

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang paling penting bagi perusahaan dalam mencapai suatu tujuan perusahaan. Salah satu cara untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal adalah dengan cara melakukan pelatihan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan secara efektif dan efisien, sehingga pada akhirnya perusahaan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Ada beberapa fenomena menarik yang terjadi di dunia kerja saat ini, di antaranya fenomena pertama adalah semakin berkembangnya perusahaan, maka perusahaan harus mampu mempertahankan tenaga kerjanya yang berkualitas dan produktif agar tidak tertarik untuk pindah keperusahaan lainnya. Fenomena lainnya adalah penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya, hal ini menghambat upaya peningkatan produktivitas kerja karyawan (Soedarsa et al., 2014).

Produktivitas kerja karyawan pada sebuah perusahaan merupakan masalah yang selalu hangat dan tidak ada habis-habisnya untuk dibahas, permasalahan yang terkait dalam produktivitas juga merupakan isu strategis bagi perusahaan yang memprogram masalah sumber daya manusia. Banyak aspek internal yang mendukung terciptanya produktivitas kerja yang efektif dan efisien dalam suatu perusahaan. Dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja karyawan, tidak hanya mengandalkan segi kualitas produk yang dihasilkan, melainkan perusahaan juga perlu memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja

karyawan, maka perusahaan dapat lebih mengetahui serta memahami kebutuhan dan keinginan para karyawannya, sehingga para karyawannya bisa merasa lebih puas ataupun merasa lebih diperhatikan serta dapat melaksanakan kegiatan kerjanya secara optimal. Produktivitas kerja karyawan harus dijaga bahkan ditingkatkan agar jadi semakin baik demi membantu organisasi mencapai tujuan yang diinginkan. Bagi suatu organisasi baik swasta maupun pemerintah bahwa perannya sangat penting dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan, rekrutmen, seleksi, program pengenalan, penempatan, promosi, dan berbagai aspek lain dari keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia secara efektif.

Sementara penilaian produktivitas kerja merupakan suatu system formal yang mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran. Oleh karena itu seorang karyawan dituntut agar memiliki produktivitas kerja sama atau lebih efektif pada masa yang akan datang (Tambunan, 2022).

Di dalam perusahaan masalah yang sering ditemui tentang mengapa sebagian karyawan bekerja lebih baik dari pada karyawan lainnya, hal ini merupakan suatu pertanyaan yang sering muncul pada suatu perusahaan. Ada karyawan memiliki kemampuan dan ketrampilan serta semangat kerja yang sesuai dengan harapan perusahaan, adakalanya karyawan yang memiliki kemampuan dan ketrampilan tetapi tidak mempunyai semangat kerja yang tinggi, sehingga kinerja tidak sesuai dengan harapan perusahaan, hal ini kiranya dapat dipahami karena dalam suatu

perusahaan terdiri dari individu-individu yang mempunyai latar belakang dan tujuan yang berbeda satu sama lainnya sesuai dengan tujuan perusahaan.

Banyak faktor yang dapat mempengaruhi tinggi rendahnya produktivitas kerja karyawan, di antaranya adalah disiplin kerja dari diri seorang karyawan, motivasi atau dorongan kerja dan didukung dengan lingkungan kerja tempat berlangsungnya kegiatan kerja setiap harinya. Seorang karyawan yang memiliki kedisiplinan, motivasi dan semangat kerja yang tinggi akan mampu melakukan pekerjaannya secara baik dan maksimal, dengan demikian target produktivitas perusahaan akan tercapai.

Sistem Dokumen Elektronik (SIDOEL) merupakan sebuah sistem komputer (atau seperangkat program komputer) yang digunakan untuk menelusuri dan menyimpan dokumen elektronik dan gambar pada dokumen. Sistem Dokumen Elektronik bermanfaat dalam mengefektifkan dan mengefisienkan proses bisnis. Salah satu manfaat utama adalah pengguna dapat menemukan informasi yang dibutuhkan dengan cepat, sehingga dapat membantu proses menjadi lebih cepat, baik dan murah.

Sistem manajemen dokumen adalah sistem untuk menyederhanakan siklus pengelolaan dokumen bisnis atau organisasi. Sebuah sistem manajemen *file* guna mendukung otomatisasi dan konsistensi organisasi dan seluruh dokumen kebijakan. Menurut Suroyo, (2017). Terdapat beberapa manfaat penggunaan SIDOEL yaitu meningkatkan produktivitas proses bisnis SIDOEL dapat membantu penambahan produktivitas karyawan dimana karyawan dapat mengakses dan beraksi dengan informasi yang lebih cepat dan tepat. Meningkatnya *response time* proses bisnis,

pencarian *file* dokumen, *update* dokumen, dan pendistribusian dokumen digital dapat dilakukan jauh lebih cepat dengan SIDOEL. Mengurangi total biaya dokumen dan meningkatkan efisiensi ruang penyimpanan SIDOEL dapat mengurangi biaya-biaya, karena dimensi penyimpanan *file* digital yang jauh lebih kecil dan lebih murah daripada sistem penyimpanan *file* konvensional. SIDOEL secara dramatis menurunkan ukuran ruang penyimpanan dokumen, menggantikan gudang dokumen dengan media penyimpanan elektronik yang jauh lebih kecil seperti *harddisk*, dan *disket*.

Oleh karena itu dengan menerapkan SIDOEL, memiliki keunggulan antara lain dapat menurunkan biaya tambahan (biaya-biaya *overhead*), biaya *overhead* berfungsi untuk penyimpanan dokumen konvensional seperti: kertas, foto-*copy*, *filig cabinet* dapat ditekan sampai dengan nol persen. Mengurangi resiko kehilangan ataupun kerusakan dokumen Dengan menyimpan dokumen secara digital, begitu juga dapat mengatasi gangguan yang lain seperti kebakaran dapat diminimalisasi dengan sistem penyimpanan yang lebih canggih daripada sekedar dokumen kertas konvensional.

Berdasarkan wawancara awal kepada *Human Resource and General Affair* PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang terdapat permasalahan bahwa menurunnya produktivitas kerja karyawan dikarenakan kurangnya pemahaman dalam mengoperasikan Sistem Dokumen Elektronik sehingga bisa menurunnya produktivitas kerja. Karyawan pada PT Angkasa Pura II (Persero) masih sering salah dalam menginput berkas-berkas maupun dokumen dalam melakukan pengarsipan dokumen secara elektronik. Produktivitas kerja

adalah suatu ukuran dari pada hasil kerja atau kinerja seseorang dengan proses *input* sebagai masukan dan *output* sebagai keluarannya yang merupakan indikator daripada kinerja karyawan dalam menentukan bagaimana usaha untuk mencapai produktivitas yang tinggi dalam suatu organisasi (Ramadhani, 2012).

Pelatihan merupakan cara untuk membangun produktivitas menuju era globalisasi yang penuh dengan tantangan. Dalam hal ini kegiatan pelatihan tidak dapat diabaikan begitu saja terutama dalam memasuki era persaingan yang begitu ketat. Peran pelatihan tidak terlepas dalam meningkatkan produktivitas kerja dalam sebuah perusahaan. Pelatihan sumber daya manusia berpijak pada fakta bahwa setiap tenaga kerja membutuhkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan yang lebih baik. Pelatihan juga membantu para tenaga kerja untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi perubahan teknologi yang semakin berkembang. Pelatihan memungkinkan pegawai memperoleh kemampuan tambahan sehingga ia dapat mengemban tugas atau pekerjaan *actual* yang dihadapi secara lebih baik, lebih cepat, lebih mudah dengan kualitas pekerjaan yang lebih tinggi dan menghasilkan kinerja dan produktivitas kerja yang lebih baik (Ihsan, 2022).

Pelatihan sumber daya manusia pada dasarnya adalah peningkatan prestasi kerja pegawai yang mencerminkan kemampuan anggota organisasi dalam bekerja, artinya prestasi masing-masing karyawan dinilai dan diukur menurut kriteria yang sudah ditentukan sebelumnya oleh organisasi. Pada sisi inilah prestasi individu menjadi jaminan bagi organisasi akan tetap mampu menjawab setiap tantangan perubahan bahkan mengangkat setiap kemungkinan perubahan pada masa yang

akan datang. Dengan kata lain prestasi organisasi sangat tergantung pada prestasi masing-masing individu anggota organisasi (Tambunan, 2022).

Berdasarkan wawancara awal dikatakan juga bahwa dua tahun terakhir, dari tahun 2020 hingga tahun 2022 diadakan beberapa pelatihan kepada karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tamjungpinang secara *online* atau daring. Pelatihan secara daring tersebut membuat pelatihan kurang optimal dan efektif dibandingkan secara *offline*, dikarenakan selama dua tahun terakhir adanya wabah covid-19 yang membuat pelatihan dilaksanakan secara *online* sehingga produktivitas kerja karyawan menurun. Pelatihan yang ada tidak merata didapati oleh karyawan, sehingga terdapat tingkat kemampuan yang berbeda antar karyawan. Berbedanya kemampuan yang dimiliki oleh karyawan mengakibatkan lamanya penanganan permasalahan yang apabila terjadi di perusahaan. Hal ini menjadikan masalah pelatihan menjadi pemicu produktivitas kerja karyawan yang kurang baik.

Adapun pelatihan yang diselenggarakan diantaranya yaitu pelatihan SAP (*System Application and Product*) dan pelatihan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja). Pelatihan SAP adalah pelatihan yang membahas mengenai sebuah perangkat lunak untuk menjalankan manajemen aktivitas harian dari sebuah perusahaan, pelatihan ini diselenggarakan karena kurangnya pemahaman karyawan tentang pengoperasian perangkat lunak tersebut. *System* ini sangat membantu memfasilitasi pemrosesan data dan aliran informasi yang efektif dalam perusahaan dan membantu mencapai pekerjaan yang lebih maksimal. Selanjutnya pelatihan K3 adalah pelatihan untuk membekali informasi serta mengembangkan kemampuan

pekerja mengenai prosedur pelaksanaan pekerjaan dan pengetahuan tentang keselamatan kerja, yang mana pada pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran lingkungan dan sekaligus untuk mengimplementasikan UU tentang K3. Atas ketentuan tersebut, maka PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang harus memberikan kontribusi serta menjamin keselamatan seluruh karyawan. Hal ini sesuai dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Siregar dkk, (2022) yang menyatakan bahwa peran pelatihan berpengaruh secara signifikan dan positif terhadap produktivitas kerja karyawan.

Hal lain yang dijadikan alat untuk meningkatkan meningkatkan produktivitas kerja ialah motivasi kerja. Motivasi kerja adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Dengan motivasi kerja tentunya setiap karyawan dapat membangkitkan keinginan untuk bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi (Putu, 2016).

Pimpinan unit kerja atau perusahaan memiliki kewajiban untuk selalu memotivasi karyawan agar meningkatkan kinerjanya, dengan demikian kerjasama dan saling memahami tugas dan fungsi dari setiap unit kerja sangat diperlukan. Motivasi kerja merupakan suatu dorongan atau proses yang dilakukan untuk menggerakkan seseorang agar perilakunya dapat diarahkan pada upaya yang nyata seperti: tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan, prestasi yang dicapai, pengembangan diri dan kemandirian dalam bertindak, sehingga tujuan dapat dicapai (Hasibuan & Bahri, 2018).

Ada beberapa hal yang menyebabkan motivasi seseorang menjadi tinggi, salah satunya adalah penghargaan (*reward*) atas prestasi kerja. Menurut hasil beberapa penelitian khususnya tentang sumber daya manusia disebutkan bahwa motivasi kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap peningkatan produktivitas kerja. Prestasi karyawan merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Rahmawati, 2013).

Berdasarkan wawancara awal masalah yang timbul dari motivasi kerja yakni, penurunannya intensitas *reward* kepada karyawan terbaik setiap bulannya dari perusahaan yang berdampak terhadap menurunnya produktivitas kerja karyawan, sehingga tidak menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu, menunda-nunda pekerjaan yang akhirnya menjadi menumpuk dan kualitas terhadap pekerjaan kurang motivasi sehingga mengakibatkan menurunnya produktivitas kerja. Semakin tinggi motivasi, semangat dan gairah yang dimiliki oleh karyawan maka semakin baik produktivitas kerjanya. Karyawan akan lebih mudah menghadapi setiap kendala yang ada. Motivasi atau dorongan untuk bekerja sangat penting bagi tinggi rendahnya produktivitas karyawan. Dengan pemberian motivasi ini karyawan akan merasa diperhatikan, dilindungi dan dihargai dan akhirnya mereka akan berfikir untuk lebih giat dan lebih semangat dalam melaksanakan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan suatu perusahaan.

Oleh karena itu masalah motivasi kerja di PT Angksa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang menjadi pemicu produktivitas kerja karyawan yang



kurang baik. Hal ini sesuai dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Andika Rindi (2019), yang menyatakan bahwa peran motivasi kerja berpengaruh secara signifikan dan positif terhadap produktivitas kerja karyawan. Rahmawati, (2013) dalam penelitiannya menjelaskan bahwa dari banyaknya motivasi adalah *reward* dan gaji berpengaruh secara signifikan dan positif terhadap produktivitas kerja karyawan.

Berdasarkan permasalahan yang telah dijabarkan diatas, maka penulis terdorong untuk meneliti permasalahan tersebut dalam tugas akhir yang berjudul **“Pengaruh Sistem Informasi Dokumen Elektronik, Pelatihan *Online*, dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang”**.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Dari uraian latar belakang diatas, maka penulis mengidentifikasi beberapa permasalahan yang dapat mempengaruhi secara produktivitas kerja karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang yaitu mengenai Sistem Informasi Dokumen Elektronik, Pelatihan *Online*, dan Motivasi Kerja.

1. Kurangnya pemahaman karyawan dalam mengoperasikan Sistem Dokumen Elektronik Pada PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang.
2. Kurangnya pelatihan kerja yang didapat oleh karyawan sehingga terjadinya kesalahan dalam melaksanakan pengoperasian.

3. Kurangnya pemberian motivasi karyawan sehingga menurunnya produktivitas kerja karyawan pada PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang

### 1.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dipaparkan diatas, Adapun perumusan masalah dapat diuraikan kedalam bentuk pertanyaan sebagai berikut:

1. Apakah Sistem Informasi Dokumen Elektronik berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang?
2. Apakah Pelatihan *Online* berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang?
3. Apakah Motivasi Kerja berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang?
4. Apakah Sistem Informasi Dokumen Elektronik, Pelatihan *Online* dan Motivasi Kerja berpengaruh terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang?

### 1.4 Pembatasan Masalah

Dengan mempertimbangkan masalah yang ada, maka penulis membatasi masalah dalam penelitian ini dengan memfokuskan pada pengaruh Sistem Informasi Dokumen Elektronik, Pelatihan *Online* dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang.

## 1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan jawaban atau sasaran yang ingin dicapai penulis dalam sebuah penelitian. Sesuai dengan rumusan masalah, tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Untuk Mengetahui Pengaruh Sistem Informasi Dokumen Elektronik Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang.
2. Untuk Mengetahui Pengaruh Pelatihan *Online* Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang.
3. Untuk Mengetahui Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang.
4. Untuk Mengetahui Pengaruh Sistem Informasi Dokumen Elektronik, Pelatihan *Online* dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang.

## 1.6 Manfaat Penelitian

Penelitian yang Penulis lakukan ini diharapkan mampu memberikan manfaat secara teoritis maupun praktis.

### 1. Manfaat Teoritis

Manfaat secara teoritis adalah diharapkan mampu memperkaya teori-teori yang berkaitan dengan sistem informasi dokumen elektronik, pelatihan dan motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan.

### 2. Manfaat Praktis

- a. Universitas Maritim Raja Ali Haji, yaitu untuk memperkaya hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan Sistem Informasi Dokumen Elektronik, Pelatihan dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan.
- b. Prodi Manajemen, diharapkan dapat bermanfaat untuk memberikan sumbangan teoritis bagi pengembangan ilmu manajemen sumber daya manusia (MSDM).
- c. PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang, sebagai masukan dan saran baik untuk meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan dengan meningkatkan Sistem Informasi Dokumen Elektronik, Pelatihan *Online*, dan Motivasi Kerja.
- d. Penulis, sebagai penambahan wawasan dan pengetahuan mengenai teori penelitian mengenai Sistem Informasi Dokumen Elektronik, Pelatihan *Online* dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) KC Bandara RHF Tanjungpinang.

### **1.7 Sistematika Penulisan**

Sistem penulisan adalah untuk mempermudah pembahasan didalam penulisan. Adapun sistematika penulisan penelitian yang Penulis lakukan dapat dijabarkan sebagai berikut:

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pendahuluan menguraikan tentang penjelasan latar belakang penelitian, identifikasi masalah, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

## **BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS**

Kajian pustaka menguraikan tentang penjelasan teori dari masing-masing variabel penelitian, kemudian dilanjutkan dengan kerangka pemikiran, pengembangan hipotesis dan hipotesis penelitian.

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Metodologi penelitian menguraikan tentang variabel-variabel penelitian beserta definisi operasionalnya, dilanjutkan dengan populasi dan penentuan sampel penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data serta metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini.

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Hasil penelitian menguraikan tentang data penelitian, hasil penelitian, serta pembahasan atas hasil penelitian data tersebut.

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran dari seluruh uraian dari hasil Analisa bab-bab sebelumnya.