

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Rumah Sakit

Menurut Undang-Undang RI No 17 tahun 2013 tentang kesehatan, rumah sakit didefinisikan sebagai fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan secara paripurna melalui pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Rumah Sakit dapat diklasifikasikan kedalam berbagai kategori untuk memenuhi kebutuhan spesifik masyarakat. Klasifikasi ini didasarkan pada jenis layanan, kepemilikan dan tingkat layanan yang disediakan.

Rumah sakit dibagi menjadi dua kategori utama berdasarkan jenis layanan. Rumah Sakit Umum Memberikan layanan kesehatan yang mencakup berbagai spesialisasi dasar dan lanjutan. Rumah sakit umum melayani kebutuhan kesehatan masyarakat secara luas, baik yang bersifat umum maupun khusus, dan wajib memiliki fasilitas yang memenuhi standar pelayanan kesehatan. Sedangkan Rumah Sakit Khusus mengkhususkan diri pada layanan kesehatan tertentu seperti rumah sakit ibu dan anak, rumah sakit jantung, atau rumah sakit onkologi (kanker). Rumah sakit khusus berfokus pada spesialisasi tertentu sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan memiliki tenaga medis serta peralatan yang sesuai untuk bidang tersebut (Undang-Undang RI, 2023).

2.2 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).

2.2.1 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 ditempatkannya 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.

2.2.2 Pembinaan Pegawai

Untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna, kepada PNS dilakukan pembinaan yang kebijakannya ditentukan oleh presiden. Presiden sebagai kepala pemerintahan adalah pembina tertinggi dari seluruh pegawai negeri sipil. Kebijakan berupa pengaturan pembinaan yang berlaku bagi PNS Pusat dan Daerah. Selain kebijakan pembinaan, dilaksanakan juga usaha penertiban dan pembinaan aparatur negara yang meliputi struktur, prosedur kerja, kepegawaian, sarana, dan fasilitas kerja. Dengan demikian diharapkan dapat diwujudkan sosok aparatur yang ampuh, berwibawa, kuat, berdaya guna, berhasil guna, bersih, penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang 1945, Negara, dan Pemerintah (Adhi, 2009).

2.3 Disiplin Kerja

Disiplin kerja 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 ditentukan (Tanjung and Rasyid, 2023). 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.

2.3.1 Disiplin Diri

Disiplin diri merupakan hasil proses belajar (sosialisasi) dari keluarga dan masyarakat. Penanaman nilai-nilai yang menjunjung disiplin, baik yang ditanamkan oleh orang tua, guru ataupun masyarakat merupakan bekal positif bagi

tumbuh dan berkembangnya disiplin diri. Penanaman nilai-nilai disiplin diri dapat berkembang apabila didukung oleh situasi yang diwarnai perlakuan yang konsisten dari orang tua, guru atau pimpinan yang berdisiplin tinggi merupakan model peran yang efektif bagi berkembangnya disiplin diri. Disiplin diri sangat besar perannya dalam mencapai tujuan organisasi, melalui disiplin diri seorang karyawan selain menghargai dirinya sendiri juga menghargai orang lain (Helmi, 1996).

2.3.2 Pembinaan Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk digunakan berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Sebagai contoh, beberapa pegawai terbiasa terlambat untuk bekerja, mengabaikan prosedur keselamatan, melalaikan pekerjaan detail yang diperlukan untuk pekerjaan mereka, tindakan yang tidak sopan. Tujuan utama pembinaan disiplin kerja adalah untuk memastikan bahwa perilaku pegawai konsisten dengan aturan perusahaan. Secara khusus tujuan pembinaan disiplin kerja, menurut Sastrohadiarjo (2002:292) dalam (Agussalim and Mappatempo, 2019).

1. Agar para tenaga kerja menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijaksanaan perusahaan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
2. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang

berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

3. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
4. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
5. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun panjang.

2.3.3 Disiplin Pegawai

Pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada pasal 1 ayat 4 menyatakan disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Ayat 5 menyatakan masuk kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor. Ayat 6 menyatakan pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja dan ayat 7 menyatakan hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS (Kepegawaian, 2021).

2.4 Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

2.4.1 Karakteristik Individu

Individu berasal yaitu satuan kecil yang tidak dapat dibagi lagi. Individu menurut konsep sosiologis berarti manusia yang hidup berdiri sendiri. Individu sebagai makhluk ciptaan Tuhan didalam dirinya selalu dilengkapi oleh kelengkapan hidup yang meliputi raga, rasa, rasio, dan rukun. Ada beberapa faktor dari karakteristik individu (Adamy, 2016), antara lain:

1. Umur

Kamus Umum Bahasa Indonesia (1984) menyatakan bahwa, Usia (umur) adalah lama waktu hidup atau ada (sejak dilahirkan atau diadakan). Pegawai yang berusia lebih tua cenderung lebih mempunyai rasa keterikatan atau komitmen pada organisasi dibandingkan dengan yang berusia muda sehingga meningkatkan loyalitas mereka pada organisasi. Hal ini bukan saja disebabkan karena lebih lama tinggal di organisasi, tetapi dengan usia tuanya tersebut, makin sedikit kesempatan pegawai untuk menemukan organisasi.

2. Jenis Kelamin

Sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa, manusia dibedakan menurut jenis kelaminnya yaitu pria dan wanita. Tidak ada perbedaan yang konsisten antara pria dan wanita dalam kemampuan memecahkan masalah, keterampilan analisis, dorongan kompetitif, motivasi, sosiabilitas atau kemampuan belajar. Namun studi-studi psikologi telah menemukan bahwa wanita lebih bersedia untuk mematuhi wewenang dan pria lebih agresif dan lebih besar kemungkinannya daripada wanita dalam memiliki pengharapan untuk sukses.

3. Masa Kerja

Masa kerja menunjukkan berapa lama seseorang bekerja pada masing-masing pekerjaan atau jabatan. Masa kerja yang lama akan cenderung membuat seorang pegawai lebih merasa betah dalam suatu organisasi, hal ini disebabkan diantaranya karena telah beradaptasi dengan lingkungannya yang cukup lama sehingga seorang pegawai akan merasa nyaman dengan pekerjaannya. Penyebab lain juga dikarenakan adanya kebijakan dari instansi atau perusahaan mengenai jaminan hidup di hari tua.

4. Tingkat Pendidikan

Pendidikan merupakan faktor penting dalam menentukan kemampuan kerja karyawan. Pendidikan dan pengalaman kerja merupakan langkah awal untuk melihat kemampuan seseorang. Pendidikan merupakan indikator yang mencerminkan kemampuan seseorang untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan. Dengan latar belakang pendidikan pula seseorang dianggap akan mampu menduduki jabatan tertentu. Pendidikan adalah proses pembelajaran yang dipersiapkan individu untuk pekerjaan yang berbeda pada masa yang akan datang. Dengan pendidikan pegawai akan bertambah kemampuannya, ini berarti ia akan melengkapi tujuan organisasi.

5. Status Pegawai

Status pegawai merupakan kondisi yang dapat membedakan satu pegawai dengan pegawai lainnya di sebuah instansi. Sedangkan pegawai ialah seseorang yang bekerja tetap atau kontrak dan memiliki kesepakatan kerja tertulis atau tidak tertulis untuk melakukan pekerjaan tertentu yang sudah

ditetapkan oleh pihak pemberi kerja jadi, ditarik kesimpulan dari definisi di atas bahwa status pegawai adalah peran atau jabatan seorang yang bekerja pada sesuatu kesatuan organisasi, baik itu sebagai pegawai tetap ataupun tidak tetap bertujuan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya (Rani and Sudarman, 2021).

6. Jarak Tempuh

Jarak tempuh merupakan jarak kilo meter (km) yang dilalui dalam sekali perjalanan dari tempat asal menuju ke tujuan. Jarak tempuh akan berpengaruh terhadap waktu tempuh dan biaya operasional. Semakin dekat jarak tempuh, memungkinkan semakin sedikit waktu yang dibutuhkan, sehingga akan mengurangi biaya transportasi. Jarak tempuh sangat diperhitungkan oleh penduduk, terbukti mereka lebih suka menempati rumah yang memiliki jarak lebih dekat dengan tempat kerja agar lebih mudah melakukan aktivitas sehari-hari (Saputra, 2021).

2.4.2 Karakteristik Organisasi

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Berikut adalah indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan menurut (Hasibuan, 2016).

1. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut

melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

2. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik. Manajer yang cakap dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil terhadap semua bawahannya. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula. Jadi, keadilan harus diterapkan dengan baik pada setiap perusahaan supaya kedisiplinan karyawan perusahaan baik pula.

3. Ketegasan Pimpinan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani akan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.

4. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta

sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik, jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

5. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

6. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dengan waskat atasan secara langsung dapat mengetahui kemampuan dan kedisiplinan setiap individu bawahannya, sehingga *konduite* setiap bawahan dinilai objektif.

7. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan

bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship* dan *cross relationship* hendaknya harmonis.