

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Rumah Sakit

2.1.1 Pengertian Rumah Sakit

Menurut WHO (*World Health Organization*) menjelaskan bahwa rumah sakit merupakan suatu bagian dari organisasi medis dan sosial yang memiliki fungsi memberikan pelayanan kesehatan lengkap (komprehensif) kepada masyarakat, mulai dari penyembuhan penyakit (kuratif), dan pencegahan penyakit (preventif). Pada Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit pun dijelaskan bahwa 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 diselenggarakan berasaskan Pancasila dan didasarkan kepada nilai kemanusiaan, etika dan profesionalitas, manfaat, keadilan, persamaan hak dan anti diskriminasi, pemerataan, perlindungan dan keselamatan pasien, dan fungsi sosial (UU RI No. 44 Tahun 2009). Rumah sakit merupakan organisasi yang kompleks bersifat padat karya, padat modal, padat teknologi, dan padat keterampilan (Untari, 2018). Rumah sakit memiliki tujuan mempermudah akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan kesehatan, memnberikan perlindungan terhadap keselamatan pasien, masyarakat, lingkungan rumah sakit, dan sumber daya manusia di rumah sakit. Meningkatkan mutu dan mempertahankan standar pelayanan rumah sakit, serta memberikan kepastian hukum kepada pasien,

masyarakat, sumber daya manusia rumah sakit, dan rumah sakit seperti yang dijelaskan pada Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.

2.1.2 Tugas dan Fungsi Rumah Sakit

Rumah sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, guna menjalankan tugasnya rumah sakit memiliki fungsi (UU RI No, 44 Tahun 2009):

- a. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- 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;
- d. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

2.1.3 Klasifikasi Rumah Sakit

Menurut Permenkes RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit, rumah sakit dapat didirikan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, maupun swasta. Rumah sakit yang didirikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah harus berbentuk Unit Pelaksana Teknis dari instansi yang bertugas di bidang kesehatan ataupun instansi tertentu dengan pengelolaan

Badan Layanan Umum atau Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan jenis layanan yang diberikan, rumah sakit dikategorikan sebagai rumah sakit umum dan rumah sakit umum (Permenkes RI No. 3 Tahun 2020).

Rumah sakit umum memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit, dengan pelayanan kesehatan yang diberikan paling sedikit terdiri dari pelayanan medik dan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan, dan pelayanan nonmedik. Sedangkan rumah sakit khusus memberikan pelayanan utama pada satu bidang atau satu jenis penyakit tertentu berdasarkan disiplin ilmu, golongan umur, organ, jenis penyakit, atau kekhususan lainnya serta dapat menyelenggarakan pelayanan lain diluar kekhususannya meliputi rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Penetapan rumah sakit khusus dilakukan berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi asosiasi perumahsakititan serta organisasi profesi terkait. Rumah sakit umum terdiri atas (Permenkes No. 56 Tahun 2014):

- a. Rumah sakit umum kelas A;
- b. Rumah sakit umum kelas B;
- c. Rumah sakit umum kelas C;
- d. Rumah sakit umum kelas D; terdiri dari rumah sakit umum kelas D dan rumah sakit umum kelas D pratama.

Sedangkan rumah sakit khusus terdiri atas:

- a. Rumah sakit khusus kelas A;
- b. Rumah sakit khusus kelas B;

c. Rumah sakit khusus kelas C.

2.2 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan aspek penting dalam suatu institusi atau organisasi yang perlu dibangun dan digali agar diperoleh tenaga kerja yang berkualitas (Prihatin, Hamid, dan Juliyatmi, 2021), maka sangat dibutuhkan pengelolaan sumber daya manusia yang baik. Pengelolaan yang dilakukan disebut manajemen sumber daya manusia (MSDM), manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien guna terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat (Malayu, 2016). Berdasarkan pernyataan diatas dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah perpaduan antara ilmu dengan seni yang mempunyai tujuan yang ingin dicapai melalui proses yang sistematis, terkoordinasi, kooperatif, dan terintegrasi dalam memanfaatkan unsur-unsurnya membantu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Ilyas (2013) secara konseptual sumber daya manusia merupakan makhluk yang unik dan mempunyai karakteristik yang multi kompleks dan hal ini dapat dilihat dari berbagai aspek yaitu:

a. Sumber daya manusia adalah komponen kritis

Tingkat manfaat sumber daya lainnya tergantung kepada bagaimana kita memanfaatkan sumber daya manusia. Makin tinggi pemanfaatan sumber daya manusia makin tinggi hasil guna sumber daya lain, tanpa sumber daya manusia yang berkualitas sumber daya manusia yang

mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang tepat dengan kebutuhan organisasi sangatlah esensial.

b. Sumber daya manusia tidak instan

Kebutuhan akan sumber daya manusia yang handal dan berkualitas tidak dapat diperoleh dengan seketika, maka perlu melakukan perencanaan dengan seksama agar bisa mendapatkan orang yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan organisasi.

c. Sumber daya manusia tidak dapat di stok

Pengembangan tenaga kesehatan yang dibutuhkan sekarang untuk kebutuhan di masa depan, dengan demikian tidak dapat membuat stok sumber daya manusia sebagaimana yang dapat dilakukan pada barang atau suplai.

d. Sumber daya manusia adalah subjek yang absolut

Sumber daya manusia dapat menjadi usang dimana pengetahuan dan keterampilannya tidak berkembang sehingga ketinggalan zaman, maka perlu adanya upaya Pendidikan dan pelatihan.

2.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017), mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia mempunyai fungsi yang meliputi:

- a. Perencanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pengarahan
- d. Pengendalian

- e. Pengadaan
- f. Pengembangan
- g. Kompensasi
- h. Pengintegrasian
- i. Pemeliharaan
- j. Kedisiplinan
- k. Pemberhentian

2.3 Konsep Pegawai BLUD Non-PNS

2.3.1 Definisi Pegawai BLUD Non-PNS

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang maupun jasa tanpa mengutamakan keuntungan serta didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Pegawai BLUD Non-PNS merupakan setiap pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat oleh pimpinan BLUD untuk jangka waktu tertentu agar dapat melaksanakan tugas yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan BLUD (Pergub Jatim No. 30 Tahun 2013). Pengangkatan pegawai BLUD Non-PNS dengan rekrutmen yang dilakukan oleh pimpinan BLUD guna memenuhi kecukupan kualitas dan kebutuhan ketenagaan pada BLUD, pemberhentian pegawai BLUD Non-PNS

dilakukan karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai BLUD Non-PNS dengan pemimpin BLUD.

2.4 Disiplin Kerja

2.4.1 Pengertian Disiplin

Disiplin kerja merupakan bagian atau variabel yang sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia (Shell, 2016). Menurut Nurcahyo (2011) disiplin kerja diperlukan pada suatu organisasi agar tidak terjadi keteledoran, penyimpangan atau kelalaian yang menyebabkan terjadinya pemborosan dalam melakukan pekerjaan. Pegawai dikatakan disiplin apabila pegawai sadar dan bersedia mengerjakan semua tugas dan tanggungjawabnya dengan baik, kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Seperti yang dikatakan oleh Mathis & Jackson dalam (Fahmi, 2013) bahwa kebijakan dan peraturan sumber daya manusia yang dirancang dengan baik haruslah bersifat konsisten, dapat diaplikasikan, dapat dipahami, beralasan, dan disebarluaskan serta diinformasikan.

Semua itu dilakukan dengan tujuan agar kualitas kinerja sumber daya manusia organisasi mengalami peningkatan. Tanpa adanya dukungan disiplin pegawai yang baik, akan sulit bagi organisasi untuk mewujudkan tujuannya (Sri Hafidah dan Gustini, 2021). Maka, kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi termasuk rumah sakit dalam mencapai tujuannya.

2.4.2 Manfaat Disiplin Kerja

Menurut (Emil dan Nugraha, 2022) menyatakan bahwa manfaat disiplin kerja adalah sebagai berikut:

- a. Tingginya rasa kepedulian pegawai terhadap pencapaian tujuan organisasi
- b. Tingginya semangat dan gairah kerja serta inisiatif para pegawai dalam melakukan pekerjaan
- c. Besarnya rasa tanggung jawab para pegawai untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya
- d. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan pegawai
- e. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas kerja para pegawai

Keteraturan merupakan ciri utama organisasi, dan disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut. Maka disiplin kerja dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu yang dirasa tidak baik, serta agar terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas sehingga diperoleh hasil yang optimal.

2.4.3 Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai yaitu (Sutrisno, 2009):

- a. Besar kecilnya pemberian kompensasi
- b. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam organisasi
- c. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan
- d. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan
- e. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

- f. Ada tidaknya perhatian kepada para pegawai
- g. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

2.4.4 Prinsip Disiplin Kerja

Menurut Barnawi dan Arifin (2012) terdapat 7 (tujuh) prinsip baku yang harus diperhatikan dalam pengolahan disiplin pegawai, antara lain:

- a. Prosedur dan kebijakan yang pasti
- b. Tanggung jawab kepegawaian
- c. Komunikasi berbagai aturan
- d. Tanggung jawab pemaparan bukti
- e. Perlakuan yang konsisten
- f. Pertimbangan atas berbagai situasi
- g. Peraturan dan sanksi yang masuk akal

2.4.5 Jenis Disiplin Kerja

Dalam pelaksanaan disiplin kerja manajemen membagi jenis-jenis disiplin kerja yaitu:

- a. Disiplin Preventif

Menurut Handoko (2012) disiplin preventif merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai untuk mengikuti berbagai macam aturan yang berlaku sesuai undang-undang, sehingga penyelewengan waktu kerja tidak dapat disia-siakan dengan hal-hal yang kurang bermanfaat.

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan kegiatan yang diambil guna menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran yang lebih lanjut

c. Disiplin Waktu

Disiplin waktu adalah jenis disiplin yang paling mudah dilihat dan dikontrol, baik dari pihak manajemen maupun masyarakat yang bersangkutan

d. Disiplin Kerja

Disiplin pekerjaan dasarnya terdiri atas metode pengerjaan, prosedur kerja, waktu dan jumlah unit yang telah ditetapkan, serta mutu yang telah dipatuhi

2.4.6 Indikator Kedisiplinan

Menurut Hasibuan (2010) indikator disiplin kerja adalah sebagai berikut:

- a. Mematuhi semua peraturan organisasi, dalam pelaksanaan pekerjaannya pegawai harus menaati semua peraturan yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja
- b. Penggunaan waktu secara efektif, pada waktu bekerja yang diberikan organisasi diharapkan dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya oleh individu guna mengejar target yang diberikan oleh organisasi
- c. Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas
- d. Tingkat absensi, sebagai salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai.

Adapun menurut Singodimedjo (2000) dalam Manajemen Sumber Daya Manusia menyatakan bahwa indikator disiplin kerja yaitu:

a. Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku

b. Taat terhadap aturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian dan bertingkah laku dalam pekerjaan

c. Taat dalam peratursn perilaku pada perusahaan

Menunjukkan dengan cara melakukan pekerjaan-pekerjaan yang sesuai dengan jabatan, tugas, tanggung jawab, dan cara berhubungan dengan unit kerja lain

d. Taat terhadap aturan perusahaan

Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi, dan sebagainya.

2.5 Kinerja

2.5.1 Pengertian Kinerja

Kinerja pegawai merupakan suatu upaya mengelola kompetensi pegawai yang dilakukan organisasi secara sistematis dan terus menerus agar pegawai tersebut memiliki tingkat kinerja yang diharapkan oleh organisasi, yaitu mampu memberikan kontribusi yang optimal sehingga mampu mencapai tujuan organisasi (Hasibuan, 2017). Menurut Tangkilisan (2013) menyatakan terdapat

dua cara utama untuk organisasi guna mencapai kinerja yang tinggi yaitu memusatkan pada misi yang berorientasi pada komitmen dan memastikan bahwa seluruh pegawai dilibatkan sepenuhnya dalam mengelola pekerjaan.

Terdapat pula tiga tingkatan kinerja yaitu tingkat organisasi, tingkat proses, dan tingkat tugas/pelaksana tugas. Berdasar tiga tingkatan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Tingkat organisasi, menekankan pada hubungan organisasi dengan pasar dan fungsi-fungsi utamanya yang tergambar pada kerangka dasar struktur organisasi serta mekanisme kerja yang ada.
- b. Tingkat proses, menekankan pada proses kegiatan antar fungsi.
- c. Tingkat tugas/pelaksana tugas, menekankan pada individu-individu yang melaksanakan proses pekerjaan.

2.5.2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja pegawai dipengaruhi beberapa faktor antara lain tingkat pendidikan, pengalaman kerja, semangat kerja, kiat dari individu untuk mau berubah menuju yang lebih baik, manajemen yang diterapkan, pengawasan dan pembinaan yang dilakukan (Irwansyah, 2011). Menurut Wahongan, dkk. (2021), faktor yang mempengaruhi penilaian kinerja tersebut terdiri dari empat aspek yakni sebagai berikut:

- a. Hasil Kerja

Keberhasilan pegawai dalam pelaksanaan kerja (*output*) biasanya terukur, seberapa besar yang dihasilkan, berapa jumlahnya dan berapa besar yang telah dihasilkan, berapa jumlahnya dan berapa besar

kenaikannya, seperti : omset pemasaran, jumlah keuntungan, total perputaran aset, dan lain-lain.

b. Perilaku

Aspek tindak pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, pelayanannya bagaimana, kesopanan, sikapnya, dan perilakunya baik pada sesama pegawai ataupun pelanggan.

c. Atribut dan Kompensasi

Kemahiran dan penguasaan pegawai sesuai tuntutan jabatan, pengetahuan, keterampilan dan keahliannya seperti : kepemimpinan, inisiatif, dan kompensasi.

d. Komperatif

Membandingkan hasil kerja pegawai dengan pegawai lain yang setingkat dengan yang bersangkutan, seperti : sesame *sales* berapa besar penjualan selama satu bulan.

2.5.3 Tujuan Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja pegawai sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari sistem manajemen sumber daya manusia yang dimana merupakan metode untuk mengevaluasi tingkat kinerja pegawai, mempertahankan, dan meningkatkannya sesuai dengan kebutuhan organisasi. Menurut Hasibuan (2017) tujuan organisasi dibagi menjadi dua yaitu:

a. Tujuan Organisasi

1. Mendukung strategi

Setiap organisasi dalam upayanya guna dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan biasanya menggunakan strategi tertentu.

2. Pelatihan dan pengembangan pegawai

Penilaian yang dilakukan pada kinerja pegawai akan menghasilkan kesimpulan apakah kinerja pegawai saat ini sesuai dengan yang diharapkan untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

3. Administrasi

Penilaian kinerja pegawai akan menghasilkan kesimpulan atas prestasi yang dicapai oleh pegawai dan potensi manajerial mereka yang berprestasi perlu mendapatkan penghargaan agar lebih semangat dalam melaksanakan pekerjaannya.

b. Tujuan Individu Pegawai

1. Karir yang tinggi

Setiap pegawai umumnya mengharapkan untuk dapat menduduki posisi jabatan yang lebih tinggi dari sebelumnya.

2. Hidup sejahtera

Dengan posisi jabatan yang makin tinggi, pegawai akan memperoleh kompensasi yang lebih baik daripada sebelumnya sehingga hal ini dapat meningkatkan kesejahteraan diri dan keluarganya.

3. Status

Sebagian orang berusaha keras untuk mendapatkan posisi jabatan dalam struktur organisasi, didorong oleh keinginannya untuk memperoleh status sosial yang tinggi dalam lingkungan komunitasnya.

2.5.4 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja mencakup beberapa aspek teknis yang perlu dipahami oleh seluruh manajer dan pegawai bahwa penilaian kinerja bukan merupakan wahana untuk menjalin hubungan kedekatan demi keuntungan pribadi ataupun sebaliknya yaitu menjadi wahana memperlakukan seseorang secara tidak adil menghakimi karir pegawai. Penilaian kinerja harus mampu memberikan penjelasan secara utuh baik tentang sisi positif maupun sisi negatif kinerja pegawai (Emron, 2017). Kinerja seorang pegawai yang bekerja di suatu organisasi perlu dilakukan evaluasi secara berkala karena berbagai alasan, salah satunya diketahui bahwa penilaian kinerja diperlukan untuk memvalidasi alat pemilihan atau mengukur dampak dari program pelatihan dan alasan administratif yang dapat membantu membuat keputusan terkait kenaikan gaji, promosi, dan pelatihan. Alasan lainnya sebagai sarana timbal balik pegawai meningkatkan kinerja (Griffin, 2018).

Menilai kinerja pegawai dapat dengan diukur secara kualitatif dan kuantitatif, dengan melihat kontribusi dan prestasi yang telah diberikan pegawai (Emron, 2017). Penilaian kinerja merupakan proses yang dilakukan untuk menilai

pelaksana pekerjaan seseorang dan sebagai umpan balik bagi kesesuaian dan peningkatan kerja tim. Terdapat tiga faktor penting penilaian kinerja yaitu:

- a. Pengamatan kegiatan, penilaian ini merupakan proses menilai yang telah ditentukan oleh tim kerja.
- b. Ukuran, alat ukur indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja seseorang dibandingkan dengan uraian pekerjaan yang telah ditetapkan bagi individu tersebut.
- c. Pengembangan, kegiatan ini bertujuan memotivasi personal agar mengatasi kekurangannya dan mendorongnya mengembangkan kemampuan dan potensi yang ada pada dirinya.

2.5.5 Indikator Kinerja

Pengembangan pemikiran John Miner menekankan indikator waktu terhadap kehadiran pegawai, sedangkan menurut Emron (2017) menekankan pada waktu penyelesaian produk. Sehingga dapat dideskripsikan menjadi:

- a. Target

Merupakan indikator terhadap pemenuhan jumlah, pekerjaan, ataupun jumlah uang yang dihasilkan.

- b. Kualitas

Kualitas terhadap hasil yang dicapai merupakan elemen penting, karena kualitas adalah kekuatan dalam mempertahankan kepuasan pelanggan.

- c. Waktu Penyelesaian

Penyelesaian yang tepat waktu dan penyerahan pekerjaan menjadi pasti, ini adalah modal untuk membuat kepercayaan pelanggan.

d. Taat Asas

Tidak hanya harus memenuhi target, kualitas, dan tepat waktu tetapi harus dilakukan dengan cara yang benar, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.5.6 Sumber Informasi Penilaian Kinerja

Menurut Hasibuan (2017) penialain kinerja yang objektif dan akuntabel dapat diperoleh dengan melibatkan beberapa pihak yang mampu memberikan informasi yang akurat terkait kinerja pegawai, antara lain:

a. Atasan langsung

Orang yang bertindak sebagai pemimpin, pemberi perintah/tugas, memberi pengarahan, mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan, mengevaluasi hasil pekerjaan, dan memiliki informasi yang cukup banyak tentang kinerja pegawai yang dipimpinnya. Informasi yang diperoleh dari suatu penilaian secara objektif yang dilakukan oleh seorang atasan langsung memiliki tingkat akurasi dan kebenaran yang tinggi.

b. Rekan kerja

Rekan kerja berpotensi memiliki informasi yang lebih akurat daripada yang dimiliki atasan langsung karena disamping mereka sering menjalin hubungan kerjasama dalam melaksanakan pekerjaan mereka, rekan kerja tersebut melihat secara langsung perilaku kerja pegawai yang dinilai secara apa adanya.

c. Diri Sendiri

Penilaian terhadap diri sendiri merupakan suatu ujian kejujuran tiap pegawai, sekaligus juga sebagai wujud keberanian bertanggung jawab atas apa yang mereka kemukakan pada penilaian dirinya tersebut.

d. Bawahan

Informasi yang dimiliki atasan langsung, maka yang dimiliki bawahan lebih akurat daripada yang dimiliki oleh rekan kerja karena bawahan selalu berhubungan dan kerjasama dengan atasannya dalam melaksanakan pekerjaan mereka.

e. Pelanggan

Pihak yang paling besar kemungkinannya memperoleh barang atau jasa yang tidak sesuai dengan harapan dan keinginannya jika kinerja pegawai rendah atau buruk.

2.6 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Kedisiplinan merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku pada organisasi (Hasibuan, 2016). Kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor salah satunya adalah disiplin kerja. Menurut Susiarso dan Ahmadi (2006), disiplin kerja pegawai adalah bagian dari faktor kinerja. Kinerja yang optimal dan stabil bukanlah sesuatu yang kebetulan, tetapi merupakan tahapan manajemen kinerja yang baik dan usaha yang maksimal dalam mencapainya.

Sejalan dengan penelitian yang dilakukan Tera dan Agus (2022) menyatakan bahwa terdapat pengaruh signifikan yang positif dari disiplin kerja terhadap kinerja pegawai medis dan non-medis pada Rumah Sakit Umum Daerah Majalengka, dapat diartikan bahwa disiplin kerja tergolong baik maka kinerja yang dihasilkan pun tergolong baik.

2.7 Ringkasan Sumber Pustaka (Jurnal)

Tabel 2.1 Ringkasan Jurnal

Judul Pustaka	Tahun Pustaka	Jenis Pustaka	Nama Penulis	Nama Kota dan Negara Penerbit	Nomor-Volume Edisi	URL diunggah	Kata Kunci
Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Jaraga Sasameh Buntok Kab. Barito Selatan	2022	Jurnal Health Sains	Muhammad Emil Salim Nugraha	Kalimantan Tengah – Indonesia – STIE Dahanai	e-ISSN: 2886-163 p-ISSN: 2407-3873 Vol. 9	Journal.umpr.ac.id/index.php/pencerah/article/view/3384/2514	Disiplin kerja, kinerja pegawai
Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Pegawai	2022	Indonesian Journal of Education and Social Science	Tera Triyantara Hani RN, Agus Saepul Rochman	Majalengka – Indonesia – Universitas Majalengka	ISSN: 2830-6996 Vol. 1, Issue 2, 2022, pp. 75-83	Ejournal.papanda.org/index.php/ijess/article/view/226	Disiplin kerja, kinerja pegawai
Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Karyawan Rumah Sakit Dalam Masa Pandemi Covid-19	2021	Jurnal Health Sains	Kelana Sri Hafidah, Farida Gustini	Bandung – Indonesia – Politeknik Piksi Ganesha	p-ISSN: 2723-4339 e-ISSN: 2548-1398 Vol. 2, No. 8	jurnal.healthsains.co.id/index.php/jhs/article/view/250/338	Disiplin kerja, kinerja karyawan, rumah sakit
Pengaruh Standar	2021	Jurnal Riset	Engel P.T.	Manado –	ISSN: 2303-	Ejournal.unsr	Standar

Operasional Prosedur (SOP), Fasilitas, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di RSUD Noongan		Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (EMBA)	Wahongan, Lucky O.H. Dotulong, Regina Saerang	Indonesia – Universitas Sam Ratulangi	1174 Vol. 9, No. 3	at.ac.id/v3/in dex.php/emb a/article/view /34541	operasional , fasilitas, disiplin kerja, kinerja pegawai
Pengaruh Disiplin Kerja Dengan Kinerja Pegawai Di Upt Puskesmas Lopok Kecamatan Lopok Tahun 2020	2020	Jurnal Kesehatan dan Sains	Agus Prihatin, Abdul Hamid, Rihul Husnul Juliyatmi	Sumbawa – Indonesia – STIKES Griya Husada	p-ISSN: 2597-5102; e-ISSN: 2721-4249, Maret 2021, 4(2):35-42	jurnal.lppmsti kesghs.ac.id/i ndex.php/jks/ article/view/7 3	Disiplin kerja, kinerja pegawai
Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Satuan Markas Rumah Sakit Marinir Cilandak	2020	Jurnal Ekbank	Sumiyati, Yosaf Jibar, Mashduqi Suryahadipro jo	Jakarta – Indonesia – STIE Pengembangan Bisnis dan Manajemen	Jurnal Ekbank Vol. 3 Nomor 2	jurnal.akptah una.ac.id/ind ex.php/ekban k/article/view /40	Motivasi kerja, disiplin kerja, kinerja pegawai
Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Di Rumah Sakit Dustira Cimahi, Jawa Barat	2020	Jurnal Health Sains	Kelana Sri Hafidah, Farida Gustini	Cimahi – Indonesia – Akademi Fisioterapis RS. Dustira	Jurnal Health Sains Vol. 1 No. 4	media.neliti.c om/media/pu blications/33 0912	Disiplin kerja, komunikasi interperson al, kinerja
Pengaruh Promosi	2020	Public Health	Maya	Pekanbaru –	JOM Fisip	Jom.unri.ac.i	Promosi

Jabatan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Non-Medis Pada Rumah Sakit Syafira Pekanbaru		Media	Kharisma	Indonesia – Universitas Riau	Vol. 7	d/article	jabatan, disiplin kerja, kinerja karyawan
Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Rumah Sakit Umum Tangerang Selatan	2019	Jurnal Ilmiah	Suwanto	Tangerang – Indonesia – Universitas Pamulang	JENIUS. Vol. 3, No. 1	Openjournal.unpam.ac.id/index.php/JSDM/article/view/3365	Disiplin kerja, motivasi kerja, kinerja karyawan
Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan	2019	Jurnal Manajemen	Jasman Saripuddin Hasibuan, Beby Silvy	Aceh – Indonesia – Universitas Serambi Mekkah	e-ISSN: 2614-1469; p-ISSN: 2598-3083 Vol. 2, No. 1	ojs.serambimekkah.ac.id/serambimnas/article	Disiplin kerja, motivasi, dan kinerja karyawan