

PENGARUH PELATIHAN SDM TERHADAP UPAYA MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA APARAT PADA KANTOR DESA MALEO KABUPATEN POHUWATO

Tamsir*)

***Abstract:** The purpose of this study was to determine and analyze the Influence of Human Resource training on the productivity of work forces at the village office Maleo Pohuwato. Based on the results of data processing using SPSS results are obtained the following regression equation: $Y = 15.010 + 0,438X$. SPSS data processed from the simple regression equation where the constant value of 15.010 and productivity of 0,438 officials were also used as a benchmark. Processed data on SPSS program obtained value of R Square (R2) of 0.540 or 54.00%. While anantara relationship with productivity training apparatus in Maleo village of 0.735 or 73.5%. The processed data using SPSS can be obtained F count amounted to 21 132 > sig. 0,000 means that Ho refused and Ha accepted which means a partial contribution to the training of personnel productivity is the amount of 54.00 and relations between them amounted to 0.735 or 73.5% is significant. Contributions of training on productivity in the rural village officials Maleo at 54.00. Therefore it can be concluded that the training variables significantly affect labor productivity in the rural village officials Maleo.*

***Keywords:** Training, Human Resources and Productivity*

PENDAHULUAN

Untuk mempertahankan stabilitas suatu instansi dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas sebab sumber daya manusia merupakan salah-satu faktor yang menentukan keberhasilan dalam suatu instansi. Kemampuan bersaing sangat ditentukan oleh kualitas SDM yang dimiliki. Oleh karena itu, pelatihan SDM sangat dibutuhkan untuk bisa mencapai tujuan dari organisasi mulai dari proses penarikan, penempatan, pemeliharaan, dan pengembangan sampai dengan tujuan untuk meningkatkan keandalan sumber daya manusia yang merupakan faktor penting dalam suatu organisasi.

Demikian halnya Aparatur pemerintah/PNS sebagai unsur utama SDM Aparatur Negara mempunyai peranan yang strategis dan menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan. Sosok aparatur yang mampu memainkan peran tersebut adalah aparatur yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari

sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggungjawabnya, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Dalam membangun sosok Aparatur sebagaimana disebutkan di atas, maka Pemerintah perlu membina aparatur secara terus menerus dengan jelas, terarah, transparan sebagai salah satu tujuan untuk mengembangkan pola Karier dan prestasi kerja bagi setiap aparatur melalui pelaksanaan pelatihan-pelatihan SDM. Dengan pola karier yang jelas, terarah dan transparan akan dapat merangsang pegawai untuk mengembangkan karier dan profesionalisme.

Tak dapat dipungkiri, bahwa pelatihan SDM merupakan salah satu pendekatan utama dalam mengembangkan Sumber Daya Manusia. Hal ini dilakukan sebagai pendekatan, karena pelatihan mempunyai peran strategis terhadap keberhasilan mencapai tujuan organisasi, baik pemerintah maupun

swasta. Maksud diupayakannya pelatihan SDM bagi setiap pegawai diharapkan akan meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugasnya secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika sesuai dengan kebutuhan instansi.

Disamping itu juga pelatihan SDM dimaksudkan untuk menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik, memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat; serta menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;

Sasaran pelatihan SDM adalah untuk mewujudkan kinerja aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing, serta membangun sikap positif dan mandiri bagi setiap aparatur dalam melaksanakan tugasnya.

Pelatihan SDM bukanlah suatu keputusan final melainkan suatu langkah eksperimental yang sebenarnya. pelatihan SDM merupakan suatu langkah desisif yang terdiri dari, apa yang menurut perkiraan atasan yang bersangkutan dapat dilakukan oleh si pegawai baru dengan apa yang diminta oleh pekerjaan (syarat-syarat kerja) dan apa yang membebani (kelelahan, kondisi kerja, dan sebagainya) dan apa yang ditawarkan oleh pegawai (dalam bentuk minat intrinsik, kesempatan untuk bekerja sama, kemungkinan-kemungkinan promosi dan pembayaran atau imbalan).

Apabila pelaksanaan penempatan kerja seorang pegawai tidak sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya, maka pekerjaan yang akan menjadi tanggung jawabnya tersebut tidak akan terselesaikan sesuai dengan yang diharapkan dan menyebabkan

penurunan semangat dan kegairahan kerja, prestasi kerja yang berakibat pada penurunan produktivitas instansi itu sendiri. Karakteristik yang berbeda dari setiap pegawai juga merupakan tantangan bagi pimpinan suatu instansi untuk melakukan pelatihan SDM. Kesulitan-kesulitan inilah yang terjadi di beberapa instansi karena adanya kesalahan penempatan kerja yaitu penurunan produktivitas kerja. Pada saat terjadi penurunan produktivitas kerja pegawai, maka produktivitas suatu instansi juga mengalami penurunan karena produktivitas suatu instansi tidak akan terlepas dari prestasi individu yang terlibat di dalamnya. Ungkapan ini menjelaskan bahwa pegawai yang bekerja pada bidang tertentu, diharuskan memiliki kemampuan untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab pada bidang yang dikerjakannya.

Oleh karena itu, dalam penelitian ini penulis ingin membahas tentang variabel-variabel yang digunakan untuk melakukan pelatihan SDM sehingga melalui pelatihan SDM tersebut, aparat bisa meningkatkan produktivitas aparat yang secara langsung juga berdampak pada peningkatan produktivitas suatu instansi.

Berdasarkan uraian pada latar belakang yang telah dikemukakan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang *“Pengaruh Pelatihan Sumber Daya Manusia Terhadap Upaya Meningkatkan Produktivitas Kerja Aparat Pada Kantor Desa Maleo Kabupaten Pohuwato”*.

Adapun rumusan masalahnya adalah *“Seberapa Besar Pelatihan Sumber Daya Manusia Berpengaruh Terhadap Produktivitas Kerja Aparat Pada Kantor Desa Maleo Kabupaten Pohuwato”*.

Tujuan Pelatihan

Menurut Carrel dalam Mangkuprawira mengemukakan tujuh tujuan utama

program pelatihan (2002:136) antara lain:

- a. Memperbaiki kinerja
- b. Meningkatkan keterampilan karyawan
- c. Menghindari keusangan manajerial
- d. Memecahkan permasalahan
- e. Orientasi karyawan baru
- f. Persiapan promosi dan keberhasilan manajerial
- g. Memperbaiki kepuasan untuk kebutuhan pengembangan personel

Bila suatu badan usaha menyelenggarakan pelatihan bagi karyawannya, maka perlu terlebih dahulu dijelaskan apa yang menjadi sasaran dari pada pelatihan tersebut. Dalam pelatihan tersebut ada beberapa sasaran utama yang ingin dicapai. Umar (2005:12) mengemukakan bahwa : "Program pelatihan bertujuan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja untuk kebutuhan sekarang". Pelatihan juga bertujuan agar peserta pelatihan cepat berkembang, sebab sulit bagi seseorang untuk mengembangkan diri hanya berdasarkan pengalaman tanpa adanya suatu pendidikan khusus. Ini membuktikan bahwa pengembangan diri akan lebih cepat melalui pelatihan.

Akhirnya, pelatihan ditujukan pula untuk menstabilkan pegawai sehingga dapat mengurangi adanya pergantian terus-menerus terhadap karyawan. Dengan pengembangan dan pelatihan maka pekerjaan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Sebab dengan pelatihan tersebut, diusahakan untuk dapat memperbaiki dan mengembangkan tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan diri para karyawan sesuai dengan keinginan.

Mengingat pentingnya pelatihan, maka seorang manajer harus dapat mengembangkan program pelatihan yang efektif. Terdapat beberapa proses atau kegiatan yang harus dilakukan dalam upaya mengembangkan program

pelatihan yang efektif ini menurut Hariandja (2002:174) yaitu:

1. Menganalisa kebutuhan pelatihan organisasi
2. Menentukan sasaran dan materi program pelatihan
3. Menentukan metode pelatihan dan prinsip-prinsip belajar yang digunakan
4. Mengevaluasi program pelatihan.

Pentingnya Pelatihan Sebagai Upaya Pengembangan SDM

Pelatihan sumber daya manusia merupakan salah satu topic yang sangat penting dalam rangka manajemen sumber daya manusia. Pelatihan adalah salah satu aspek penting dalam usaha meningkatkan keunggulan bersaing organisasi perusahaan. Adanya perubahan-perubahan lingkungan bisnis, lingkungan kerja, menghendaki perusahaan harus melakukan pelatihan sumber daya manusianya secara proaktif, demi mencapai produktivitas kerja yang lebih baik.

Melalui pelatihan, karyawan dapat terbantu mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaan yang ada, dapat meningkatkan keseluruhan karier karyawan dan dapat membantu mengembangkan tanggung jawabnya pada saat ini maupun di masa mendatang. Sehingga ada beberapa alasan mengapa pelatihan harus dilakukan atau menjadi bagian yang sangat penting dari kegiatan manajemen sumber daya manusia Menurut Mangkunegara (2006:55) alasan-alasan dilaksanakannya, diantaranya sebagai berikut:

- a. Adanya pegawai baru: pegawai-pegawai baru sangat memerlukan pelatihan orientasi. Mereka perlu tujuan, aturanaturan, dan pedoman kerja yang ada pada organisasi perusahaan. Disamping itu, mereka perlu memahami kewajibankewajiban, hak dan tugasnya sesuai dengan pekerjaannya.
- b. Adanya penemuan-penemuan baru: Dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi modern, banyak ditemukan peralatan-peralatan baru

yang lebih canggih daripada peralatan kantor yang digunakan sebelumnya. Maka itu para pegawai perlu mendapatkan pelatihan agar dapat menggunakannya dengan sebaik-baiknya.

Selanjutnya alasan mengapa pelatihan harus dilakukan dalam kegiatan manajemen sumber daya manusia yang dilakukan Hariandja (2002:169) adalah:

- a. Pegawai yang baru direkrut sering kali belum memahami secara benar bagaimana melakukan pekerjaan.
- b. Perubahan-perubahan dalam lingkungan kerja dan tenaga kerja. Perubahan-perubahan di sini meliputi perubahan-perubahan dalam teknologi proses seperti munculnya teknologi baru atau munculnya metode kerja baru. Perubahan dalam tenaga kerja semakin beragamnya tenaga kerja yang memiliki latar belakang keahlian, nilai, dan sikap yang berbeda memerlukan pelatihan untuk menyamakan sikap dan perilaku mereka terhadap pekerjaan.
- c. Meningkatkan daya saing perusahaan dan memperbaiki produktivitas sebagaimana dipahami pada saat ini, daya saing perusahaan tidak bisa lagi hanya mengandalkan aset berupa modal yang dimiliki sebab modal bukan lagi kekuatan daya saing yang langgeng, sumber daya manusia merupakan elemen yang paling penting untuk meningkatkan daya saing sebab sumber daya manusia merupakan aspek penentu utama daya saing yang langgeng.
- d. Menyesuaikan dengan peraturan-peraturan yang ada, misalnya standar pelaksanaan pekerjaan yang dikeluarkan oleh asosiasi industri dan pemerintah untuk menjamin kualitas produksi atau keselamatan dan kesehatan kerja.

Komponen Pelatihan

Untuk menyempurnakan hasil akhir suatu pelatihan, haruslah diingat bahwa

proses selama pelatihan itu berlangsung harus jelas di mata para peserta pelatihan. Maksudnya disini adalah *job specification* yang selanjutnya akan diemban harus dijelaskan terlebih dahulu kepada pekerja. Jadi para peserta pelatihan akan bersungguh-sungguh selama mengikuti program pelatihan.

Hal ini dirangkum seperti yang dikatakan DR. A. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2006 : 51) yakni segala bentuk pelatihan yang dibuat oleh perusahaan memiliki komponen-komponen sebagai berikut :

- a. Tujuan dan sasaran pelatihan harus jelas dan dapat diukur.
Pelatihan merupakan cara yang digunakan oleh setiap perusahaan dalam mengembangkan *skill and knowledge* bagi para karyawannya. Hal ini dilakukan perusahaan agar para karyawan dapat saling bahu-membahu dalam mencapai tujuan perusahaan. Sehingga pelatihan yang perusahaanwajibkan kepada para pekerjanya akan efisien. Mengingat biaya yang juga tidak sedikit, maka pelatihan tersebut juga harus diukur, kemana arah pelatihan ini akan di bawa? Siapa saja yang wajib mengikutinya? Dan apa tujuan akhir penelitian ini?
- b. Para pelatih (*trainers*) harus ahlinya yang berkualifikasi memadai. Artinya profesional. Keprofesionalan pelatih/pengajar merupakan keharusan. Hal ini dikarenakan pekerja adalah alat perusahaan yang membutuhkan ketrampilan. Bagaimana mungkin pekerja yang diberikan pelatihan mendapatkan wawasan yang lebih, kalau pelatih/pengajarnya tidak *qualified*?
- c. Materi pelatihan harus diseuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai. Setiap pelatihan yang dilaksanakan memiliki beragam materi yang tersaji sesuai dengan kebutuhan. Model pelatihan yang diprioritaskan

oleh perusahaan bagi pekerjanya, harus disesuaikan dengan tujuan akhir dari pelatihan tersebut. Sehingga pelatihan yang dilaksanakan akan efisien dan efektif.

- d. Metode pelatihan harus sesuai dengan kemampuan pekerja yang menjadi peserta.

Setiap pekerja memiliki kekuatan dan kelemahan, hal ini adalah manusiawi mengingat manusia tidak ada yang sempurna. Sehingga perusahaan harus pintar menyeleksi dan memonitor mengenai metode-metode apa yang sesuai dengan tingkat kemampuan pekerja, perusahaan harus bisa melihat hal-hal apa saja yang dibutuhkan pekerja agar dapat meningkatkan *skill and knowledge* mereka. Karena tingkatan usia para pekerja yang menjadi peserta pelatihan pasti berbeda. Dan hal ini adalah salah satu faktor bagaimana mereka menangkap materi yang diberikan kepada mereka.

- e. Peserta pelatihan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan.

Ini adalah hal yang cukup penting, namun sering diabaikan oleh tim yang mengadakan pelatihan. Fenomena yang terjadi adalah pekerja yang tidak berkompeten dalam materi yang disajikan, namun karena kekurangan peserta pelatihan atau karena terlambatnya informasi mengenai pelatihan yang akan dilangsungkan, maka persyaratan bagi peserta pun terabaikan. Padahal jika persyaratan dijalankan sesuai dengan yang berlaku, maka peserta pelatihan akan mendapatkan banyak keuntungan setelah mengikuti pelatihan. Sementara itu, jika persyaratan bagi peserta diabaikan maka pelatihan yang mereka ikuti tidak akan membuahkan hasil yang maksimal. Hal ini tentu saja akan berakibat bagi kemajuan perusahaan.

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja pegawai di suatu instansi perlu memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja pegawai tersebut. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja pegawai baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor yang berhubungan dengan lingkungan instansi dan kebijakan pemerintah secara keseluruhan.

Menurut Pandji Anoraga (2005: 56-60). Ada 10 faktor yang sangat diinginkan oleh para pegawai untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai, yaitu: (1) pekerjaan yang menarik, (2) upah yang baik, (3) keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan, (4) etos kerja dan (5) lingkungan atau sarana kerja yang baik, (6) promosi dan perkembangan diri mereka sejalan dengan perkembangan instansi, (7) merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi, (8) pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi, (9) kesetiaan pimpinan pada diri sipekerja, (10) Disiplin kerja yang keras. Sedangkan menurut Payaman J. Simanjutak (1985: 30) faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja pegawai instansi dapat digolongkan pada dua kelompok, yaitu:

1. Yang menyangkut kualitas dan kemampuan fisik pegawai yang meliputi: tingkat pendidikan, latihan, motivasi kerja, etos kerja, mental dan kemampuan fisik pegawai
2. Sarana pendukung, meliputi:
 - a. Lingkungan kerja, meliputi: produksi, sarana dan peralatan produksi, tingkat keselamatan, dan kesejahteraan kerja.
 - b. Kesejahteraan pegawai, meliputi: Manajemen dan hubungan industri.

Sedangkan menurut Muchdarsyah (dalam Yuli Tri Cahyono dan Lestiyana Indira M, 2007: 227) menyebutkan

bahwa yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja adalah sebagai berikut:

1. Tenaga kerja
Kenaikan sumbangan tenaga kerja pada produktivitas adalah karena adanya tenaga kerja yang lebih sehat, lebih terdidik dan lebih giat. Produktivitas dapat meningkat karena hari kerja yang lebih pendek. Imbalan dari pengawas dapat mendorong pegawai lebih giat dalam mencapai prestasi. Dengan demikian jelas bahwa tenaga kerja berperan penting dalam produktivitas.
2. Seni serta ilmu manajemen
Manajemen adalah faktor produksi dan sumberdaya ekonomi, sedangkan seni adalah pengetahuan manajemen yang memberikan kemungkinan peningkatan produktivitas. Manajemen termasuk perbaikan melalui penerapan teknologi dan pemanfaatan pengetahuan yang memerlukan pendidikan dan penelitian.
3. Modal
Modal merupakan landasan gerak suatu usaha instansi, karena dengan modal instansi dapat menyediakan peralatan bagi manusia yaitu untuk membantu melakukan pekerjaan dalam meningkatkan produktivitas kerja. Fasilitas yang memadai akan membuat semangat kerja bertambah secara tidak langsung produktivitas kerja dapat meningkat.

Dari berbagai pendapat di atas dapat disimpulkan kondisi utama pegawai yang semakin penting dan menentukan tingkat produktivitas pegawai yaitu pendidikan dan pelatihan, motivasi, disiplin, ketrampilan, tingkat penghasilan, lingkungan dan iklim kerja, penguasaan peralatan. Dengan harapan agar pegawai semakin gairah dan mempunyai semangat dalam bekerja dan akhirnya dapat mempertinggi mutu pekerjaan, meningkatkan produksi dan produktivitas kerja.

Pengukuran Produktivitas Kerja

Untuk mengetahui produktivitas kerja dari setiap pegawai maka perlu dilakukan sebuah pengukuran produktivitas kerja. Pengukuran produktivitas tenaga kerja menurut sistem pemasukan fisik per orang atau per jam kerja orang ialah diterima secara luas, dengan menggunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari atau tahun). Pengukuran diubah ke dalam unit-unit pekerja yang diartikan sebagai jumlah kerja yang dapat dilakukan dalam satu jam oleh pekerja yang bekerja menurut pelaksanaan standar.

Menurut Henry Simamora (2004: 612) faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja dan ketepatan waktu:

1. Kuantitas kerja adalah merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam jumlah tertentu dengan perbandingan standar ada atau ditetapkan oleh perusahaan.
2. Kualitas kerja adalah merupakan suatu standar hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh pegawai dalam hal ini merupakan suatu kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh instansi.
3. Ketepatan waktu merupakan tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang ditentukan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari persepsi pegawai terhadap suatu aktivitas yang disediakan diawal waktu sampai menjadi output. Mengukur produktivitas kerja menurut dimensi organisasi menurut Alan Thomas (dalam Kusnendi, 2003: 8.5) yang secara matematis hubungannya diformulasikan sebagai berikut:

$$P = \frac{O}{I}$$

Dimana:

P = Produktivitas;

O = Output;

I = Input

Dalam Muchdarsyah Sinungan (2003: 23) secara umum pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda.

- a. Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan namun hanya mengetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
- b. Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan pencapaian relatif.
- c. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya dan inilah yang terbaik sebagai memusatkan perhatian pada sasaran/tujuan.

Untuk menyusun perbandingan-perbandingan ini perlulah mempertimbangkan tingkatan daftar susunan dan perbandingan pengukuran produktivitas. Paling sedikit ada dua jenis tingkat perbandingan yang berbeda, yakni produktivitas total dan produktivitas parsial.

Pengukuran produktivitas kerja ini mempunyai peranan penting untuk mengetahui produktivitas kerja dari para pegawai sehingga dapat diketahui sejauh mana produktivitas yang dapat dicapai oleh pegawai. Selain itu pengukuran produktivitas juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi para manajer untuk meningkatkan produktivitas kerja sesuai dengan apa yang diharapkan oleh instansi.

METODE PENELITIAN

Desain penelitian

Menurut Husain Umar (2002 : 36), bahwa desain penelitian adalah suatu rencana kerja yang terstruktur dan komprehensif mengenai hubungan-hubungan antar variabel yang disusun sedemikian rupa agar hasil penelitiannya dapat memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan penelitian. Dalam perencanaan tersebut mencakup hal-hal yang akan dilakukan peneliti mulai dari membuat hipotesis dan implikasinya secara operasional sampai pada analisis akhir.

Metode Pengumpulan Data

1. Interview, yaitu pengumpulan data yang dilakukan cara melakukan wawancara langsung dengan pihak-pihak yang mengetahui tentang masalah yang diteliti.
2. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.
3. Kuisisioner, yaitu menyebarkan angket yang berisi pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang memiliki hubungan dengan masalah yang diteliti. Kuisisioner ini bertujuan untuk mengumpulkan data primer yang akan dianalisis.

Jenis dan Sumber Data

1. Data primer, yaitu data yang bersumber dari lokasi penelitian berupa data utama yang akan dianalisis, dalam hal ini data yang diperoleh melalui pembagian angket atau kuisisioner kepada responden.
2. Data sekunder, yaitu data kedua dan berfungsi sebagai data pendukung dalam memecahkan pokok permasalahan yang menjadi obyek penelitian.

Populasi

Jumlah populasi pada penelitian ini adalah seluruh Aparat Desa Maleo yaitu sebanyak 20 orang. Pengertian populasi menurut Widayat dkk (2002 : 52) adalah merupakan keseluruhan dari kumpulan elemen yang memiliki sejumlah karakteristik umum yang dari bidang-bidang untuk diteliti.

Metode Analisis

Untuk memecahkan masalah pokok dan membuktikan hipotesis, maka metode analisis regresi sederhana, yaitu metode analisis yang digunakan untuk mengukur besarnya pengaruh variabel bebas (X) yaitu Pelatihan terhadap variabel terikat (Y) yaitu Produktivitas Aparat Adapun persamaan regresi berganda adalah:

$$Y = a + bx$$

Dimana :

Y = Variabel terikat (Efektivitas Penggunaan Anggaran).

a = Nilai konstant atau nilai tetap.

b = Parameter (koefisien variabel)

x = Variabel bebas (Pelatihan).

PEMBAHASAN

Analisis Regresi

Berdasarkan pada hasil olahan data dengan menggunakan program SPSS maka diperoleh hasil persamaan regresi sebagai berikut : $Y = 15,010 + 0,438X$.

Dari hasil olahan data SPSS maka diperoleh persamaan regresi sederhana dimana nilai constant 15,010 yang berarti jika nilai constant diabaikan dalam hal ini produktivitas aparat desa pada desa Maleo, maka produktivitas aparat sebesar 0,438 yang juga dijadikan tolak ukur. Yang artinya setiap peningkatan satu satuan produktivitas, maka produktivitas aparat desa di desa Maleo mengalami peningkatan sebesar 0,438 satuan.

Uji Validitas

Uji validitas adalah metode analisis yang digunakan untuk mengukur besarnya korelasi antar variabel independen dengan variabel dependen.

Olahan data pada program SPSS diperoleh nilai R Square (r^2) sebesar 0,540 atau 54,00%. Yang artinya kontribusi pelatihan pada aparat desa di desa maleo sebesar 54,00%. Sedangkan hubungan anatara pelatihan dengan produktivitas aparat pada desa Maleo sebesar 0,735 atau 73,5%.

Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk menguji kelayakan atau signifikansi suatu penelitian. Untuk menguji signifikansi dengan menggunakan nilai $\alpha = 5\%$ dengan tingkat kebebasan (df) $n - 2$ yaitu $20 - 2 = 18$.

Hasil olahan data dengan menggunakan SPSS dapat diperoleh F hitung sebesar 21.132 > sig. sebesar 0,000 berarti H_0 ditolak dan H_a diterima yang artinya secara parsial kontribusi pelatihan terhadap produktivitas aparat yang besarnya 54,00 dan hubungan keduanya sebesar 0,735 atau 73,5% adalah signifikan. Kontribusi pelatihan terhadap produktivitas aparat desa di desa Maleo sebesar 54,00 sedangkan 46,00 dipengaruhi oleh variabel lain selain pelatihan atau variabel yang tidak diteliti.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat ditarik kesimpulan bahwa Pelatihan Sumber Daya Manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja aparat pada kantor Desa Maleo Kabupaten Pohuwato sebesar 73,5%.

DAFTAR PUSTAKA

- Hariandja, Marihot. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*. Jakarta: PT.Grasindo.
- Kusnendi, dkk. (2003). *Ekonomi Sumber Daya Manusia dan Alam*. Jakarta. Pusat Penerbitan Universitas Terbuka
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2006. *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Bandung : Refika Aditama.
- Mangkuprawira, Syafry. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Muchdarsyah Sinungan. (2005). *Produktivitas*. Jakarta : Bumi Aksara. (2007). *Produktivitas apa dan bagaimana*. Jakarta: Bumi Aksara
- Pandji Anoraga. (2005). *Psikologi kerja (cetakan ke 3)*. Jakarta: Rineke Cipta
- Simandjuntak. B. 1985. *Pembangunan Manusia*. Jakarta; CV Rajawali
- Simamora, Henri. 2004. *Manajemen Diklat*, PT Pustaka Binaman Pressindo.
- *) Penulis adalah Dosen STIE Ichsan Pohuwato Gorontalo**