

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sumber Daya Manusia

1. Definisi

Sumber Daya Manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu, perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya. (Deroe, 2007).

SDM merupakan potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di alam menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan. (Deroe, 2007).

SDM mempunyai peranan yang sangat penting karena SDM yang berkualitas dapat meningkatkan produktivitas kerja dan daya saing yang tinggi. Karyawan dalam SDM adalah faktor utama karena perekrutan karyawan, pembinaan dan pelatihan bagi karyawan menentukan maju mundurnya suatu rumah sakit. Karyawan juga memberikan keahliannya untuk menuntut perbaikan dan peningkatan kualitas serta peluang untuk maju dan berkembang mereka perlu motivasi

diri untuk bekerja keras, penuh tanggung jawab, selalu ingin maju dan tidak mudah menyerah serta selalu meningkatkan kualitas diri sebagai upaya antisipasi menghadapi persaingan yang semakin berat (Muchlas, 1998).

Sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Kepegawaian yaitu UU No. 8 Tahun 1974, terkandung dalam pasal 31 tentang pendidikan dan pelatihan bahwa untuk mencapai dayaguna dan hasil guna yang sebesar-sebesarnya diadakan pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan. Pernyataan ini jelas bahwa pelatihan SDM sangat diperlukan untuk mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas dan produktif.

Dalam peningkatan, pengembangan dan pembentukan tenaga kerja dilakukan melalui upaya pembinaan, pendidikan dan pelatihan. Ketiga upaya ini saling terkait, namun pelatihan pada hakikatnya mengandung unsur-unsur pembinaan dan pendidikan.

2. Pelatihan

Pelatihan adalah suatu proses yang meliputi serangkaian tindakan (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam bidang pekerjaan tertentu

guna meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi (Notoadmojo, 2003).

Pelatihan sangat penting bagi karyawan yang sudah lama. Pelatihan, secara singkat didefinisikan sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan kinerja di masa mendatang (Mathis, 2002).

Menurut Ivancevich (2008) hal-hal berikut ini penting untuk mengetahui konsep pelatihan lebih lanjut, yaitu:

- a. Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.
- b. Program pelatihan formal adalah usaha pemberi kerja untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memperoleh pekerjaan atau bidang tugas yang sesuai dengan kemampuan, sikap dan pengetahuan.

Menurut Moh. As'ad (2006), tujuan dari latihan dan pengembangan dapat dibedakan menjadi dua ialah tujuan umum dan khusus. Untuk sasaran (tujuan) yang bersifat umum sebagai berikut :

a. Meningkatkan Produktivitas Kerja

Training dapat meningkatkan *performance* kerja pada posisi jabatannya yang sekarang. Kalau *level of performaceny* naik atau meningkat maka berakibat peningkatan dari produktivitas dan peningkatan keuntungan bagi perusahaan.

Untuk memperoleh tingkat probabilitas tinggi harus ditunjang beberapa faktor dalam perusahaan. Salah satunya adalah kondisi kerja para tenaga kerja. Apabila tenaga kerja tidak memiliki gairah dan semangat kerja, tentu produktivitas kerja pun akan rendah atau bahkan merosot. Sebaliknya, tenaga kerja yang memiliki semangat dan kegairahan kerja tinggi, keluaran kerjanya (produktivitas kerjanya) akan tinggi pula. Agar produktivitas kerjanya meningkat, salah satu cara yang harus ditempuh manajemen tenaga kerja adalah menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi tenaganya. (Siswanto: 2006).

b. Meningkatkan Mutu Kerja

Ini berarti peningkatan baik kuantitas maupun kualitas. Tenaga kerja yang berpengetahuan jelas akan lebih baik dan akan lebih sedikit berbuat kesalahan dalam operasionalnya.

c. Meningkatkan ketepatan dalam *human resources planning*

Training yang baik bisa mempersiapkan tenaga kerja untuk keperluan dimasa yang akan datang. Apabila ada lowongan-

lowongan maka secara mudah akan diisi oleh tenaga-tenaga dari dalam perusahaan sendiri.

d. Meningkatkan Moral Kerja

Apabila perusahaan menyelenggarakan program *training* yang tepat maka iklim dan suasana organisasi pada umumnya akan menjadi lebih baik. Dengan iklim kerja yang sehat maka moral kerja (semangat kerja) juga akan meningkat. Semangat dan moral kerja merupakan salah satu faktor yang akan mempengaruhi secara langsung terhadap produktivitas kerja semangat dan kegairahan kerja yang tinggi akan berdampak positif terhadap perusahaan. Sebaliknya semangat dan moral kerja yang rendah akan merugikan perusahaan. Oleh karena itu, untuk menghindari hal-hal yang merugikan perusahaan, kelangsungan pembinaan tenaga kerja sangat diperlukan guna meningkatkan kualitas, keterampilan, semangat, dan moral atau kegairahan kerja para tenaga kerja.

e. Menjaga Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Suatu *training* yang tepat dapat membantu menghindari timbulnya kecelakaan-kecelakaan akibat kerja. Selain daripada itu lingkungan kerja akan menjadi lebih aman dan tentram. Latihan yang tepat akan mencegah kecelakaan dan penciptaan lingkungan kerja yang segar dapat mengarahkan sikap mental pegawai yang stabil.

f. Menunjang Pertumbuhan Pribadi (*personal growth*)

Ini dimaksudkan bahwa program *training* yang tepat sebenarnya memberi keuntungan kedua belah pihak yaitu perusahaan dan tenaga kerja itu sendiri. Bagi tenaga kerja, jelas dengan mengikuti program *training* akan lebih memasakkan dalam bidang kepribadian, intelektual, dan ketrampilannya.

Dengan demikian, kegiatan pelatihan pada dasarnya dilaksanakan untuk menghasilkan perubahan tingkah laku dari orang-orang yang mengikuti pelatihan. Perubahan tingkah laku yang dimaksud disini adalah dapat berupa bertambahnya pengetahuan, keahlian, ketrampilan, dan perubahan sikap dan perilaku.

3. Manfaat Pelatihan

a. Manfaat untuk karyawan :

- 1) Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan pemecahan masalah yang lebih efektif;
- 2) Melalui pelatihan dan pengembangan, variabel pengenalan pencapaian prestasi, pertumbuhan tanggung jawab dan kemajuan dapat diinternalisasi dan dilaksanakan;
- 3) Membantu mendorong mencapai pengembangan diri dan rasa percaya diri;
- 4) Membantu karyawan mengatasi, stres, tekanan, frustrasi, dan konflik;

- 5) Memberikan informasi tentang meningkatnya kepemimpinan, keterampilan komunikasi dan sikap;
 - 6) Meningkatkan kepuasan kerja dan pengakuan;
 - 7) Membantu karyawan mendekati tujuan pribadi sementara meningkatkan keterampilan interaksi;
 - 8) Memenuhi kebutuhan personal peserta dan pelatih;
 - 9) Memberikan nasihat dan jalan untuk pertumbuhan masa depan;
 - 10) Membangun rasa pertumbuhan dalam pelatihan;
 - 11) Membantu pengembangan keterampilan mendengar, bicara dan menulis dengan latihan;
 - 12) Membantu menghilangkan rasa takut melaksanakan tugas baru.
- b. Manfaat untuk perusahaan :
- 1) Mengarahkan untuk meningkatkan profitabilitas tau sikap yang lebih positif terhadap orientasi profit;
 - 2) Memperbaiki pengetahuan kerja dan keahlian pada semua level perusahaan;
 - 3) Memperbaiki moral SDM;
 - 4) Membantu karyawan utnuk mengetahui tujuan perusahaan;
 - 5) Membantu menciptakan image perusahaan yang lebih baik;
 - 6) Mendukung orientasi, keterbukaan dan kepercayaan;
 - 7) Meningkatkan hubungan antara atasan dan bawahan;
 - 8) Membantu pengembangan perusahaan;
 - 9) Belajar dari peserta;

- 10) Membantu mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan perusahaan;
- 11) Memberikan informasi tentang kebutuhan perusahaan di masa depan;
- 12) Perusahaan dapat membuat keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif;
- 13) Membantu pengembangan promosi dari dalam;
- 14) Membantu pengembangan keterampilan kepemimpinan, motivasi, kesetiaan, sikap dan aspek lain yang biasanya diperlihatkan pekerja;
- 15) Memabantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan kualitas kerja;
- 16) Membantu meneka biaya dalam berbagai bidang seperti produksi, SDM, administrasi;
- 17) Meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap kompetensi dan pengetahuan perusahaan;
- 18) Meningkatkan hubungan antar buruh dengan manajemen;
- 19) Mengurangi biaya konsultan luar dengan menggunakan konsultan internal;
- 20) Mendorong mengurangi perilaku merugikan;
- 21) Menciptakan iklim yang baik untuk pertumbuhan;
- 22) Membantu meningkatkan komunikasi organisasi;

- 23) Membantu karyawan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan;
- 24) Membantu menangani konflik sehingga terhindar dari stress dan tekanan kerja.

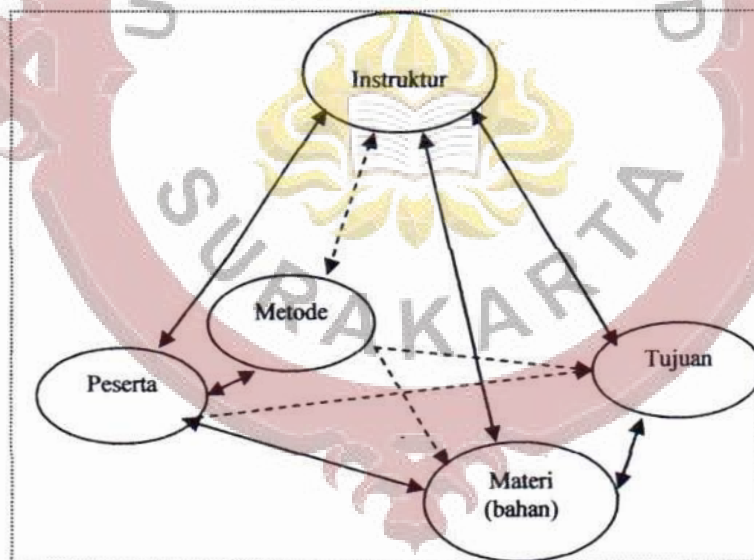
c. Manfaat dalam hubungan SDM, intra dan antar grup dan pelaksanaan kebijakan:

- 1) Meningkatkan komunikasi antargrup dan individual;
- 2) Membantu dalam orientasi bagi karyawan baru dan karyawan transfer atau promosi;
- 3) Memberikan informasi tentang kesamaan kesempatan dan aksi afirmatif;
- 4) Memberikan informasi tentang hukum pemerintah dan kebijakan internasional;
- 5) Meningkatkan keterampilan interpersonal;
- 6) Membuat kebijakan perusahaan, aturan dan regulasi;
- 7) Meningkatkan kualitas moral;
- 8) Membangun kohesivitas dalam kelompok;
- 9) Memberikan iklim yang baik untuk belajar, pertumbuhan dan koordinasi;
- 10) Membuat perusahaan menjadi tempat yang lebih baik untuk bekerja dan hidup.

4. Faktor-Faktor yang Berpengaruh Dalam Pelatihan dan Pengembangan

Ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dan berperan dalam pelatihan dan pengembangan:

- a. *Cost-effectiveness* (efektivitas biaya).
- b. Materi program yang dibutuhkan.
- c. Prinsip-prinsip pembelajaran.
- d. Ketepatan dan kesesuaian fasilitas.
- e. Kemampuan dan preferensi peserta pelatihan.
- f. Kemampuan dan preferensi instruktur pelatihan



Gambar 2.1

Faktor yang Berperan dalam Pelatihan Sumber: Rivai (2006).

5. Metode Pelatihan

Menurut Sunarto (2004) selain model latihan dan pengembangan di atas terdapat pula metode pelatihan keterampilan. Kebanyakan pelatihan dilaksanakan di tempat kerja. Pilihan ini dapat dikaitkan dengan kesederhanaan, dan biasanya dengan rendahnya biaya. Tetapi pelatihan di tempat kerja dapat mengganggu tempat kerja itu dan mengakibatkan peningkatan kekeliruan ketika pembelajaran itu berlangsung. Juga, beberapa pelatihan keterampilan terlalu rumit untuk dipelajari di sana. Dalam kasus semacam itu, pelatihan hendaknya diadakan di luar tempat kerja.

a) Pelatihan di Tempat Kerja

Metode pelatihan di tempat kerja yang populer dalam suatu pekerjaan mencakup transfer lateral yang memungkinkan karyawan untuk bekerja pada pekerjaan-pekerjaan yang berlainan. Para karyawan harus belajar beranekaragam pekerjaan dan memperoleh peningkatan wawasan mengenai kesaling bergantung antara pekerjaan-pekerjaan serta perspektif yang lebih luas mengenai kegiatan organisasi. Sering karyawan baru mempelajari pekerjaan mereka dengan menggantikan seorang veteran yang berpengalaman. Dalam niaga, biasanya ini disebut magang (*apprenticeship*). Dalam pekerjaan kerah putih, disebut hubungan coaching, atau mentor. Dalam tiap kasus, pelaku pengganti itu bekerja di bawah pengalaman seorang karyawan yang berpengalaman, yang bertindak sebagai suatu

model yang diupayakan untuk ditiru oleh pelaku pengganti itu. Baik rotasi pekerjaan maupun penugasan pengganti berlaku untuk pembelajaran keterampilan teknis. Keterampilan antar pribadi dan pemecahan masalah dicapai dengan lebih efektif dengan pelatihan yang berlangsung di luar tempat kerja.

b) Pelatihan di Luar Tempat Kerja

Ada sejumlah metode pelatihan di luar tempat kerja yang mungkin diinginkan para manajer agar tersedia bagi karyawan. Yang populer adalah ceramah di ruang kelas, video dan latihan simulasi. Ceramah di kelas cocok sekali untuk menghantarkan informasi yang spesifik. Ceramah ini dapat digunakan secara efektif untuk mengembangkan keterampilan teknis dan pemecahan masalah. Video dapat juga digunakan untuk memperagakan secara eksplisit keterampilan teknis yang tidak mudah disajikan dengan metode lain. Keterampilan antarpribadi dan pemecahan masalah seperti analisa kasus, latihan pengalaman (*experimental*) permainan peran dan pertemuan interaksi kelompok. Demikian juga pelatihan vestibule, di mana karyawan mempelajari pekerjaannya pada peralatan yang sama dengan yang akan digunakan, hanya saja pelatihan itu dilaksanakan di luar rantai kerja yang sebenarnya.

B. Produktivitas Kerja

1. Definisi Produktivitas Kerja

Product adalah hasil (*output, a thing produced*), *production* adalah kegiatan atau proses memproduksi sesuatu (*the act of producing*), *producer (produser)* adalah orang atau badan yang memproduksi sesuatu, *productive* adalah kata sifat yang diberikan pada suatu yang mempunyai kekuatan atau kemampuan untuk memproduksi sesuatu. Produktivitas (*productivity*) menurut Dewan Produktivitas Nasional mendefinisikan produktivitas sebagai : suatu sikap mental yang selalu berusaha dan mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini.

Drs. Malayu S.P Hasibuan (2007), mengemukakan: “Produktivitas adalah perbandingan antara output atau hasil dengan input (masukan). Jika produktivitas naik ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu-bahan tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya” (Hasibuan: 2007).

Rendahnya produktivitas sering kali dikaitkan dengan tingkat pendidikan. Diasumsikan makin tinggi tingkat pendidikan seseorang, makin tinggi pula tingkat produktivitas yang mungkin dapat dicapainya.

2. Meningkatkan Produktivitas Kerja

Cara meningkatkan produktivitas dapat ditempuh dengan usaha-usaha sebagai berikut:

- a. Peningkatan prestasi tenaga kerja yang dilaksanakan melalui berbagai perbaikan pada pelaksanaan tugas dengan menggunakan sarana pendekatan manajerial dan pendekatan *technical skill* (pendekatan teknis).
- b. Peningkatan partisipasi tenaga kerja dengan ruang lingkup peningkatan pengetahuan yang mendasari tercapainya produktivitas serta pelatihan untuk menghasilkan tenaga kerja siap pakai.

Mengukur data produktivitas adalah penting dan perlu juga diperhatikan adalah menggunakan data tersebut guna membangun produktivitas, sebab manfaat baru akan diperoleh kalau perilaku sudah diartikan sekaligus diwujudkan. Proses yang terjadi pada individu yang mendorong produktivitas diri dalam lapangan pekerjaan tidak terlepas dari karakteristik pekerjaannya, sebab tingkat keberhasilan atau kesuksesan dalam pekerjaan berkaitan dengan pelaksanaan kerja. Pelaksanaan kerja ini adalah fungsi tingkah laku individu yang terarah dan ditujukan kepada satu objek atau sasaran. (<http://www.google.co.id> /digitized by USU digital Liberty. 2004)

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas

Banyak hasil penelitian yang memperlihatkan bahwa produktivitas sangat dipengaruhi oleh faktor :

a. *Knowledge*

Knowledge atau pengetahuan adalah merupakan akumulasi hasil proses pendidikan baik yang diperoleh secara formal maupun non formal yang memberikan kontribusi pada seseorang didalam pemecahan masalah, daya cipta, termasuk dalam melakukan atau menyelesaikan pekerjaan. Dengan pengetahuan yang luas dan pendidikan tinggi, seorang pegawai diharapkan mampu melakukan pekerjaan dengan baik dan produktif.

b. *Skills*

Skills atau keterampilan adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu, yang bersifat kekayaan. Keterampilan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih. Keterampilan berkaitan dengan kemampuan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang bersifat teknis, seperti keterampilan komputer, bengkel, dan lain-lain. Dengan keterampilan yang dimiliki seorang pegawai diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan secara produktif.

c. *Abilities*

Abilities atau kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai. Konsep ini juga lebih luas, karena dapat mencakup sejumlah kompetensi. Pengetahuan dan keterampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Dengan demikian apabila

seseorang mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang tinggi, diharapkan memiliki *ability* yang tinggi pula.

d. *Attitudes*

Attitude merupakan suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika kebiasaan yang terpolakan tersebut memiliki implikasi positif dalam hubungannya dengan perilaku kerja seseorang maka akan menguntungkan. Artinya apabila kebiasaan-kebiasaan pegawai adalah baik, maka hal tersebut dapat menjamin perilaku kerja yang baik pula.

e. *Behaviours*

Behaviour adalah perilaku yang sesuai dengan kebiasaan-kebiasaan pegawai, maka akan tercipta pula perilaku atau sikap yang baik. Dengan demikian perilaku manusia juga akan ditentukan oleh kebiasaan-kebiasaan yang telah tertanam dalam diri pegawai sehingga dapat mendukung kerja yang efektif atau sebaliknya.

Dari fungsi-fungsi kepegawaian yang utama pengadaan, alokasi, pengembangan, dan hukuman dari sumber daya manusia. Pengembangan pegawai secara histories kurang mendapat perhatian. Fungsi pengembangan pegawai memusatkan perhatian pada peningkatan kemampuan dan motivasi dari para pegawai pemerintah untuk bekerja. (Gomes: 1995)

Konsep produktivitas kerja dapat dilihat dari dua dimensi, yaitu dimensi individu dan dimensi organisasian. Dimensi individu melihat produktivitas dalam kaitannya dengan karakteristik-karakteristik

kepribadian individu yang muncul dalam bentuk sikap mental dan mengandung makna keinginan dan upaya individu yang selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas kehidupannya. Sedangkan dimensi keorganisasian melihat produktivitas dalam kerangka hubungan teknis antara masukan (input) dan keluaran (output). Oleh karena itu dalam pandangan ini, terjadinya peningkatan produktivitas tidak hanya dilihat dari aspek kuantitas, tetapi juga dapat dilihat dari aspek kualitas.

4. Lingkup Perbaikan Produktivitas

Program-program produktivitas nampaknya dekat pada 3 (tiga) bidang. Pertama, meliputi perubahan-perubahan di dalam struktur organisasi, proses-proses, dan prosedur-prosedur pelaksanaan.

- a. Fleksibilitas dalam prosedur-prosedur pelayanan sipil.
- b. Sentralisasi manajemen yang mendukung pelayanan, seperti mengetik, daftar gaji, pembelian.
- c. Mengumpulkan laporan-laporan keuangan untuk meningkatkan pendapatan.
- d. Desentralisasi yang terpilih atau reorganisasi ke dalam unit-unit yang sama.
- e. Pemakaian yang meningkat mengenai ukuran-ukuran kinerja dan standar-standar kerja untuk memonitor produktivitas.
- f. Konsolidasi pelayanan-pelayanan.

- g. Penggunaan model-model keputusan ekonomi-rasional untuk menjadwalkan dan masalah-masalah konservasi energi lainnya.

5. Pengukuran Produktivitas

Menurut Drs. Melayu S.P Hasibuan (2007) bahwa pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda, yaitu:

- 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 ini menunjukkan pencapaian secara relatif.
- c. Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya dan inilah yang terbaik sebab memusatkan perhatian pada sasaran atau tujuan.

Produktivitas kerja perawat merupakan kemampuan seorang perawat menghasilkan atau melakukan pekerjaan secara optimal, sebagai contoh seorang perawat dapat dikatakan produktif jika dia mampu melakukan tugasnya dengan memeriksa pasien dengan waktu yang dibutuhkan tidak terlalu lama tetapi pemeriksaannya dilaksanakan secara maksimal. Sedangkan arti perawat itu sendiri merupakan seseorang yang

berperan dalam merawat atau memelihara, membantu dan melindungi seseorang karena sakit, cedera dan proses penuaan.

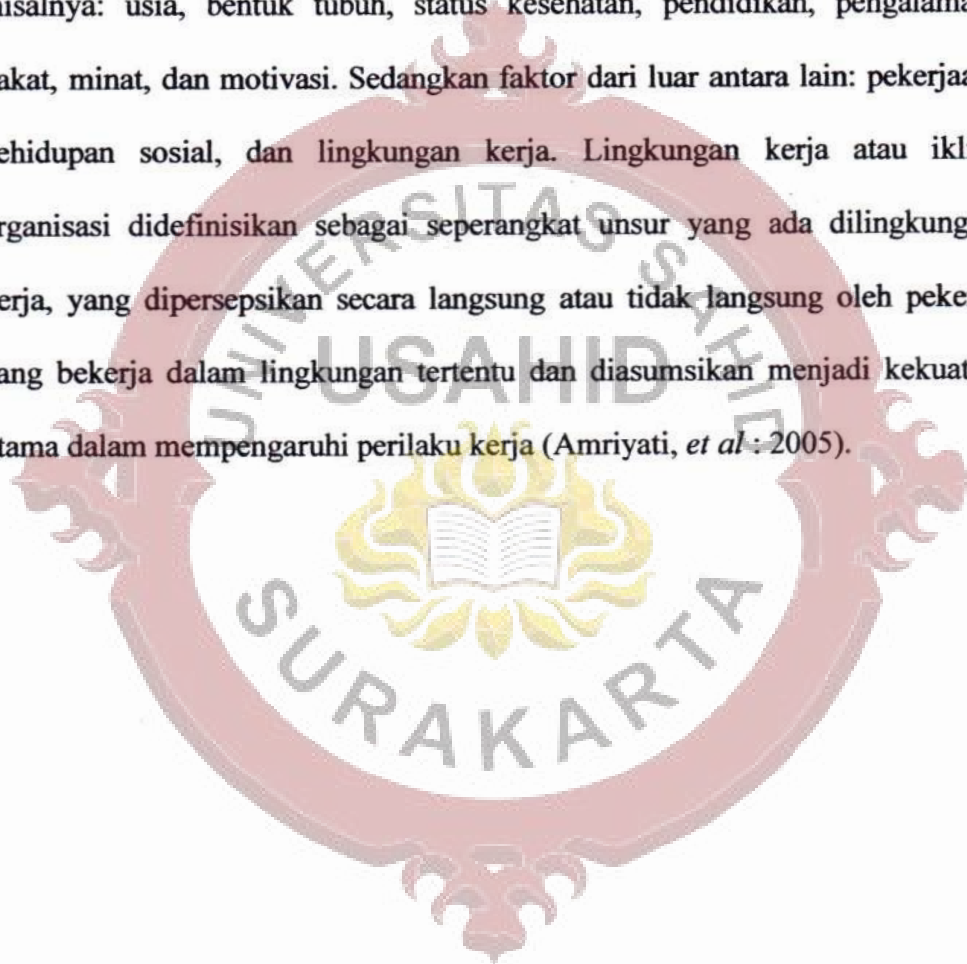
C. Perawat

Menurut PPNI, Perawat adalah seseorang yang telah lulus pendidikan formal dalam bidang keperawatan yang program pendidikannya telah disahkan oleh pemerintah. Sedangkan menurut Depkes RI, perawat adalah seseorang yang telah menyelesaikan suatu program pendidikan dasar keperawatan, memenuhi syarat dan diberi wewenang oleh pemerintah untuk memberikan pelayanan keperawatan yang bermutu dan penuh tanggung jawab. Perawat profesional adalah tenaga keperawatan yang berasal dari jenjang pendidikan tinggi keperawatan (ahli madya, Ners, Ners spesialis, Ners konsultan). Jadi perawat yang telah mengikuti pendidikan keperawatan sekurang-kurangnya DIII Keperawatan bisa disebut perawat profesional pemula (Nursalam, 2006).

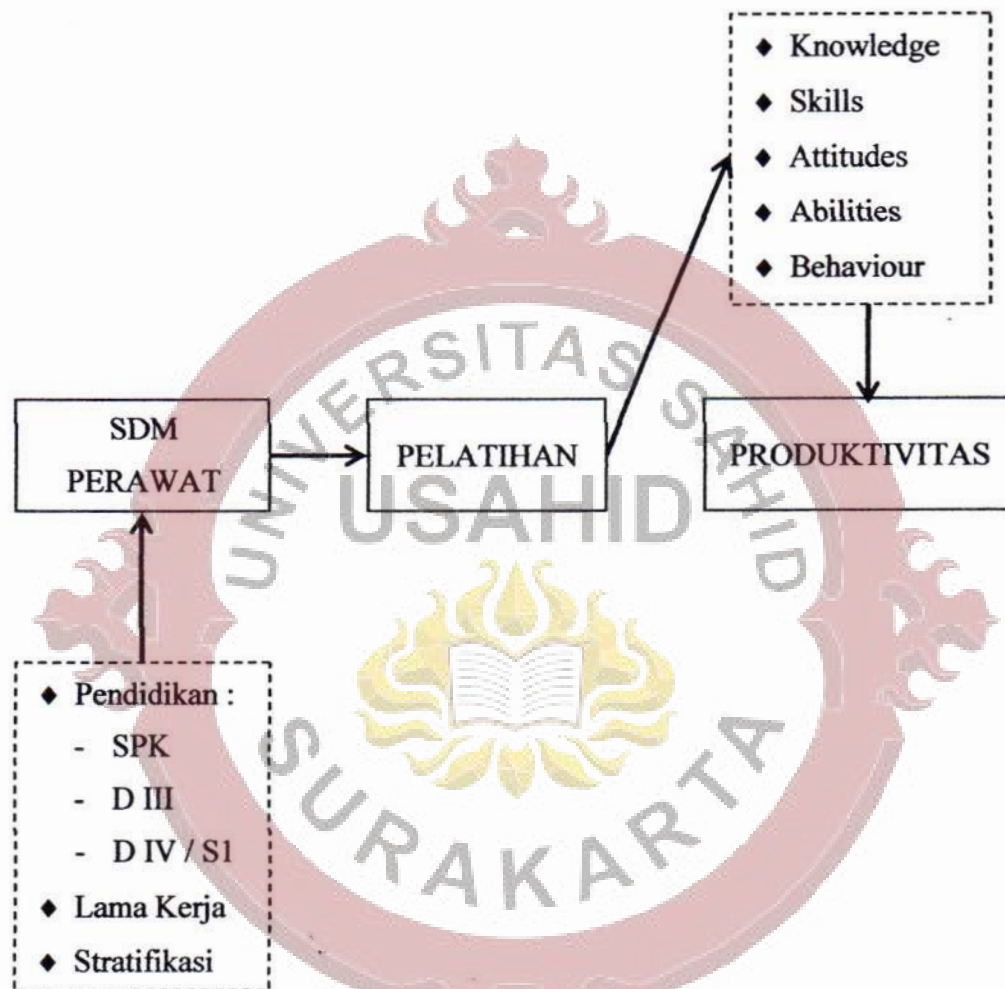
Peranan perawat di rumah sakit sangat penting karena tenaga perawat merupakan ujung tombak pelayanan rumah sakit. Perawat adalah tenaga yang paling lama kontak dan berhubungan dengan pasien selama jam kerjanya, sehingga baik buruknya pelayanan rumah sakit juga dipengaruhi oleh pelayanan perawat. Perawat juga bertanggung jawab untuk meningkatkan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan, pemulihan, serta pemeliharaan kesehatan dengan penekanan kepada upaya pelayanan kesehatan

utama sesuai dengan wewenang, tanggung jawab, dan etika profesi keperawatan (Amriyati, *et al* : 2005).

Dalam melakukan kegiatannya perawat dipengaruhi oleh beberapa faktor baik dari faktor dalam maupun dari luar perawat. Faktor dari dalam misalnya: usia, bentuk tubuh, status kesehatan, pendidikan, pengalaman, bakat, minat, dan motivasi. Sedangkan faktor dari luar antara lain: pekerjaan, kehidupan sosial, dan lingkungan kerja. Lingkungan kerja atau iklim organisasi didefinisikan sebagai seperangkat unsur yang ada dilingkungan kerja, yang dipersepsikan secara langsung atau tidak langsung oleh pekerja yang bekerja dalam lingkungan tertentu dan diasumsikan menjadi kekuatan utama dalam mempengaruhi perilaku kerja (Amriyati, *et al* : 2005).



D. Kerangka Teori



Gambar : 2.2

Kerangka Teori

Keterangan : ————— : yang diteliti

----- : yang tidak diteliti

E. Kerangka Konsep

Variable Independen

Variable Dependen



Gambar 2.3

Kerangka Konsep

F. Hipotesis

Hipotesis dalam penelitian ini adalah: ada pengaruh pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap produktivitas kerja perawat di RS dr. R. Soetijono Kabupaten Blora.