa selalu *stand by* melakukan pengawasan terhadap kerja karyawan selama jam kerja karena sering adanya tugas maupun pekerjaan di luar itu.

Pengawasan memegang peranan yang sangat penting untuk memberikan keyakinan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan telah sesuai dengan yang direncanakan dan diharapkan. Dalam prakteknya, pengawasan kinerja ini harus selalu efektif dan efisien. Upaya dalam mewujudkan hal ini dapat melalui penciptaan kondisi lingkungan kerja yang mendukung. Proses pengawasan ini digunakan oleh setiap organisasi agar dapat mengukur, memantau, dan mengevaluasi kinerja dan atau pencapaian dari setiap karyawan yang ada di sebuah organisasi dalam menjalankan tugas serta tanggung jawabnya.

Pengawasan kinerja diawali dengan menetapkan standar dan acuan kerja yang jelas dan spesifik agar dapat membantu dan memudahkan setiap karyawan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang harus dipenuhi oleh karyawan yang bersangkutan. Pengawasan terhadap kinerja ini nantinya akan melibatkan pemantauan berkelanjutan terhadap segala aktivitas karyawan agar berjalan sesuai dengan standar yang berlaku. Pengawasan terhadap kinerja karyawan ini memiliki berbagai macam teknik seperti teknik pengawasan langsung, teknik pengawasan tidak langsung, bahkan pengawasan berbasis teknologi. Dengan adanya pengawasan terhadap kinerja karyawan ini dapat memastikan bahwa setiap karyawan bekerja dan berkontribusi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Pengawasan ini membantu menciptakan transparansi, meningkatkan produktivitas dan membangun budaya kerja yang disiplin.

Masalah yang sering muncul dari pengawasan kinerja ini yaitu manajer departemen/supervisor yang tidak dapat memantau apakah karyawan benar-benar menyelesaikan tugas sesuai dengan jadwal dan standar yang ada atau tidak. Manajer departemen/supervisor tidak bisa selalu *stand by* berada di kantor atau fokus hanya pada pengawasan kinerja karyawan saja. Lebih dari itu, tentu masih banyak pekerjaan yang memang harus dan menjadi tanggung jawab seorang manajer departemen/supervisor. Begitupun di Sangkuriang Mariitim Hotel Institute, manajer yang bertanggungjawab sebagai pengawas kinerja karyawan ini tidak bisa selalu *standy by* berada di tempat untuk bisa melakukan pengawasan terhadap kinerja karyawannya. Kurangnya

transparansi dan akuntabilitas yang dilakukan oleh karyawan dalam pencatatan kerja harian pun menjadi salah satu kendala dalam pengawasan kinerja karyawan.

Lain halnya dengan pembahasan di atas, seorang karyawan harus benar-benar membuat dan melaporkan tugas hariannya untuk bisa membantu dan mempermudah pengawasan kinerja oleh manajernya. Selain dari itu, dengan adanya laporan harian yang dilaporkan oleh setiap karyawan, dapat mempermudah dalam mengevaluasi dan mengukur sejauh mana kinerja setiap karyawannya. Kurangnya transparansi dalam pencatatan pekerjaan juga dapat menimbulkan ketidakjelasan mengenai tanggung jawab tiap individu. Sehubungan dengan hal itu, nantinya akan timbul pertanyaan apakah pekerjaan yang dilakukan setiap karyawan sudah sesuai dengan *jobdesk* nya atau tidak dan aspek apa saja yang sekiranya perlu ditingkatkan dan mana yang sudah baik.

LKP Sangkuriang Maritim Hotel Institute sebagai lembaga yang bergerak pada bidang Pendidikan dan Pelatihan dalam sektor perhotelan-kapal pesiar, selalu ingin memberikan yang terbaik bagi karyawan. Sehubungan dengan hal itu, Sangkuriang Maritim Hotel Institute memberikan solusi dengan menerapkan logbook harian yang dimuat sebagai metode yang efektif untuk mengatasi pengawasan ini. Berikut ini indikator penelitian kinerja karyawan yang dirangkum dan diambil dari logbook harian yang diterapkan di Sangkuriang Maritim Hotel Institute terhitung kurang lebih selama 4 bulan dari akhir bulan Februari sampai akhir bulan Juni 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Indikator Penelitian Kinerja Karyawan di SMHI

PRODUKTIVITAS KERJA		KUALITAS HASIL KERJA		KEPATUHAN TERHADAP SOP		KETEPATAN WAKTU		FEEDBACK DARI ATASAN	
Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
67,06%	32,94%	63,53%	36,47%	62,35%	37,35%	57,65%	42,35%	36,47%	63,53%

Sumber: Logbook Harian SMHI, 2024

Berdasarkan tabel 1.1. diatas, dapat disimpulkan dari kelima indikator yang ada, bahwa terhitung dalam empat bulan dua belas hari terdapat 85 logbook harian yang tercatat dan terisi oleh karyawan yang bersangkutan. Dari 85 logbook harian tersebut, sebanyak 54 logbook harian tidak diberikan *feedback* dan 31 logbook harian lagi diberikan *feedback*. Persentase yang dapat disimpulkan bahwa terdapat 63,53% logbook harian tidak diperiksa dan tidak diberikan *feedback* oleh atasan dan sisanya yaitu 36,47%.

Gary Dessler (2022) dalam bukunya menyoroti pentingnya *feedback* dari atasan sebagai indikator utama dalam hubungan kerja dan efektivitas individunya. Pemberian *feedback* yang konstruktif tidak hanya mendorong kolaborasi yang lebih baik, tapi juga dapat meningkatkan kinerja karyawan secara keseluruhan di dalam organisasi tersebut. Tren-tren baru dalam manajemen sumber daya manusia saat ini banyak menyoroti keterampilan praktis yang memerlukan keefektifan dari manajer dalam konteks SDM. Menciptakan budaya pemberian *feedback* yang terbuka dan mendukung, dapat

memberikan efek positif yang signifikan mempengaruhi keterlibatan dan produktivitas dari karyawan itu sendiri.

Logbook harian sendiri masih tetap digunakan di Sangkuriang Maritim Hotel Institute untuk melakukan proses akuntabilitas dan aksebilitas kinerja karyawan. Logbook harian ini berfungsi sebagai alat pencatatan rutin di mana setiap karyawan diharuskan mencatat secara rinci aktivitas yang mereka lakukan setiap hari. Setiap tugas, waktu pelaksanaan, dan hasil yang dicapai harus didokumentasikan dengan jelas. Menurut Mathis dan Jackson (2020) dalam bukunya yang berjudul *Human Resource Management* menjelaskan bahwa penerapan logbook harian ini memiliki empat indikator penelitian seperti frekuensi penggunaan logbook harian, ketepatan pengisian logbook harian, kesesuaian isi logbook dengan aktivitas kerja harian, serta kemudahan penggunaan logbook oleh karyawan.

Frekuensi Penggunaan Logbook Harian dapat menunjukkan seberapa sering karyawan mengisi logbook harian tersebut. Semakin sering logbook harian digunakan, maka semakin konsisten catatan kegiatan kerja yang dihasilkan. Frekuensi ini penting untuk memastikan keberlanjutan dan keteraturan dari pencatatan yang juga memudahkan pengelolaan dan pemantauan data dalam jangka waktu tertentu. Perihal ketepatan pengisian logbook harian ini dapat menunjukkan bahwa catatan dicatat pada waktu yang sesuai dengan aktivitas kerja yang dilakukan. Hal ini berperan dalam memastikan mengurangi risiko kehilangan detail penting. Lalu, kesesuaian isi logbook dengan aktivitas kerja harian ini mengukur seberapa relevan dan akurat isi logbook terhadap aktivitas kerja yang sebenarnya dilakukan oleh karyawan. Ketika isi logbook sesuai dengan aktivitas harian, maka data yang dihasilkan bisa diandalkan untuk evaluasi kinerja, pengambilan keputusan, dan peningkatan proses kerja. Selanjutnya, kemudahan penggunaan logbook oleh karyawan dapat mempengaruhi kenyamanan dan keinginan karyawan untuk menggunakan logbook secara rutin. Semakin mudah logbook digunakan, maka semakin kecil kemungkinan karyawan mengalami kendala teknis atau kebingungan yang bisa mengurangi resistensi terhadap penerapan logbook harian. Langkah ini bukan hanya membantu dalam mengorganisir pekerjaan karyawan, tetapi juga memberikan gambaran yang transparan mengenai bagaimana waktu dan sumber daya digunakan.

Fokus pada keempat indikator dalam penerapan logbook harian tersebut, sangkuriang maritim hotel institute dapat memperbaiki dan memaksimalkan pemberian *feedback* kepada kinerja karyawannya. Hal tersebut dapat dimaksimalkan salah satunya melalui indikator pada poin tiga yaitu kesesuaian isi logbook dengan aktivitas kerja harian dimana hal ini dapat memastikan bahwa data yang dicatat relevan dan akurat. Dengan isi yang sesuai dan mencerminkan aktivitas nyata, manajer dapat

memberikan *feedback* yang baik, mendukung, dan tepat sasaran, karena informasi yang tercatat adalah gambaran langsung dari kinerja harian karyawannya.

Logbook harian yang diterapkan oleh Sangkuriang Maritim Hotel Institute merupakan perpaduan antara logbook teknologi dengan logbook manual yang mana pelaporan logbook harian ini kami buat dalam bentuk *List Chat* di Whatsapp Grup Manajemen Sangkuriang Maritim Hotel Institute. Tidak hanya untuk Manajemen Sangkuriang Maritim Hotel Institute saja, para pemegang dari Tim MSIB yang ada di Sangkuriang Maritim Hotel Institute pun harus membuat logbook harian sama halnya seperti yang dilakukan oleh manajemen Sangkuriang Maritim Hotel Institute.

Dengan menggunakan logbook, manajemen dapat memantau progres dan kinerja karyawan secara *real-time*. Ini berarti bahwa supervisor atau manajer dapat melihat dengan tepat apa yang dikerjakan oleh karyawan pada saat itu juga, memungkinkan mereka untuk memberikan umpan balik atau melakukan intervensi jika diperlukan. Pemantauan ini memastikan bahwa setiap tugas diselesaikan sesuai dengan standar dan jadwal yang telah ditetapkan. Selain itu, pencatatan rutin ini juga membantu mengurangi kemungkinan kesalahan atau kelalaian yang mungkin terjadi dalam proses kerja sehari-hari.

Penerapan logbook harian juga meningkatkan tanggung jawab individu terhadap tugas mereka. Ketika karyawan tahu bahwa aktivitas mereka akan dicatat dan diawasi, mereka cenderung lebih bertanggung jawab dan termotivasi untuk menyelesaikan tugas dengan baik. Logbook harian menciptakan budaya kerja yang lebih disiplin dan transparan, di mana setiap orang bertanggung jawab atas pekerjaan mereka. Ini juga membantu dalam membangun kepercayaan antara karyawan dan manajemen, karena setiap prestasi dan kontribusi dapat terlihat dan diakui dengan jelas.

Selain manfaat langsung dalam pengawasan dan tanggung jawab, logbook harian menyediakan data yang berharga untuk Sangkuriang Maritim Hotel Institute sebagai bahan analisis lebih lanjut. Data ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi hambatan dalam proses kerja dan mencari cara untuk mengatasinya. Misalnya, jika ada bagian tertentu dari proses yang selalu memakan waktu lebih lama atau sering mengalami kesalahan, manajemen dapat mengevaluasi dan mengimplementasikan perubahan yang diperlukan. Analisis data dari logbook juga dapat membantu dalam perencanaan strategis, penilaian kinerja, dan pengembangan kebijakan yang lebih efektif. Logbook harian bahkan dapat berperan sebagai mediator dalam proses pengawasan kinerja karyawan. Dalam hal ini, logbook harian menjadi jembatan antara aktivitas sehari-hari karyawan dan penilaian kinerja oleh atasan.

Dengan demikian, penerapan logbook harian diharapkan dapat meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi kerja karyawan. Sistem ini tidak hanya membantu perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia dengan lebih baik, tetapi juga mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara keseluruhan. Logbook harian menjadi alat yang sangat berguna dalam memastikan bahwa setiap aspek

pekerjaan tercatat, dianalisis, dan diperbaiki secara kontinu, yang pada akhirnya berkontribusi pada kesuksesan dan keberlanjutan operasional perusahaan.

Berdasarkan dengan uraian di atas tentang pentingnya pengawasan kinerja yang dilakukan salah satunya dengan penerapan logbook harian, yang mana penulis merupakan mahasiswa konsentrasi manajemen sumber daya manusia dan berdasarkan dari pengalaman dari pelaksanaan magang yang dilakukan dalam salah satu program Merdeka Belajar Kampus Merdeka yaitu MSIB atau Magang & Studi Independen Bersertifikat di Direktorat Kursus dan Pelatihan Lembaga Kursus dan Pelatihan Sangkuriang Maritim Hotel Institute pada Divisi Supervisor yang berhubungan dengan pengawasan terhadap manajemen sumber daya manusia yang ada di lembaga tersebut. Maka disusunlah tugas akhir ini dengan judul **“Penerapan Logbook Harian Sebagai Pengawasan Kinerja Karyawan Di Sangkuriang Maritim Hotel Institute”**.

1.2. Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan manfaat yang dapat diperoleh adalah sebagai berikut.

1.2.1. Tujuan

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan, adapun beberapa tujuan dari kegiatan magang seperti yang tertuang dalam beberapa poin di bawah ini.

- a. Memberikan pengalaman kerja serta wawasan kepada mahasiswa sehingga lebih berpengalaman dan siap dalam menghadapi dunia kerja khususnya pada divisi manajemen sumber daya manusia di bidang supervisor.
- b. Mampu menganalisis Sangkuriang Maritim Hotel Institute agar dapat dijalankan dengan manajemen sumber daya manusia yang tepat.
- c. Mampu mengetahui proses pengelolaan dan pengawasan kinerja sumber daya manusia di Sangkuriang Maritim Hotel Institute.

1.2.2. Manfaat

Adapun manfaat yang didapat dari kegiatan magang yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Manfaat bagi Mahasiswa
 - a. Sarana prasarana pengimplemetasian teori akademik yang telah di dapat di dalam kelas, terkhusus bidang manajemen sumber daya manusia.
 - b. Menunjang kesiapan kerja bagi mahasiswa.
 - c. Meningkatkan *hard skills* dan *soft skills* serta pengalaman kerja yang relevan sesuai dengan bidang studi yang ditempuh yaitu manajemen, terkhusus manajemen sumber daya manusia.
 - d. Membangun jaringan profesional untuk membuka peluang baik dalam mencari pekerjaan maupun karir.

2. Manfaat bagi Perusahaan
Terbentuknya relasi dan hubungan yang baik antara Sangkuriang Maritim Hotel Institute dengan Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.

1.3. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang Lingkup dalam kegiatan magang ini adalah seluruh karyawan Sangkuriang Maritim Hotel Institute, terkhusus pada divisi Sumber Daya Manusia. Pada laporan kegiatan magang ini menjelaskan mengenai proses kegiatan pada divisi penulis yaitu divisi supervisor mengenai pengawasan, monitoring, pendampingan, pelaksanaan pembelajaran, pengelolaan hasil usaha, manajemen pengelolaan lembaga, dan pendidikan karakter kewirausahaan hingga pembuatan laporan harian yang dikirimkan setelah jam operasional kerja berakhir di setiap harinya berdasarkan dengan standar operasional prosedur yang berlaku di lembaga tempat penulis melakukan magang yaitu Sangkuriang Maritim Hotel Institute yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.35, Kp. Parung Jambu, Pabaton, Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat 16121.