

# PENGARUH PELATIHAN TERHADAP TINGKAT PRODUKTIVITAS PEGAWAI PADA KANTOR SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SIDRAP

Hj. Nurlina\*)

***Abstract :** This study aims to determine the rare - rare development management personnel Do Social Welfare Office and Transmigration. Sidrap and the effect of training on productivity pegawai dengan method used was to determine the effect on employee training in increasing employee performance, we used quantitative analysis to the analysis of correlation coefficients. Discussion The results of the analysis Analysis of the effect of training on productivity improvement work resulted in figure 3.57 , which means that if the number of employees Sosila Office . Manpower and Transmigration who follow the training at the level of or to any person , the labor productivity will increase by 3.57 % . While analisis results showed the correlation of 0.98 , which means it has a strong and positive relationship and the same direction, so that one of the variables up and down will be followed by an increase and a decrease in other variables .*

***Keywords :** Training , Employee Productivity Levels*

## **Pendahuluan**

Pelatihan adalah suatu kegiatan dari perusahaan bermaksud untuk dapat memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dari pengetahuan dari pada pegawainya sesuai dengan keinginan dari perusahaan yang bersangkutan.

Yang di maksud dengan manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dari sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu .Dengan demikian maka dapatlah dikatakan bahwa manajemen memang dapat mempunyai pengertian yang lebih luas dari pada defenisi tersebut diatas dilain pihak, manajemen mencakup fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, pengarahan dan pengawasan.

Dalam member pembinaan dan pengembangan kepada pegawai agar pegawai dalam perusahaan dapat mengerjakan kegiatan perusahaan sehari-hari, maka diperlukan suatu penerapan system dan prosedur penetapan metode pelatihan

pegawai sehingga produktivitas pegawai dapat meningkat.

Kantor Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi perusahaan yang memiliki organisasai haruslah bias memanfaatkan sumber daya manusia dalam lingkungan organisasinya.

## **Rumusan Masalah**

Adapun masalah pokok produk yang dihadapi oleh perusahaan dalam menjalankan kegiatannya adalah“ Apakah pelatihan terhadap Kantor Dinas Sosial dan Transmigrasi berpengaruh dalam meningkatkan produktivitas pegawai “.

## **Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian adalah

1. Untuk mengetahui langka-langka pengembangan pegawai yang Dilakukan manajemen Kantor Dinas Sosial dan Transmigrasi Kabupaten Sidrap.
2. Untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap produktivitas pegawai

## **Manfaat Penelitian**

1. Sebagai bahan masukan atau informasi bagi perusahaan yang bersangkutan dalam menganalisa pelatihan pegawai dalam upaya untuk meningkatkan produktivitas pada kantor Dinas Sosial dan Transmigrasi kabupaten Sidrap.
2. Sebagai bahan pustaka dan acuan bagi pihak-pihak yang mengadakan penelitian lanjutan untuk masalah yang sama.

## **Tinjauan Pustaka**

### **a. Pengertian dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

H. Siagian (2005:7) Manajemen adalah suatu pencapaian tujuan yang di tetapkan terlebih dahulu dengan menggunakan kegiatan yang lain.

Nitisemiko (1996:7) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia (manajemen personalia) sebagai suatu ilmu dan seni dalam menjalankan suatu perusahaan mulai dari planning organizing serta controlling yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan.

### **b. Pengertian Pelatihan**

Alex S. Nitisemiko (1998:86) memberikan defenisi mengenai pelatihan yaitu :

Latihan atau training adalah, suatu kegiatan dari perusahaan yang bermaksud untuk dapat memperbaiki dan memperkembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan dari para pegawai.

Latihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek dengan menggunakan prosedur yang sistimatis dan terorganisir, yang mana pegawai operasional belajar pengetahuan teknik pengerjaan dan keahlian untuk tujuan tertentu.

### **c. Metode Pelatihan Dan Pengembangan Pegawai**

Alex S Nitisemiko (1998:107) mengemukakan beberapa sistem latihan yaitu:

- a. Sistem magang
- b. Sistem cearamah / Kuliah
- c. Sistem Peragaan
- d. Sistem bimbingan
- e. Sistem Latihan / Praktek
- f. Sistem diskusi
- g. Sistem games / permainan
- h. Sistem Kombinasi

### **d. Manfaat Pelatihan dan Pengembangan**

Manullang (1993:85) mengemukakan bahwa tujuan utama setiap latihan adalah sebagai berikut:

Latihan adalah agar supaya masing-masing pengikut latihan dapat melakukan pekerjaannya kelak lebih efisiensi Apakah latihan, bagi para tenaga staf atau latihan para petugas baru, namun masing-masing latihan bertujuan untuk menambah pengetahuan para pengikutnya untuk lebih mudah ia dapat melaksanakan tugasnya atau memangku jabatannya.

## **Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah yang telah dikemukakan ,sebelumnya maka peneliti membuat hipotesis yaitu

“Diduga pelaksanaan pelatihan mempunyai pengaruh positif terhadap peningkatan produktivitas pegawai pada Kantor Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi “.

## **METODE PENELITIAN**

### **Lokasi dan waktu Penelitian.**

Lokasi yang dijadikan objek penelitian adalah kantor Dinas Sosial Tenaga Kerja Dan Transmigrasi. Sedangkan waktu yang digunakan

selama melakukan penelitian kurang lebih tiga bulan yaitu Oktober sampai bulan Desember 2014

### **Metode Pengumpulan Data**

Dalam memperoleh informasi yang akurat sehingga target penelitian dapat tercapai, peneliti menggunakan cara atau metode penelitian sebagai berikut :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research) dalam penelitian yang dilakukan dengan membaca atau mempelajari buku-buku literature lainnya yang erat hubungannya dengan pembahasan proposal yang dapat menunjang pokok pembahasan.
2. Penelitian Lapangan (Field Reseach) meliputi :
  - a. Observasi yaitu melakukan dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung dalam proses kegiatan pengolahan data mengenai sistem pembinaan pegawai, dan produktivitas pegawai pada Kantor Dinas Sosial Tenaga Kerta dan Transmigrasi Kabupaten Sidrap.
  - b. Interview atau wawancara yaitu dilakukan dengan jalan wawancara secara langsung dengan pimpinan, kepala bagian personalia dan sejumlah personil yang berhubungan dengan penelitian ini.
  - c. Dokumentasi, yaitu metode yang digunakan peneliti dengan melihat langsung dokumen pada Dinas kantor Dinas sosial Tenaga kerja dan Transmigrasi.

### **Jenis Dan Sumber Data**

Untuk menguji kebenaran hipotesis yang telah dikemukakan sebelumnya, maka jenis dan sumber data ini yang digunakan dalam peneliti menulis proposal ini dapat berupa :

1. Data primer yaitu data yang diperoleh dengan jalan mengadakan pengamatan secara wawancara data secara langsung dengan Kadis dan Bagian SDM pada Kantor Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Sehubungan dengan data diperoleh.
2. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dengan jalan mengumpulkan. Dokumen-dokumen serta sumber-sumber yang ada kaitannya dalam Penelitian ini.

### **Metode Analisis**

Untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap pegawai dalam meningkatnya kinerja pegawai, maka digunakan analisis secara kuantitatif dengan analisis koefisien korelasi dengan rumus sebagai berikut :

$$R = \frac{.n \Sigma XY - \Sigma X \cdot \Sigma Y}{\sqrt{n \Sigma XY^2} \cdot \sqrt{n \Sigma XY^2 - (\Sigma Y)^2}}$$

.r = Koefisien Korelasi

X = Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan

Y = Produktivitas pegawai

.n = Tahun

### **HASIL PEMBAHASAN**

**Menganalisis pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap peningkatan Produktivitas kerja pegawai Kantor Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi**

Korelasi antara Pendidikan dan Pelatihan ( Diklat ) dengan Produktivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Tahun 2005 – 2009

Tahun	Jumlah Pegawai Yang telah Mengikuti Diklat (Orang ) X	Produktivitas Kerja Pegawai Y	X <sup>2</sup>	Y <sup>2</sup>	Y <sup>2</sup> X <sup>2</sup>
2005	15	83	225	6.889	1.245
2006	18	84	324	7.056	1.512
2007	24	87	576	7.569	2.088
2008	27	88	729	7.744	2.376
2009	31	92	961	8.464	2.852
Σ	115	434	2.815	37.722	10.073

Sumber : Kantor Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Dari Tabel 1 di Peroleh data sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \Sigma X &= 115 \\ \Sigma Y &= 434 \\ \Sigma X^2 &= 2.815 \\ \Sigma Y^2 &= 37.722 \\ \Sigma XY &= 10.073 \\ .n &= 5 \end{aligned}$$

Dari Uraian di atas, maka untuk melihat korelasi antara X dan Y adalah sebagai berikut :

$$r = \frac{.n \Sigma XY - \Sigma X . \Sigma Y}{\sqrt{n \Sigma X^2} . \sqrt{n \Sigma Y^2 - (\Sigma Y)^2}}$$

$$.r = \frac{5 ( 10.073 ) - ( 115 ) . ( 434 )}{\sqrt{5(2.815) - ( 115 )} . \sqrt{5 ( 37.722 ) - ( 434 )^2}}$$

$$.r = \frac{50.365 - 49.910}{\sqrt{14.075 - 12.225} . \sqrt{188.610 - 188.356}}$$

$$.r = \frac{455}{\sqrt{850} . \sqrt{254}}$$

$$.r = \frac{455}{29,1 . 15,9}$$

$$.r = \frac{455}{462}$$

$$= 0,98$$

Dengan hasil perhitungan r = 0,98 atau dibulatkan sama dengan satu, berarti hubungan antara diklat dan produktivitas kerja pegawai sangat kuat

atau positif, dimana korelasinya dikatakan searah, artinya apabila diklat mengalami penurunan atau kenaikan, maka produktivitas kerja akan mengikuti

arah diklat baik penurunan maupun kenaikan

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian diatas, maka penulis menarik kesimpulan bahwa : Analisis pengaruh diklat terhadap peningkatan produktivitas kerja menghasilkan angka 3,57, yang berarti jika jumlah pegawai Kantor Sosila. Tenaga kerja dan Transmigrasi yang mengikuti diklat di tingkat atau untuk setiap orang, maka produktivitas kerja akan meningkat sebesar 3,57%. Sementara hasil analisis korelasi menunjukkan angka 0,98, yang berarti mempunyai hubungan yang kuat atau positif dan searah, sehingga salah satu variabel naik turun akan diikuti dengan kenaikan dan penurunan variabel lainnya.

### Saran

Guna mempertahankan eksistensi diklat terhadap produktivitas kerja maka Sebaiknya Kantor Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempertahankan metode diklat yang selama ini dilaksanakan dan kalau perlu ditingkatkan agar perusahaan dapat mempertahankan kepercayaan masyarakat terutama dalam memberikan pelayanan.

## DAFTAR PUSTAKA

Anonim, 2006, *Pedoman Penulisan Skripsi*, STIE Indonesia Makassar

As'adMoh. 1991, *Konsep-Konsep Pemasaran*. Penerbitan (Ghalia Jakarta)

Muchdarsyah Sinungan, 2005, *Produktivitas*, Edisi Cetakan Kedua, Sinar (Grafika Offset Jakarta)

Nitsemiko, Alex 5, 1995, "*Manajemen Personalia*". Ghalia Jakarta

Siagian, Sondang.P, 2005, "*Manajemen Sumber Daya Manusia*". Penerbit Bumi Aksara , Jakarta

Handoko, T. Hani. 2001. "*Manajemen Sumber Daya Manusia*". PT. Gramedia Pustakan Utama Jakarta.

Hasibuan, Melayu S.P, 2002. "*Manajemen Sumber Daya Manusia*". Ghalia Jakarta

Kusrianto, Bambang, 1993. "*Manajemen Personalia*". Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta.

Manullang, M, 1993. "*Manajemen Personalia*". Cetakan Kesepuluh Penerbitan Ghalia Indonesia. Jakarta

Tulus, Agus, 1994, "*Manajemen Sumber daya Manusia*". Catatan Ketiga Penerbitan PT. Gramedia Pustaka Utama Jakarta.

\*) *Penulis adalah Dosen STIMI YAPMI Makassar*