

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Keberhasilan Perusahaan dapat dilihat dari kualitas sumber daya manusia, kualitas sumber daya manusia yang terpimpin, terintegrasi, dan komprehensif melalui berbagai upaya sedini mungkin, sehingga generasi yang akan datang dapat berkembang sebaik-baiknya dan mendapat dukungan lingkungan untuk meningkatkan potensinya, khususnya dalam perusahaan.

Sumber daya manusia merupakan faktor utama bagi jalannya sebuah organisasi, tidak hanya sebatas faktor utama namun dianggap sebagai aset yang berharga bagi suatu organisasi. Sumber daya organisasi dapat dibedakan menjadi dua, yaitu sumber daya manusia atau *human resources* dan sumber daya non-manusia atau *non-human resources*, sumber daya non-manusia terdiri dari sumber daya alam, mesin, material, money (uang), dan lain-lain. Sumber daya manusia sebagai penggerak dan penentu jalannya organisasi.

**TABEL 1.1  
DATA PEGAWAI  
PT. TRIHASCO UTAMA  
PERIODE 2019-2022**

DEPARTEMEN	JUMLAH			
	2019	2020	2021	2022
BOD	4	4	4	3
ENGINEERING	45	39	40	25
INSPECTION & CERTIFICATION	10	10	10	8
QHSE	3	3	3	3
FINANCE	3	3	3	4
MARKETING	2	2	3	4
HRGA	12	11	12	12
IT SUPORT	1	4	3	2
<b>TOTAL PEGAWAI</b>	<b>80</b>	<b>76</b>	<b>78</b>	<b>61</b>

Sumber: HR. PT. TRIHASCO UTAMA, 2023

Berdasarkan tabel 1.1 di atas terlihat bahwa dari tahun 2019 sampai pada tahun 2022 mengalami penurunan. Mengapa hal ini dapat terjadi pada saat masa pandemi berlangsung merupakan masa-masa paling tersulit dalam perusahaan mempertahankan pegawainya. Maka dari itu sebagian pegawai ada yang terkena PHK. Hal ini terjadi karena perusahaan tidak mampu untuk mempertahankan lebih lama keadaan yang tidak mendukung.

Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang diberikan kepadanya yang didasarkan atas kecapan pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Kinerja juga dapat dikatakan dengan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang dalam sebuah perusahaan.

Kinerja dapat memperlihatkan kualitas dan kuantitas yang diraih oleh pegawai. Pada saat pandemi kinerja pegawai sangat dipengaruhi oleh sarana dan prasarana kerja, pemantapan kerja dalam pengoperasian aplikasi online, dan ketetapan hasil kerja sesuai dengan perencanaan. Ketika perusahaan membutuhkan pegawai dalam proses penyelesaian kerja mendesak, maka pegawai harus siap menangani pekerjaan di kantor. Meskipun pegawai memiliki status jadwal kerja, pegawai harus tetap memenuhi kebutuhan perusahaan. Dalam proses pemberlakuan kerja dari rumah perusahaan harus mengoptimalkan perkembangan kinerja pegawai. Perusahaan harus melakukan tiga tahapan yaitu proses perencanaan, memantau pelaksanaan kerja melalui aplikasi, dan pengevaluasian hasil kerja. Jika perusahaan mengoptimalkan hasil kinerja pegawai, maka sistem perusahaan tidak mengalami gangguan secara operasional dan pendapatan perusahaan.

Seiring dengan perkembangan teknologi yang begitu cepat serta pengembangan berbagai aplikasi pada *smartphone*. Pada masa pandemi Covid-19 saat ini banyak perusahaan yang melaksanakan pekerjaan dari rumah. Menanggapi masalah yang terjadi maka diperlukan sebuah sistem yang dapat memenuhi sarana informasi kehadiran, memberikan visibilitas terhadap kinerja

setiap pegawai serta dapat membantu agar pegawai dapat melakukan absensi melalui *smartphone* agar atas dapat melihat kinerja yang telah dilakukan oleh pegawai.

**Tabel 1.2**  
**PERBEDAAN YANG TERJADI**  
**SEBELUM COVID, SAAT COVID, DAN SETELAH COVID**  
**Di PT. TRIHASCO UTAMA**

Fenomena	Sebelum Covid (2019)		Saat Covid (2020)		Setelah Covid (2021-2022)	
	YA	TIDAK	YA	TIDAK	YA	TIDAK
Prosedur pekerjaan lebih banyak		√	√			√
Gaji berkurang		√		√		√
Bekerja secara WFH		√	√			√
Semakin banyak peraturan		√	√			√
Pendapatan berkurang		√		√		√
Komunikasi kurang efisien		√	√			√

Sumber: HR. PT. TRIHASCO UTAMA, 2023

Berdasarkan fenomena yang didapatkan pada PT. Trihasco Utama terlihat bahwa di tahun 2019 keadaan pada perusahaan masih berjalan normal sebagaimana mestinya. Prosedur pekerjaan sesuai dilakukan pada setiap divisi sesuai dengan prosinya masing-masing. Perihal gaji juga pegawai mendapat hak tersebut sesuai kesepakatan. Selain itu untuk bagian peraturan tetap berjalan dengan baik tetapi tidak ada yang perlu ditambahkan. Sehingga para pegawai juga dapat menjalin komunikasi secara optimal.

Akan tetapi, yang terjadi di tahun 2020 saat Covid-19 sedang berlangsung banyak kendala-kendala yang ditemukan oleh setiap pegawai. Prosedur pekerjaan lebih banyak hal ini dikarenakan setiap pegawai bekerja melalui rumahnya masing-masing. Pekerjaan juga tidak bisa dikerjakan secara on time dikarenakan terkendala pada jaringan. Maka dari itu komunikasi juga

menjadi terhambat dan tidak berjalan sebagaimana mestinya. Sehingga perusahaan juga menjadi lebih banyak mengeluarkan kebijakan-kebijakan agar sumber daya manusia di dalamnya dalam berjalan dengan baik.

Seiring berjalannya waktu memasuki tahun berikutnya pada tahun 2021-2022 perusahaan berangsur pulih kembali. Walaupun masih kerap ditemukannya hambatan akan tetapi seberat saat Covid-19. Berangsur keadaan semakin membaik maka dari itu pegawai sudah bisa bekerja di kantor kembali. Komunikasi dapat terjalin dengan baik dan pekerjaan juga dapat disesuaikan sesuai waktu yang ditentukan.

Saat ini *smartphone* sudah banyak dimiliki oleh masyarakat luas sehingga aplikasi tersebut berbasis android dapat digunakan oleh masing-masing pegawai untuk melakukan absensi datang dan pulang dimana saja dan kapanpun. Tujuan dari sistem yang dibangun adalah untuk membantu pegawai dalam melakukan kehadiran dengan *smartphone* yang menjadi alat absensi atau pengganti mesin absensi. Selain itu dapat memudahkan pegawai dalam memberikan laporan sesuai dengan data yang diperlukan saat bekerja di rumah serta perusahaan dapat mengukur performa setiap pegawai.

Kinerja pegawai dalam hal ini pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya merupakan salah satu aspek penting dalam menciptakan keberhasilan perusahaan. Maka dari itu, organisasi perusahaan harus menciptakan kinerja pegawai yang tinggi yang diharapkan menjadi acuan untuk keberhasilan suatu perusahaan.

Awal tahun 2020 tepatnya pada tanggal 2 Maret 2020 di Indonesia mengalami suatu masalah kesehatan yang sangat serius. Masalah ini adalah mulai menyebarnya virus corona atau COVID-19 (*coronavirus disease 2019*) pertama kali di Indonesia yang sebelumnya telah menyebar di berbagai belahan dunia.

Dikutip dari <https://www.kompas.com/tren/read/2020/03/30/071734165/update-virus-corona-di-dunia-30-maret-2020-720117-terinfeksi-149082-semuh?page=all> Terdapat 720.117 kasus dan 33.925 jumlah kematian di seluruh dunia pada data tanggal

30 Maret 2020. Berdasarkan informasi yang dikutip dari <https://news.detik.com/berita/d-4958528/data-corona-terkait-indonesia-30-maret-2020-pukul-1600-wib> Indonesia sudah ditetapkan 1.414 kasus dengan positif COVID-19 dan 122 kasus kematian. *Coronavirus* adalah keluarga virus yang beberapa di antaranya menyebabkan penyakit pada manusia, ada pula yang tidak. Virus corona tipe baru yang tengah menjadi pandemi ini bernama SARS-CoV-2 (*severe acute respiratory syndrome-coronavirus-2*).

Selain menjadi ide yang baik dalam mencegah penyebaran virus corona, *social distancing* juga menjadi upaya mengurangi kontak jarak dekat dengan orang banyak yang tidak kita ketahui asal-usulnya. *Social distancing* atau kini disebut *Physical distancing* yakni dengan tidak pergi ke tempat-tempat ramai seperti pusat perbelanjaan, pasar, konser, bioskop, kantor atau sekolah. Karena metode penularan virus corona memang kebanyakan berasal dari *droplet* atau tetesan yang timbul selama batuk, bersin, dan bahkan dari saat seseorang bernapas dan berbicara.

*Social distancing* yang saat ini perlu di khususkan adalah pelaksanaan WFH (*Work From Home*) atau bekerja dari rumah di tengah pandemi penyebaran wabah Corona. Kebijakan ini sudah dilaksanakan di berbagai perkantoran swasta maupun instansi pemerintahan di latarbelakangi oleh meluasnya penyebaran virus corona di sejumlah daerah. Dalam kondisi seperti ini, perusahaan tentu akan memprioritaskan kesehatan serta keselamatan pegawai dan pelaksanaan kebijakan ini harus dilakukan secara efektif dan juga memperhatikan hak-hak dari pegawai.

Dasar hukum pelaksanaan WFH (*Work From Home*) ini dapat kita lihat didalam Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan yang memang tidak mengatur mengenai pengertian secara teknis apabila perusahaan melakukan WFH (*Work From Home*) terhadap karyawan sebagaimana kondisi saat ini. Tetapi apabila dikaitkan dengan ketentuan Pasal 86 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan menyatakan bahwa:

1. Setiap pekerja/buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas:
2. keselamatan dan kesehatan kerja; moral dan kesusilaan;
3. dan perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama.

Khusus Daerah Jakarta, Gubernur DKI Jakarta mengeluarkan Instruksi Gubernur Nomor 16 Tahun 2020 tentang Peningkatan Kewaspadaan Terhadap Resiko Penularan Infeksi Corona Virus Disease (COVID-19). Menindaklanjuti Instruksi Gubernur tersebut Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Propinsi DKI Jakarta pada tanggal 15 Maret 2020 mengeluarkan Surat Edaran (SE) Nomor: 14/SE/ 2020 tentang “Himbauan Bekerja Di Rumah WFH (*Work From Home*) dengan isi ringkasan:

Berdasarkan Surat Edaran Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Nomor 14/SE/2020 dengan ini ditetapkan bahwa untuk menindaklanjuti Instruksi Gubernur Nomor 16 Tahun 2020 tentang Peningkatan Kewaspadaan terhadap Resiko Penularan Infeksi Corona Virus Disease (COVID-19) dan berdasarkan pertimbangan perkembangan kondisi saat ini di Provinsi DKI Jakarta dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada para Pimpinan Perusahaan untuk dapat mengambil langkah-langkah pencegahan terkait risiko Penularan Infeksi Corona Virus Disease (COVID-19) dapat melakukan Pekerjaan di rumah.
2. Langkah-langkah pencegahan dimaksud dapat dikelompokkan ke dalam tiga (3) Kategori sebagai berikut:
3. Perusahaan untuk sementara waktu dapat menghentikan seluruh kegiatan usahanya.
4. Perusahaan untuk sementara waktu dapat mengurangi sebagian kegiatan usahanya (sebagian karyawan, waktu, dan fasilitas operasional).

5. Perusahaan yang tidak dapat menghentikan kegiatan usahanyamengingat kepentingan langsung yang berhubungan dengan Pelayanan Kesehatan, Kebutuhan Bahan-bahan Pokok dan BBM.
6. Dalam mengambil langkah-langkah kebijakan tersebut di atas, agar melibatkan para Pekerja/Buruh dan/atau Serikat Pekerja/Serikat Buruh di Perusahaan.
7. Melaporkan langkah kebijakan yang diambil kepada Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi dan Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi di lima (5) wilayah kota Administrasi DKI Jakarta dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

Larangan ini dimaksudkan bukan untuk merusak kinerja melainkan untuk tujuan tertentu seperti mencegah penyebaran virus corona yang terjadi. Berdasarkan imbauan dari pemerintah dengan adanya pembatasan jarak fisik bagi seluruh masyarakat maka hal ini menyebabkan banyak perusahaan milik negara maupun swasta menerapkan imbauan tersebut dengan memberlakukan WFH (*Work From Home*) kepada seluruh karyawannya. Bekerja dari rumah akan memberikan kesinambungan hidup bagi karyawan yaitu kelonggaran waktu. Kegiatan tersebut juga dapat digunakan untuk mengoptimalkan pemantauan produktivitas kinerja karyawan dalam melaksanakan tanggung jawabnya, suasana lebih tenang dan hangat bekerja dirumah memiliki dampak *institute* bagi kinerja karyawan, dan juga pekerjaan akan lebih efisien dalam hal keuangan, waktu, dan tenaga. Namun dilain hal itu fenomena kebijakanbekerja dirumah juga menimbulkan banyak keraguan yang dialami oleh sejumlah instansi perusahaan baik negeri maupun swasta yang mengkhawatirkan akan terjadinya tingkat penurunan kedisiplinan kerja karyawan sehingga akan mempengaruhi kinerja perusahaan secara komprehensif. Dari kebijakan tersebut memberikan dampak lain bagi pegawai dengan penggunaan media yang berbeda antara pegawai satu dengan yang lainnya, jaringan internet, dan juga beban kerja yang berpengaruh terhadap hasil kinerja pegawai dibandingkan dengan

WFO(*Work From Office*), yang mana pegawai bekerja dikantor dan juga menggunakan fasilitas yang disediakan oleh perusahaan serta memadai untuk menunjang kinerjanya. Beberapa perubahan terkait aturan PPKM level 1 (satu) yaitu perkantoran boleh menjalankan bekerja di kantor.

Berdasarkan informasi yang dikutip dari [cnbcindonesia.com](http://cnbcindonesia.com), dalam PPKM level 2 (dua) pemerintah memberlakukan pengetatan terhadap sejumlah aturan, termasuk jam kerja bagi para karyawan yang bekerja dari kantor atau Mengutip salinan aturan tersebut, kapasitas maksimal pekerja yang bisa bekerja dikantor adalah 50%. Sementara sisanya adalah bekerja dirumah atau WFH (*Work From Home*). Dengan adanya pemberlakuan aturan ini, tentu akan berdampak pada kemampuan kinerja pegawai perusahaan.

PT Trihasco Utama adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa *Engineering* dan *Inspection & Certification*, yang dimana perusahaan tersebut menyediakan personal untuk melakukan pengecekan dan *maintenance* serta melakukan inspeksi dan mengeluarkan sertifikat dalam bidang *oil and gas*. PT Trihasco Utama memiliki sumber daya manusia sebanyak 61 pegawai, dimana perusahaannya sangat mendukung dan mengedepankan kinerja pegawainya. Kinerja pegawai dalam hal ini berarti kegiatan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pegawai, dalam upaya peningkatan perkembangan perusahaan, dan juga tercapainya visi dan misi perusahaan. Kinerja pegawai pada umumnya merupakan tolak ukur yang digunakan oleh perusahaan di dalam melakukan penilaian terhadap pegawainya. Apresiasi dan konsekuensi dapat diberikan kepada pegawai jika kinerja pegawai tersebut dapat melebihi standar atau tidak mencapai standar yang ditetapkan oleh perusahaan. Perusahaan dalam hal ini dapat memberikan berbagai bentuk dukungan dan upaya dalam mempertahankan dan meningkatkan kinerja pegawai.

Seperti halnya yang dianjurkan, PT Trihasco Utama dalam masa pandemi COVID-19 menerapkan WFH(*Work From Home*) kepada pegawainya sebanyak 50% dan sisanya dapat bekerja dikantor. Jika dilihat dari jumlah keseluruhan pegawai di perusahaan tersebut pada tahun 2022 sebanyak 61 orang maka yang

di perbolehkan untuk bekerja di kantor sebanyak 30 orang dan 31 orang sisanya bekerja di rumah. Dalam menunjang pegawai pada saat pandemi berlangsung, PT Trihasco Utama telah berinovasi dengan menggunakan aplikasi yang bernama My Timesheet untuk seluruh pegawainya. Aplikasi My Timesheet merupakan sebuah platform aplikasi yang dibuat untuk memudahkan kinerja pegawai akibat pandemi COVID-19, Aplikasi My Timesheet memiliki fitur diantaranya fitur absensi digital yang memiliki fungsi agar pegawai yang bekerja di rumah bisa melakukan absensi saat bekerja di rumah, di mana bagian HR bisa mengetahui kapan para pegawai melakukan absensi, fitur *Work Summary* memiliki fungsi agar para atasan setingkat Manajer bisa memberikan pekerjaan harian (*daily job*) dan mengecek pekerjaan harian (*daily job*) dari masing-masing departemen, didalam aplikasi ini juga dimudahkan bagi pegawai yang ingin mengajukan lembur dan cuti tanpa harus menulis *form* dari perusahaan, dan aplikasi ini bisa diakses baik di laptop maupun *handphone* melalui *website* yang tersedia dan aplikasi yang bisa *download* melalui platform *Play Store*.

Aplikasi layanan My Timesheet merupakan wujud dari PT Trihasco Utama sebagai alternatif yang dilakukan perusahaan dalam meningkatkan kinerja pegawai selama pandemi COVID-19. Aplikasi ini sangat bermanfaat dalam mengelola presensi pegawai bekerja di rumah maupun pegawai yang bekerja di kantor seperti biasa. Bagi pegawai yang sedang bekerja di rumah yang tidak menunjukkan kehadiran secara fisik kepada atasannya, sistem presensi/absensi *online* memudahkan pegawai melaporkan kehadirannya dari jauh.

Berdasarkan hasil wawancara pra riset dengan salah satu Pegawai PT Trihasco Utama pada tanggal 13 April 2022 bahwa penggunaan My Timesheet untuk menunjang kinerja pegawai selama WFH (*Work From Home*) masih ada beberapa kendala diantaranya:

a. Presensi/Absensi

Beberapa pegawai tidak bisa melakukan presensi/absensi dikarenakan untuk My Timesheet hanya tersedia untuk platform berbasis android dan web,

sedangkan untuk melakukan presensi/absensi karyawan yang WFH(*Work From Home*) menggunakan *fingerprint* di perangkat *handphone*. Beberapa karyawan yang menggunakan *handphone* berbasis IOS (Apple/Iphone) hanya bisa mengakses My Timesheet menggunakan web.

b. Jaringan

Beberapapegawai mengalami kendala di jaringan internet untuk mengakses My Timesheet melalui web ataupun*handphone*, dikarenakan jaringan di beberapa tempat tinggal pegawai yang WFH (*Work From Home*) tidak stabil.

c. Maintenance

Saat *maintenance* berlangsung maka aplikasi My Timesheet tidak bisa diakses dan pegawai menggunakan grup WA (*WhatsApp*)atau para atasan menghubungi para bawahannya untuk memberikan pekerjaan maupun hanya ingin tahu kesiapan pegawai untuk bekerja.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka perlu dilakukan kajian lebih lanjut yang berkaitan dengan: “Kinerja Pegawai PT Trihasco Utama Dengan Menggunakan My Timesheet untuk WFH(*Work From Home*)”.

## 1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat disimpulkan identifikasi permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Adanya masalah ketenagakerjaan yang timbul pada perusahaan akibat pemberlakuan peraturan mengenai WFH (*Work From Home*). Sehingga perusahaan harus melakukan inovasi dalam upaya penyelesaian masalah tersebut.
2. Kinerja pegawai perusahaan tidak dapat berjalan maksimal akibat diberlakukannya peraturan mengenai WFH (*Work From Home*) yang disebabkan oleh pandemi COVID-19.

3. Adanya kendala terhadap akses aplikasi My Timesheet, di antaranya seperti masih belum kompatibelnya aplikasi My Timesheet dengan sistem operasi IOS atau perangkat Iphone, instabilitas jaringan, dan juga dilakukannya *maintenance* terhadap aplikasi My Timesheet, sehingga pegawai tidak bisa mengakses aplikasi tersebut.
4. Masih belum optimal dan lengkapnya fitur yang tersedia di aplikasi My Timesheet dalam melakukan penilaian dan pengawasan kinerja dari para pegawai PT Trihasco Utama.
5. Penerapan My Timesheet harus diteliti dengan aspek keberhasilan dari tingkat kinerja pegawai dalam penerapan WFH (*Work From Home*).

### **1.3 Batasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah diatas, peneliti memberikan batasan ruang lingkup dari penelitian yang akan dilakukan. Peneliti hanya membatasi permasalahan pada Kinerja Pegawai PT Trihasco Utama Dengan Menggunakan My Timesheet Untuk *WFH (Work From Home)*.

### **1.4 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, terdapat permasalahan penting yang diangkat dalam penelitian ini :

“Bagaimanakah Kinerja Pegawai PT Trihasco Utama Dengan Menggunakan My Timesheet untuk WFH (*Work From Home*)?”

### **1.5 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisis “Kinerja Pegawai PT Trihasco Utama Dengan Menggunakan My Timesheet untuk WFH (*Work From Home*)”.

## **1.6 Manfaat Penelitian**

### **1. Manfaat Teoritis**

Manfaat teoritis penelitian ini yaitu diharapkan dapat memberikan wawasan dan pengetahuan, baik kepada perusahaan ataupun pegawai terkait, mengenai metode pengawasan dan peningkatan kinerja pegawai perusahaan yang bekerja dengan menerapkan WFH (*Work From Home*). Selain itu, penelitian ini juga dapat dijadikan bahan referensi dan memperkaya teori dalam penelitian-penelitian lainnya yang berhubungan dengan pengawasan dan peningkatan kinerja pegawai perusahaan.

### **2. Manfaat Praktis**

#### **a. Bagi Perusahaan PT Trihasco Utama**

Penelitian ini diharapkan dapat diterima sebagai bentuk kontribusi terhadap kegiatan pengawasan dan peningkatan kinerja pegawai perusahaan, yang selanjutnya dapat memberikan kemudahan kepada manajemen perusahaan dalam melakukan kegiatan pengawasan dan peningkatan kinerja pegawai.

#### **b. Bagi Pegawai PT Trihasco Utama**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kemudahan kepada pegawai dalam melakukan berbagai kegiatan pekerjaan, sehingga diharapkan kinerja pegawai tetap berada dalam nilai yang maksimal.

#### **c. Bagi Penulis**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan, pengetahuan, dan pengalaman baru kepada penulis, sekaligus memberikan kontribusi terhadap hasil terkait dengan uji efektivitas dari penerapan penggunaan aplikasi My Timesheet yang sudah dikembangkan.