

The Influence of Digital Administration and Human Resources Training on Employee Performance at the Bandung City Land Office

Pengaruh Administrasi Digital dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung

Yosipa Nur Amalia^{1*}, Asep Iwa Hidayat², Aep Saepudin³

Administrasi Publik, STIA Bandung

yosifaamalia123@gmail.com

*Corresponding Author

ABSTRACT

This research is motivated by the low performance of employees at the Bandung City Land Office. This research examines the effect of digital administration and human resource training on employee performance at the Bandung City Land Office. The independent variables consist of digital administration and human resource training, while the dependent variable is employee performance. This type of research is included in quantitative analysis, while the research method used is descriptive and verification. The population in this research are employees at the Bandung City Land Office, with 287 employees. The sampling technique is probability sampling using simple random sampling and the Slovin formula, so the total sample is 70 people. The data analysis used is multiple linear regression analysis. Research shows that digital administration and human resource training affect employee performance at the Bandung City Land Office. The magnitude of the influence of digital administration and human resource training on employee performance at the Bandung City Land Office is 62.0%.

Keywords : *Digital Administration, Human Resources Training, Employee Performance*

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh masih rendahnya kinerja pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Riset ini bertujuan untuk menguji pengaruh administrasi digital dan pelatihan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Variabel independen terdiri dari administrasi digital dan pelatihan sumber daya manusia, sedangkan variabel dependen yaitu kinerja pegawai. Jenis penelitian ini termasuk kedalam Riset kuantitatif, sedangkan metode Riset yang digunakan yaitu metode deskriptif dan verifikatif. Populasi dalam Riset ini yaitu pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung dengan 287 pegawai. Teknik penentuan sampel yaitu probability sampling dengan menggunakan simple random sampling, serta menggunakan rumus slovin sehingga jumlah sampel sebanyak 70 orang. Analisis data yang digunakan yaitu analisis regresi linear berganda. Hasil Riset menunjukkan bahwa administrasi digital dan pelatihan sumber daya manusia berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Besarnya pengaruh administrasi digital dan pelatihan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung sebesar 62,0%.

Kata Kunci : **Administrasi Digital, Pelatihan Sumber Daya Manusia, Kinerja Pegawai**

1. Pendahuluan

Kinerja karyawan ialah kemampuan yang dicoba buat membagikan jasa pada pelanggan. Bagi Afandi (2018) Jasa ialah seluruh wujud layanan yang diserahkan pada dasarnya bermaksud buat memenuhi kebutuhan biasa ataupun kebutuhan perorangan yang bertumpu pada hak dasar selaku masyarakat Negara. Kemampuan karyawan merupakan hasil aktivitas dengan cara mutu serta jumlah yang digapai oleh seseorang karyawan dalam melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diserahkan kepadanya. Dengan kemampuan jasa yang baik hingga warga selaku penerima layanan hendak merasa puas serta kemampuan pemerintahan hendak dipandang positif. Jasa yang baik merupakan yang bisa memenuhi kebahagiaan warga. Kebahagiaan

warga inilah yang dijadikan tolak ukur kesuksesan kemampuan karyawan di Pemerintahan (Mangkunegara, 2017).

Aparatur negara yang ialah faktor sumber daya manusia lembaga pemerintah memiliki andil yang memastikan kesuksesan penyelenggaraan pemerintah serta pembangunan. Untuk membuat wujud aparatur pemerintah yang baik dalam bagan tingkatkan kemampuan, hingga salah satu usaha merupakan lewat penerapan Pelatihan. Bagi Sutrisno dalam Syahputra& Tanjung,(2020), Pelatihan merupakan sesuatu keharusan dari sesuatu organisasi dan ialah bagian dari pengembangan sumber daya manusia sekaligus salah satu solusi memecahkan permasalahan yang terjalin dalam sesuatu organisasi. Pelatihan dicoba buat tingkatkan keahlian karyawan dalam mengemban profesi faktual ataupun yang hendak diembannya (Utomo, 2019).

Menurut Dewi et al (2021) pelatihan ialah sesuatu koreksi kemampuan serta tingkatkan motivasi kegiatan para karyawan yang diberatkan padanya, alhasil karyawan hadapi perkembangan dalam perihal wawasan, keahlian serta keterampilannya sesuai dengan aspek profesinya. Pada dasarnya pelatihan ialah cara yang bersinambung serta bukan cara sedetik saja, paling utama dikala kemajuan teknologi serta wawasan bertumbuh cepat seperti dikala ini, kedudukan pelatihan amat besar peranannya buat memperlengkapi karyawan supaya lebih inovatif dalam menggapai tujuan industri dengan cara efisien serta berdaya guna. Sedangkan dengan cara umum tujuan penerapan pelatihan merupakan memperbaiki efektifitas serta kemampuan kegiatan karyawan dalam melakukan serta menggapai target program- program kegiatan yang sudah diresmikan perusahaan.

Perihal ini cocok dengan riset yang dicoba oleh Elizar & Tanjung (2018) yang berjudul akibat pelatihan, kompetensi, daerah kegiatan kepada kemampuan karyawan membuktikan kalau dengan cara parsial variabel pelatihan pengaruhi kemampuan karyawan Badan Penyelesaian Bencana Daerah Kabupaten Deli Serdang, dengan cara parsial variabel kompetensi pengaruhi kemampuan karyawan Badan Penyelesaian Musibah Wilayah Kabupaten Deli Serdang, dengan cara parsial variabel daerah kegiatan pengaruhi kemampuan karyawan Badan Penyelesaian Musibah Wilayah Kabupaten Deli Serdang, dengan cara simultan ada akibat yang positif serta penting antara variabel pelatihan, kompetensi serta lingkungan kegiatan kepada kemampuan karyawan Badan Penyelesaian Musibah Wilayah Kabupaten Deli Serdang.

Berdasarkan peneltian sebelumnya terkait dengan pelatihan dan kinerja peagwai, InstansiPemerintahd alam hal ini memiliki komitmen yang tinggi dalam memebrikan pelatihan guna meningkatkan kinerja pegawaidi Instansi Pemerintahan. Salahsatu instansi pemerintahan yang memberikan pelatihan kepada pegawainya yaitu Kantor Pertanahan Kota Bandung. Kantor Pertanahan Kota Bandung dalam meningkatkan kinerja pegawai melaksanakan pelatihan terhadap pegawai-pegawainya, hal tersebut juga dilakukan buat merespon kemajuan teknologi data ataupun revolusi industry 4.0 yang dikeluarkan Pemerintah lewat kebijaksanaan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang bermaksud buat menciptakan aturan mengurus pemerintahan yang bersih, efisien, transparan, serta akuntabel dan jasa publik yang bermutu serta terpercaya.

Perihal ini pula selaras dengan ketentuan terkini ialah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Pasal 175 (1) Pejabat serta atau ataupun Badan Pemerintahan bisa membuat Ketetapan Berupa Elektronis. (2) Ketetapan Berupa Elektronis harus terbuat ataupun di informasikan kepada Ketetapan yang diproses oleh sistem elektronik yang diresmikan Pemerintah Pusat. (3) Ketetapan Berupa Elektronis berkekuatan hukum serupa dengan Ketetapan yang tercatat serta resmi semenjak diterimanya Ketetapan itu oleh pihak yang berhubungan. (4) Dalam perihal Ketetapan terbuat dalam wujud elektronik, tidak terbuat Ketetapan dalam wujud tertulis.

Penerapan sistem administrasi digital salah satunya digunakan pada instansi Kantor Pertanahan Kota Bandung dengan menggunakan E-Office. Menurut Robert (Dalam Lestariningsih et al., 2015) Electronic Office (e- office) merupakan sesuatu sistem yang berkaitan dengan administrasi dengan cara digital yang memfokuskan bagian- bagian suatu organisasi, di mana informasi, data serta komunikasi terbuat lewat alat telekomunikasi. Aplikasi itu

bermaksud buat mempermudah pengurusan administrasi lembaga pemerintah. Dengan terdapatnya E- Office, administrasi surat menyurat yang ditaksir merepotkan diharapkan bisa memudahkan hal administrasi. Penggunaan aplikasi tersebut cukup membantu memudahkan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya, akan tetapi disatu sisi penggunaan aplikasi tersebut harus diikuti dengan peningkatan kinerja dari pegawainya. Karena, pada hakikatnya tujuan dari penggunaan aplikasi-aplikasi tersebut untuk mencapai kinerja yang maksimal.

Dalam pelaksanaan tentunya menghadapi beberapa tantangan yakni penguasaan aplikasi yang harus dimiliki oleh para pegawai di bagian itu. Kemampuan penguasaan terhadap aplikasi tersebut harus ditunjang dengan adanya pelatihan yang dapat meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan kantor pertanahan kota Bandung khususnya di bagian Sekretariat surat. Pada lingkungan kantor pertanahan kota Bandung kinerja pegawai dirasa belum maksimal hal ini selain karena permohonan dari masyarakat yang tinggi juga dipengaruhi oleh masih belum optimalnya penerapan administrasi digital penggunaan sistem administrasi digital ini memang tidak semudah yang dibayangkan, hal ini membutuhkan waktu adaptasi yang bertahap. Proses penerapan administrasi digital memiliki ciri khas tersendiri, mulai dari hal teknis dan jaringan internet yang mempengaruhi daya kerja sistem administrasi digital.

Peralihan transformasi sistem pekerjaan yang sebelumnya menggunakan sistem manual menjadi sistem digital ini tentunya akan membutuhkan biaya, waktu dan proses yang tidak cepat salah satu contohnya seperti yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Bandung bahwa sampai saat ini peralihan pekerjaan dari sistem manual ke sistem digital masih berlangsung. Hal ini dikarenakan komponen pekerjaan yang cukup rumit dan banyaknya sarana dan prasarana belum mendukung. Misalnya walaupun sudah menggunakan sistem Aplikasi E-Office tetap saja membutuhkan waktu yang lama dalam proses Penyelesaian karena harus melewati beberapa bagian yang terkait dengan alur Birokrasi yang cukup panjang dengan keterbatasan pegawai dan juga alatnya, selain itu sering terjadi keterlambatan jaringan pada Sistem Aplikasi E-Office yang mengakibatkan data tidak dapat diakses dengan cepat.

Terkait hal ini maka sudah dilaksanakan Riset oleh Ilyas & Bahagia (2021) yang berjudul Akibat Digitalisasi Jasa Khalayak kepada Kemampuan Karyawan pada Era Endemi di Lembaga Pendidikan serta Pelatihan. Dari hasil riset itu menunjukkan kalau variable cara digitalisasi serta variable input digitalisasi mempengaruhi dengan cara penting kepada kemampuan karyawan dengan koefisien determinasi ataupun R^2 0, 98. Maksudnya cara digitalisasi dengan teknologi era saat ini serta input yang profesional mempengaruhi 98% kepada kemampuan karyawan ataupun kemampuan organisasi. Hasil analisa deskriptif membuktikan kalau yang butuh ditingkatkan dalam menghasilkan transformasi jasa masyarakat digital bagian yang wajib dicermati merupakan penghargaan pimpinan, anggaran, jumlah serta kapasitas sumber daya manusia. Berdasarkan penjelasan di atas, hingga tujuan riset ini ialah menguji pengaruh administrasi digital dan pelatihan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung

2. Tinjauan Pustaka

Administrasi

Menurut Silalahi (dalam Marliani, 2018) Dalam maksud sempit administrasi kerap dimaksud dengan aktivitas ketatausahaan. Aturan upaya pada hakikatnya ialah profesi pengaturan data. Aturan upaya pula kerap dimaksud selaku aktivitas yang berhubungan dengan tulis menulis atau mencatat, melipatgandakan, menaruh, ataupun yang diketahui dengan clerical work. Sebaliknya Bagi Sondang P. Siagian (dalam Indika & Adia, 2021) memberitahukan kalau "Administrasi merupakan totalitas cara penerapan dari keputusan- keputusan yang sudah didapat serta penerapan itu pada biasanya dicoba oleh 2 orang manusia ataupun lebih buat menggapai tujuan yang sudah ditetapkan lebih dahulu." Sebaliknya Administrasi dalam maksud luas dimaksud selaku kerjasama, Bagi Herbert A. Simmon (dalam Marliani, 2018) Administrasi ialah Administration can be defined as the activities of groups cooperating to

accomplish common goals, dimana administrasi bisa diformulasikan selaku kegiatan- kegiatan golongan kegiatan serupa buat menggapai tujuan bersama. Kerjasama ini mengacu aktivitas yang dicoba oleh segerombol orang dengan cara bersama- sama, tertib serta terencana bersumber pada pembagian kewajiban sesuai dengan perjanjian bersama. Administrasi ini melingkupi tata usaha, manajemen dari aktivitas organisasi serta manajemen sumber daya.

Inovasi Digital

Alih media digitalisasi ialah cara aktivitas mengubah arsip tekstual jadi arsip media terkini yang terbaca oleh komputer. Aktivitas Alih Media Digitalisasi Arsip jadi prinsip baik bagian pengolah ataupun bagian kearsipan di daerah perkantoran ataupun industri, dalam bagan mengirit ruangan, mengirit tenaga serta mengirit durasi buat penyimpanan arsipnya. Bagi Kusumah dalam (Fitri & Santoso, 2022) melaporkan kalau: Digitalisasi yakni bagian dari pelestarian yang berusaha buat melindungi naskah- naskah kuno dengan menggunakan teknologi digital semacam soft file, gambar digital, microfon, dan memperjuangkan baik dokumen duplikasinya supaya bisa bertahan dalam waktu durasi yang relatif lama.

Electronic Office (E-Office)

E- Office merupakan system aplikasi dalam administrasi perkantoran yang dipakai dalam profesi berplatform teknologi buat memudahkan profesi dengan suatu aplikasi ataupun website. Bagi Juairiyah& Hendrixon (dalam Fitri & Santoso, 2022) yang mengemukakan kalau E- Office merupakan aplikasi di aspek administrasi perkantoran, mengenai korespondensi (surat- menyurat) buat para pegawai sesuatu Industri atau Instans Definisi E- Office bagi Mulyono & Kholid (2017) yang melaporkan kalau, “ E- Office selaku hasil pembaruan dari terdapatnya kemajuan teknologi, yang menolong karyawan dalam menuntaskan tugas- tugas perkantorani. Sedangkan itu, bagi Fitri & Santoso (2022) E- Office ialah aplikasi perkantoran berplatform elektronik yang memakai teknologi semacam pemakaian Local Area Network(LAN) dan jaringan internet, yang mengganti system secara buku petunjuk kedalam teknologi dalam cara administrasi. Buat mengenali tingkatan pendapatan dalam pengembangan sesuatu aplikasi yang di mau. Bisa memakai pengukuran tingkatan pencapaian aplikasi mobile dengan memakai Usability. Bagi Nielsen (Dalam Indrayani et al., 2020) percobaan usability bisa diamati dengan mengutip indikator memakai tata cara Heuristic Evaluation dengan memandang 3 format, ialah:

1. Independensi Konsumen (*User Control and Freedom*), ialah Konsumen memiliki independensi buat memilah serta melaksanakan profesi sesuai dengan keinginan kala lagi melaksanakan system.
2. Keringanan serta Kenyamanan (*Flexibility and efficiency of use*), ialah Sistem membagikan keringanan untuk konsumen terkini serta yang telah profesional untuk aman dalam mengakses system.
3. Fitur serta Bentuk (*Aesthetic and minimalist design*), ialah Sistem bisa membagikan data yang relevan.

Pelatihan Sumber Daya Manusia

Pelatihan memiliki andil yang amat berarti kepada perkembangan keahlian para pegawai yang hendak dikembangkan. Nyaris seluruh pegawai terkini membutuhkan pelatihan supaya bisa melaksanakan profesinya dengan baik. Pelatihan kegiatan merupakan suatu cara buat tingkatan kompetensi pegawai (Sutrisno, 2019). Pasti nya cara itu merujuk pada penyelenggaraan pembelajaran yang disusun sedemikian muka buat menggapai tujuan. Semacam yang dikatakan oleh Hasibuan (2017) yang mengatakan kalau pelatihan merupakan sesuatu cara pembelajaran waktu pendek dengan memakai metode yang analitis serta terorganisir. Lebih lanjut Wexley& Yulk (dalam Widodo, 2015) memaparkan kalau pelatihan serta pengembangan kegiatan merujuk pada keadaan yang berkaitan dengan usaha- usaha terencana yang dilaksanakan buat menggapai kemampuan keahlian, wawasan, serta

tindakan pegawai ataupun anggota organisasi. Maksudnya pelatihan ialah sesuatu aktivitas holistik yang tidak cuma menyangkut aktivitas pembelajaran ataupun membagikan wawasan saja, hendak namun bisa melingkupi pelatihan keahlian fisik, keahlian terkini yang diperlukan organisasi, sampai jenjang evaluasinya pula. Dalam mengukur variabel pelatihan, riset mengadaptasi indikator yang dipakai dalam riset Mangkunegara (2017):

1. Instuktur
Menegaskan pelatihan biasanya mengarah pada kenaikan keterampilan, hingga para pelatihan yang diseleksi buat membagikan modul pelatihan wajib betul- betul cocok dengan bidangnya, perorangan serta profesional. Indikatornya mencakup: a). Memahami modul, b). Pendidikan
2. Peserta
Partisipan pelatihan pastinya wajib dipilih bersumber pada persyaratan khusus serta kualifikasi yang cocok, indikatornya mencakup antusias menajaki pelatihan.
3. Materi
Pelatihan sumber daya manusia ialah modul ataupun kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang akan digapai oleh industri. Indikatornya mencakup: a). Cocok dengan keinginan partisipan, b). Penentuan target
4. Metode
Tata cara pelatihan hendak lebih bagus menjamin berlangsungnya aktivitas pelatihan sumber daya manusia yang efisien sesuai dengan tipe modul serta bagian partisipan pelatihan. Indikatornya mencakup pensosialisasian tujuan.
5. Tujuan
Pelatihan ialah tujuan yang ditetapkan, khususnya terpaut dengan kategorisasi konsep kelakuan(acrion play) serta penentuan target, dan hasil yang diharapkan dari pelatihan yang diselenggarakan. Indikatornya mencakup pelatihan mempunyai target yang nyata.

Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan hasil seorang dengan cara totalitas sepanjang rentang waktu khusus didalam melakukan kewajiban, semacam standar hasil kegiatan, sasaran ataupun target kriteria yang sudah ditetapkan terlebih dulu serta sudah disetujui bersama. Bagi (Busro, 2020) kinerja ialah profesi yang berhasil ditunjukkan oleh para pegawai dengan upaya mereka buat penuhi kewajiban serta peranan. Tidak hanya itu, kemampuan pegawai menampilkan sebesar serta seberapa banyak pegawai membagikan partisipasi pada industri ataupun organisasi. Memperhitungkan kemampuan pegawai wajib terdapat standar kemampuan. Standar kemampuan bisa di maanfaatkan selaku salah satu dimensi buat memastikan apakah kemampuan itu bagus ataupun tidak.

Bagi Mangkunegara (2017) “ Kemampuan karyawan merupakan hasil kegiatan dengan cara mutu serta jumlah yang digapai oleh seseorang karyawan dalam melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diserahkan kepadanya”. Berikutnya bagi Haryono (2018:11) hakikat manajemen kemampuan merupakan kegiatan buat mengatur semua aktivitas karyawan dalam organisasi supaya bisa menggapai tujuan organisasi yang sudah diresmikan. Dengan begitu, manajemen kemampuan tidak cuma berguna untuk organisasi, namun pula berguna untuk manajer dan individu karyawan.

Indikator Kemampuan Pegawai Dalam melaksanakan evaluasi kemampuan pegawai diperlukan dimensi yang menolong evaluasi lebih gampang dicoba (Indahingwati & Nugroho, 2020) mengemukakan kalau kemampuan pegawai bisa diukur lewat 5 indikator, ialah jumlah profesi, mutu profesi, akurasi durasi, kedatangan, serta kegiatan serupa. John Miner dalam Sudarmanto (2018) mengemukakan 4 dimensi yang bisa dijadikan selaku tolak ukur dalam memperhitungkan kemampuan, ialah:

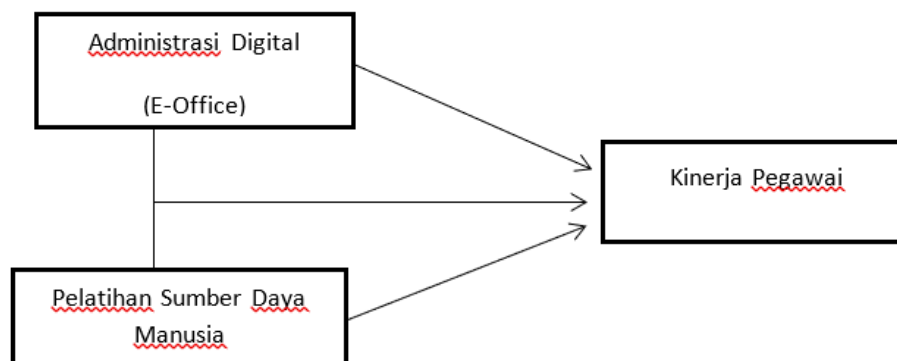
1. Kualitas, ialah tingkatan kesalahan, kehancuran, ketelitian.
2. Kuantitas, ialah jumlah profesi yang diperoleh.

3. Penggunaan waktu dalam kegiatan, ialah tingkatan ketidakhadiran, keterlambatan, durasi kegiatan efisien ataupun jam kegiatan hilang.
4. Kerja serupa dengan orang lain dalam bertugas.

3. Metode Penelitian

Tipe penelitian ini tercantum kedalam riset kuantitatif, sebaliknya tata cara riset yang dipakai ialah tata cara deskriptif serta verifikatif. Metode pengumpulan informasi menggunakan angket (kuesioner) riset. Variabel bebas terdiri dari administrasi digital serta pelatihan sumber daya manusia, sebaliknya variabel depeden ialah kemampuan karyawan. Variabel administrasi digital terdiri dari format independensi Konsumen (user control and freedom), format keringanan serta Kenyamanan(flexibility and efficiency of use), serta format fitur serta tampilan(aesthetic and minimalist design) (Indrayani et al., 2020). Pelatihan sumber daya manusia terdiri dari dimensi instruktur, dimensi partisipan, dimensi modul, dimensi tata cara, serta format tujuan (Mangkunegara, 2017). Kemampuan karyawan terdiri dari dimensi mutu kegiatan, format jumlah kegiatan, format akurasi durasi, serta format kerjasama (Sudarmanto, 2018). Populasi dalam riset ini ialah karyawan di Kantor Pertanahan Kota Bandung dengan 287 karyawan. Metode penentuan sampel ialah probability sampling dengan memakai simple random sampling, dan memakai metode slovin alhasil jumlah sampel sebesar 70 orang. Analisa informasi yang dipakai ialah regresi linear berganda.

Dalam Riset Ilyas & Bahagia (2021) cara digitalisasi dengan teknologi era saat ini serta input yang profesional mempengaruhi 98% kepada kemampuan karyawan ataupun kemampuan organisasi. Pemakaian E- office yang efisien hendak tingkatkan serta persisnya target dalam menuntaskan sesuatu profesi dengan gampang serta pas durasi. Selaras dengan keterampilan yang ahli buat melaksanakan suatu aplikasi itu. Pelatihan ialah sesuatu aktivitas buat meningkatkan wawasan serta keahlian yang bermaksud buat tingkatkan Kemampuan. Pelatihan dimana karyawan hendak diserahkan suatu modul yang diserahkan oleh instruktur atau pembimbing, modul yang diperoleh oleh karyawan itu berbentuk isi serta tata cara apa saja yang hendak dikembangkan oleh karyawan kala telah mulai turun ke dunia kerja. Tujuan diadakannya pelatihan yakni supaya sumber daya manusia mempunyai mutu yang baik, bisa pengaruhi sesuatu institusi. Kemampuan karyawan ialah hasil profesi yang sudah dikerjakan oleh karyawan serta melakukan tugas- tugas yang dikerjakan oleh karyawan bersumber pada pengalaman serta durasi yang sudah diresmikan. Indikator kemampuan ialah perlengkapan yang dipakai buat mengukur sejauh mana pencapaian kemampuan karyawan. Selanjutnya sebagian indikator buat mengukur kemampuan pegawai merupakan a. Kualitas, b. Kuantitas, c. Penggunaan waktu dalam kerja, d. Kerja serupa dengan orang lain dalam bertugas.



Gambar 1. Kerangka Konseptual

Hipotesis Riset

H₁ : Adanya pengaruh antara Administrasi Digital (E-Office) terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung

H₂ : Adanya pengaruh antara Pelatihan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung

H₃ : Adanya pengaruh antara Administrasi Digital (E-Office) dan Pelatihan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bandung.

4. Hasil dan Pembahasan

Tabel 1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Keterangan	Frekuensi	Persentase
Pria	34	48,57%
Wanita	36	51,43%
Total	70	100%

Sumber : Data diolah

Bersumber pada bagan 1. di atas membuktikan kalau karyawan di Kantor Pertanahan Kota Bandung kebanyakan mempunyai tipe kelamin perempuan sebesar 51, 43%(36 orang), sebaliknya tipe kelamin laki- laki sebesar 48, 57%(34 orang).

Tabel 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Keterangan	Frekuensi	Persentase
SMA/STM/Sederajat	18	25,71%
DIII	13	18,57%
S1	39	55,71%
Total	70	100%

Sumber : Data diolah (2023)

Bersumber pada bagan 2. di atas membuktikan kalau karyawan di Kantor Pertanahan Kota Bandung kebanyakan mempunyai tingkatan pendidikan Sarjana (S1) sebesar 55,71% (39 orang), sebaliknya sangat sedikit mempunyai tingkatan pendidikan DIII sebesar 18,57% (13 orang).

Tabel 3. Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Variabel Administrasi Digital, Pelatihan Sumber Daya Manusia, dan Kinerja Pegawai

No	Variabel	Skor Aktual	Skor Ideal	%	Mean Skor	Kategori
1	Administrasi Digital	2013	2450	82,16	4,11	Baik
2	Pelatihan SDM	2813	3500	80,37	4,02	Baik
3	Kinerja Pegawai	3642	4550	80,04	4,00	Baik

Sumber : Data diolah (2023)

Bersumber pada bagan 3. di atas membuktikan kalau administrasi digital, pelatihan sumber daya manusia, serta kemampuan karyawan yang diarahkan di Kantor Pertanahan Kota Bandung dengan cara totalitas tercantum ke dalam kategori baik.

Tabel 4. Hasil Uji Validitas Variabel Administrasi Digital, Pelatihan Sumber Daya Manusia, dan Kinerja Pegawai

No	Variabel	Hasil	Keterangan
1	Administrasi Digital	r hitung > r tabel	Valid
2	Pelatihan SDM	r hitung > r tabel	Valid
3	Kinerja Pegawai	r hitung > r tabel	Valid

Sumber : Hasil Output SPSS (2023)

Bersumber pada bagan 4. di atas dari hasil pengujian validitas membuktikan kalau nilai r hitung pada tiap- tiap elastis lebih besar dari angka r tabel ialah sebesar 0,235 (r hitung $> 0,235$), maksudnya variabel administrasi digital, pelatihan sumber daya manusia, serta kemampuan karyawan telah penuh kriteria validitas.

Tabel 5. Hasil Uji Reliabilitas Variabel Administrasi Digital, Pelatihan Sumber Daya Manusia, dan Kinerja Pegawai

No	Variabel	Cronbach's Alpha	Kriteria	Keterangan
1	Administrasi Digital	0,954	0,70	Reliabel
2	Pelatihan SDM	0,960	0,70	Reliabel
3	Kinerja Pegawai	0,967	0,70	Reliabel

Sumber : Hasil Output SPSS (2023)

Bersumber pada bagan 5. di atas dari hasil pengujian reliabilitas membuktikan kalau angka Cronbachs Alpha pada tiap-tiap variabel lebih besar dari 0,70, maksudnya variabel administrasi digital, pelatihan sumber daya manusia, serta kemampuan karyawan telah penuh patokan reliabel.

Tabel 6. Hasil Uji Normalitas (Kolmogorov-Smirnov Test)

Keterangan	Nilai Signifikansi	Kriteria	Keterangan
Unstandardized Residual	0,200	0,05	Normal

Sumber : Hasil Output SPSS (2023)

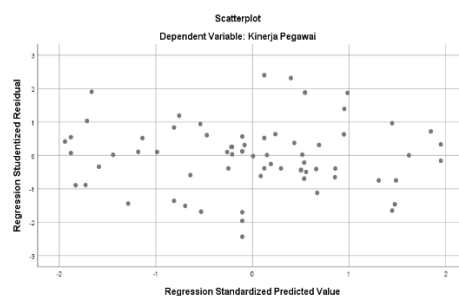
Berdasarkan tabel 6. di atas dari hasil pengujian normalitas menunjukkan bahwa nilai signifikansi *kolmogorov smirnov* sebesar $0,200 > 0,05$, artinya model regresi sudah memenuhi asumsi normalitas atau data berdistribusi normal.

Tabel 7. Hasil Uji Multikolenieritas

Keterangan	Nilai VIF	Kriteria	Keterangan
Administrasi Digital	1,446	10	Tidak Terjadi Multikolenieritas
Pelatihan SDM	1,446	10	Tidak Terjadi Multikolenieritas

Sumber : Hasil Output SPSS (2023)

Berdasarkan tabel 7. di atas dari hasil pengujian multikolenieritas menunjukkan bahwa nilai VIF masing-masing variabel sebesar $1,446 < 10$, artinya tidak terdapat gejala multikolenieritas pada model regresi.



Gambar 2. Uji Heteroskedastisitas

Sumber : Output SPSS (2023)

Bersumber pada gambar 2. di atas membuktikan kalau titik- titik terletak di atas serta di dasar angka 0 pada sumbu Y, tidak hanya itu titik- titik menyebar dengan cara random serta tidak membuat sesuatu pola khusus, maksudnya tidak ada gejala heteroskedastisitas pada bentuk regresi.

Tabel 8. Analisis Regresi Linear Berganda

Variabel	Koefesien
Konstanta	0,325
Administrasi Digital	0,409
Pelatihan SDM	0,464

Sumber : Hasil Output SPSS (2023)

Berdasarkan tabel 8. di atas menunjukkan bahwa model persamaan regresi linear berganda yang terbentuk yaitu :

$$Y = 0,325 + 0,409X_1 + 0,464X_2$$

1. Bila nilai konstanta sebesar 0, 325 maksudnya bila variabel bebas ialah administrasi digital serta pelatihan sumber daya manusia berharga konsisten ataupun nol(0), hingga variabel depeden hendak berharga sebesar 0, 325.
2. Bila angka koefesien regresi elastis administrasi digital sebesar 0, 409, maksudnya bila variabel administrasi digital hadapi kenaikan satu dasar, hingga variabel kemampuan karyawan hendak hadapi kenaikan sebesar 0, 409. Ciri positif pada angka koefesien regresi membuktikan kalau administrasi digital mempengaruhi positif kepada kemampuan karyawan. Terus menjadi tinggi administrasi digital, hingga terus menjadi tinggi kemampuan karyawan.
3. Bila angka koefesien regresi variabel pelatihan sumber daya manusia sebesar 0, 464, maksudnya bila variabel pelatihan sumber daya manusia hadapi kenaikan satu satuan, hingga variabel kemampuan karyawan hendak hadapi kenaikan sebesar 0, 464. Ciri positif pada angka koefesien regresi membuktikan kalau pelatihan sumber daya manusia mempengaruhi positif kepada kemampuan karyawan. Terus menjadi besar pelatihan sumber daya manusia, hingga terus menjadi tinggi kemampuan karyawan.

Tabel 9. Pengujian Hipotesis Parsial

Variabel	Nilai t	Nilai Signikansi	Hasil
Administrasi Digital	4,690>1,996	0,000<0,05	H ₁ Diterima
Pelatihan SDM	5,162>1,996	0,000<0,05	H ₂ Diterima

Sumber : Hasil Output SPSS (2023)

Bersumber pada bagan 9. di atas hasil percobaan dengan cara parsial membuktikan kalau variabel administrasi digital serta pelatihan sumber daya manusia mempengaruhi positif serta penting kepada variabel kemampuan karyawan.

Tabel 10. Pengujian Hipotesis Simultan

Variabel	Nilai F	Nilai Signikansi	Hasil
Administrasi Digital & Pelatihan SDM	54,612>3,13	0,000<0,05	H ₃ Diterima

Sumber : Hasil Output SPSS (2023)

Berdasarkan tabel 10. di atas hasil pengujian hipotesis secara simultan menunjukkan bahwa variabel administrasi digital dan pelatihan sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja pegawai.

Tabel 11. Pengujian Koefisien Determinasi Simultan

Keterangan	Nilai	Persentase
R-squared	0,620	62,0%

Sumber : Hasil Output SPSS (2023)

Bersumber pada bagan 11. di atas hasil pengujian koefisien determinasi dengan cara simultan membuktikan kalau besarnya akibat variabel administrasi digital serta pelatihan sumber daya manusia kepada variabel kemampuan karyawan sebesar 62, 0%, sebaliknya lebihnya sebesar 38, 0% dipengaruhi oleh variabel lain diluar bentuk riset.

Tabel 12. Pengujian Koefisien Determinasi Parsial

Keterangan	Beta	Zero-order	Persentase
Administrasi Digital	0,425	0,685	29,1%
Pelatihan SDM	0,468	0,704	32,9%

Sumber : Hasil Output SPSS (2023)

Bersumber pada bagan 12. di atas hasil percobaan koefisien determinasi dengan cara parsial membuktikan kalau besarnya akibat variabel administrasi digital kepada variabel kemampuan karyawan sebesar 29,1%, sebaliknya besarnya akibat variabel pelatihan sumber daya manusia kepada variabel kemampuan karyawan sebesar 32,9%.

Pengaruh Administrasi Digital Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil riset membuktikan kalau administrasi digital mempengaruhi positif serta penting kepada kemampuan karyawan. Besarnya akibat administrasi digital kepada kemampuan karyawan sebesar 29, 1%. Hasil riset ini pula dibantu oleh filosofi yang melaporkan kalau cara digitalisasi dengan teknologi era saat ini serta input yang profesional mempengaruhi 98% kepada kemampuan karyawan ataupun kemampuan organisasi. Pemakaian E- office yang efisien hendak tingkatkan serta persisnya target dalam menuntaskan sesuatu profesi dengan gampang serta pas waktu. Selaras dengan keterampilan yang ahli buat melaksanakan suatu aplikasi itu.

Pengaruh Pelatihan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil riset membuktikan kalau pelatihan sumber daya manusia mempengaruhi positif serta penting kepada kemampuan karyawan. Besarnya akibat pelatihan sumber daya manusia kepada kemampuan karyawan sebesar 32,9%. Hasil riset ini pula dibantu oleh filosofi yang melaporkan kalau pelatihan ialah sesuatu aktivitas buat meningkatkan wawasan serta keahlian yang bermaksud buat tingkatkan Kemampuan. Pelatihan dimana karyawan hendak diserahkan suatu modul yang diserahkan oleh instruktur atau pembimbing, modul yang diperoleh oleh karyawan itu berbentuk isi serta tata cara apa saja yang hendak dibesarkan oleh karyawan kala telah mulai turun ke bumi kegiatan. Tujuan diadakannya pelatihan yakni supaya sumber daya manusia mempunyai mutu yang baik, bisa pengaruh sesuatu lembaga.

Pengaruh Administrasi Digital dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil riset membuktikan kalau administrasi digital serta pelatihan sumber daya manusia mempengaruhi penting kepada kemampuan karyawan. Besarnya akibat variabel administrasi digital serta pelatihan sumber daya manusia kepada variabel kemampuan karyawan sebesar 62, 0%. Hasil riset ini pula dibantu oleh filosofi yang melaporkan kalau kemampuan karyawan ialah hasil profesi yang sudah digarap oleh karyawan serta melakukan tugas- tugas yang digarap oleh

karyawan bersumber pada pengalaman serta durasi yang sudah diresmikan. Terdapat sebagian aspek yang pengaruhi kemampuan karyawan semacam contohnya administrasi digital. Pemakaian E- office yang efisien hendak tingkatkan serta persisnya target dalam menuntaskan sesuatu profesi dengan gampang serta pas durasi. Selaras dengan keterampilan yang ahli buat melaksanakan suatu aplikasi itu. Tidak hanya administrasi digital terdapat pula aspek pelatihan sumber daya manusia yang bisa pengaruhi kemampuan karyawan. Tujuan diadakannya pelatihan yakni supaya sumber daya manusia mempunyai mutu yang baik, bisa pengaruhi sesuatu lembaga.

5. Penutup

Hasil penelitian ini membuktikan kalau administrasi digital, pelatihan sumber daya manusia, serta kemampuan karyawan yang diarahkan di Kantor Pertanahan Kota Bandung dengan cara totalitas tercantum ke dalam kategori baik. Tidak hanya itu hasil riset dengan cara parsial serta simultan membuktikan kalau administrasi digital serta pelatihan sumber energi orang mempengaruhi positif serta penting kepada kemampuan karyawan. Dari hasil riset membuktikan sedang terdapatnya sebagian perihal yang sedang butuh dibenahi oleh Kantor Pertanahan Kota Bandung berhubungan dengan administrasi digital, pelatihan sumber daya manusia, serta kemampuan karyawan. Administrasi digital ialah tingkatkan mutu audio dan bentuk visual yang menarik pada sistem data supaya aman dipakai oleh konsumen. Dan membagikan data yang relevan buat keinginan konsumen. Pelatihan sumber daya manusia ialah memilah instruktur yang profesional dengan bidangnya dan bisa mengantarkan modul dengan bagus. Modul yang diserahkan cocok dengan keinginan buat tingkatkan kompetensi karyawan di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Penerapan pelatihan dicoba dengan tata cara yang dicocokkan dengan modul pelatihan yang diserahkan. Dan pelatihan- pelatihan yang dilaksanakan wajib cocok dengan tujuan serta konsep yang sudah diresmikan oleh biro sumber daya manusia di Kantor Pertanahan Kota Bandung. Sedangkan buat kemampuan karyawan ialah dengan melangsungkan aktivitas pelatihan buat tingkatkan keahlian serta keahlian karyawan. Karyawan diserahkan pelatihan buat tingkatkan kompetensi mereka supaya bisa menuntaskan profesi dengan cara tepat waktu serta sesuai dengan sasaran yang sudah diresmikan oleh pimpinan. Dengan kompetensi yang dipunyai karyawan alhasil ketertiban bisa ditingkatkan. Dan tingkatkan pemakaian waktu kegiatan dengan lebih efisien.

Daftar Pustaka

- Afandi. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau : Nusa Media.
- Busro, M. (2020). *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Prananda Media Group.
- Dewi, V. K., Pujiati, H., Affandi, A., Sunarsi, D., & Asrini. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pengantar*. Solok : Insan Cendekia Mandiri.
- Elizar, & Tanjung, H. (2018). Pengaruh Pelatihan, Kompetensi, Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*. Vol 1, No. 1, September 2018, 46-58. ISSN 2623-2634 (online). Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Fitri, Z., & Santoso, T. (2022). Pengaruh Aplikasi E-Office Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Kantor Walikota Jakarta Barat Tahun 2022. *Jurnal Ilmu Administrasi Publik*. Vol 2, No. 6, November 2022 pp. 685-695. EISSN : 2775-5053. Fakultas Ilmu Administrasi. Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI.
- Haryono, S. (2018). *Manajemen Kinerja SDM*. Jakarta : Luxima Metro Media.
- Hasibuan, M. S. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.

- Ilyas, A., & Bahagia. (2021). Pengaruh Digitalisasi Pelayanan Publik terhadap Kinerja Pegawai pada Masa Pandemi di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan. *Edukatif : Jurnal Ilmu Pendidikan Volume 3 Nomor 6 Tahun 2021 Halm 5231 - 5239. ISSN 2656-8071 (Media Online)*. Universitas Ibn Khaldun Bogor.
- Indahingwati, A., & Nugroho, N. E. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Surabaya : Scopindo Media Pustaka.
- Indika, N., & Adia, S. (2021). Pengaruh Komitmen Organisasi dan Organizational Citizenship Behavior (OCB) Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Karyawan PT Ladafa Multi Logistics Jakarta). *Jurnal Administrasi Bisnis. Vol 1 No 2 April 2021. e-ISSN: 2775-2615*. Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI.
- Indrayani, I. G. A. A. D., Bayupati, I. P. A., & Putra, I. M. S. (2020). Analisis Usability Aplikasi iBadung Menggunakan Heuristic Evaluation Method. *Jurnal Ilmiah Merpati. Vol. 8, No. 2 Auust 2020. e-ISSN : 2685-2411*. Fakultas Teknik. Universitas Udayana.
- Lestariningsih, E., Ardhiyanto, E., & Handoko, W. T. (2015). Rancang Bangun E-Office Administrasi Surat Di Bagian Humas Universitas Stikubank Semarang. *Dinamika Informatika – Vol.7 No. 2, Oktober 2015 ISSN 2085-3343*. Universitas Stikubank Semarang.
- Mangkunegara, A. . A. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Marliani, L. (2018). Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang. *Dinamika : Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara. Vol 5, No 4 (2018). eISSN: 2614-2945*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Galuh.
- Mulyono, T., & Kholid. (2017). Sistem Informasi E-Office Pendukung Program Paperless Korespondensi Perkantoran (Studi Kasus: Bagian Administrasi Akademik Akademi Komunitas Semen Indonesia Gresik). *Cahayatech. Vol. 6, No. 02, September 2017. ISSN Online : 2580-2399*. Akademi Komunitas Semen Indonesia Gresik.
- Peraturan Presiden Nomor 95 tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
- Sudarmanto. (2018). *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sutrisno. Edy. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Prananda Media Group.
- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
- Utomo, G. P. (2019). Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Yogyakarta. Laporan Magang. Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
- Widodo, S. E. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.