

**INOVASI PROSES APPRAISAL DI HOTEL X: IMPLEMENTASI SISTEM REMINDER OTOMATIS**

A'dylla Puteri Lesmana, Ma'mun Sutisna  
D4-Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga  
Politeknik Negeri Bandung

E-mail: adylla.puteri.abs422@polban.ac.id, mamun.sutisna@polban.ac.id

**Abstrak**

Evaluasi kinerja karyawan atau *appraisal staff* merupakan komponen penting dalam manajemen sumber daya manusia, yang berfungsi sebagai dasar pengambilan keputusan strategis, seperti perpanjangan kontrak kerja dan pengembangan profesional. Namun, keterbatasan sumber daya manusia sering kali menyebabkan keterlambatan dalam proses *appraisal*, seperti yang terjadi di *HR Department Hotel X*. Artikel ini membahas implementasi sistem *reminder appraisal* otomatis berbasis *Google Sheet* dengan integrasi ekstensi *Add-Reminder* untuk mengatasi permasalahan tersebut. Sistem ini dirancang untuk mengirimkan notifikasi email secara otomatis kepada HR Manager sebelum masa kontrak karyawan berakhir dengan menggunakan data yang telah terorganisir dan disusun secara kronologis. Penelitian ini menggunakan pendekatan *Participatory Action Research* (PAR) yang melibatkan observasi, pengumpulan informasi, perancangan, pengujian, dan implementasi sistem. Hasil penelitian menunjukkan peningkatan efisiensi proses *appraisal* dengan adanya notifikasi yang terjadwal serta peningkatan akurasi data karyawan. Sistem ini juga mempermudah pengambilan keputusan dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih transparan. Dengan demikian, implementasi sistem ini memberikan solusi yang mendukung efisiensi HR Management, memperbaiki alur kerja HR, dan meningkatkan produktivitas karyawan di Hotel X.

**Kata kunci:** *Human Resource*, Penilaian Kinerja, Sistem *Reminder*

**Abstract**

*Employee performance evaluation or staff appraisal is an important component in human resource management, which serves as the basis for strategic decision-making, such as the extension of employment contracts and professional development. However, limited human resources often cause delays in the appraisal process, as is the case in the HR Department of Hotel X. This article discusses the implementation of an automatic appraisal reminder system based on Google Sheet with the integration of the Add-Reminder extension to overcome these problems. This system is designed to automatically send email notifications to the HR Manager before the employee's contract period ends using data that has been organized and arranged chronologically.*

**Article History**

Received : November 2024

Revised : November 2024

Published : November 2024

lagirism Checker No 234.3442

Prefix DOI :

**10.9765/Krepa.V218.3784**

Plagiarism Checker No 245678

Prefix DOI : Prefix DOI :

10.8734/Krepa.v1i2.365

Copyright : Author

Publish by : Krepa



This work is licensed  
under a [Creative Commons  
Attribution-  
NonCommercial 4.0  
International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

*This research uses a Participatory Action Research (PAR) approach that involves observation, information gathering, design, testing, and system implementation. The results showed an increase in the efficiency of the appraisal process with scheduled notifications and increased accuracy of employee data. The system also facilitates decision-making and creates a more transparent work environment. Thus, the implementation of this system provides a solution that supports HR Management efficiency, improves HR workflow, and increases employee productivity at Hotel X.*

**Keywords:** *Appraisal Staff, Human Resource, Reminder System*

## **Pendahuluan**

Dalam manajemen sumber daya manusia (SDM), evaluasi kinerja karyawan memainkan peranan penting sebagai dasar pengambilan keputusan terkait perpanjangan kontrak, pengembangan profesional, serta peningkatan produktivitas individu maupun tim. Penilaian yang terlaksana secara tepat waktu dan akurat berfungsi untuk memberikan umpan balik konstruktif yang dapat mendorong motivasi serta efektivitas kinerja karyawan. Menurut Dessler (2020), evaluasi kinerja bertujuan untuk mengevaluasi kontribusi karyawan terhadap organisasi, mendorong peningkatan performa, serta menjadi alat untuk menilai pengembangan kompetensi yang dibutuhkan karyawan dalam menjalankan tugasnya. Hal ini menunjukkan pentingnya proses appraisal dalam mendukung tujuan strategis organisasi dan keberhasilan individu di tempat kerja.

Namun, dalam praktiknya, pelaksanaan appraisal kerap mengalami berbagai tantangan yang berdampak pada ketepatan waktu dan kelancaran proses. Hotel X, sebagai salah satu perusahaan yang beroperasi di industri perhotelan yang dinamis, menghadapi kendala terkait keterlambatan pemberian dokumen *appraisal staff*. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan jumlah personel di HR Department, di mana seorang HR Manager bertanggung jawab atas berbagai aspek operasional yang beragam, yang membuat fokus terhadap pemberian dokumen appraisal staff menjadi kurang optimal. Menurut Mondy dan Martocchio (2019), keterbatasan sumber daya manusia dalam suatu divisi dapat memengaruhi efektivitas fungsi divisi tersebut, termasuk divisi HR di Hotel X yang mengalami hambatan dalam penilaian kinerja karyawan, yang berdampak pada kepuasan kerja dan produktivitas tim secara keseluruhan.

Guna mengatasi permasalahan tersebut, sebuah sistem pengingat *appraisal staff* otomatis berbasis *Google Sheet* dirancang untuk meningkatkan efisiensi proses administrasi di HRD Hotel X. Sistem ini mengintegrasikan data karyawan dengan fitur pengingat otomatis yang dikirimkan melalui email pada waktu yang telah ditentukan, sehingga membantu memastikan bahwa proses penilaian kinerja dapat terlaksana sesuai jadwal. Mengacu pada pernyataan Armstrong (2021), pengintegrasian teknologi dalam proses SDM dapat meningkatkan produktivitas, mengurangi potensi kesalahan manual, serta memastikan bahwa proses HR berjalan secara lebih efisien. Dengan demikian, melalui artikel ini akan dibahas bagaimana implementasi sistem ini dapat meningkatkan efisiensi manajemen HR di Hotel X, meminimalisir keterlambatan, serta memberikan dampak positif terhadap pengelolaan SDM dan produktivitas karyawan.

## **Literatur Review**

### **Kinerja Karyawan**

Kinerja karyawan adalah kekuatan organisasi dan telah lama menjadi perhatian utama bagi para manajer sumber daya manusia. Sebagai konsekuensinya, berbagai metode penilaian kinerja telah dikembangkan dari waktu ke waktu untuk mengevaluasi kinerja

karyawan. Saat ini, penerapan penilaian kinerja tidak hanya terbatas pada penilaian kinerja individu, tetapi juga mencakup aspek-aspek lain seperti motivasi (Raghnatan, et al., 2018). Maka dapat dikatakan kinerja karyawan merupakan elemen vital dalam organisasi, sehingga sistem penilaian kinerja telah berkembang tidak hanya untuk mengevaluasi kinerja, tetapi juga untuk meningkatkan motivasi karyawan.

### Proses Penilaian Kinerja

Menurut Mangkunegara (2017), tujuan penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja
2. Menacatat dan mengakui hasil kinerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu
3. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang
4. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya
5. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah

### Appraisal

Menurut Dessler (2018), *performance appraisal* adalah evaluasi kinerja karyawan yang dilakukan saat ini dan/atau di masa lalu, tergantung pada standar kinerja yang telah ditentukan. Proses ini bertujuan untuk menilai seberapa baik karyawan dalam melaksanakan tugasnya dibandingkan dengan standar yang ada. Selain itu, menurut (Thomas, et al., 2024) *appraisal staff* adalah proses sistematis yang digunakan organisasi untuk mengevaluasi kinerja karyawan, biasanya melibatkan interaksi formal antara atasan dan bawahan. Proses ini menilai berbagai aspek pekerjaan karyawan, termasuk prestasi, kekuatan, kelemahan, dan peluang untuk berkembang, yang pada akhirnya bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan kepuasan kerja. Berdasarkan pengertian tersebut, *appraisal* adalah proses evaluasi kinerja karyawan yang dilakukan secara sistematis dengan mengacu pada standar yang telah ditetapkan. Proses ini tidak hanya menilai pencapaian kinerja masa kini atau masa lalu, tetapi juga mencakup berbagai aspek pekerjaan, seperti prestasi, kekuatan, kelemahan, dan peluang pengembangan. Selain sebagai alat penilaian, *appraisal* bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan kepuasan kerja melalui interaksi formal antara atasan dan bawahan.

Menurut Ali, et al. (2018), manfaat dari pemberian *Appraisal Staff* adalah sebagai berikut:

1. Motivasi dan Semangat Kerja  
Mengakui upaya karyawan melalui penilaian dapat meningkatkan semangat kerja dan mendorong tingkat kinerja yang lebih tinggi
2. Identifikasi Pelatihan  
Penilaian membantu mengidentifikasi kesenjangan keterampilan, sehingga memungkinkan adanya peluang pelatihan dan pengembangan yang ditargetkan
3. Retensi dan Rekrutmen  
Sistem penilaian yang kuat dapat meningkatkan retensi karyawan dan menarik talenta baru dengan menumbuhkan lingkungan kerja yang positif

### Metode dan Strategi

Dalam upaya menyelesaikan hambatan dan masalah yang ditemukan terkait keterlambatan pemberian *appraisal staff*, maka saya menggunakan pendekatan PAR (*Participatory Action Research*). Pendekatan ini melibatkan pelaksanaan penelitian untuk mendefinisikan sebuah masalah maupun menerapkan informasi ke dalam aksi sebagai solusi atas masalah yang telah terdefinisi (Rahmat, et al., 2019)

## Tahapan Penelitian

Untuk menyelesaikan dan mengimplementasikan sistem reminder appraisal staff otomatis di HR Department, terdapat beberapa tahapan strategis yang dilakukan. Setiap tahap bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan, merancang solusi yang tepat, serta memastikan efektivitas sistem dalam mendukung kelancaran proses evaluasi kinerja karyawan. Tahapan metode dan strategi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

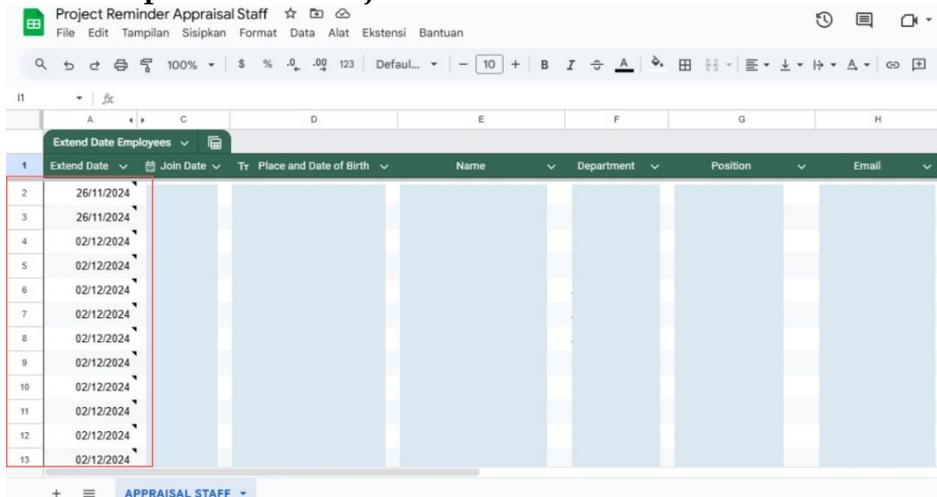
### 1. Observasi Penelitian

Langkah awal dalam proses ini adalah melakukan observasi untuk mengidentifikasi permasalahan yang terjadi di HR Department. Observasi mencakup pengamatan langsung terhadap proses kerja, identifikasi alur penilaian kinerja yang sering mengalami keterlambatan, serta pemahaman mendalam terhadap penyebab keterlambatan tersebut, seperti jumlah personel yang terbatas dan tumpukan pekerjaan yang dihadapi oleh HR Manager. Selain pengamatan langsung, diskusi juga dilakukan dengan HR Manager untuk menggali lebih dalam mengenai potensi permasalahan lain dan mendapatkan masukan relevan mengenai proses kerja yang ada.

### 2. Pengumpulan Informasi

Setelah berhasil mengidentifikasi masalah utama, proses dilanjutkan dengan pengumpulan informasi mengenai solusi yang sesuai untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Fokus dari pengumpulan informasi ini adalah menemukan sistem *reminder* yang efektif, sederhana, dan dapat diintegrasikan dengan data karyawan. Evaluasi dilakukan terhadap beberapa *software reminder* dengan mempertimbangkan keunggulan dan kelemahannya hingga akhirnya dipilih sistem berbasis *Add-Reminder* yang mampu mengirimkan *email* otomatis berdasarkan data terstruktur di *Google Sheet*.

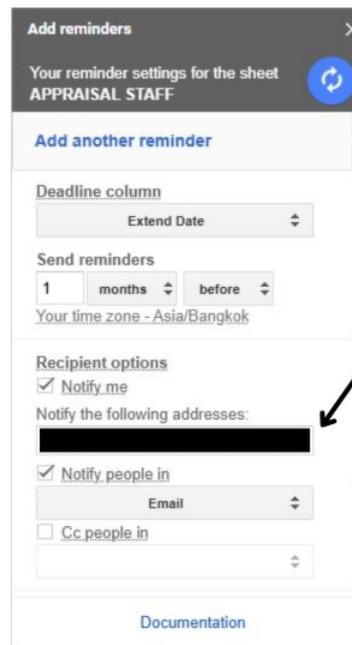
### 3. Pembuatan dan Implementasi Project



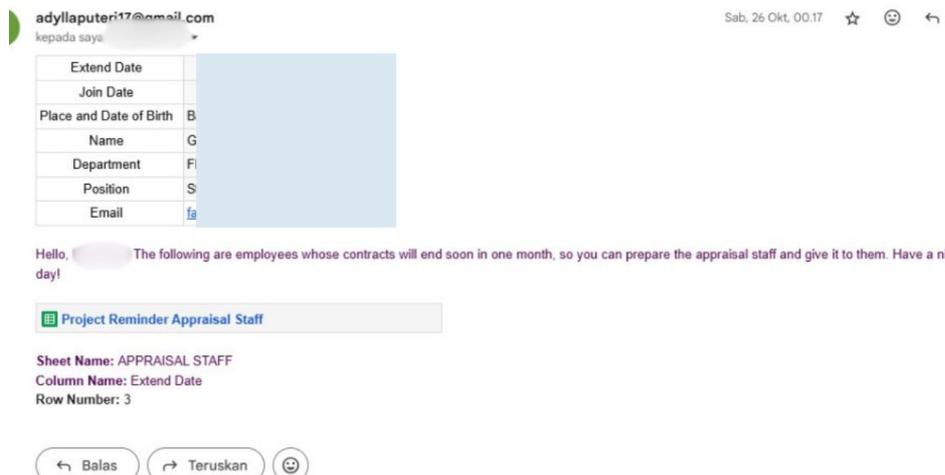
Extend Date	Join Date	Place and Date of Birth	Name	Department	Position	Email
26/11/2024						
26/11/2024						
02/12/2024						
02/12/2024						
02/12/2024						
02/12/2024						
02/12/2024						
02/12/2024						
02/12/2024						
02/12/2024						
02/12/2024						
02/12/2024						
02/12/2024						

Data Karyawan pada *Google Sheet* (Data karyawan di sembunyikan untuk menghindari penyalahgunaan data perusahaan)

Pada tahap ini, sistem *reminder* dirancang dan diimplementasikan dengan memanfaatkan data karyawan dari *employee database* yang diintegrasikan ke dalam *Google Sheet*. Data disusun secara kronologis berdasarkan tanggal perpanjangan kontrak (*extend date*) karyawan untuk memudahkan proses evaluasi tanpa perlu mengakses database tambahan, sehingga meningkatkan efisiensi waktu.



*Ekstensi Add-Reminder (Alamat email disembunyikan untuk menghindari penyalahgunaan)*  
Selanjutnya, ekstensi *Add-Reminder* diaktifkan untuk memastikan bahwa pesan email dikirim berdasarkan *extend date* dan dikirimkan sesuai jadwal. Panah pada gambar di atas menunjukkan. Alamat email yang akan menerima notifikasi tersebut. Selain itu, pesan email juga dikustomisasi untuk memberikan informasi yang relevan dan sesuai kebutuhan *HR Manager*.



*Email Notifikasi (Data disembunyikan untuk menghindari penyalahgunaan)*

Gambar di atas merupakan contoh notifikasi email pengingat *appraisal staff*. Terlihat pada gambar di atas, email akan mengirimkan informasi mengenai kontrak karyawan yang akan segera berakhir disertai dengan tabel informasi yang akan dimuat ke dalam dokumen *appraisal staff*. Hal ini memudahkan *HR Manager* dalam efisiensi proses pemberian *appraisal staff* dan menjaga keakuratan data karena seluruh informasi yang dibutuhkan telah dikirimkan melalui email.

#### **4. Pengujian dan Revisi**

Sebelum sistem diserahkan untuk digunakan, dilakukan serangkaian pengujian dan revisi guna memastikan bahwa sistem berfungsi sesuai dengan yang diharapkan. Pengujian melibatkan simulasi pengiriman email pengingat untuk memastikan ketepatan waktu, keakuratan data, serta kemudahan penggunaan sistem. Setiap potensi kekurangan yang teridentifikasi selama pengujian diperbaiki untuk meningkatkan performa sistem dari sisi teknis maupun antarmuka pengguna, sehingga dapat berfungsi secara optimal dan intuitif.

#### **5. Pengajuan dan Implementasi Project**

Setelah seluruh proses pengujian dan revisi selesai, sistem reminder appraisal staff otomatis diajukan kepada *HR Manager* untuk digunakan dalam kegiatan operasional *HR*

Department sehari-hari. Pengajuan ini bertujuan memastikan sistem tersebut dapat dioperasikan secara efektif dan memenuhi kebutuhan proses evaluasi kinerja karyawan di Hotel X. Implementasi project ini dirancang secara detail, melibatkan berbagai pihak yang relevan, dan memiliki langkah-langkah spesifik untuk menjamin kelancaran penerapannya.

Implementasi sistem dimulai dengan koordinasi bersama HR Manager sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan appraisal staf di Hotel X. Email pribadi *HR Manager* dan email resmi HR Department Hotel X dimasukkan ke dalam sistem agar notifikasi email terkait appraisal dapat diterima melalui dua perangkat, yaitu *smartphone* pribadi *HR Manager* untuk memastikan notifikasi selalu terpantau dan komputer kantor *HR Department* sebagai *backup* dan referensi utama dalam operasional sehari-hari.

### *Data yang Diperlukan dalam Google Sheet*

*Google Sheet* berisi data karyawan yang diperlukan dalam dokumen appraisal staff juga telah disusun secara kronologis berdasarkan *extend date*. *HR Manager* memiliki akses terhadap data tersebut. Hal ini bertujuan untuk memudahkan pembaruan data, seperti penghapusan data karyawan yang telah *resign*, penambahan karyawan baru, atau perubahan informasi terkait appraisal. Dengan sistem ini, *HR Manager* dapat mengedit isi *email* pengingat yang akan dikirim, memberikan fleksibilitas untuk menyesuaikan pesan dengan kebutuhan evaluasi atau kebijakan baru yang diterapkan di perusahaan.

Proses pelatihan singkat juga dilakukan untuk memastikan *HR Manager* memahami cara kerja sistem. Pelatihan ini mencakup langkah-langkah untuk mengelola *Google Sheet*, menyesuaikan jadwal pengiriman notifikasi, serta memverifikasi data karyawan. Dalam pelatihan tersebut, *HR Manager* juga diberikan simulasi penerimaan email untuk menguji apakah notifikasi terkirim dengan benar dan sesuai dengan data yang telah dimasukkan.

### **Hasil dan Pembahasan**

Implementasi sistem *reminder appraisal staff* otomatis menggunakan *Google Sheet* dan ekstensi *Add-Reminder* memberikan peningkatan signifikan dalam pengelolaan proses evaluasi kinerja karyawan di *HR Department*. Contoh email yang diterima oleh *HR Manager* menunjukkan bahwa pesan telah dikustomisasi sesuai dengan kebutuhan dokumen *appraisal staff*, mencakup data relevan seperti nama karyawan, posisi, dan tanggal berakhirnya kontrak. Email pengingat ini dikirimkan secara otomatis satu bulan sebelum masa kontrak karyawan berakhir, sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Data karyawan yang disusun secara terorganisir di *Google Sheet* membantu mempermudah akses informasi tanpa perlu membuka database tambahan. Data tersebut diurutkan secara kronologis berdasarkan tanggal perpanjangan kontrak, sehingga mendukung proses evaluasi kinerja yang lebih cepat dan efisien. Hasil ini menunjukkan efektivitas sistem dalam mengintegrasikan pengelolaan data karyawan dengan pengiriman pengingat otomatis.

Penerapan sistem *reminder appraisal staff* otomatis berdampak signifikan pada efisiensi operasional di *HR Department*. Pertama, sistem ini meningkatkan efisiensi proses appraisal dengan memberikan notifikasi otomatis yang diterima oleh HR Manager. Pengingat yang dijadwalkan secara terstruktur mengurangi risiko terlambat atau lupa melaksanakan proses evaluasi kinerja. Dengan demikian, alur kerja menjadi lebih lancar dan terorganisir, memungkinkan HR Department untuk lebih fokus pada tugas-tugas strategis lainnya.

Selain itu, proses pengambilan keputusan menjadi lebih cepat karena data evaluasi kinerja tersedia tepat waktu. Hal ini memastikan bahwa hasil appraisal dapat segera digunakan untuk memutuskan perpanjangan kontrak karyawan tanpa penundaan. Kejelasan ini tidak

hanya memberikan manfaat bagi HR Manager tetapi juga karyawan yang menerima informasi lebih awal mengenai status pekerjaan mereka, sehingga menciptakan lingkungan kerja yang lebih transparan.

Sistem ini juga memberikan dampak positif pada akurasi dan ketelitian data. Dengan data karyawan yang tersusun rapi di *Google Sheet*, risiko kesalahan administratif yang sering terjadi pada proses manual dapat diminimalkan. Penyusunan data secara sistematis menghasilkan informasi yang lebih akurat, memudahkan analisis dan evaluasi kinerja oleh *HR Manager*, *Head of Department*, maupun *General Manager*.

## Simpulan dan Saran

### Simpulan

Dari pembahasan di atas, *appraisal staff* atau penilaian kinerja karyawan berperan penting dalam mendukung keputusan strategis, pengembangan profesional, dan peningkatan produktivitas di organisasi, khususnya dalam konteks industri perhotelan. Pelaksanaan *appraisal* yang sering terkendala, seperti di Hotel X, dapat memengaruhi efisiensi proses HRD. Oleh karena itu, penggunaan sistem *reminder appraisal* berbasis *Google Sheet* dan *Add-Reminder* terbukti mampu mengurangi masalah tersebut dengan meningkatkan efisiensi proses, mengurangi keterlambatan, dan memastikan keakuratan data. Sistem ini tidak hanya membantu *HR Manager* dalam mengelola proses evaluasi kinerja, tetapi juga memberikan dampak positif pada transparansi, kejelasan informasi, dan akurasi data, sehingga menciptakan lingkungan kerja yang lebih efektif dan terorganisir.

### Saran

Untuk meningkatkan efisiensi HR Management, Hotel X dapat mempertimbangkan untuk mengembangkan sistem berbasis teknologi yang lebih komprehensif dengan mengintegrasikannya ke software HR yang mendukung berbagai fungsi seperti perencanaan pelatihan atau pengelolaan data karyawan secara lebih menyeluruh. Evaluasi berkala terhadap sistem yang telah diimplementasikan juga penting dilakukan guna memastikan efektivitasnya tetap terjaga. Selain itu, untuk mengatasi keterbatasan sumber daya manusia di *HR Department*, disarankan agar perusahaan menambah karyawan atau mendistribusikan tanggung jawab secara lebih merata agar operasional HR berjalan lebih efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahmat, M. M. (2020). Model Participation Action Research dalam Pemberdayaan Masyarakat. *AKSARA: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal*, 62.
- Armstrong, M. (2021). *Manajemen Kinerja (Handbook Manajemen SDM)*. Jakarta: Nusamedia.
- Dessler, G. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba.
- Dessler, G. (2020). *Human Resource Management (Sixteenth Edition)*. New York: Pearson.
- Mangkunegara, A. A. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Martocchio, R. W. (2019). *Human Resource Management Fourteenth Edition*. London: Pearson Education.
- Mathew Thomas, G. S. (2024). Role of Performance Appraisal on Employee Performance. *Educational Administration: Theory and Practice*, 10076-10079.
- Raghunatan, N. S. (2018). A Study of Performance Appraisal and Employee's Performance by Measuring the Latest Role of Motivation in an Organization. *International Journal of Trend in Research and Development*, 26-31.
- Rasha Abd Elhameed Ali, S. A. (2018). Performance Assesment of Health Care Providers. *Sohag Medical Journal*.