

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Rumah Sakit**

Rumah sakit memiliki beberapa definisi yang secara garis besar memiliki makna yang hampir sama. Menurut WHO rumah sakit adalah bagian integral dari suatu organisasi social dan kesehatan dengan fungsi menyediakan pelayanan paripurna (komperhensif), penyembuhan penyakit (kuratif) dan pencegahan penyakit (preventif) kepada masyarakat. Rumah sakit juga merupakan pusat pelatihan bagi tenaga kesehatan dan pusat penelitian medik.

Sedangkan berdasarkan Undang-Undang No. 44 Tahun 2009 tentang rumah sakit, yang dimaksudkan dengan rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Rumah sakit merupakan suatu institusi yang fungsi utamanya memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat (Kementerian Kesehatan RI, 2009).

Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan yang bertujuan untuk mewujudkan derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat. Adapun tujuan diselenggarakan rumah sakit seperti yang tercantum pada pasal 3 yaitu :

- a Mempermudah akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan kesehatan
- b Memberikan perlindungan terhadap keselamatan pasien, masyarakat, lingkungan, rumah sakit dan sumber daya manusia rumah sakit.

- c Meningkatkan mutu dan mempertahankan standar pelayanan rumah sakit.
- d Memberikan kepastian hukum kepada pasien, masyarakat, sumber daya manusia dan rumah sakit.

Rumah sakit berdasarkan jenis pelayanan yang diberikan, dibedakan menjadi dua yaitu rumah sakit umum dan rumah sakit khusus. Rumah sakit umum adalah fasilitas kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit. Sedangkan rumah sakit khusus adalah fasilitas kesehatan yang memberikan pelayanan utama pada suatu bidang atau satu jenis penyakit tertentu berdasarkan disiplin ilmu, golongan umur, organ, jenis penyakit, atau kekhususan lainnya. Menurut Undang-Undang 44 Tahun 2009 pasal 24 dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan secara berjenjang dan fungsi rujukan rumah sakit umum dan rumah sakit khusus diklasifikasikan berdasarkan fasilitas dan kemampuan pelayanan Rumah Sakit.

Klasifikasi rumah sakit umum yaitu :

- a. Rumah Sakit Umum Kelas A.
- b. Rumah Sakit Umum Kelas B.
- c. Rumah Sakit Umum Kelas C.
- d. Rumah Sakit Umum Kelas D.

Klasifikasi rumah sakit khusus yaitu :

- a. Rumah Sakit Khusus Kelas A.
- b. Rumah Sakit Khusus Kelas B.
- c. Rumah Sakit Khusus Kelas C.

## **2.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi atau perusahaan. Menurut Hasibuan (2014) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut Marwansyah (2014) manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi. Sedangkan menurut Flippo dalam Hasibuan (2014) manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud mewujudkan tujuan perusahaan individu, karyawan dan masyarakat.

Menurut Dessler, dalam Subekhi dan Jauhar (2013) manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang untuk menjalankan aspek atau SDM dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan dan penilaian.

Berdasarkan penjelasan dari beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan pengelolaan sumber daya manusia yang ada dalam sebuah organisasi atau perusahaan, sehingga manajemen sumber daya manusia mempunyai peran yang sangat penting dalam pencapaian target atau tujuan organisasi.

### **2.2.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Hasibuan (2013) fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi beberapa hal, yaitu :

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, integrasi dan koordinasi dalam badan organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dengan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan oleh perusahaan.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pension.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan juga terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik, sulit terwujud tujuan yang maksimal.

11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan, pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pension dan sebab-sebab lainnya.

### **2.3 Manajemen Sumber Daya Manusia Rumah Sakit**

Berdasarkan peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014, setiap rumah sakit mempunyai kategori sumber daya manusia yang terdiri dari tenaga medis, tenaga kefarmasian, tenaga keperawatan, tenaga kesehatan lain dan tenaga non kesehatan, setiap rumah sakit harus memiliki sumber daya manusia tetap pada kategorinya. Dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, rumah sakit membutuhkan tenaga kerja untuk menjalankan seluruh aktifitas yang ada, sehingga dapat mencapai target-target pekerjaan. Sumber daya manusia yang dimiliki oleh sebuah rumah sakit beranekaragam dan harus mampu bekerja sama agar mampu memberikan pelayanan yang maksimal termasuk kepuasan pada pengguna. Oleh karena itu dibutuhkan standarisasi ketenagaan yang ditetapkan oleh peraturan menteri kesehatan RI Nomor 56 Tahun 2014 :

1. Tenaga medis adalah lulusan fakultas kedokteran atau kedokteran gigi dan pasca sarjana yang memberikan pelayanan medis dan pelayanan penunjang medis.
2. Tenaga kefarmasian adalah tenaga yang melakukan pekerjaan kefarmasian yang terdiri atas apoteker dan tenaga teknis apoteker.
3. Tenaga keperawatan adalah mereka yang memiliki kemampuan dan kewenangan melakukan tindakan keperawatan berdasarkan ilmu yang dimilikinya, yang diperoleh melalui pendidikan keperawatan.
4. Tenaga kesehatan lain adalah tenaga kesehatan yang ditetapkan oleh menteri
5. Tenaga non kesehatan adalah seseorang yang mendapatkan ilmu pengetahuan yang tidak termasuk pendidikan kedokteran, keperawatan dan kefarmasian.

Menurut undang-undang nomor 36 tahun 2009, tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu menunjang kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.

## **2.4 Kepuasan Kerja**

### **2.4.1 Definisi Kepuasan Kerja**

Menurut Hasibuan (2009) kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya, sikap ini dicerminkan oleh moral kerja, kedisiplinan, dan prestasi kerja. Kepuasan kerja dinikmati dalam pekerjaan, luar pekerjaan, dan kombinasi dalam dan luar pekerjaan. Kepuasan kerja kombinasi dalam dan luar pekerjaannya adalah kepuasan kerja yang dicerminkan oleh sikap emosional yang seimbang antara balas jasa dengan pelaksanaan pekerjaannya. Karyawan yang lebih menikmati kepuasan kerja kombinasi dalam dan luar pekerjaan akan merasa puas jika hasil kerja dan balas jasanya dirasa adil dan layak.

Menurut Robbins (2014) menyatakan kepuasan kerja sebagai suatu perasaan positif tentang pekerjaan seseorang yang merupakan hasil dari sebuah evaluasi karakteristiknya.

Menurut Jhon R. Schermerhorn (2017) kepuasan kerja merupakan sikap yang mencerminkan perasaan positif dan negatif seseorang terhadap pekerjaan, rekan kerja dan lingkungan kerjanya.

Menurut beberapa definisi kepuasan kerja tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kepuasan kerja merupakan sikap positif karyawan dalam bekerja, sikap

tersebut dapat tercermin dalam kedisiplinan, moral kerja, dan prestasi kerja. Karyawan akan merasa puas dalam bekerja apabila harapan-harapannya terpenuhi begitu juga sebaliknya apabila harapan karyawan tidak terpenuhi maka mereka tidak puas dalam bekerja. Sehingga kepuasan kerja karyawan perlu diperhatikan,

#### **2.4.2 Teori Kepuasan Kerja**

Teori kepuasan kerja mencoba mengungkapkan apa yang membuat sebagian yang lebih puas terhadap suatu pekerjaan dari pada beberapa orang yang lain. Teori ini juga mencari landasan tentang proses perasaan orang terhadap kepuasan kerja. Ada beberapa teori tentang kepuasan kerja.

Menurut Veithzal Rivai (2010) pada dasarnya teori-teori tentang kepuasan kerja yang lazim dikenal ada 3 macam yaitu :

1) Teori ketidaksesuaian (*Discrepany theory*)

Teori ini mengukur kepuasan kerja seseorang dengan menghitung selisih antara sesuatu yang seharusnya dengan kenyataan yang dirasakan. Maka orang akan menjadi lebih puas lagi, sehingga terdapat *discrepancy*, tetapi merupakan *discrepancy* positif. Kepuasan kerja seseorang tergantung pada selisih antara sesuatu yang dianggap akan didapatkan dengan apa yang dicapai

2) Teori keadilan (*Equity theory*)

Teori ini mengemukakan bahwa orang akan merasa puas atau tidak puas tergantung pada ada atau tidaknya keadilan dalam suatu situasi. Khususnya situasi kerja. Menurut teori ini komponen utama dalam teori keadilan adalah input, hasil, keadilan dan ketidakadilan. Setiap orang akan membandingkan rasio input hasil dirinya dengan rasio input hasil orang lain. Bila perbandingan



ini dianggap cukup adil, maka karyawan akan merasa puas. Bila perbandingan ini tidak seimbang tetapi menguntungkan bisa menimbulkan kepuasan. Tetapi bila pula tidak. Tetapi bila perbandingan ini tidak seimbang akan timbul ketidakpuasan,

### 3) Teori dua faktor (Two factor theory)

Menurut teori kepuasan dan ketidakpuasan kerja merupakan hal yang berbeda. Kepuasan dan ketidakpuasan terhadap pekerjaan itu bukan suatu variabel yang kontinu. Teori ini merumuskan karakteristik pekerjaan menjadi dua kelompok yaitu *satisfies* atau motivator dan *dissatisfies*. *Satisfies* ialah faktor-faktor atau situasi yang dibutuhkan sebagai sumber kepuasan kerja yang terdiri dari pekerjaan yang menarik, penuh tantangan, ada kesempatan untuk berprestasi, kesempatan memperoleh penghargaan dan promosi. *Dissatisfies (hygiene factor)* adalah faktor faktor yang menjadi sumber ketidakpuasan terdiri dari: gaji/upah, pengawasan, hubungan antar pribadi, kondisi kerja dan status.

Dalam suatu pekerjaan karyawan cenderung lebih menyukai pekerjaan-pekerjaan yang memberi mereka kesempatan untuk menggunakan keterampilan dan kemampuan mereka dalam menawarkan beragam tugas, kebebasan dan umpan balik mengenai betapa baik mereka bekerja. Pendapat lain mengenai teori kepuasan kerja dijelaskan menurut Wibowo (2011) sebagai berikut :

#### 1) Two Factor Theory

Teori dua faktor merupakan teori kepuasan kerja yang menganjurkan bahwa *satisfaction* (kepuasan) dan *dissatisfaction* (ketidakpuasan) merupakan kelompok variabel yang berbeda, yaitu *motifactor* dan *hygiene factor*.

## 2) Value Theory

Menurut konsep teori ini kepuasan kerja terjadi pada tingkat dimana hasil pekerjaan diterima individu seperti diharapkan semakin banyak orang menerima hasil akan semakin puas, semakin sedikit mereka menerima hasil akan kurang puas.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan kepuasan kerja pada dasarnya hal yang bersifat individual. Setiap individual memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan sistem nilai yang berlaku pada dirinya. Maka tinggi penilaian pada kegiatan didasarkan sesuai dengan keinginan individu maka semakin tinggi kepuasan terhadap kepuasannya tersebut. Dengan demikian kepuasan merupakan evaluasi yang menggambarkan seseorang atas perasaan sikap senang atau tidak senang, puas atau tidak puas dalam bekerja..

### **2.4.3 Faktor Kepuasan Kerja**

Banyak faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan. faktor-faktor itu sendiri dalam perannya memberikan kepuasan pada karyawan tergantung pada pribadi masing-masing karyawan. Menurut As'ad (2004) indikator yang mempengaruhi kepuasan kerja yaitu :

1. Kepuasan finansial, merupakan faktor yang berhubungan dengan jaminan serta kesejahteraan pegawai, yang meliputi sistem penggajian, jaminan sosial, besarnya tunjangan, fasilitas yang diberikan, promosi dan lain-lain.
2. Kepuasan fisik, merupakan faktor yang berhubungan dengan fisik lingkungan kerja dan kondisi fisik pegawai, meliputi jenis pekerjaan, pengaturan waktu kerja, perlengkapan kerja, sirkulasi udara, kesehatan pegawai.

3. Kepuasan sosial, merupakan faktor yang berhubungan dengan interaksi sosial baik antara sesama karyawan, dengan atasan, maupun karyawan yang berbeda jenis pekerjaannya.
4. Kepuasan psikologi, merupakan faktor yang berhubungan dengan kejiwaan pegawai yang meliputi minat, ketentraman kerja, sikap terhadap kerja, perasaan kerja.

#### **2.4.4 Pentingnya Kepuasan Kerja**

Kepuasan kerja Nampak dalam sikap positif karyawan terhadap pekerjaan dan segala sesuatu yang dihadapi oleh lingkungan kerjanya. Menurut Sulistani dan Rosidah (2003) kepuasan kerja nampaknya dapat mempengaruhi kehadiran seseorang dalam dunia kerja, dan ingin melakukan perubahan kerja, yang selanjutnya juga berpengaruh terhadap kemauan untuk bekerja. Sedangkan menurut Handoko (2001) kepuasan kerja juga merupakan salah satu variabel yang mempengaruhi prestasi kerja atau produktivitas para karyawan selain motivasi, tingkat stress, kondisi fisik pekerjaan, kompensasi, dan aspek-aspek ekonomis, teknis serta keperilakuan lainnya.

Selain itu kepuasan kerja berperan penting dalam kemampuan perusahaan untuk menarik dan memelihara karyawan yang berkualitas. Kepuasan kerja juga dapat berfungsi untuk meningkatkan semangat kerja karyawan, menurunkan tingkat absensi, meningkatkan produktivitas, meningkatkan loyalitas karyawan dan mempertahankan karyawan untuk tetap bekerja di perusahaan terutama karyawan ahli/profesional yang sangat besar perannya dalam pengoperasian perusahaan. Karyawan yang memperoleh kepuasan kerja biasanya mempunyai

kehadiran dan perputaran yang baik, dan terkadang prestasi kerjanya lebih baik dari pada yang tidak memperoleh kepuasan kerja.

Sebaliknya apabila karyawan tidak memperoleh kepuasan kerja maka konsekuensi yang harus dihadapi perusahaan adalah kemangkiran, kelambanan, perputaran kerja, pengunduran diri lebih awal, terganggunya kesehatan fisik dan mental para karyawan. Oleh karena itu kepuasan kerja mempunyai arti penting bagi karyawan maupun perusahaan, terutama karena menciptakan keadaan positif di dalam lingkungan kerja atau perusahaan.

## **2.5 Disiplin Kerja**

### **2.5.1 Definisi Disiplin Kerja**

Menurut Handoko (2008) disiplin kerja adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasi. Oleh karena itu, setiap perusahaan diharapkan memiliki berbagai ketentuan yang harus ditaati dan standar yang harus dipenuhi oleh para anggotanya. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggotanya untuk memenuhi tuntutan tersebut.

Menurut Mangkunegara (2013) disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman pedoman organisasi. Kadang-kadang, perilaku pekerja dalam organisasi menjadi sangat mengganggu sehingga berdampak dengan kinerja yang menurun. Makannya, kedisiplinan sangat diperlukan dalam kondisi seperti itu. Dalam organisasi, masih ada karyawan yang punya kebiasaan terlambat, mengabaikan prosedur keselamatan, tidak mengikuti petunjuk yang telah ditentukan, atau terlibat masalah dengan rekan kerjanya. Disiplin merupakan fungsi penting dalam sebuah organisasi karena semakin baik

kedisiplinan karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya, sebaliknya, tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Kedisiplinan harus diterapkan dalam suatu perusahaan karena akan berdampak terhadap kinerja karyawan, sehingga mempengaruhi kesuksesan dan keberhasilan dari perusahaan. Menurut Hasibuan (2014) kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan tujuannya.

### **2.5.2 Jenis-Jenis Disiplin Kerja**

Ada beberapa tipe kegiatan kedisiplinan menurut Handoko (2008). Antara lain :

#### **1. Disiplin Preventif**

Disiplin preventif adalah pencegahan yang dilakukan agar setiap tindakan dan perilaku dari para karyawan jangan sampai berperilaku negative. Artinya disiplin yang dilakukan untuk pencegahan dan sebelum terjadinya masalah. Dengan, kata lain disiplin preventif dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standard dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokok dari penerapan disiplin preventif adalah untuk mendorong disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen, melainkan kemauan dari karyawan itu sendiri.

#### **2. Disiplin Korektif**

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa

suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan. Sebagai contoh, tindakan pendisiplinan berupa peringatan atau skorsing. Sasaran pendisiplinan adalah untuk memperbaiki kegiatan waktu yang akan datang

bukan menghukum kegiatan di masa lalu. Berbagai sasaran tindakan pendisiplinan menurut Handoko (2008) adalah sebagai berikut:

- a Untuk memperbaiki pelanggar.
- b Untuk menghalangi para karyawan yang lain melakukan kegiatan-kegiatan yang serupa.
- c Untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

### 3. Disiplin progresif

Disiplin progresif adalah tindakan yang dilakukan dengan cara memberikan kesempatan kepada karyawan agar mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Sebuah contoh system disiplin progresif secara ringkas dapat ditunjukkan sebagai berikut :

#### a. Peringatan lisan

Karyawan yang melakukan pelanggaran ringan akan menerima peringatan lisan dari atasan langsung dan diberitahu bahwa jika masih mengulangi perbuatannya, maka karyawan akan mendapatkan hukuman yang lebih berat.

#### b. Peringatan tertulis

Karyawan yang melanggar akan diberikan peringatan tertulis dari atasan langsung. Peringatan ini masuk dalam arsip karyawan. Karyawan akan diberikan sanksi yang lebih berat jika dalam periode tertentu tidak dapat mengubah atau memperbaiki perilakunya.

c. Pemberhentian sementara

Karyawan kembali melanggar peraturan yang berlaku dan berakibat pada pemberhentian sementara tanpa mendapat gaji untuk waktu tertentu. Karyawan diberi peringatan terakhir dari pimpinan, bahwa karyawan akan diberhentikan atau dipecat jika masih melanggar dalam periode waktu tertentu.

d. Pemberhentian atau pemecatan

Karyawan diberhentikan atau dipecat dari pekerjaan karena kembali mengulangi kesalahannya dengan melanggar peraturan.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2013) ada dua bentuk disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan yang berlaku di perusahaan.
2. Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

### **2.5.3 Indikator Disiplin Kerja**

Disiplin lebih banyak bersumber dari dalam diri karyawan sendiri yang diperlihatkan dengan cara mematuhi dan mentaati peraturan yang berlaku dalam

melaksanakan pekerjaan. Disiplin merupakan suatu bagian penting dalam perusahaan. Menurut Dharma (2013) indikator disiplin kerja karyawan adalah :

a. Kehadiran karyawan setiap hari

Karyawan wajib hadir di perusahaannya sebelum jam kerja dan pada biasanya digunakan sarana kartu kehadiran pada mesin absensi.

b. Ketepatan jam kerja

Penetapan hari kerja dan jam kerja diatur atau ditentukan oleh perusahaan. Karyawan diwajibkan untuk mengikuti aturan jam kerja, tidak melaukan pelanggaran jam istirahat dan jadwal kerja lain, keterlambatan masuk kerja, dan wajib mengikuti aturan jam kerja per hari.

c. Mengenakan pakaian kerja dan tanda pengenal

Seluruh karyawan wajib memakai pakaian yang rapi dan sopan, serta mengenakan tanda pengenal selama menjalankan tugas dari perusahaan.

d. Ketaatan karyawan terhadap peraturan

Karyawan secara tetang-terangan menunjukkan ketidakpatuhan, seperti menolak melaksanakan tugas yang seharusnya dilakukan jika tingkah laku karyawan menimbulkan dampak atas kinerjanya, para pemimpin harus siap melakukan tindakan pendisiplinan.