

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Di era digitalisasi saat ini, faktor sumber daya manusia (SDM) merupakan masalah utama yang dapat mempengaruhi seluruh sektor kehidupan. Hal ini disebabkan perkembangan cukup pesat terhadap teknologi yang mengharuskan individu untuk terus *update* mengenai *trend* yang ada serta penguasaan *digital skill* untuk bertahan dan mampu bersaing dalam dunia kerja (Aprianto et al., 2020). Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari pengelolaan perusahaan. SDM memiliki peran penting dalam menggerakkan roda perusahaan (D. P. Faeni, 2019). Seiring dengan perkembangan jaman, masalah SDM sering menjadi faktor utama maupun tumpuan bagi setiap perusahaan untuk tetap dapat bertahan dalam persaingan yang semakin ketat (Palahudin et al., 2021).

SDM sebagai faktor yang secara langsung mempengaruhi dan berkontribusi pada keberhasilan tujuan setiap organisasi. Agar tercapainya tujuan organisasi dalam suatu perusahaan, dibutuhkan kompetensi SDM yang memadai dalam mendorong kinerja perusahaan tersebut. Suatu organisasi dibentuk untuk mencapai tujuan bersama, akan tetapi untuk mencapai tujuan bersama secara efektif diperlukan manajemen yang baik dan kompeten (Aungsuroch et al., 2018).

Sumber daya manusia perlu bertransformasi menjadi manusia pembelajar, atau orang yang ingin memperoleh keterampilan baru dan bersedia menghabiskan waktu berjam-jam dengan sikap positif, agar potensi kemanusiaan mereka dapat

direalisasikan secara maksimal. Oleh karena itu, sumber daya manusia yang ada yang dibutuhkan saat ini adalah sumber daya manusia yang cepat mampu menguasai teknologi, adaptif, dan responsif terhadap perubahan lanskap teknologi (Yulianah & Supardi, 2022).

Manusia merupakan aset utama organisasi, sehingga sumber daya manusia (SDM) harus dikelola dan manusiawi. Salah satu sumber daya yang dibutuhkan adalah sumber daya manusia. Dengan perkembangan dari zaman yang semakin maju, karyawan harus bisa menyesuaikan diri dalam segala kondisi. Sukses di tempat kerja sangat tergantung pada sumber daya manusia yang efektif, karena sumber daya manusia bermain peranan penting dalam kegiatan organisasi atau kerja. Evaluasi sumber daya manusia dapat dilihat dari hasil kerja yang telah dilakukan. Oleh karena itu, dapat dikatakan efektif sumber daya manusia menghasilkan kinerja yang baik (Pramukty & Faeni, 2022).

Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Kompetensi karyawan yang terdiri dari pengetahuan, keterampilan dan perilaku disesuaikan dengan bidang pekerjaan yang dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan, sehingga dapat menghasilkan kinerja karyawan yang berprestasi (Palahudin et al., 2021).

Kompetensi individual dapat menggambarkan profesionalisme individu dalam bekerja menjadi sebuah pondasi untuk keberhasilan individu menjalankan tugas dan kewajibannya. Kemampuan individual tergantung dari tingkat

pengetahuan yang dimiliki, latar belakang pendidikan, dan keterampilan yang dikuasai (Bicen et al., 2021).

Sistem informasi pengarsipan adalah sekumpulan komponen yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menghasilkan informasi melalui proses mulai input hingga output. Sistem informasi kearsipan sangat dibutuhkan oleh lembaga atau organisasi dalam menunjang pengelolaan arsip yang dimiliki sehingga lebih efektif dan efisien (Muhammad & Alamsyah, 2018).

Pengelolaan arsip atau sistem pengarsipan otomatis yang mengikuti kemajuan teknologi adalah sistem pengarsipan yang menggunakan alat pengolah data elektronik. Potensi teknologi canggih memberikan peluang untuk otomatisasi kearsipan. Sistem dokumentasi ini tidak hanya efisien tetapi juga mampu memenuhi kebutuhan duplikasi. Pengelolaan arsip bertujuan untuk memastikan bahwa tidak ada dokumen yang tidak berguna yang disimpan, sedangkan dokumen yang bermanfaat benar-benar disimpan dan dapat diakses (Chairina et al., 2023).

Kearsipan merupakan salah satu kegiatan perkantoran yang tidak mudah namun sangat penting untuk dilaksanakan, diantaranya seperti penerimaan, pemeliharaan, pengamanan, penyimpanan, penyusutan, serta pengolahan surat, baik keluar maupun kedalam dengan sistem tertentu dan dapat dipertanggung jawabkan. Pemanfaatan teknologi informasi yang terus berkembang menjadi salah satu cara yang dapat membantu atau memudahkan pegawai dalam pengelolaan kearsipan agar dapat menciptakan efisiensi kerja (Nursyida et al., 2022).

Pengelolaan arsip yang baik akan memudahkan penemuan kembali arsip, sehingga tidak membutuhkan banyak waktu untuk mencari informasi. Arsip juga sebagai salah satu sumber informasi yang sangat berperan penting dalam suatu organisasi (Nugraha, 2019).

Pelatihan adalah suatu proses untuk membentuk keahlian, kemampuan, pengetahuan dan perilaku karyawan. Suatu program pelatihan harus direncanakan serta disusun secara tepat agar sesuai dengan kebutuhan karyawan maupun perusahaan. Hal tersebut dapat mewujudkan tujuan perusahaan yang bersamaan dengan tujuan karyawan secara individu (Niati et al., 2021).

Pelatihan pada perusahaan memiliki beberapa komponen yang dapat mempengaruhi keberhasilan suatu pelaksanaan pelatihan. Komponen pelatihan berdasarkan kebutuhan dari perusahaan maupun karyawan, dengan harapan setelah mengikuti pelatihan kompetensi karyawan dapat meningkat baik dari segi keterampilan, pengetahuan, maupun sikap dalam bekerja. Tujuan dari pelatihan tersebut agar karyawan dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik sesuai dengan harapan (Pranata et al., 2018).

Kinerja pegawai merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan instansi dalam mencapai tujuannya. Kinerja dari para pegawai harus mendapat perhatian dan pengakuan dari pimpinan organisasi, sebab menurunnya kinerja dari pegawai dapat mempengaruhi kinerja instansi secara keseluruhan. Kinerja diartikan sebagai ekspresi kemampuan pengetahuan yang didasarkan pada sikap, keterampilan dan motivasi untuk menghasilkan sesuatu (D. P. Faeni et al., 2019). Melalui kompetensi pegawai yang handal tentu berdampak pada kinerja yang lebih baik, baik kinerja

individu pegawai, maupun kinerja organisasi (Mandey et al., 2021). Kinerja karyawan merupakan ukuran pencapaian berhasil atau tidaknya pekerja dalam menjalankan pekerjaan yang telah perusahaan bebaskan kepadanya (Wibawa & Supardi, 2022).

Kinerja merupakan suatu potensi yang harus dimiliki oleh setiap pegawai untuk melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan organisasi kepada pegawai. Kinerja yang optimal secara umum dapat dicapai apabila seseorang pegawai dalam menjalankan tugasnya memiliki perasaan aman, nyaman dan bahagia pada saat melaksanakan tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya (Jumawan, 2021).

Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kementerian Pertahanan (Ditjen Potan Kemhan) adalah unit Eselon I di bawah Kementerian Pertahanan Republik Indonesia yang memiliki tugas dalam merumuskan serta melakukan kebijakan dan standardisasi teknis dibidang potensi pertahanan, sedangkan untuk Kementrian Pertahanan Republik Indonesia itu sendiri merupakan Kementrian dalam Pemerintahan Indonesia yang membidangi urusan pertahanan.

Berdasarkan pengamatan penelitian dan hasil wawancara dengan Kasubag Ditjen Potan Kemhan, mengatakan bahwa kompetensi pegawai masih belum maksimal. Karena kurangnya keterampilan (*skill*) dan pengetahuan pegawai dalam melakukan pengoperasian pengelolaan arsip menggunakan komputer pada aplikasi atau sistem informasi pengarsipan, adanya pegawai yang masih enggan menggunakan komputer terutama pada pegawai yang akan mendekati masa pensiun, dan kurangnya ketelitian pada pegawai dalam melakukan pengelolaan

arsip. Hal ini menyebabkan hasil kerja pegawai yang kurang maksimal. Maka perlu adanya pelatihan untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam menghasilkan kinerja yang maksimal.

Berdasarkan fenomena diatas, maka peneliti akan melakukan penelitian dengan judul “ Kompetensi SDM Berbasis Aplikasi Pengarsipan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Ditjen Pothan Kemhan “

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan penelitian sebagai berikut :

1. Sejauh mana pengaruh kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai Ditjen Pothan Kemhan?
2. Sejauh mana pengaruh sistem informasi pengarsipan terhadap kinerja pegawai Ditjen Pothan Kemhan?
3. Sejauh mana pengaruh pelatihan terhadap Kinerja pegawai Ditjen Pothan Kemhan?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan permasalahan diatas, maka dapat ditetapkan tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai Ditjen Pothan Kemhan.
2. Untuk mengetahui pengaruh sistem informasi pengarsipan terhadap kinerja pegawai Ditjen Pothan Kemhan.



3. Untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai Ditjen Pothan Kemhan.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Dalam penelitian ini, diharapkan memberikan manfaat kepada berbagai pihak, yaitu :

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan ilmu bagi penulis tentang kompetensi SDM berbasis aplikasi pengarsipan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai.

2. Bagi Perusahaan

Sebagai masukan dan pertimbangan bagi instansi mengenai kompetensi SDM berbasis aplikasi pengarsipan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai Ditjen Pothan Kemhan.

3. Bagi Universitas

Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi penambahan ilmu pengetahuan, khususnya bagi program studi terkait manajemen SDM serta menjadi bahan bacaan di perpustakaan Universitas Bhayangkara Jakarta Raya di bidang penelitian mengenai kompetensi SDM berbasis aplikasi pengarsipan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai.

#### **1.5 Batasan Masalah**

Terdapat fenomena yang ada dalam penelitian ini, maka perlu membatasi masalah tersebut agar lebih fokus dan jelas untuk mendapatkan hasil yang terarah.

Penelitian ini berfokus pada kompetensi SDM dengan indikator: sikap, pengetahuan, keterampilan, sistem informasi pengarsipan dengan indikator: Ketepatan menyimpan arsip, Memenuhi persyaratan ekonomis, Menjamin keamanan, pelatihan dengan indikator: instruktur, peserta, materi, tujuan pelatihan. Kinerja: kualitas, kuantitas, efisiensi.

### **1.6 Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan dalam memahami penelitian ini, adapun sistematika penulisan sebagai berikut:

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini menguraikan latar belakang masalah dan fenomena pada variabel kompetensi SDM ( $X_1$ ), sistem informasi pengarsipan ( $X_2$ ), dan pelatihan ( $X_3$ ) terhadap kinerja Pegawai ( $Y$ ) pada Ditjen Pothan Kemhan. Rumusan masalah dari latar belakang permasalahan yaitu sejauh mana pengaruh kompetensi SDM, sistem informasi pengarsipan, dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Ditjen Pothan Kemhan. Tujuan penelitian ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pengaruh kompetensi SDM, sistem informasi pengarsipan, dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Ditjen Pothan Kemhan. Batasan masalah penelitian ini agar lebih terfokus dan terarah yaitu membatasi dengan indikator-indikator pada setiap variabel.

## **BAB II TELAAH PUSTAKA**

Pada bab ini membuat literatur yang mendasari topik penelitian variabel kompetensi SDM ( $X_1$ ), sistem informasi pengarsipan ( $X_2$ ), dan pelatihan ( $X_3$ ) terhadap kinerja pegawai ( $Y$ ) pada umumnya. Terdapat kerangka konseptual



penelitian untuk menghubungkan secara teoritis antara variabel X atau variabel *eksogen* yaitu variabel Kompetensi SDM ( $X_1$ ), sistem informasi pengarsipan ( $X_2$ ), pelatihan ( $X_3$ ) terhadap variabel Y atau variabel *endogen*, yaitu kinerja pegawai (Y) pada umumnya serta terdapat penelitian terdahulu.

### **BAB III        METODE PENELITIAN**

Pada bab ini menguraikan tentang metode yang digunakan dalam penelitian ini metode yang digunakan yaitu metode kuantitatif dengan analisis data deskriptif dan verifikatif, untuk teknik pengumpulan data yaitu dilakukan dengan menyebarkan kuesioner melalui *Google Form* berdasarkan variabel kompetensi SDM ( $X_1$ ), variabel sistem informasi pengarsipan ( $X_2$ ), variabel pelatihan ( $X_3$ ) dan variabel kinerja (Y) kepada pegawai Ditjen Pothon Kemhan. Data didapatkan dari dilakukannya observasi, wawancara dan studi pustaka. Objek pada penelitian ini ialah para karyawan di Ditjen Pothon Kemhan berlokasi di Jl. Tanah Abang Timur No.8, RT.3/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110. Populasi pada penelitian ini adalah sebagian pegawai di Ditjen Pothon Kemhan sebanyak 130 pegawai. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan *Simple Random Sampling* untuk mendapatkan jumlah sampelnya. Pengumpulan data sampel dilakukan secara acak (*random sampling*). Jumlah sampel yang diperoleh adalah sebanyak 100 responden. Pengolahan data pada penelitian ini dengan menggunakan *software Smart PLS 3.0* dan *Microsoft Excel 2016* untuk tabulasi data yang telah diperoleh Pengujian data dalam penelitian ini terdapat *outer model*, *inner model*, dan uji hipotesis.

#### BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada Bab IV menganalisa hasil data dari jawaban responden. Dilakukannya pengelolaan data dengan menggunakan *software Smart PLS 3.0* dapat diperoleh hasil data pada setiap variabel kompetensi SDM ( $X_1$ ), variabel sistem informasi pengarsipan ( $X_2$ ), variabel pelatihan ( $X_3$ ) dan variabel kinerja ( $Y$ ). Menganalisis data dilakukan untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh positif dan signifikan pada variabel kompetensi SDM ( $X_1$ ), variabel sistem informasi pengarsipan ( $X_2$ ), variabel pelatihan ( $X_3$ ) dan variabel kinerja ( $Y$ ) secara parsial dan untuk mengetahui apakah jawaban pada setiap pernyataan dapat diterima atau ditolak. Sehingga, setelah dilakukannya pengolahan data dan dilakukannya analisis diperoleh hasil pada variabel kompetensi SDM ( $X_1$ ) dengan nilai *original sample* sebesar  $0,052 > 0$ , nilai *t-statistik* sebesar  $0,656 < 1,96$  dan *p-values*  $0,512 > 0,05$ . Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa kompetensi SDM berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai, variabel sistem informasi pengarsipan ( $X_2$ ) dengan nilai *original sample* sebesar  $0,599 > 0$ , nilai *t-statistik* sebesar  $4,760 > 1,96$  dan *p-values*  $0,000 < 0,05$ . Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi pengarsipan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, variabel pelatihan ( $X_3$ ) dengan nilai *original sample* sebesar  $0,261 > 0$ , nilai *t-statistik* sebesar  $2,109 > 1,96$  dan *p-values*  $0,029 < 0,05$ . Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Nilai koefisien determinasi ( $R^2$ ) pada *p-values* didapat nilai sebesar 78,1% maka artinya memiliki pengaruh yang kuat.

## **BAB V        PENUTUP**

Pada Bab V berisikan kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan dan saran dari penelitian. Maka hasil yang diperoleh dapat disimpulkan bahwa kompetensi SDM ( $X_1$ ) memiliki pengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja, sistem informasi pengarsipan ( $X_2$ ) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja, variabel pelatihan ( $X_3$ ) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja ( $Y$ ). sehingga, dari hasil yang diperoleh pada penelitian terdapat saran yang ditujukan untuk instansi.

