

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Rumah Sakit**

##### **2.1.1 Pengertian Rumah Sakit**

Rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat menurut UU No. 44 Tahun 2009 Tentang Rumah sakit. Pelayanan paripurna adalah pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif. Rumah sakit diselenggarakan berdasarkan Pancasila dan didasarkan kepada nilai kemanusiaan, etika dan profesionalitas, manfaat, keadilan, persamaan hak dan anti diskriminasi, pemerataan, perlindungan dan keselamatan pasien, serta mempunyai fungsi social.

Rumah sakit dikategorikan kedalam rumah sakit umum dan rumah sakit khusus. Menurut UU. No 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit bahwa rumah sakit khusus menyediakan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit, 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. Saat ini Indonesia sudah banyak yang mendirikan rumah sakit khusus baik dari pihak pemerintah maupun pihak swasta.

#### **2.2 SDM (Sumber Daya Manusia)**

Sumber Daya Manusia adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu di dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Sumber Daya Manusia adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah

organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu (Edwin Flippo, 2019).

### 2.2.1 Strategi Peningkatan SDM (Sumber Daya Manusia)

Strategi peningkatan sumber daya manusia tidak hanya melalui pendidikan dan pengembangan keterampilan, namun ada banyak cara untuk mengembangkannya. Secara umum, pengembangan sumber daya manusia adalah semacam aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan keterampilan sumber daya manusia. Hal ini berfungsi agar tersebut semakin produktivitas dalam bekerja. Tujuan dari pengembangan sumber daya manusia adalah menciptakan perubahan positif bagi karyawan (Irnayanti Paillin and Dety Mulyanti, 2023).

## 2.3 Manajemen Kepegawaian

Manajemen Kepegawaian adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan pembinaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang secara garis besar telah ditentukan oleh administrator dengan menitikberatkan pada usaha-usaha mendapatkan pegawai yang cakap sesuai dengan kebutuhan organisasi, menggerakkan pegawai untuk tercapainya tujuan organisasi, memelihara dan mengembangkan kecepatan serta kemampuan pegawai untuk mendapatkan prestasi kerja yang sebaik-baiknya (Sari, 2019).

### 2.3.1 Ruang Lingkup Manajemen Kepegawaian

Dalam bidang manajemen kepegawaian meliputi perencanaan, pengaturan, pengarahan dan pengendalian dari kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, penggajian dan integrasi tenaga kerja pegawai dalam suatu organisasi tertentu. Manajemen kepegawaian meliputi kegiatan-kegiatan:

1. Pengadaan dan seleksi tenaga kerja/pegawai, yang diketahui dari rangkaian kegiatan tentang pengadaan, seleksi, dan pengangkatan melalui ujian calon pelamar menjadi pegawai.
2. Penempatan dan penunjukan, diketahui melalui rangkaian ditematkannya calon pegawai pada jabatan atau fungsi tertentu yang telah ditetapkan.

3. Pengembangan, yang diketahui dari segenap proses latihan baik sebelum maupun sesudah menduduki jabatan dikaitkan promosi pegawai.
4. Pemberhentian, yang diketahui melalui proses diberhentikannya tenaga kerja/pegawai baik sebelum masanya maupun sudah saatnya.

## **2.4 Disiplin Kerja**

Disiplin kerja Menurut (Tanjung and Rasyid, 2023) adalah suatu alat atau sarana bagi organisasi untuk mempertahankan eksistensinya. Dengan disiplin yang tinggi, para pegawai akan menaati semua peraturan yang ada, sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan rencana yang telah di tentukan. Disiplin adalah sikap hormat terhadap pertauran dan ketetapan perusahaan, yang ada dalam diri karyawan, yang menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan ketetapan perusahaan.

### **2.4.1 Indikator Disiplin Kerja**

Indikator-indikator kedisiplinan kerja menurut Alferd dalam (Surito, Arifin and Aiyub, 2019), ada 4 indikator disiplin kerja yaitu:

1. Ketepatan waktu  
Jika karyawan datang ke kantor tepat waktu pulang kantor tepat waktu, serta karyawan dapat bersikap tertib maka dapat dikatakan karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang baik.
2. Pemanfaatan sarana  
Karyawan yang berhati-hati dalam menggunakan peralatan kantor untuk menghindari terjadinya kerusakan pada alat kantor merupakan cerminan karyawan yang memiliki disiplin kerja yang baik.
3. Tanggung jawab yang tinggi karyawan yang selalu menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab terhadap hasil kerjanya, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang tinggi.
4. Ketaatan terhadap aturan kantor  
Karyawan yang memakai seragam sesuai aturan, mengenakan kartu tanda identitas, ijin apabila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan disiplin yang tinggi.

## **2.5 Absensi**

### **2.5.1 Definisi Absensi**

Absensi kehadiran pegawai merupakan faktor penting bagi sebuah instansi atau perusahaan untuk mencapai tujuan, hal ini berkaitan pada kedisiplinan dan berdampak pada kinerja dari masing-masing pegawai. Oleh karena itu, perlu adanya pendataan khusus untuk mencatat absensi kehadiran dan ketidakhadiran agar aktifitas kerja dapat tercatat secara realtime dan baik. Absensi merupakan suatu hal yang penting dalam sebuah instansi pemerintah. Dengan sistem absensi yang baik maka diharapkan dapat membantu dalam mengendalikan proses penyelesaian pekerjaan sehingga didapatkan hasil yang maksimal dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan (Subiantoro and Sardiarinto, 2018).

## **2.6 Motivasi Kerja**

### **2.6.1 Definisi Motivasi Kerja**

Motivasi kerja dapat didefinisikan sebagai kesediaan untuk berupaya sebaik mungkin dalam mencapai tujuan organisasi, yang dipengaruhi oleh kemampuan organisasi untuk memenuhi berbagai kebutuhan individu. Motivasi kerja juga berperan dalam mempengaruhi kinerja. Motivasi kerja dapat dianggap sebagai suatu dorongan atau proses yang mendorong seseorang untuk mengarahkan perilakunya menuju upaya konkret seperti bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas, mencapai prestasi, mengembangkan diri, dan bertindak mandiri. Memberikan motivasi kepada karyawan bertujuan untuk memajukan dan mencapai tujuan kesuksesan perusahaan. (Deasty, 2021) Tingkat motivasi kerja yang tinggi akan mendorong karyawan untuk bekerja dengan lebih rajin, sementara motivasi yang rendah dapat menyebabkan kurangnya semangat, mudah menyerah, dan kesulitan dalam menyelesaikan tugas.