

Analisis Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Di PT. Lamong Energi Indonesia

Analysis of The Role of Human Resource Management in Increasing Work Productivity at PT. Lamong Energi Indonesia

Risha Anggun Febrianti¹, Silvana Lucky Yasinta² Tofan Tri Nugroho³

rishaanggun09@gmail.com, tofanmanajemen@umsida.ac.id

Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, Indonesia

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam meningkatkan produktivitas kerja di PT Lamong Energi Indonesia. Manajemen SDM yang efektif diyakini mampu memotivasi karyawan, meningkatkan kompetensi, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, sehingga berdampak positif terhadap kinerja perusahaan. Metode penelitian yang digunakan adalah studi deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan kuantitatif, melibatkan pengumpulan data melalui wawancara, kuesioner, dan observasi langsung. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi manajemen SDM seperti pelatihan dan pengembangan, sistem remunerasi, serta komunikasi internal yang baik berkontribusi signifikan terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan di PT Lamong Energi Indonesia. Temuan ini menegaskan pentingnya peran manajemen SDM sebagai faktor kunci dalam pencapaian tujuan organisasi dan keberlanjutan bisnis. Implikasi dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi rekomendasi praktis bagi manajemen perusahaan dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan SDM demi peningkatan kinerja yang optimal.

Kata Kunci : Manajemen Sumber Daya Manusia, Produktivitas Kerja, PT Lamong Energi Indonesia

ABSTRACT

This study aims to analyze the role of human resource (HRM) management in improving work productivity at PT Lamong Energi Indonesia. Effective HRM is believed to motivate employees, improve competency, and create a conducive work environment, thus positively impacting company performance. The research method used was a descriptive study with qualitative and quantitative approaches, involving data collection through interviews, questionnaires, and direct observation. The results showed that HR management strategies such as training and development, remuneration systems, and good internal communication contributed significantly to increased employee productivity at PT Lamong Energi Indonesia. These findings underscore the critical role of human resource management as a key factor in achieving organizational goals and business sustainability. The implications of this research are expected to provide practical recommendations for company management in improving the effectiveness of human resource management for optimal performance.

Keywords: *Human Resource Management, Work Productivity, PT Lamong Energi Indonesia*

PENDAHULUAN

Mempunyai beberapa fungsi diantaranya yaitu sebagai penggerak, pemikir, dan perencana untuk mencapai tujuan di suatu organisasi. Sumber daya manusia adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Untuk mendukung kesuksesan perusahaan, penting untuk memperhatikan tujuan perusahaan dan pekerja. Dengan kata lain, kedua tujuan harus dicapai secara bersamaan. Bagaimana membuat hubungan menjadi ideal antara tujuan tenaga kerja dan tujuan perusahaan (organisasi). Ini adalah tugas utama perusahaan. Dalam hal ini, produktivitas tenaga kerja perusahaan dapat mempengaruhi peningkatan profit perusahaan dan peningkatan income bagi tenaga kerja.[1].

Salah satu sumber daya yang sangat penting yang harus dimiliki perusahaan adalah peran sumber daya manusia (SDM). SDM adalah faktor penentu dan moto penggerak yang akan menentukan berhasil atau tidak berhasinya suatu organisasi, perusahaan, atau instansi dalam mencapai tujuan mereka. Sumber daya manusia bertanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi berbagai operasi perusahaan, sehingga merupakan faktor penting dalam keberhasilan perusahaan (Ardana et al., 2018). Sumber Daya Manusia (SDM) sangat penting dibandingkan dengan sumber daya lainnya, terutama dalam bisnis yang memperkejakan banyak orang (Siong et al, 2019). Mengelola karyawan adalah bagian penting dari manajemen sumber daya manusia (MSDM) suatu perusahaan pengelolaan dilakukan agar karyawan dapat mematuhi aturan dan keterangan pekerjaan yang terarah. Sumber Daya Manusia dan kinerja individu berpengaruh terhadap kinerja organisasi.[2].

Produktivitas kerja merupakan kemampuan karyawan dalam mencapai tugas tertentu sesuai standar, kelengkapan, biaya dan kecepatan sehingga pemanfaatan sumber daya manusia yang efisien dan efektif dalam

sebuah organisasi sangat penting untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi secara keseluruhan. Produktivitas kerja merupakan hal yang penting dalam perusahaan, jika karyawan bekerja secara produktif maka perusahaan dikatakan berhasil meraih tujuan dan jika karyawan tidak bekerja secara produktif maka perusahaan dikatakan tidak berhasil meraih tujuan perusahaan. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja salah satunya adalah komunikasi yang menciptakan suatu pemahaman seseorang terhadap suatu yang terjadi disekitar lingkungan kerja atau di lingkungan organisasi. Komunikasi yang baik akan menciptakan suatu pekerjaan yang sedang dijalani menjadi mudah dikarenakan kebanyakan karyawan lebih mengerti apa yang sedang dijalani agar menjadi mudah. Suatu pekerjaan yang dilakukan dengan mudah maka disana karyawan memiliki produktivitas kerja yang baik[3].

PT Lamong Energi Indonesia adalah perusahaan yang bergerak di sektor energi dengan tuntutan operasional yang tinggi serta kebutuhan tenaga kerja yang kompeten dan produktif. Di tengah tantangan perkembangan teknologi dan perubahan kebutuhan pasar, perusahaan harus mampu mengelola SDM secara efektif agar mampu beradaptasi dan menghasilkan kinerja terbaik. Hal ini menuntut penerapan manajemen SDM yang strategis dan terintegrasi dengan tujuan bisnis perusahaan.[4].

Di era globalisasi dan revolusi industri 4.0 saat ini, tantangan yang dihadapi perusahaan semakin kompleks. Perkembangan teknologi, perubahan pola bisnis, dan persaingan pasar yang semakin ketat menuntut perusahaan untuk mampu meningkatkan produktivitas kerja secara berkelanjutan. Dalam konteks ini, manajemen sumber daya manusia berfungsi sebagai penghubung strategis yang mampu mengintegrasikan kebutuhan perusahaan dengan harapan dan kemampuan karyawan. Melalui berbagai program pengembangan, motivasi, kompensasi, dan komunikasi yang efektif, manajemen SDM dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif, inovatif, dan harmonis[5].

Manajemen sumber daya manusia yang efektif melibatkan sejumlah aspek penting seperti proses rekrutmen, pelatihan dan pengembangan karyawan, penilaian kinerja, pengelolaan

kompensasi, serta hubungan ketenagakerjaan yang sehat. Semua aspek ini berkontribusi dalam menciptakan motivasi, loyalitas, dan peningkatan produktivitas kerja karyawan. Oleh karena itu, kajian mendalam mengenai bagaimana peran manajemen SDM dalam perusahaan seperti PT Lamong Energi Indonesia sangat diperlukan sebagai upaya peningkatan kinerja organisasi.

Banyak sekali faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja salah satunya adalah komunikasi yang merupakan kegiatan yang menciptakan suatu pemahaman seseorang terhadap suatu yang terjadi di sekitar lingkungan kerja. Komunikasi yang baik akan menciptakan suatu pekerjaan yang sedang dijalani menjadi lebih mudah dikarenakan karyawan mengerti baik hal apa yang harus dikerjakan.[6].

CASE

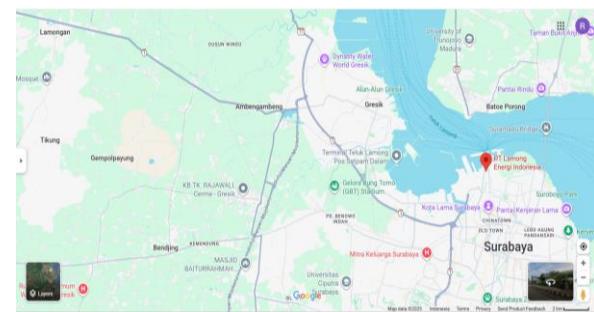
2.1 Sejarah PT. Lamong Energi Indonesia

PT Lamong Energi Indonesia (LEGI) merupakan anak perusahaan yang awalnya didirikan oleh PT Terminal Teluk Lamong (TTL) di bawah Pelindo III untuk mendukung kebutuhan energi, utilitas, serta layanan non-inti di kawasan pelabuhan. Perusahaan ini mulai beroperasi pada Agustus 2017 dengan mengelola Pembangkit Listrik Tenaga Mesin Gas (PLTMG) berkapasitas 6,6 MW yang menjadikannya pelopor penyedia listrik khusus pelabuhan di Indonesia. Seiring perkembangan, pada Maret 2018 LEGI memperluas bisnis dengan menandatangani nota kesepahaman bersama PT Jasamarga Bali Tol untuk memasok listrik tenaga surya berkapasitas 900 kW di Jalan Tol Bali Mandara, sekaligus menegaskan komitmennya pada energi ramah lingkungan. Selain itu, LEGI juga menyediakan berbagai layanan lain seperti air bersih, bandwidth, dan bahan bakar di area Pelindo III. Transformasi penting terjadi pada 1 November 2023 ketika Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) resmi mengakuisisi 99% saham LEGI dari TTL, menjadikannya anak perusahaan

langsung SPJM dalam rangka pemurnian bisnis dan efisiensi struktur usaha di lingkungan Pelindo.

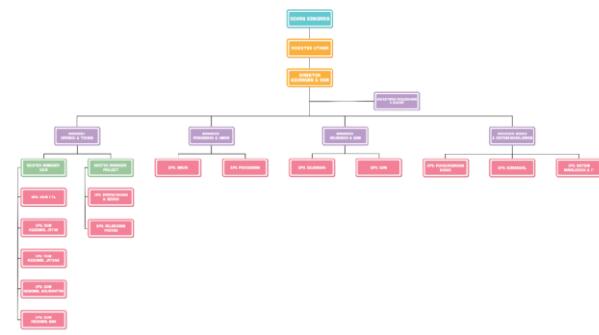
2.2 Lokasi PT. Lamong Energi Indonesia

Pelindo Place Office Tower, Jl. Perak Timur No.478 Lantai 11, Perak Utara, Kec. Pabean Cantikan, Surabaya, Jawa Timur 60165.



Gambar 2.2 Peta Lokasi PT. Lamong Energi Indonesia

2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT. Lamong Energi Indonesia

Setiap organisasi, kelompok usaha, atau instansi pasti mempunyai struktur organisasi. Struktur organisasi yaitu suatu susunan dan hubungan setiap divisi dan setiap jabatan dalam suatu perusahaan atau kelompok bisnis. Struktur organisasi berfungsi untuk memastikan pekerja melakukan kerjanya berjalan secara baik[7]. setiap pekerja yang terlibat dalam kepengurusan perusahaan satu kelompok bisnis perlu mengetahui kedudukan, tugas dan tanggung jawabnya sesuai tugasnya masing-masing. Salah satu upaya adalah dengan cara

memiliki struktur keorganisasian yang terperinci[8]. Struktur organisasi ini mencerminkan strategi perusahaan untuk menyeimbangkan efisiensi operasional, ekspansi pasar, inovasi produk, dan manajemen risiko. Pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas di setiap unit memastikan kelancaran proses kerja, koordinasi antardepartemen yang kuat, dan pencapaian tujuan strategis perusahaan yang berkelanjutan. Struktur Organisasi PT Lamong Energi Indonesia berdasarkan Peraturan Direksi PT Lamong Energi Indonesia Nomor: PD.020/HC/LEGI/VI-2019 tanggal 28 Juni 2019 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja PT Lamong Energi Indonesia adalah sebagai berikut:

2.4 Pembagian Tugas

1. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris PT Lamong Energi Indonesia berperan mengawasi jalannya perusahaan agar sesuai visi, misi, dan strategi pemegang saham, sekaligus memastikan kepatuhan pada regulasi dan prinsip Good Corporate Governance (GCG). Selain memberi nasihat kepada Direksi dalam pengambilan keputusan penting, Dewan Komisaris juga menjaga kepentingan pemegang saham dengan mengendalikan risiko, menilai kinerja manajemen, serta memastikan nilai perusahaan terus meningkat. Dengan dukungan komite khusus, Dewan Komisaris menjadi penghubung antara pemegang saham dan manajemen agar perusahaan dapat tumbuh efisien.

2. Direktur Utama

Direktur Utama PT Lamong Energi Indonesia berperan sebagai pemimpin utama yang mengarahkan dan mengendalikan seluruh kegiatan perusahaan, mulai dari penyusunan strategi dan kebijakan, pengelolaan operasional, keuangan, hingga pengembangan sumber daya manusia.

Ia bertanggung jawab memastikan rencana kerja dan anggaran perusahaan berjalan sesuai visi, misi, serta kepentingan pemegang saham, sekaligus menjamin kepatuhan terhadap regulasi dan penerapan prinsip Good Corporate Governance (GCG). Selain itu, Direktur Utama menjadi pengambil keputusan strategis, pengelola aset dan investasi, serta penghubung antara manajemen dengan Dewan Komisaris dan pemegang saham, sehingga perusahaan dapat tumbuh secara efisien, inovatif, dan berkelanjutan.

3. Direktur Keuangan dan SDM

Direktur Keuangan dan SDM PT Lamong Energi Indonesia bertanggung jawab mengelola stabilitas keuangan sekaligus pengembangan sumber daya manusia perusahaan. Tugasnya meliputi penyusunan dan pengendalian anggaran, pengelolaan arus kas serta investasi, penyusunan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel, serta pengendalian risiko keuangan agar kinerja perusahaan tetap sehat. Di bidang SDM, Direktur ini berperan merancang kebijakan rekrutmen, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, sistem remunerasi, serta pembinaan budaya kerja yang produktif dan harmonis.

4. Manager Sekretaris Perusahaan dan Hukum

Manager Sekretaris Perusahaan dan Hukum Manajemen PT Lamong Energi Indonesia bertanggung jawab mendukung kelancaran komunikasi korporasi sekaligus memastikan kepatuhan hukum dan tata kelola perusahaan berjalan dengan baik. Dalam fungsi kesekretariatan, tugasnya meliputi penyediaan informasi perusahaan kepada pemegang saham, regulator, dan pemangku kepentingan secara transparan, pengelolaan dokumentasi perusahaan, serta mendukung pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), rapat Direksi, dan rapat Dewan Komisaris. Sementara itu, dalam bidang hukum

manajemen, ia berperan mengawasi kepatuhan perusahaan terhadap regulasi yang berlaku, menyusun dan meninjau kontrak kerja sama, memberikan pendampingan hukum kepada manajemen, serta mengidentifikasi dan memitigasi potensi risiko hukum. Selain itu, manajer ini juga memastikan penerapan prinsip Good Corporate Governance (GCG) di seluruh aktivitas bisnis perusahaan. Dengan demikian, posisi ini berperan penting dalam menjaga transparansi, akuntabilitas, serta keberlanjutan usaha perusahaan melalui pengelolaan komunikasi korporasi dan kepatuhan hukum yang efektif.

5. Manager Operasi dan Teknik
Manager Operasi dan Teknik PT Lamong Energi Indonesia bertanggung jawab memastikan seluruh kegiatan operasional dan teknis perusahaan berjalan aman, efisien, dan sesuai standar yang berlaku. Peran ini mencakup pengelolaan pembangkit listrik dan fasilitas utilitas, penyusunan serta pengawasan program pemeliharaan peralatan, penerapan standar keselamatan kerja dan mutu, hingga pengembangan teknologi untuk meningkatkan efisiensi energi dan mendukung program ramah lingkungan. Selain itu, Manajer Operasi dan Teknik juga memimpin tim teknis, membina kompetensi sumber daya manusia di bidang operasional, serta melaporkan kinerja dan rekomendasi teknis kepada Direksi agar perusahaan dapat beroperasi secara andal, berkelanjutan, dan kompetitif.

6. Manager Pengadaan dan Umum
Manager Pengadaan dan Umum PT Lamong Energi Indonesia bertugas mengelola seluruh proses pengadaan

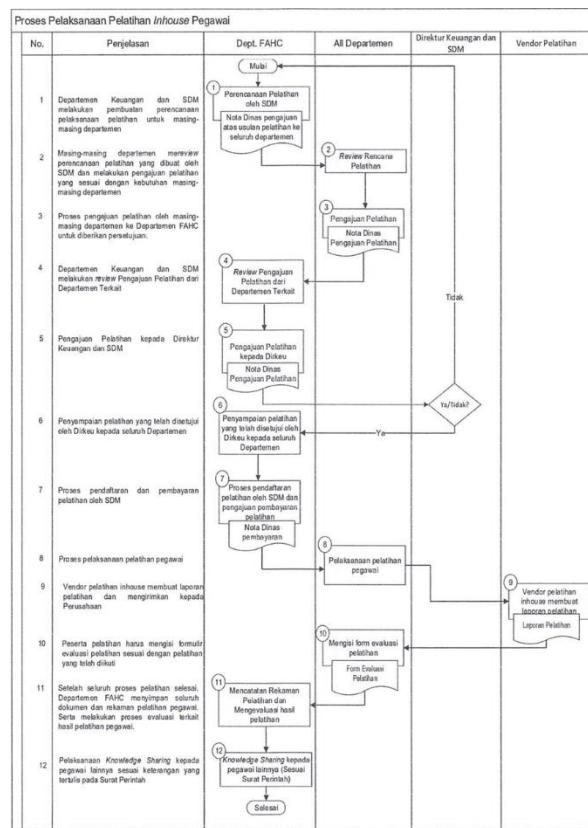
barang dan jasa serta layanan umum perusahaan secara transparan, efisien, dan sesuai regulasi. Peran ini mencakup penyusunan rencana kebutuhan, pelaksanaan dan pengawasan tender atau pembelian, pengendalian biaya, serta evaluasi kinerja vendor agar kualitas layanan tetap terjamin. Selain itu, ia juga mengatur administrasi, logistik, dan sarana prasarana untuk mendukung kelancaran operasional, sekaligus memastikan pemanfaatan aset perusahaan optimal. Dengan demikian, Manajer Pengadaan dan Umum berkontribusi langsung pada efektivitas operasional dan keberlanjutan perusahaan.

7. Manager Keuangan dan SDM
Manager Keuangan dan SDM PT Lamong Energi Indonesia bertanggung jawab mengelola aspek keuangan sekaligus sumber daya manusia perusahaan untuk memastikan operasional berjalan sehat dan berkelanjutan. Dalam bidang keuangan, tugasnya meliputi penyusunan dan pengendalian anggaran, pengelolaan arus kas, penyusunan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel, serta pengawasan kepatuhan terhadap regulasi keuangan. Sementara dalam bidang SDM, perannya mencakup perencanaan kebutuhan tenaga kerja, rekrutmen, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, serta pengelolaan sistem remunerasi dan kesejahteraan karyawan. Selain itu, Manajer Keuangan dan SDM juga bertugas membangun budaya kerja yang produktif, menjaga hubungan industrial yang harmonis, dan melaporkan perkembangan keuangan maupun SDM kepada Direksi.

8. Manager Bisnis dan Sistem Manajemen
Manager Bisnis dan Sistem Manajemen PT Lamong Energi Indonesia bertanggung jawab mengelola strategi pengembangan usaha sekaligus memastikan penerapan sistem manajemen perusahaan berjalan efektif dan sesuai standar. Dalam bidang

bisnis, tugasnya meliputi penyusunan rencana pengembangan pasar, analisis peluang investasi, peningkatan layanan kepada pelanggan, serta membangun kemitraan strategis guna mendukung pertumbuhan pendapatan perusahaan. Sementara dalam bidang sistem manajemen, ia memastikan penerapan standar operasional perusahaan, tata kelola mutu, keselamatan kerja, serta keberlanjutan lingkungan agar sesuai regulasi dan prinsip Good Corporate Governance (GCG). Selain itu, Manajer Bisnis dan Sistem Manajemen juga berperan melakukan evaluasi kinerja, mengidentifikasi risiko, serta memberikan rekomendasi perbaikan proses bisnis dan manajerial kepada Direksi.

2.5 Standard Operating Procedure



Gambar 2.5 Standard Operating Procedure PT. Lamong Energi Indonesia

Standard Operating Procedure (SOP) bidang Sumber Daya Manusia (SDM) di PT Lamong Energi Indonesia mencakup serangkaian proses yang terstruktur meliputi rekrutmen dan seleksi calon karyawan, pengelolaan dan pengembangan SDM, administrasi serta pelaporan kepegawaian, hingga penanganan pelanggaran melalui sistem whistle blowing yang menjamin transparansi dan akuntabilitas. Proses rekrutmen dimulai dengan seleksi administrasi, psikotes, dan wawancara sebelum calon karyawan diterima dengan kontrak resmi, kemudian dilanjutkan dengan pengelolaan pelatihan dan penilaian kinerja yang dilakukan secara berkala oleh manajemen SDM di berbagai wilayah kerja. Dalam aspek administrasi, seluruh dokumen dan laporan kepegawaian dikelola secara sistematis dan disampaikan secara rutin kepada manajemen pusat. Sistem penanganan pelanggaran melibatkan pelapor, Tim Penanganan Pengaduan Pelanggaran (TPPP), investigasi, dan pemberian sanksi sesuai kebijakan perusahaan serta regulasi yang berlaku. Selain itu, SOP juga mengatur proses magang dan pengembangan kompetensi untuk mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia. Dengan penerapan flowchart SOP yang jelas dan terintegrasi, PT Lamong Energi Indonesia menjamin pengelolaan SDM yang efektif, efisien, dan sesuai dengan standar good corporate governance.

2.6 Masalah

Permasalahan yang teridentifikasi di PT Lamong Energi Indonesia (PT LEGI), khususnya pada bagian Keuangan dan Sumber Daya Manusia (KSDM), terletak pada pengelolaan kompetensi karyawan serta efektivitas penerapan sistem administrasi berbasis digital yang masih belum optimal. Walaupun perusahaan telah berupaya melakukan transformasi digital dalam mendukung operasional, masih terdapat kesenjangan keterampilan karyawan dalam menguasai teknologi dan sistem informasi yang tersedia. Kondisi ini membuat sebagian pekerjaan administrasi, baik terkait pengelolaan data keuangan maupun manajemen SDM, tidak berjalan seefisien yang diharapkan. Di samping itu, meskipun infrastruktur teknologi perusahaan sudah memadai, faktor kesalahan manusia (human error) dan kelelahan kerja masih menjadi tantangan yang dapat menghambat kelancaran

proses operasional. Beberapa tantangan yang dihadapi dapat dirangkum sebagai berikut:

1. Kesenjangan Kompetensi Digital Karyawan. Walaupun PT LEGI telah menyediakan perangkat keras, perangkat lunak, serta sistem informasi yang memadai, kemampuan sebagian karyawan dalam mengoperasikan sistem digital masih terbatas. Keterbatasan ini menyebabkan proses administrasi menjadi lambat karena beberapa pekerjaan yang seharusnya dapat dilakukan dengan cepat melalui sistem digital masih dilakukan secara manual. Akibatnya, risiko kesalahan input data, duplikasi, maupun kelalaian dalam pengarsipan meningkat, yang pada akhirnya dapat memengaruhi akurasi informasi serta mengurangi produktivitas kerja secara keseluruhan.
2. Beban Kerja Tinggi dan Potensi Human Error. Dengan cakupan operasional yang semakin luas pasca diversifikasi usaha, karyawan KSDM dan keuangan dihadapkan pada beban kerja yang cukup tinggi, seperti pengelolaan dokumen, verifikasi data, serta pelaporan keuangan dan kinerja. Tekanan waktu serta target penyelesaian dokumen sering kali menimbulkan stres dan kelelahan pada karyawan. Hal ini meningkatkan risiko terjadinya kesalahan manusia, baik berupa entri data yang salah, kelalaian dalam pemeriksaan, maupun keterlambatan dalam penyampaian laporan. Jika tidak diantisipasi, kondisi ini berpotensi menghambat koordinasi antar departemen serta menurunkan kualitas layanan, baik internal maupun eksternal.

SOLUTION

Solusi yang dapat diterapkan di PT Lamong Energi Indonesia dalam mengatasi permasalahan di bidang Sumber Daya Manusia adalah dengan fokus pada

peningkatan kompetensi karyawan, optimalisasi sistem digital, serta penguatan tata kelola administrasi. Pertama, perusahaan dapat melaksanakan program pelatihan berkelanjutan yang menitikberatkan pada pemanfaatan teknologi informasi, terutama dalam sistem manajemen kepegawaian dan administrasi dokumen digital. Dengan keterampilan yang mumpuni, karyawan akan lebih siap menghadapi tuntutan kerja modern dan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan akurat.

Kedua, standarisasi tata kelola dokumen harus diterapkan, baik dari segi format penamaan, sistem penyimpanan terintegrasi, maupun mekanisme verifikasi, sehingga risiko kesalahan manusia dapat diminimalisasi dan alur kerja menjadi lebih efisien. Ketiga, perusahaan perlu mengelola beban kerja secara proporsional dengan cara distribusi tugas yang adil, rotasi pekerjaan untuk mengurangi kejemuhan, serta memberikan ruang istirahat yang memadai agar karyawan tetap produktif tanpa terbebani. Keempat, penguatan komunikasi internal juga harus dilakukan, misalnya melalui forum diskusi atau evaluasi rutin, sehingga aspirasi karyawan dapat tersalurkan dengan baik dan manajemen dapat segera menindaklanjuti permasalahan yang muncul. Dengan kombinasi strategi ini, PT Lamong Energi Indonesia tidak hanya dapat mengatasi kendala internal, tetapi juga meningkatkan produktivitas, efektivitas kerja, dan daya saing perusahaan dalam jangka panjang.

3.1 Peningkatan Kompetensi Karyawan Melalui Pelatihan dan Pengembangan

Untuk menjawab tantangan keterbatasan penguasaan teknologi digital di PT Lamong Energi Indonesia, perusahaan perlu menyusun program pelatihan dan pengembangan karyawan yang lebih terarah dan berkesinambungan. Pelatihan ini tidak hanya berfokus pada teori, tetapi juga menekankan pada praktik langsung (hands-on training) agar karyawan terbiasa menggunakan sistem digital dan aplikasi administrasi sehari-hari. Selain itu, perusahaan dapat menyediakan modul pembelajaran berbasis digital serta membentuk tim mentor internal yang berfungsi sebagai pendamping teknis. Dengan langkah ini, kemampuan karyawan dalam memanfaatkan

sistem digital akan meningkat, sehingga pekerjaan administrasi dapat diselesaikan dengan lebih cepat, akurat, dan minim kesalahan.

3.2 Standarisasi dan Optimalisasi Tata Kelola Dokumen

Dalam rangka meningkatkan efektivitas pengelolaan dokumen, PT Lamong Energi Indonesia perlu menerapkan standarisasi prosedur yang konsisten, mulai dari sistem penamaan file, metode penyimpanan berbasis cloud, hingga alur verifikasi dokumen sebelum diunggah. Penerapan sistem digital terintegrasi sangat penting agar setiap dokumen dapat diakses secara real-time oleh unit terkait, sekaligus mengurangi ketergantungan pada metode manual yang rawan kesalahan. Selain itu, pemanfaatan teknologi Enterprise Resource Planning (ERP) dapat dimaksimalkan sehingga data administrasi langsung terhubung dengan keuangan, personalia, dan laporan manajemen. Dengan tata kelola dokumen yang terstruktur dan terintegrasi, efektivitas kerja meningkat, proses lebih efisien, dan risiko kehilangan atau kesalahan input data dapat ditekan.

3.3 Manajemen Beban Kerja dan Pencegahan Human Error

Tingginya beban kerja, terutama pada periode tertentu, kerap menjadi pemicu terjadinya kesalahan manusia (human error) di PT Lamong Energi Indonesia. Oleh karena itu, perusahaan perlu menerapkan strategi manajemen beban kerja yang efektif, seperti pembagian tugas yang seimbang, rotasi pekerjaan untuk mencegah kejemuhan, serta penambahan waktu istirahat singkat guna menjaga fokus karyawan. Selain itu, penggunaan sistem verifikasi berlapis dan checklist wajib dalam setiap proses administrasi dapat membantu meminimalkan kesalahan input maupun kelalaian verifikasi. Perusahaan juga perlu menanamkan budaya kerja yang menekankan pentingnya ketelitian, akurasi, dan tanggung jawab individu. Dengan pendekatan ini, risiko kesalahan dapat dikurangi secara signifikan,

produktivitas meningkat, serta kualitas kinerja organisasi dapat lebih terjaga.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan analisis selama magang, optimalisasi kompetensi karyawan dan pengelolaan dokumen berbasis digital merupakan langkah strategis bagi PT Lamong Energi Indonesia untuk meningkatkan efektivitas operasional, memperkuat koordinasi antar departemen, serta menjaga akurasi data sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat. Strategi ini dapat diimplementasikan melalui tiga pendekatan utama: peningkatan keterampilan digital karyawan melalui program pelatihan yang relevan dengan pekerjaan, penerapan manajemen dokumen yang terstandar dan terintegrasi dalam sistem digital perusahaan, serta pengelolaan beban kerja yang proporsional untuk meminimalkan risiko kesalahan manusia (human error). Peningkatan kompetensi karyawan membutuhkan kombinasi pelatihan praktis, pendampingan langsung di tempat kerja, serta evaluasi berkala agar setiap individu mampu mengoperasikan sistem berbasis digital dengan baik. Sementara itu, manajemen dokumen yang efektif menuntut adanya format penamaan berkas yang baku, sistem penyimpanan digital yang aman dan mudah diakses, serta mekanisme verifikasi berlapis guna memastikan akurasi data. Pengaturan beban kerja yang seimbang juga sangat penting agar karyawan tetap fokus dan produktif, khususnya ketika menghadapi tekanan tugas administratif dalam jumlah besar.

Implementasi strategi ini tidak hanya mempercepat alur kerja dan mengurangi risiko kesalahan administratif, tetapi juga mendukung kelancaran proses pelaporan, meningkatkan koordinasi antar unit kerja, serta memperkuat akurasi informasi untuk pengambilan keputusan manajerial. Dampak positifnya terlihat dari meningkatnya efisiensi biaya operasional, kemampuan perusahaan dalam merespons kebutuhan internal maupun eksternal secara lebih cepat, serta terjaganya reputasi profesional perusahaan di industri energi dan logistik pelabuhan. Dengan menggabungkan penguatan kompetensi sumber daya manusia, tata kelola dokumen yang terorganisir, serta manajemen

beban kerja yang efektif, PT Lamong Energi^[10] Indonesia memiliki peluang besar untuk mempertahankan kualitas layanan, memperkuat daya saing organisasi, dan mencapai keunggulan kompetitif yang berkelanjutan.

PT Lamong Energi Indonesia. (2024). Laporan Tahunan dan Profil Perusahaan. Surabaya: PT Lamong Energi Indonesia.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulisan artikel jurnal magang ini tidak akan selesai tanpa dukungan serta beberapa pihak dan untuk itu penulis ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Mochammad Rizal Yulianto, SE. MM selaku Ketua Prodi Manajemen
2. Tofan Tri Nugroho, SE.,MM selaku Dosen Pembimbing Magang
3. Bayu Prasetyo selaku Senior Manager SDM , PENGADAAN dan IT
4. Semua Karyawan PT. Lamong Energi Indinesia

REFERENSI

- [1] Yanti, R., & Sulistyo, S. (2024). Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kantor Cabang Makassar. *Journal of Business and Development*, 12(4), 56-68
- [2] Bangun, W. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- [3] Wijaya, A. (2024). Peran Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan. *PPIMAN: Pusat Publikasi Ilmu Manajemen*, 2(3), 18-29.<https://ejournal-nipamof.id/index.php/PPIMAN/article/download/388/410/1612>
- [4] PT Pelabuhan Indonesia (Pelindo) Group. (2022). Laporan Tahunan PT Lamong Energi Indonesia. Surabaya: Pelindo Group.
- [5] PT Lamong Energi Indonesia. (2025). LEGI Catatkan Kinerja Positif pada Kuartal I 2025. Diakses dari: <https://lamongenergi.co.id>
- [6] PT Pelabuhan Indonesia (Pelindo). (2023). Pedoman Tata Kelola Perusahaan Subholding Jasa Maritim. Pelindo Group, Jakarta.
- [7] Otoritas Jasa Keuangan. (2014). Peraturan OJK Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
- [8] Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). (2016). *Pedoman Pengelolaan Keuangan dan SDM pada BUMN*. Jakarta: BPKP.
- [9] Wijayanto, H. (2021). Pengaruh Manajemen SDM terhadap Produktivitas Kerja Karyawan di Perusahaan Energi. *Jurnal Manajemen dan Bisnis Indonesia*, 9(2), 145–158.