

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Objek Penulisan

Sebagai bagian dari pemerintahan, Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang memiliki tugas strategis untuk menyediakan layanan pertanahan kepada masyarakat. Untuk mendukung pencapaian kinerja yang optimal, pengelolaan SDM menjadi salah satu fokus utama. Ini terutama berlaku untuk program *Training and Development* dan penerapan *Work-Life Balance*. Dengan demikian, penulisan ini bertujuan untuk menganalisis dampak dari kedua faktor tersebut terhadap kinerja pekerjaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Pertama, akan dijelaskan gambaran umum tentang Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

Selama masa transisi Indonesia, Badan Pertanahan Nasional telah mengalami beberapa pergeseran sistem dan kekuasaan. Dalam waktu yang sangat singkat, sistem dan struktur Badan Pertanahan Nasional terus berubah. Dari tahun 1960 hingga sekarang, Badan Pertanahan Nasional telah mengalami banyak perubahan dan peningkatan dalam struktur dan fungsinya, serta komitmen untuk meningkatkan aksesibilitas hukum dan transparansi dalam pengelolaan pertanahan di Indonesia.

Dari tahun 1960 hingga Orde Baru pada tahun 1988, Karena Indonesia masih dalam proses transisi pasca-kemerdekaan pada tahun 1960 ketika Undang-undang Pokok Agraria (UUPA) diberlakukan, Presiden dan Wakil Menteri Kehakiman bertanggung jawab untuk menetapkan semua peraturan pertanahan. Namun pada tahun 1965, masalah kebijakan agraria akhirnya dipisahkan dari lembaga pertanian dan dipimpin oleh R. Hermanses. S.H. Pada tahun 1968, 3 tahun setelah kebijakan agraria berada di bawah naungan Menteri Agraria, lembaga ini kembali mengalami perubahan dan dimasukkan ke dalam bagian departemen dalam negeri dengan nama

direktorat jenderal agraria. Tidak lama kemudian, pada tahun 1988, lembaga ini tidak lagi beroperasi.

Regulasi baru dibuat dari 1993 hingga 1998. Keputusan Presiden Nomor 96 tahun 1993 menetapkan bahwa Menteri Negara Agraria akan menangani Kepala Badan Pertanahan Nasional. Menteri Negara Agraria, yang juga menjabat sebagai Kepala Badan Pertanahan Nasional, sekarang memimpin kedua lembaga tersebut. Badan Pertanahan Nasional berkonsentrasi pada operasi, sedangkan Kantor Menteri Negara Agraria berkonsentrasi pada koordinasi dan administrasi kebijakan. Namun, dari tahun 1999 hingga 2000. Badan Pertanahan Nasional mengalami perubahan lagi. Perubahan ini dilakukan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 154 Tahun 1999, yang mengubah Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia memecat kepala Badan Pertanahan Nasional. Hingga tahun 2006, struktur Badan Pertanahan Nasional beberapa kali berubah. Ada banyak perubahan dalam strukturnya, termasuk Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Otonomi Daerah Dibidang Pertanahan dan Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen. Pada tahun 2003, Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 2003 tentang Kebijakan Nasional Di Bidang Pertanahan menetapkan Badan Pertanahan Nasional sebagai lembaga yang menangani kebijakan nasional di bidang pertanahan.

Pada 13 April 2006, presiden mengeluarkan Keputusan Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional, yang meningkatkan keseimbangan dan memperluas cakupan tugas Badan Pertanahan Nasional. Pada tahun 2015, peraturan presiden tentang Badan Pertanahan Nasional membuat lebih banyak pekerjaan dan lebih detail.

Pada tahun 2015, Badan Pertanahan Nasional diubah menjadi kementerian baru dengan nama Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional. Hingga 2016, Badan Pertanahan Nasional dipimpin oleh Feryy Mursyidan Baldan, Menteri Agraria dan Tata Ruang. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria yang berfungsi Tata Ruang dan Peraturan

Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, yang ditetapkan pada 21 Januari 2015, merupakan dasar dari peraturan ini.

a) Profil Umum BPN

Badan Pertanahan Nasional memiliki tujuan yang disusun berdasarkan dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI No. 27 Tahun 2020. Visi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah “Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”. Lalu Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki dua misi utama. Misi yang pertama adalah “menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan” dan untuk mewujudkan hal tersebut maka terbentuk dua tujuan dalam misi yang pertama, yaitu:

1. Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat;
2. Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan

Misi yang kedua adalah “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan ruang berstandar dunia” dan untuk mewujudkannya maka terbentuk satu tujuan, yaitu:

1. Menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

b) Logo Perusahaan BPN



Gambar 1.1 Logo Badan Pertanahan Nasional

Sumber: <https://www.atrbpn.go.id/menu/detail/23030/makna-logo-kementerian>

Berikut merupakan pemaknaan dari Logo Badan Pertanahan Nasional:

- a) Empat butir padi : Melambangkan kemakmuran dan kesejahteraan. Memaknai atau melambangkan 4 (empat) tujuan Penataan Pertanahan yang akan dan telah dilakukan Kementerian ATR/BPN yaitu: Kemakmuran, Keadilan, Keberlanjutan dan Harmoni Sosial
- b) Lingkaran Bumi : Melambangkan sumber penghidupan manusia, Memaknai wadah yang berhubungan langsung dengan unsur-unsur yang ada di dalam bumi, meliputi tanah dan udara.
- c) Gelombang Hijau dan Biru: Hijau melambangkan lingkungan yang terjaga. Biru melambangkan warna air. Memaknai tugas kementerian Badan Pertanahan Nasional yang berhubungan langsung dengan pemanfaatan ruang, tanah dan air.
- d) Sumbu: Melambangkan poros keseimbangan yaitu 3 garis lintang dan 3 garis bujur. Memaknai atau melambangkan pasal 33 ayat 3 UUD 1945 mendasari lahirnya Undang-undang nomer 5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.
- e) Bangunan Gedung dan Pohon: Sebagai simbol kekuatan, tekad yang bulat, keberlanjutan, dan sinergitas. Memaknai pelaksanaan secara konsisten dalam menangani, menyelesaikan dan mengutamakan hak serta menuntaskan kewajiban dengan penuh konsistensi, tertib, disiplin sesuai kebijakan yang berlaku. Lambang

ini juga bermakna penggunaan dan pemanfaatan tanah yang selaras sesuai dengan tata ruang.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di daerah, dibentuk Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional di provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota. Kantor Pertanahan dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) Kantor Pertanahan di tiap kabupaten/kota, salah satunya di Kabupaten Karawang.

c) Profil Umum Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Nama Instansi: Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Alamat Instansi: JL. Jendral Ahmad Yani No.68, Nagasari. Karawang Barat, Karawang, Indonesia, West Java

Hotline: 0821-6868-1006

Email: layanan.kantahkarawang@gmail.com

Jumlah Karyawan:

- ASN : 35 Orang
- PPNN : 67 Orang

d) Logo Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang



Gambar 1.2 Logo Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Sumber: <https://kab-karawang.atrbpn.go.id>

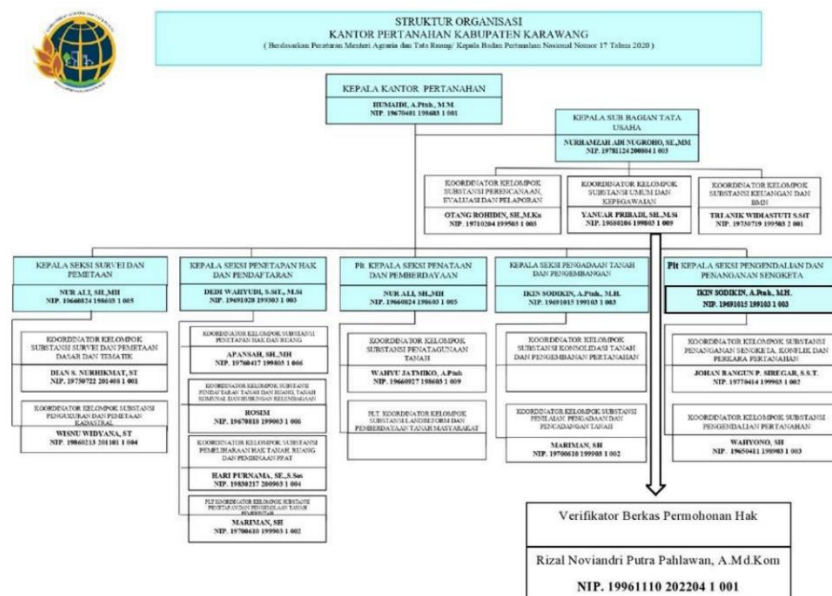
e) Visi dan Misi Tujuan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang memiliki Motto: Badan Pertanahan Nasional Karawang KOMPAK (Kreatif, Optimis, Melayani, Peduli, Melayani,

Peduli, Akuntabel, dan Kolaboratif). Sedangkan Visinya adalah "Menjadi instansi vertical yang mampu melayani kegiatan sertipikasi bidang-bidang tanah untuk kemakmuran dan kesejahteraan rakyat Kabupaten Karawang" dan memiliki Misi yaitu:

1. Terwujudnya pelayanan prima yang mengacu pada ketepatan waktu dan transparansi yang didukung dengan sarana yang fisik yang ideal serta sumber daya manusia yang profesional.
2. Terselenggaranya program *Land Office Computerize* secara optimal dalam rangka percepatan pelayanan ke masyarakat.
3. Terwujud peningkatan jumlah bidang tanah terdaftar dengan memanfaatkan dana yang tersedia.
4. Terwujudnya peningkatan pengelolaan dan penanganan pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik dan perkara dikemudian hari.

f) Struktur Organisasi



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Sumber: <https://kab-karawang.atrbpn.go.id>

Bedasarkan berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI No. 17 Tahun 2020 Pasal 21, Struktur organisasi Kantor Pertanahan antara lain:

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Survei dan Pemetaan;
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Keterangan:

1. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang : Nurus Sholichin, A.Ptnh., MM.
2. Kepala Subbagian Tata Usaha : Kusuma Hastari, SH., MH.
3. Plt. Kepala Seksi Survei dan Pemetaan : Ikin Sodikin, A.Ptnh., MH.
4. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran : Dedi Wahyudi, S.SiT., M.SI.
5. Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan : Hidayati, S.Kom.
6. Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan : Ikin Sodikin, A.Ptnh., M.H.
7. Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa : Niluh Ketut Suriartika, SH., MH.

1.2 Latar Belakang Penulisan

Keberhasilan suatu organisasi, baik di sektor swasta maupun pemerintahan, sangat dipengaruhi oleh *Job Performance*. Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang terus berupaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia di tengah tuntutan untuk memberikan layanan publik yang efisien dan efektif. Ini dilakukan melalui berbagai program seperti *Training and Development* dan penerapan kebijakan *Work-Life Balance*. Kedua komponen ini sangat penting untuk mendukung kinerja individu, terutama di instansi yang menghadapi banyak tugas administratif dan pelayanan kepada masyarakat (Shafique, 2025).

Di era digitalisasi saat ini, efisiensi dan produktivitas di tempat kerja terus meningkat, termasuk di pemerintahan. Di tengah beban kerja yang kompleks dan kebutuhan untuk memberikan pelayanan publik yang prima, Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang menghadapi tantangan untuk memastikan kinerja optimal karyawannya. Namun, masih ada fenomena yang terkait dengan kendala dalam pencapaian kinerja, seperti *Work-Life Balance* dan kurangnya efektivitas program *Training and Development*. Fenomena ini menarik untuk diteliti lebih lanjut, terutama tentang bagaimana mereka mempengaruhi *Job Performance*. Karyawan sangat penting untuk keberlangsungan bisnis. Kondisi ini sangat penting untuk menjaga kepuasan karyawan karena sesuai dengan strategi perusahaan dan dapat meningkatkan kinerja secara keseluruhan (Moro et al., 2021).

Banyak perusahaan sekarang menghadapi masalah kinerja pekerja yang signifikan. Masalah-masalah ini akan mengurangi kemampuan dan keinginan pekerja untuk bekerja, membuat pekerjaan tidak nyaman, dan yang lebih penting lagi, tingkat ketidakpuasan kerja yang tinggi akan mengurangi produktivitas. Oleh karena itu, sangat penting bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang untuk memastikan bahwa *Job Performance* memenuhi target dan tanggung jawab mereka secara efektif, karena ini berdampak pada keberhasilan operasional dan daya saing perusahaan (Donthu, 2022).

Dalam dunia bisnis, ada banyak hal penting yang perlu diperhatikan, salah satunya adalah *Job Performance*, yang sangat penting karena perilaku karyawan akan secara langsung maupun tidak langsung memengaruhi tujuan perusahaan (Sittar, 2020). *Job Performance* didefinisikan sebagai ukuran keberhasilan atau hasil kerja seseorang dari tujuan yang harus dicapai atau tugas yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu (Aguiar-Quintana et al., 2021). Kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang di bebaskan kepadanya (Pratomo, 2023). Kinerja diartikan sebagai hasil kerja dari seseorang secara kualitas dan kuantitas dalam melaksanakan tugas sehari-hari dengan tanggung jawab yang sudah diberikan (Aziz et al., 2021). Sebaliknya, *Job Performance* adalah tanda sebagai keberhasilan seseorang dalam menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya sesuai dengan standar dan kriteria

menggunakan pengalaman, keterampilan, dan ketekunan. Kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, dan kemandirian adalah lima ukuran kinerja pekerjaan (Robbins, 2006).

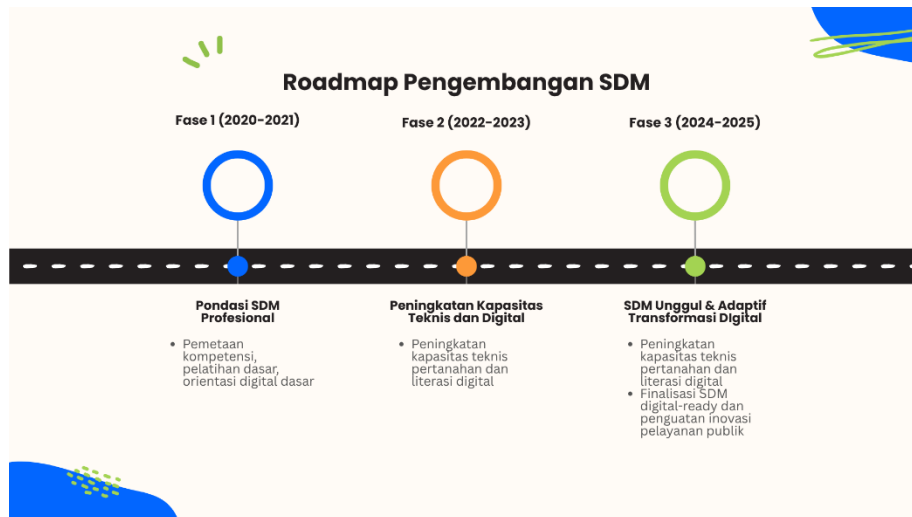
Selain itu, menjalankan *Training and Development* sangat penting untuk memiliki karyawan yang berkualitas. Karyawan yang menganggap *training* sebagai sesuatu yang berharga dan secara aktif berpartisipasi dalam kegiatan *training* akan lebih mungkin untuk setia kepada perusahaan (Khan et al., 2021). Hal ini penting karena dapat meningkatkan kemampuan karyawan sehingga perusahaan dapat memperluas kemahiran dan efisiensi (Khan et al., 2021).

Menurut Oseghale et al. (2018), *Training* adalah kegiatan yang direncanakan dan sistematis yang meningkatkan kemampuan karyawan untuk melakukan tugas dengan lebih efisien, yang menghasilkan tingkat motivasi, kepuasan, dan kepercayaan diri yang lebih tinggi. *Training and Development* telah menjadi semakin populer di kalangan para penulis karena hubungannya dengan kinerja dan produktivitas karyawan. *Training and Development* adalah cara pertama untuk mengembangkan sumber daya manusia dan meningkatkan *Job Performance* dan organisasi (Alola & Alafeshat, 2021) dan (Garavan et al., 2021). Karyawan dapat menjadi lebih baik dan lebih efisien dalam pekerjaan mereka dengan *Training*. *Training and Development* dapat menyebabkan peningkatan karier, pertumbuhan pribadi, dan kebahagiaan kerja (Noe & Wilk, 1993). Ini menunjukkan bahwa organisasi peduli dengan pengembangan karyawan dan berinvestasi dalam keterampilan mereka (Chaudhary et al., 2022).

Training and Development juga sangat penting untuk meningkatkan *Job Performance* pada pekerja yang cenderung lebih percaya diri dan kompeten dalam melakukan tugas mereka (Anayi & Ololube, 2023). *Training and Development* juga dapat meningkatkan profesionalisme staf dan mengembangkan keterampilan, kompetensi, dan kemampuan yang pada akhirnya akan memajukan *Job Performance* dan hasil organisitik. Ini mungkin karena inisiatif pendidikan dan pengembangan perusahaan diharapkan dapat memberikan keterampilan, pengetahuan, dan keahlian yang dapat diterapkan secara langsung pada tanggung jawab yang dipegang oleh karyawan di tempat kerja mereka. Peningkatan

kemampuan karyawan dapat menghasilkan peningkatan *Job Performance* karena karyawan dapat mengembangkan kemampuan yang lebih baik dalam bertanggung jawab atas pekerjaan mereka dan memperoleh keterampilan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan mereka.

Selain itu, *Work-Life Balance* mempengaruhi *Job Performance*. Kedua variabel ini saling berhubungan (Ahmed et al., 2024). Menurut Hutagalung et al. (2020) menyatakan bahwa penerapan kebijakan *Work-Life Balance* akan menghasilkan manfaat yang lebih besar bagi organisasi, karyawan akan bekerja lebih keras, dan partisipasi karyawan akan meningkat. Sesuai dengan Rincy & Panchanatham (2010) *Work-Life Balance* adalah ketika karyawan merasa puas dan dapat mengelola tanggung jawab mereka dalam keluarga dan pekerjaan dengan baik, meminimalkan konflik di antara keduanya. *Work-Life Balance* dapat mengarah pada aktivitas sehat yang akan memuaskan karyawan (Sukur & Susanty, 2022). Menurut Clark S.C (2000) ini didefinisikan sebagai ketika karyawan merasa puas dan dapat mengelola tanggung jawab mereka dalam keluarga dan pekerjaan dengan baik, meminimalkan konflik di antara mereka. Karyawan menganggap *Work-Life Balance* sebagai tantangan untuk membangun budaya dan memastikan bahwa organisasi dan karyawannya secara konsisten bertanggung jawab terhadap pekerjaan dan kehidupan pribadinya. Penelitian terdahulu membuktikan bahwa *Training and Development* serta *Work-Life Balance* berpengaruh positif terhadap kinerja di berbagai sektor (Ahmed et al., 2024; Duan et al., 2023). Namun, kajian dalam konteks instansi pemerintah daerah, khususnya kantor pertanahan, masih terbatas. Karakteristik pekerjaan di sektor publik, yang berfokus pada pelayanan langsung dan kepatuhan regulasi, dapat menghasilkan dinamika yang berbeda dibanding sektor swasta.



Gambar 1.4 Roadmap Pengembangan SDM

Sumber: Data Internal Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang (2024)

Dalam rangka mendukung reformasi birokrasi dan transformasi digital layanan publik, Kementerian ATR/BPN mengarahkan setiap kantor pertanahan untuk membangun kapasitas sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan berbasis elektronik. Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang sebagai salah satu pelaksana program strategis nasional, termasuk Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), memerlukan perencanaan pengembangan SDM yang terarah melalui *roadmap* 2020–2025. Roadmap pengembangan SDM 2020–2025 di Kantor Pertanahan Karawang disusun untuk memastikan karyawan memiliki kompetensi teknis dan non-teknis yang memadai. Tahap awal difokuskan pada pemetaan kompetensi dan *training* dasar, diikuti peningkatan kapasitas teknis pertanahan dan literasi digital, hingga tahap akhir berupa penguatan inovasi dan persiapan menuju layanan elektronik secara penuh. Meskipun *roadmap* pengembangan SDM telah dirancang secara komprehensif, implementasinya di lapangan seringkali menghadapi kendala, seperti keterbatasan fasilitas *training*, hambatan teknis aplikasi digital, dan tingkat adaptasi karyawan yang bervariasi. Hal ini menimbulkan pertanyaan mengenai efektivitas pengembangan SDM tersebut dalam meningkatkan kinerja karyawan, sehingga menjadi dasar bagi penelitian ini.

Meskipun Kantor Pertanahan merupakan instansi pemerintah, pemilihan objek ini tetap selaras dengan fokus kajian dalam ilmu Administrasi Bisnis, khususnya dalam ranah manajemen sumber daya manusia. Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang memiliki struktur organisasi, sistem layanan, dan pengelolaan SDM yang menuntut efisiensi dan produktivitas tinggi layaknya perusahaan jasa. Dalam praktiknya, instansi ini juga menghadapi tantangan yang sama dengan organisasi bisnis, seperti pengelolaan *training* kerja, *Work-Life Balance*, dan kinerja karyawan yang menjadi fokus utama dalam studi ini. Selain itu, Kantor Pertanahan sebagai penyedia layanan publik juga merupakan bagian dari ekosistem ekonomi dan bisnis daerah, terutama di Karawang yang merupakan kawasan industri strategis. Efektivitas kerja di lembaga ini berkontribusi langsung terhadap kelancaran aktivitas ekonomi, investasi, dan kepastian hukum pertanahan yang juga berdampak pada dunia usaha. Oleh karena itu, penulisan ini tidak hanya relevan dalam konteks administrasi publik, tetapi juga memberikan kontribusi bagi pengembangan pendekatan manajerial yang efektif di sektor publik sesuai dengan prinsip-prinsip Administrasi Bisnis.

Kegiatan *training* yang diberikan kepada karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang perlu disesuaikan dengan lingkup tugas dan kebutuhan kompetensi masing-masing seksi. Pada Seksi Survei dan Pemetaan, *training* yang relevan meliputi penggunaan drone dan GPS geodetik untuk pemetaan tanah, penguasaan Sistem Informasi Geografis (SIG), serta pembaruan standar pengukuran tanah sesuai regulasi terbaru. *Training* ini bertujuan untuk meningkatkan akurasi dan efisiensi dalam proses pengukuran dan pemetaan lahan.

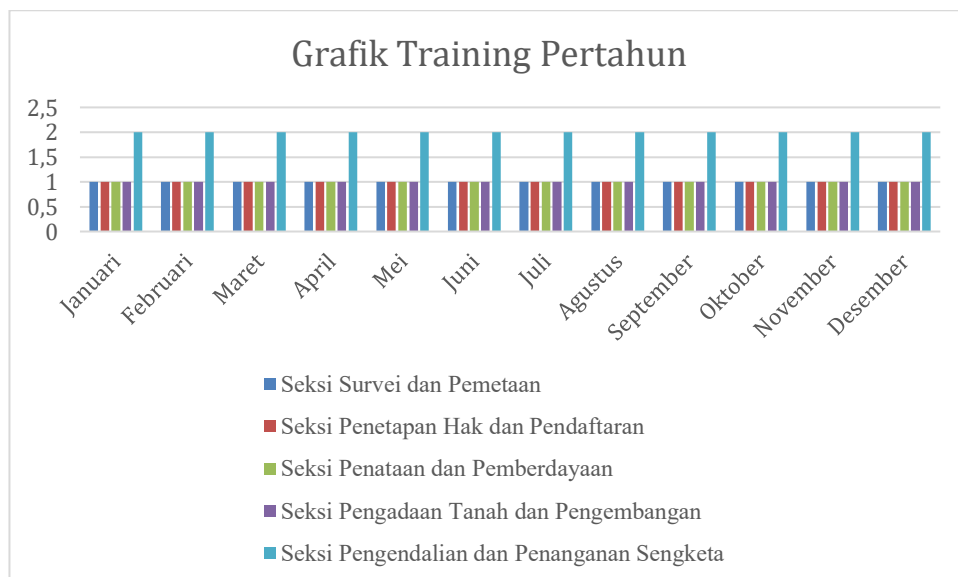
Untuk Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, jenis *training* yang diperlukan antara lain *training* regulasi terbaru pertanahan, penggunaan aplikasi Portal Registrasi Tanahku dan SITATA, serta penyusunan dokumen administrasi pertanahan yang akurat. Kegiatan ini diharapkan dapat memastikan karyawan memahami prosedur dan ketentuan terbaru sehingga proses penetapan hak dan pendaftaran tanah berjalan sesuai aturan.

Pada Seksi Penataan dan Pemberdayaan, *training* yang sesuai meliputi perencanaan tata ruang dan zonasi, pemberdayaan masyarakat dalam program

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), serta *training* komunikasi publik dan teknik mediasi. *Training* ini berfokus pada peningkatan koordinasi penataan lahan dan optimalisasi partisipasi masyarakat.

Sementara itu, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan memerlukan *training* terkait proses pengadaan tanah untuk kepentingan umum, keterampilan negosiasi dan komunikasi dengan pemilik tanah, serta analisis dampak sosial dan lingkungan. Materi *training* ini penting untuk memastikan proses pengadaan tanah dilaksanakan sesuai ketentuan hukum dan meminimalkan potensi konflik.

Terakhir, pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, *training* yang dibutuhkan meliputi penanganan dan mediasi sengketa pertanahan, analisis kasus hukum pertanahan, serta komunikasi persuasif dan teknik negosiasi konflik. *Training* ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan penyelesaian sengketa secara efektif sehingga dapat meminimalkan eskalasi masalah.



Gambar 1.5 Grafik *Training* Pertahun

Sumber: Data Internal Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang (2024)

Berdasarkan data frekuensi *training* di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, setiap seksi umumnya melaksanakan *training* sebanyak satu kali per bulan, kecuali Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang melaksanakan *training* dua kali per bulan. Dengan demikian, dalam satu tahun, setiap seksi rata-

rata mengikuti 12 kali *training*, sedangkan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mencapai 24 kali *training*. Frekuensi *training* yang konsisten ini menunjukkan adanya komitmen organisasi dalam meningkatkan kompetensi karyawan di seluruh seksi.

Namun demikian, intensitas *training* yang seragam pada sebagian besar seksi berpotensi belum sepenuhnya mempertimbangkan tingkat kompleksitas pekerjaan dan kebutuhan peningkatan keterampilan yang berbeda di masing-masing bidang. Kondisi ini menimbulkan pertanyaan mengenai efektivitas program *training* dan pengembangan yang dilaksanakan, khususnya terkait pengaruhnya terhadap kinerja karyawan. Oleh karena itu, diperlukan penelitian yang mengkaji keterkaitan antara program *training* yang ada dengan pencapaian kinerja karyawan, serta menilai apakah frekuensi *training* saat ini telah sesuai dengan kebutuhan dan kapasitas kerja karyawan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

Hasil wawancara karyawan menunjukkan bahwa ada dua aspek penting yang perlu diperbaiki, yaitu:

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan: Penambahan sumber daya manusia, kebutuhan adanya peningkatan kompetensi, penyederhanaan alur birokrasi, dan optimalisasi sistem digital mempercepat proses administrasi.
2. Manajemen Beban Kerja: Jadwal kerja yang lebih fleksibel, lebih banyak tenaga pendukung, dan lebih banyak perhatian pada kesehatan karyawan

Berdasarkan wawancara dengan karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang menunjukkan bahwa pelayanan publik yang diberikan oleh kantor tersebut masih menghadapi berbagai kendala. Tidak optimalnya proses pelayanan kepada masyarakat adalah salah satu masalah utama yang diungkapkan. Menurut karyawan, proses pengurusan dokumen tanah seringkali memakan waktu lebih lama dari yang diharapkan. Tidak adanya tenaga kerja manusia yang memadai, fasilitas pendukung yang terbatas, dan sistem digitalisasi yang belum berjalan dengan baik adalah beberapa penyebabnya.

Karyawan juga mempersepsikan bahwa mereka menghadapi tekanan kerja yang tinggi, terutama saat permintaan layanan meningkat seperti program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Seringkali, terlalu banyak

pekerjaan tidak diimbangi dengan manajemen waktu yang baik. Sebagian besar pekerja percaya bahwa jam kerja yang padat dan target yang ketat meningkatkan tingkat stres mereka, yang berdampak pada produktivitas dan kualitas layanan. Selain itu, karyawan menekankan bahwa mereka membutuhkan *training* yang lebih lanjut untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam menggunakan sistem digital yang telah diterapkan, seperti aplikasi Portal Tanahku dan SITATA. Kegagalan menyelesaikan tugas seringkali disebabkan oleh kurangnya pemahaman teknis tentang sistem tersebut, terutama ketika terjadi gangguan teknis.

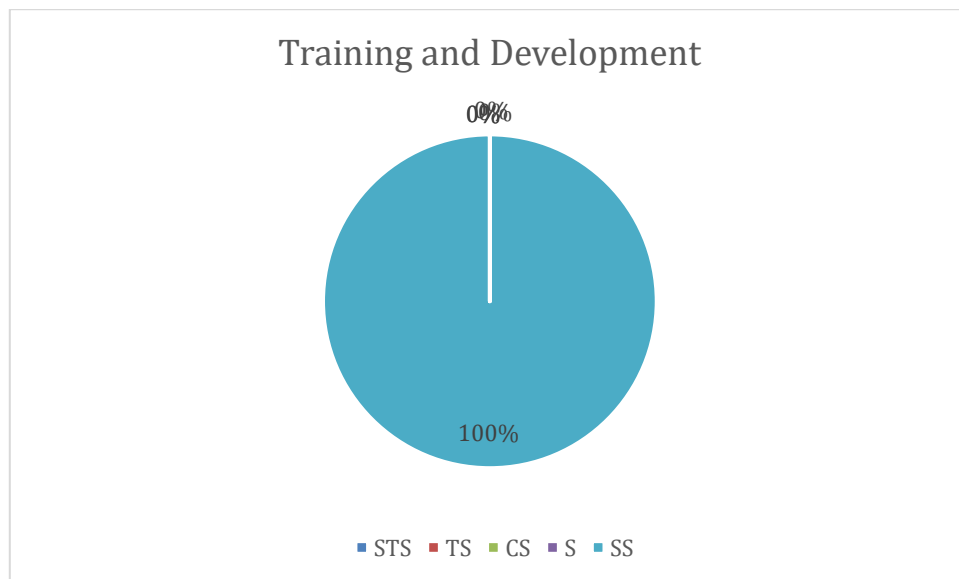
Kantor Pertanahan memainkan peran penting dalam menyediakan layanan kepada masyarakat, terutama yang berkaitan dengan mengelola dokumen hukum seperti sertifikat tanah. Namun demikian, banyak laporan dan survei menunjukkan bahwa ada keluhan tentang kualitas layanan dan ketidakseimbangan dalam manajemen beban kerja. Sebuah survei dilakukan terhadap karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang untuk mengetahui persepsi mereka tentang kualitas pelayanan publik dan keseimbangan kerja.

Tujuan dari survei ini adalah untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang masalah yang sedang dihadapi. Tujuan dari survei ini adalah untuk menemukan komponen yang berkontribusi pada masalah ini. Dalam menunjang penulisan ini, penulis melakukan survei awal dengan menyebarkan kuesioner pra penulisan kepada 6 karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Penyebaran kuesioner ini memiliki tujuan untuk dapat memperkuat argumentasi penulis dan mengetahui bagaimana kondisi dari setiap variabel yang penulis lakukan seperti *Training and Development*, dan *Work-Life Balance* terhadap *Job Performance* di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dan dari variabel-variabel tersebut melalui kuesioner dengan jumlah pernyataan total sebanyak 3 pernyataan dan memilih satu dari lima skala yang tersedia, hasilnya telah disajikan dan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1.1 Pra Kuesioner *Training and Development*

No	Item Pertanyaan	Tanggapan Responden				
		STS	TS	CS	S	SS
1	Di Kantor saya, kebutuhan <i>training</i> pekerjaan karyawan ditentukan melalui hasil dari sebuah evaluasi kinerja karyawan					100%

Sumber: Data olahan penulis (2024)



Gambar 1.6 Grafik hasil dari Pra Kuesioner *Training and Development*

Sumber: Data olahan penulis (2024)

Berdasarkan tabel 1.1 diatas yang didapat dari pra-survey kuesioner di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang menunjukkan bahwa 6 responden karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang memiliki jawaban yang sama pada indikator *Training and Development*. Berikut hasil analisis dari tabel pra-survey terkait *Training and Development* di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang:

1. Pada indikator “Di Kantor saya, kebutuhan *Training* pekerjaan karyawan ditentukan melalui hasil dari sebuah evaluasi kinerja karyawan”. Mendapatkan hasil dengan persentase 100% sejumlah 6 karyawan menanggapi sangat setuju.

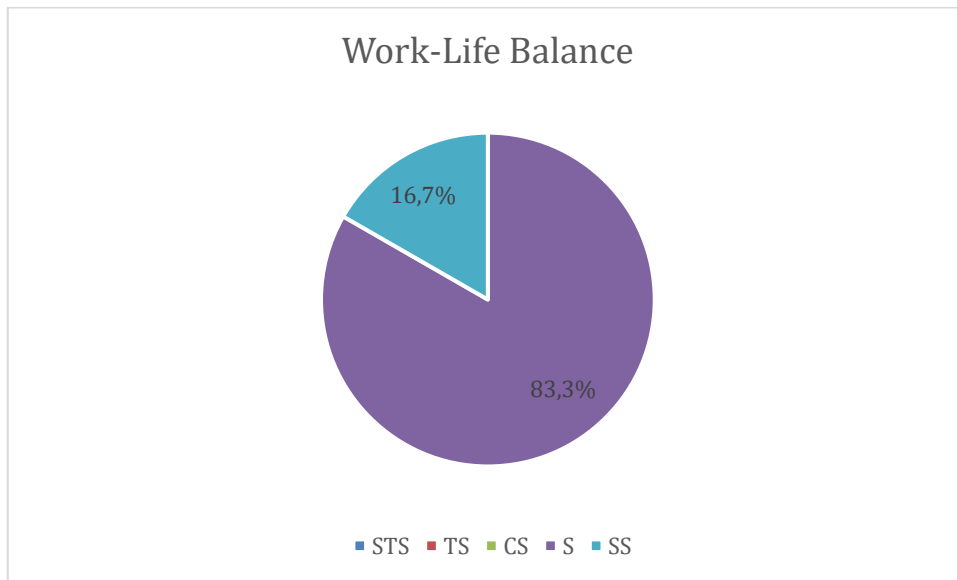
Maka berdasarkan uraian yang disampaikan di atas, dapat diketahui bahwa *Training and Development* yang terjadi saat ini pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang semua karyawan menjawab sangat setuju. Hal tersebut menunjukkan bahwa karyawan yang sepenuhnya dapat melakukan *Training and Development* dengan baik.

Tidak hanya pada *Training and Development*, namun juga *Work-Life Balance* menjadi salah satu faktor yang dapat mempengaruhi *Job Performance* (Ahmed et al (2024)). Untuk memperkuat argumentasi penulis bahwa *Work-Life Balance* diduga sebagai variabel yang mempengaruhi *Job Performance* di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, penulis melakukan pra-survey yang hasilnya disajikan dan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.2 Pra Kuesioner *Work-Life Balance*

No	Item Pertanyaan	Tanggapan Responden				
		STS	TS	CS	S	SS
1	Saat ini saya memiliki pembagian waktu yang baik antara waktu untuk bekerja dan tidak bekerja.				83,3%	16,7%

Sumber: Data olahan penulis (2024)



Gambar 1.7 Grafik Pra Kuesioner *Work-Life Balance*

Sumber: Data olahan penulis (2024)

Berikut hasil analisis dari tabel 1.2 diatas, pra-survey terkait *Work-Life Balance* di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang:

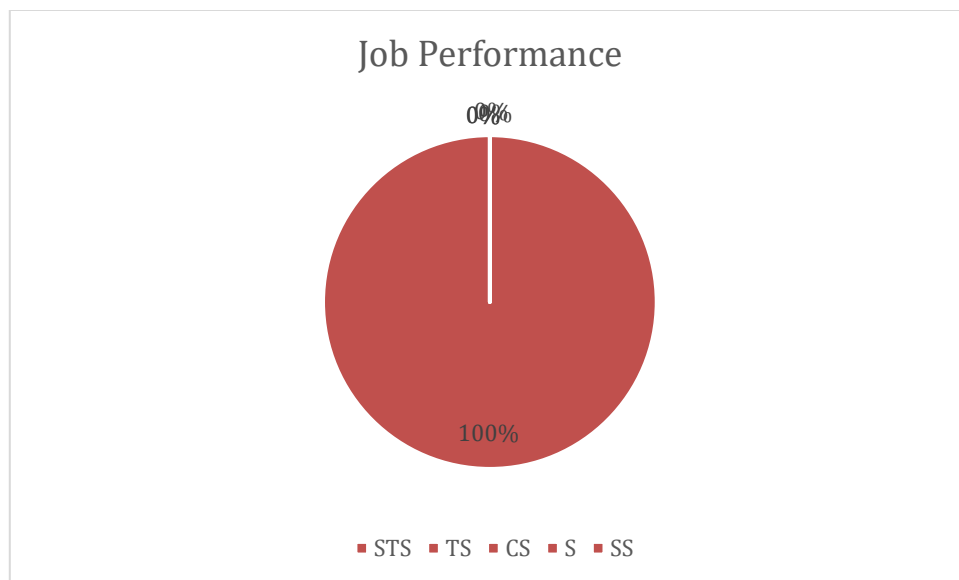
1. Pada indikator “Saat ini saya memiliki pembagian waktu yang baik antara waktu untuk bekerja dan tidak bekerja”. Mendapatkan hasil dengan persentase 83,3% mengatakan setuju sejumlah 5 orang dan hasil 16,7% atau sejumlah 1 orang mengatakan sangat setuju.

Maka berdasarkan uraian yang disampaikan di atas, dapat diketahui bahwa *Work-Life Balance* yang terjadi saat ini pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang hampir semua karyawan menjawab setuju dan sangat setuju. Hal tersebut menunjukan bahwa hampir seluruh karyawan dapat melakukan *Work-Life Balance* dengan baik.

Tabel 1.3 Pra Kuesioner *Job Performance*

No	Item Pertanyaan	Tanggapan Responden				
		STS	TS	CS	S	SS
1	Saya bersikap ramah dan membantu kustomer kantor.					100%

Sumber: Data olahan penulis (2024)



Gambar 1.8 Grafik Pra Kuesioner *Job Performance*

Sumber: Data olahan penulis (2024)

Berikut hasil analisis dari tabel 1.3 diatas, pra-survey terkait *Job Performance* di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang:

1. Pada indikator “Saya bersikap ramah dan membantu kustomer kantor”. Mendapatkan hasil dengan persentase Mendapatkan hasil dengan persentase 100% sejumlah 6 karyawan menanggapi sangat setuju.

Maka berdasarkan uraian yang disampaikan di atas, dapat diketahui bahwa *Job Performance* yang terjadi saat ini pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang semua karyawan menjawab sangat setuju. Hal tersebut menunjukan bahwa karyawan yang sepenuhnya dapat *Job Performance* dengan baik.

Ahmed et al. (2024) melakukan penulisan tentang hubungan faktor-faktor yang mempengaruhi *Job Performance* pada bank swasta di Bangladesh dengan responden sebanyak 346. Hasil penulisannya menunjukkan bahwa adanya pengaruh positif dan signifikan antara *Training and Development*, dan *Work-Life Balance* terhadap *Job Performance*. Perbedaan penulisan ini dari penulisan sebelumnya yaitu menggunakan dan mengembangkan pada responden yang berbeda dari penulis sebelumnya (Ahmed et al., 2024) yaitu dengan penulisan pada jasa pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Selanjutnya penulisan ini juga memperdalam pembahasan terkait *Training and Development* dan *Work-Life Balance* yang di kembangkan dari penulisan sebelumnya (Ahmed et al., 2024). Dari penjelasan di atas maka penulisan ini berjudul “Pengaruh *Training and Development* dan *Work-Life Balance* terhadap *Job Performance* pada Karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang”.

1.3 Perumusan Masalah

Sesuai dengan penjelasan latar belakang di atas, maka penulisan ini mempunyai rumusan masalah sebagai berikut:

Terdapat Pengaruh *Training and Development*, *Work-Life Balance* terhadap *Job Performance* pada Karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, kemudian diuraikan dalam pertanyaan penulisan sebagai berikut:

1. Bagaimana *Training and Development* pada Karyawan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang?
2. Bagaimana *Work-Life Balance* pada Karyawan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang?
3. Bagaimana *Job Performance* pada Karyawan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang?
4. Bagaimana Pengaruh *Training and Development* terhadap *Job Performance* pada Karyawan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang?
5. Bagaimana Pengaruh *Work-Life Balance* terhadap *Job Performance* pada Karyawan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang?
6. Bagaimana Pengaruh *Training and Development* dan *Work-Life Balance* terhadap *Job Performance* pada Karyawan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang?

1.4 Tujuan Penulisan

Penulisan ini mempunyai tujuan penulisan sebagai berikut:

1. Untuk menganalisis pengaruh *Training and Development* pada Karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.
2. Untuk menganalisis pengaruh *Work-Life Balance* pada Karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.
3. Untuk menganalisis pengaruh *Job Performance* pada Karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.
4. Untuk menganalisis pengaruh *Training and Development* terhadap *Job Performance* pada Karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

5. Untuk menganalisis pengaruh *Work-Life Balance* terhadap *Job Performance* pada Karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.
6. Untuk menganalisis pengaruh *Training and Development* dan *Work-Life Balance* terhadap *Job Performance* pada Karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

1.5 Manfaat Penulisan

Dilakukannya penulisan ini diharap dapat bermanfaat bagi beberapa pihak, diantaranya:

1.4.1 Manfaat bagi Perusahaan

Penulisan ini diharapkan bermanfaat bagi perusahaan industri manufaktur sebagai masukan dan bahan pertimbangan ketika mengambil keputusan yang berkaitan dengan *Training and Development*, *Work-Life Balance* dan *Job Performance* pada Karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

1.4.2 Manfaat bagi Penulis Selanjutnya

Penulisan ini diharapkan mampu menambah dan memperluas pengetahuan mengenai pengaruh *Training and Development*, *Work-Life Balance* yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang terhadap *Job Performance* yang dilakukan karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

1.6 Sistematika Penulisan Tugas Akhir

Berisi tentang sistematika dan penjelasan ringkas laporan penulisan yang terdiri dari Bab I sampai Bab V dalam laporan penulisan.

a. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan penjelasan secara umum, ringkas dan padat yang menggambarkan dengan tepat isi penulisan. Isi bab ini meliputi: Gambaran Umum Objek penulisan, Latar Belakang Penulisan, Perumusan Masalah, Tujuan

Penulisan, Manfaat Penulisan, dan Sistematika Penulisan Tugas Akhir.

b. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi teori dari umum sampai ke khusus, disertai penulisan terdahulu dan dilanjutkan dengan kerangka pemikiran penulisan yang diakhiri dengan hipotesis jika diperlukan.

c. BAB III METODE PENULISAN

Bab ini menegaskan pendekatan, metode, dan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis temuan yang dapat menjawab masalah penulisan. Bab ini meliputi uraian tentang: Jenis Penulisan, Operasionalisasi Variabel, Populasi dan Sampel (untuk kuantitatif) / Situasi Sosial (untuk kualitatif), Pengumpulan Data, Uji Validitas dan Reliabilitas, serta Teknik Analisa Data.

d. BAB IV HASIL PENULISAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penulisan dan pembahasan diuraikan secara sistematis sesuai dengan perumusan masalah serta tujuan penulisan dan disajikan dalam sub judul tersendiri. Bab ini berisi dua bagian: bagian pertama menyajikan hasil penulisan dan bagian kedua menyajikan pembahasan atau analisis dari hasil penulisan. Setiap aspek pembahasan hendaknya dimulai dari hasil analisis data, kemudian diinterpretasikan dan selanjutnya diikuti oleh penarikan kesimpulan. Dalam pembahasan sebaiknya dibandingkan dengan penulisan- penulisan sebelumnya atau landasan teoritis yang relevan.

e. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan merupakan jawaban dari pertanyaan penulisan, kemudian menjadi saran yang berkaitan dengan manfaat penulisan.