

BAB 2 KAJIAN PUSTAKA

2.1 Rumah Sakit

2.1.1 Pengertian Rumah Sakit

Rumah sakit merupakan institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang meny

ediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Rumah sakit merupakan salah satu dari sarana kesehatan yang juga merupakan tempat menyelenggarakan upaya kesehatan yaitu setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta bertujuan untuk mewujudkan derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat. Upaya kesehatan dilakukan dengan pendekatan pemeliharaan, peningkatan kesehatan (*promotif*), pencegahan penyakit (*preventif*), penyembuhan penyakit (*kuratif*) dan pemulihan (*rehabilitatif*) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu serta berkesinambungan (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang RumahSakit).

2.1.2 Tujuan Rumah Sakit

Tujuan Rumah Sakit menurut UU Nomor 44 Tahun 2009 Pengaturan penyelenggaraan Rumah Sakit bertujuan :

1. Mempermudah akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan kesehatan

2. Memberikan perlindungan terhadap keselamatan pasien, masyarakat, lingkungan rumah sakit dan sumber daya manusia di rumahsakit
3. Meningkatkan mutu dan mempertahankan standar pelayanan rumah sakit
4. Memberikan kepastian hokum kepada pasien, masyarakat, sumber daya manusia rumah sakit, dan Rumah Sakit

2.1.3 Klasifikasi Rumah Sakit

Dijelaskan dalam Peraturan Menteri Kesehatan (PMK) Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit, bahwa berdasarkan pengelolaannya Rumah Sakit dapat dibagi atas :

- a. Rumah Sakit Pemerintah,
- b. Rumah Sakit Pemerintah Daerah, maupun
- c. Rumah Sakit swasta.

Berdasarkan jenis pelayanan yang diberikan, Rumah Sakit dikategorikan dalam

- a. Rumah Sakit Umum, adalah rumah sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit.
- b. Rumah Sakit Khusus, adalah rumah sakit yang memberikan pelayanan utama pada satu bidang atau satu jenis penyakit tertentu berdasarkan disiplin ilmu, golongan umur, organ, jenis penyakit atau kekhususan lainnya.

Rumah Sakit Umum sebagaimana dimaksud di atas tersebut

diklasifikasikan menjadi :

- a. Rumah Sakit Umum Kelas A; merupakan Rumah Sakit yang telah mampu memberikan pelayanan kedokteran Spesialis dan Sub Spesialis secara luas, sehingga dapat menjadi rujukan tertinggi / pusat.
- b. Rumah Sakit Umum Kelas B; merupakan Rumah Sakit yang telah mampu memberikan pelayanan Spesialis dan Sub spesialis namun terbatas.
- c. Rumah Sakit Umum Kelas C; merupakan Rumah Sakit yang telah mampu memberikan pelayanan kedokteran Spesialis namun terbatas. Tipe ini biasanya mampu menampung rujukan dari puskesmas.
- d. Rumah Sakit Umum Kelas D; merupakan Rumah Sakit yang hanya bersifat transisi dan dengan hanya memiliki kemampuan untuk memberikan pelayanan kedokteran umum dan gigi. Dan tipe ini biasanya setara dengan Puskesmas.

2.1.4 Tugas dan Fungsi Rumah Sakit

Fungsi Rumah Sakit menurut UU Nomor 44 Tahun 2009 Tugas Tentang Rumah Sakit yaitu :

1. Tugas Rumah Sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Fungsi Rumah Sakit mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan

- sesuai dengan standar pelayanan rumahsakit
- b. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis
 - c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan, dan
 - d. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

2.2 STR (Surat Tanda Registrasi)

2.2.1 Pengertian STR (Surat Tanda Registrasi)

Registrasi adalah pencatatan resmi terhadap Tenaga Kesehatan yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi dan telah mempunyai kualifikasi tertentu lainnya serta diakui secara hukum untuk menjalankan praktik dan/atau pekerjaan keprofesiannya. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Menteri kepada Tenaga Kesehatan yang telah diregistrasi (PERMENKES Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan). Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Ketenagaan Kerja, Registrasi adalah pencatatan resmi terhadap Tenaga Kesehatan yang telah memiliki

Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi dan telah mempunyai kualifikasi tertentu lain serta mempunyai pengakuan secara hukum untuk menjalankan praktik. Surat Tanda Registrasi yang selanjutnya disingkat STR adalah bukti tertulis yang diberikan oleh konsil masing-masing Tenaga Kesehatan kepada Tenaga Kesehatan yang telah diregistrasi.

2.2.2 Tenaga Kesehatan yang Wajib Memiliki Surat Tanda Registrasi di Rumah Sakit

Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan / atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenisnya tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.

Berdasarkan UU No. 36 Tahun 2014 pengelompokan tenaga kesehatan adalah sebagai berikut :

- a. Tenaga medis meliputi dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis.
- b. Tenaga psikologi klinis ialah psikolog klinis
- c. Tenaga keperawatan terdiri atas perawat professional (Ners), perawat spesialis (Ners Spesialis), perawat gigi, perawat vokasional
- d. Tenaga kebidanan ialah bidan
- e. Tenaga kefarmasian meliputi apoteker dan tenaga teknis kefarmasian

- f. Tenaga kesehatan masyarakat terdiri atas epidemiolog kesehatan, tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku, pembimbing kesehatan kerja, tenaga administrasi dan kebijakan kesehatan, tenaga biostatistik dan kependudukan, serta tenaga kesehatan reproduksi dan keluarga.
- g. Tenaga kesehatan lingkungan terdiri atas tenaga sanitasi lingkungan, entomology kesehatan, dan mikrobiolog kesehatan.
- h. Tenaga gizi terdiri atas nutrisisionis dan dietisien
- i. Tenaga keterampilan fisik terdiri atas fisioterapis, okupasi terapis, terapis wicara, dan akupunktur.
- j. Tenaga keteknisian medis terdiri atas perekam medis dan informasi kesehatan, teknis kardiovaskuler, teknisi pelayanan darah dan lain-lain.
- k. Tenaga teknik biomedika terdiri atas radiographer, elektromedis, ahli teknologi laboratoriuun medic, fisikawan medic, radioterapis, dan ortotik prostetik.
- l. Tenaga kesehatan tradisional terdiri atas tenaga kesehatan tradisional ramuan dan tenaga kesehatan tradisional keterampilan.
- m. Tenaga kesehatan lainnya terdiri atas tenaga kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang membidangi urusan kesehatan.

2.2.2 Pelaksanaan Registrasi STR

Menurut PERMENKES Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan, pelaksanaan registrasi STR adalah sebagai berikut :

1. Setiap Tenaga Kesehatan yang menjalankan praktik wajib memiliki STR Dikeluarkan oleh Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia dan diberikan oleh konsil masing-masing TenagaKesehatan.
2. STR ditandatangani oleh ketua konsil masing-masing Tenaga Kesehatan yang berfungsi sebagairegistrar.
3. STR berlaku selama 5(lima) tahun sejak tanggal dikeluarkandanberakhir pada tanggal lahir Tenaga Kesehatan yangbersangkutan.
4. STR Bersyarat diberikan oleh konsil masing-masing Tenaga Kesehatan kepada Tenaga Kesehatan warga negara asing sebagai peserta program pendidikan spesialis untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan formal di Indonesia.
5. Setiap Tenaga Kesehatan mengajukan permohonan STR melalui aplikasi Registrasi daring/online dengan memenuhi persyaratan registrasi.
6. Aplikasi Registrasi daring/online merupakan aplikasi yang digunakan oleh pemohon untuk mengajukan STR atau perpanjangan STR secara daring /online.

2.2.3 Alur Pengurusan STRTerbaru

Alur pengurusn STR sesuai dengan kebijakan MTKI terbaru

adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas persyaratan STR secara individu / kolektif keMajelis Tenaga Kesehatan Provinsi (MTKP)
2. Pemohonan menyerahkan berkas persyaratan STR keMajelis Tenaga Kesehatan Provinsi (MTKP)
3. Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi (MTKP) menginput data dan menverifikasi
4. Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi (MTKP) mengirim berupa softcopy data dan pas foto saja ke MTKI
5. Majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI) melakukan verifikasi data ulang (yang berupa softcopy), setelah data diverifikasi softcopy data siap dicetak, ditempel foto, dan disahkan lalu dibuat legalisir.
6. STR akan di kirim ke Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi (MTKP) dan selanjutnya STR di ambil oleh perawat di Majelis Tenaga Kesehatan Provinsi (MTKP).

2.2.4 Perpanjangan Surat Tanda Registrasi (STR)

Surat Tanda Registrasi berlaku selama 5 tahun dan dapat diregistrasi ulang setelah memenuhi persyaratan yaitu sebagai berikut :

- a. memiliki STR lama
- b. memiliki sertifikat kompetensi atau sertifikat profesi
- c. memiliki surat keterangan sehat fisik dan mental

- d. membuat pernyataan mematuhi dan melaksanakan ketentuan etika profesi
- e. telah mengabdikan diri sebagai tenaga profesi atau vokasi di bidangnya
- f. memenuhi kecukupan dalam kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan, dan kegiatan ilmiah lainnya.

2.3 kedisiplinan

2.3.1 Pengertian Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari Manajemen Sumber Daya Manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi Rumah Sakit mencapai hasil yang optimal (Hasibuan 2016).

Disiplinan yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya berdisiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

2.3.2 Indikator-Indikator Kedisiplinan

Singodimedjo (dalam Sutrisno, 2009) menyatakan

bahwa faktor – faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut :

1. Kompensasi

Besar atau kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa bahwa kerja keras yang dilakukannya akan mendapatkan balas jasa yang setimpal dengan jerih payah yang telah diberikan pada organisasi atau perusahaan.

2. Keteladanan pimpinan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan

3. Aturan yang pasti

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama.

4. Keberanian Pimpinan

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sangsi yang ada, maka semua karyawan akan merasa

terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5. Pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Perhatian Pimpinan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin
Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

- a. Saling menghormati, bila bertemu dilingkungan pekerjaan.
- b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
- c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
- d. Memberi tahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan

sekerja, dengan menginformasikan, ke mana dan untuk urusan apa, walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.3.4 Prinsip-Prinsip Disiplin

Simamora (Barnawi dan Arifin,2012) terdapat 7 prinsip baku yang perlu diperhatikan dalam pengolahan disiplin pegawai, yaitu :

- a. Prosedur dan kebijakan yang pasti
- b. Pimpinan perlu memberikan perhatian yang serius terhadap keluhan bawahan. Tujuan dibuatnya prosedur dan kebijakan yang pasti adalah untuk menciptakan bentuk disiplin yang sehat dan pelatihan yang memadai bagi para pegawai.
- c. Tanggung jawab kepegawaian
- d. Tanggung jawab kepegawaian harus diperhatikan baik-baik.
Untuk menjaga disiplin kerja, perlu ada pengawasan yang memiliki otoritas dalam memberikan peringatan lisan maupun tulisan.
- e. Komunikasi berbagai aturan
- f. Para bawahan hendaknya memahami peraturan dengan standar disiplin serta konsekuensi pelanggarannya.
- g. Tanggung jawab pemaparan bukti

Setiap bawahan haruslah dianggap tidak bersalah sampai benar-benar ada bukti bahwa pegawai tersebut dinyatakan

bersalah. Hukuman baru bisa dijatuhkan apabila bukti-bukti telah terkumpul secara meyakinkan.

h. Perlakuan yang konsisten

Konsistensi peraturan merupakan salah satu prinsip yang penting, tetapi sering diabaikan. Segala peraturan dan hubungan harus diberlakukan secara konsisten tanpadiskriminasi.

i. Pertimbangan atas berbagai situasi

Konsistensi pemberlakuan peraturan bukanlah memberi hukuman yang sama pada pelanggaran yang identik.

j. Peraturan dan hukuman yang masuk akal

Tabel 1.1 Penelitian Terdahulu

No	Judul penelitian	Penulisan	Tahun	Kesimpulan
1	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Perawat di RS Dr. Tadjuddin Chalid Makassar.	Muh. Arief Falaq	2015	penelitian dilakukan terhadap 102 responden dengan sistem membagikan kuesioner, yang mana dari hasil kuesioner tersebut terdapat 5 faktor yang tidak memiliki hubungan yang signifikan antara tingkat kedisiplinan perawat dengan balas jasa, pengawasan melekat,

				pemberian sanksi, ketegasan dan dengan hubungan kemanusiaan.
2	Hubungan Motivasi Kerja dan Karakteristik Individu dengan Disiplin Kerja Perawat di Ruang Rawat Inap Kelas III RS Umum Daerah Pasar Rebo	Mawar Septiani Sukma	2014	Dari 46 perawat yang diteliti, terdapat 16 (34,8%) yang memiliki disiplin kerja rendah. Sedangkan perawat yang memiliki disiplin kerja tinggi adalah sebanyak 30 (65,2%).disiplin kerja pegawai dikatakan tinggi apabila terdapat 75% pegawai yang dinilai sudah mentaati segala peraturan tentang kedisiplinan yang berlaku.sehinga dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja perawat di ruang rawat inap kelas III RSUD pasar rebo masih memiliki disiplin kerja yang rendah.