

SKRIPSI

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DI PUSKESMAS POLONGBANGKENG UTARA
KABUPATEN TAKALAR**



Oleh:

AMALIA JUNIANTI

Nomor Stambuk : 105611121520

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2024

SKRIPSI

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DI PUSKESMAS POLONGBANGKENG UTARA
KABUPATEN TAKALAR**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi dan Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Administrasi Publik (S.AP)



Disusun dan Diajukan Oleh:

AMALIA JUNIANTI

Nomor Stambuk : 105611121520

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2024

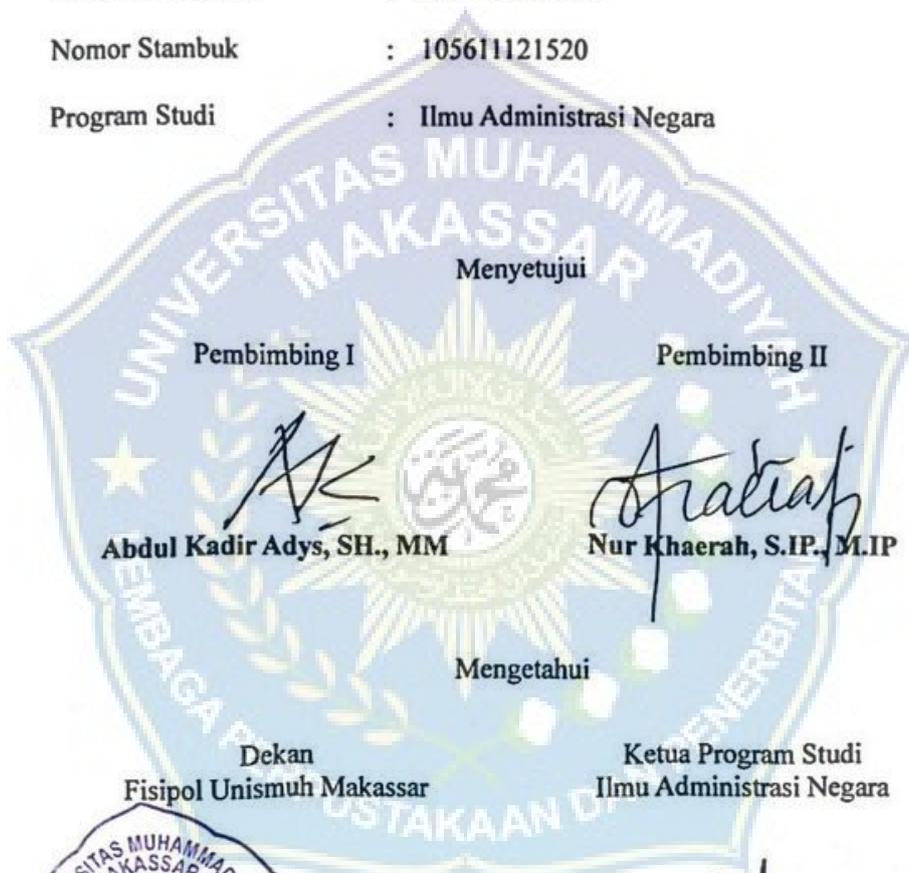
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Manajemen Sumber Daya Manusia Di
Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten
Takalar

Nama Mahasiswa : Amalia Junianti

Nomor Stambuk : 105611121520

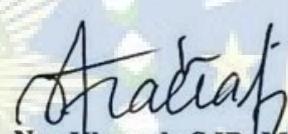
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara



Pembimbing I

Pembimbing II


Abdul Kadir Adys, SH., MM


Nur Khaerah, S.IP., M.IP

Mengetahui

Dekan
Fisipol Unismuh Makassar

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Negara


Dr. H. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
NBM. 730727


Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si
NBM : 991742

HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 0265/FSP/A.4-II/V/45/2024 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang di laksanakan di Makassar pada hari Selasa tanggal 28 bulan Mei tahun 2024



1. Abdul Kadir Adys, SH., MM
2. Dr. Haerana, S.Sos., M.Pd
3. Dr. Syukri, S.Sos., M.Si

(AK)
Dipilih
(R)

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Amalia Junianti
Nomor Stambuk : 105611121520
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar skripsi ini adalah karya saya sendiri bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 31 Mei 2024

Yang Menyatakan,



Amalia Junianti

ABSTRAK

Amalia Junianti, Abdul Kadir Adys, Nur Khaerah, 2024. Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.

Manajemen sumber daya manusia merupakan manajemen yang berfokus pada upaya organisasi untuk memberdayakan sumber daya manusia agar produktif, efisien, dan efektif. Manajemen sumber daya manusia mencakup berbagai aspek yang strategis. Salah satu aspek tersebut adalah peningkatan kinerja pegawai. Kinerja yang baik akan membantu terwujudnya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat. Berdasarkan hal tersebut, kajian penelitian ini bertujuan untuk mengetahui deskripsi Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar. Manajemen Sumber Daya Manusia dapat dilihat melalui empat indikator yaitu seleksi, penilaian, kompensasi, dan pengembangan.

Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme digunakan atau interpretif. Digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamia, dimana peneliti adalah bagian dari instrumen kunci. Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, data yang diperoleh cenderung data kualitatif, analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkontruksi fenomena dan menemukan hipotesis.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia sudah terlaksana dengan baik di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar melalui indikator seleksi, penilaian, kompensasi, dan pengembangan.

Mengenai proses seleksi dimana pegawai diseleksi dengan seksama sesuai dengan kriteria-kriteria seleksi yang telah ditetapkan didalam kebijakan/aturan pemerintah. Demikian juga dengan penilaian kinerja pegawai dimana pegawai yang memiliki kompetensi dan keterampilan yang baik serta menyertakan dokumen-dokumen terkait akan berpengaruh terhadap capaian kinerja mereka. Sementara penetapan/pemberian kompensasi pegawai harus memenuhi tingkat pendidikan, pangkat/golongan, jabatan, spesialisasi dan prestasi kerja. Selanjutnya mengenai pengembangan melalui pelatihan, workshop, diklat, program sertifikasi dinilai penting oleh pimpinan dan pemerintah karena akan meningkatkan kinerja pegawai.

Kata Kunci : Manajemen Sumber Daya Manusia, Seleksi, Penilaian, Kompensasi, Pengembangan

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang senantiasa memberikan berbagai karunia dan nikmat yang tiada terhitung kepada makhluknya terutama manusia. Shalawat serta salam selalu teratur kepada Nabi dan Rasul kita, Rasul yang menjadi panutan semua umat, yakni nabi besar Muhammad SAW serta keluarga dan sahabat beliau yang telah membawa kita dari jurang yang penuh kesesatan menuju kehidupan yang penuh kebahagiaan dan kedamaian. Suatu Rahmat yang besar dari Allah SWT yang selanjutnya penulis syukuri, karena dengan kehendaknyalah akhirnya penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini yang berjudul “**Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar**” Yang merupakan salah satu syarat penyelesaian studi Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang saya ajukan untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya dorongan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada yang terhormat Bapak **Abdul Kadir Adys, SH., MM** selaku Pembimbing I dan Ibu **Nur Khaerah, S.IP., M.IP** selaku Pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat di selesaikan.

Secara khusus penulis sampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada kedua orang tua tercinta dan tersayang Ayahanda **Amran Amirullah** dan

Ibunda **Maryam G S. Kep.Ns** yang sangat berjasa dalam membesarkan, merawat dan memberikan pendidikan sampai jenjang saat ini, yang tidak pernah bosan untuk mendoakan, menyemangati, memotivasi serta memberikan moril maupun materil sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Dan tak lupa juga penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. H. Ambo Asse, M.Ag selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti pendidikan pada program SI Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ibu Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar. Yang senantiasa meluangkan waktunya untuk memberi ilmu kepada penulis selama menempuh perkuliahan.
5. Pihak Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar yang telah banyak memberikan informasi dan data yang saya butuhkan selama penelitian berlangsung.
6. Tante sifa selaku saudara kandung dari ibu penulis yang telah memberikan bantuan support dan saran-saran selama masa perkuliahan.
7. Seluruh keluarga besar dari saudari Magfirah Suci Amriani, Muh Faqhri Faqih dan segenap keluarga yang telah memberi semangat dan ikut mendoakan selama proses perkuliahan hingga penulisan skripsi penulis.

8. Ucapan terima kasih tak terhingga untuk saudara Yusuf Pallot S.Kom yang telah mendengarkan curhat, dan selalu kebersamai dalam proses-proses 2 tahun ini. Terima kasih atas bantuan, tawa, dan saat yang menyenangkan yang kita lewati bersama. Akhir kata, terima kasih telah menjadi saksi mata dari bagian terpuh anak semester akhir ini.
9. Ucapan terima kasih kepada Wiwi Arwiningsih, Hasriyadi, Imanuddin yang telah menjadi teman curhat, teman jalan selama proses penyusunan skripsi dan membantu penulis menyelesaikan skripsi.
10. Dalam perjalanan panjang menuju akhir skripsi ini, penulis ingin menyapa semua teman-teman Kelas IAN B dan Angkatan 2020 yang tidak bisa saya sebutkan namanya satu persatu yang telah memberikan doa dan dukungannya semoga cita-cita kita bersama dapat tercapai, sukses untuk kalian semua. Terimakasih telah mengisi lorong-lorong sunyi fakultas dengan canda tawa, suka maupun duka selama 4 semester di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 31 Mei 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN AKHIR	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Kegunaan penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Penelitian Terdahulu	9
B. Teori dan Konsep.....	10
1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
2. Kinerja Aparatur Sipil Negara.....	21
C. Kerangka Pikir.....	26
D. Fokus Penelitian	27
E. Deskripsi Fokus Penelitian	27
BAB III METODE PENELITIAN	30
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	30
B. Jenis dan Tipe Penelitian	30
C. Sumber Data	31
D. Informan Penelitian	31
E. Teknik Pengumpulan Data.....	32
F. Teknik Analisis Data.....	33

G. Pengabsahan Data.....	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	36
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	36
1. Gambaran Umum Kabupaten Takalar	36
2. Deskripsi Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar	38
3. Visi dan Misi Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar	38
4. Tugas Pokok dan Fungsi Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.....	39
5. Sumber Daya Manusia Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.....	49
6. Struktur Organisasi Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar	52
7. Standar Operasional Prosedur Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.....	53
B. Hasil Penelitian.....	55
1. Seleksi.....	55
2. Penilaian	58
3. Kompensasi	65
4. Pengembangan.....	70
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	73
BAB V PENUTUP.....	80
A. Kesimpulan.....	80
B. Saran.....	81
DAFTAR PUSTAKA.....	91

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	8
Tabel 3.1	Informan Penelitian	41
Tabel 4.1	Data Pegawai Puskesmas Polongbangkeng Utara	58



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Bagan Kerangka Pikir	22
Gambar 4.1	Peta Administrasi Kabupaten Takalar	46
Gambar 4.2	Struktur Organisasi UPT Puskesmas Polongbangkeng Utara	61
Gambar 4.3	Rekap Penilaian Kinerja 1	67
Gambar 4.4	Rakep Penilaian Kinerja 2	68
Gambar 4.5	Daftar Jabatan Pegawai Puskesmas Polongbangkeng Utara Bulan Maret 2024.....	73
Gambar 4.6	Daftar Pembayaran Rapel PNS/CPNS	74



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen adalah hal yang sangat penting dalam aspek kehidupan, karena manajemen menjadi suatu alat yang baik untuk menentukan keberhasilan secara individual maupun secara kelompok. Para ilmuwan telah mendefinisikan manajemen merupakan suatu hal yang harus ditempuh untuk mencapai suatu tujuan dalam sebuah organisasi yang dilakukan bersama-sama. Manajemen dalam pandangan Islam mengandung pengertian segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib, dan teratur (Abdullah dalam Sugianto et al., 2020:287). Proses yang sudah ditetapkan dalam manajemen harus dilaksanakan dengan benar dan bersungguh-sungguh untuk mencapai tujuan organisasi.

Dalam proses implementasi manajemen, organisasi memerlukan sumber daya manusia (SDM) yang dimana merupakan elemen terpenting untuk mendukung jalannya suatu organisasi. Sumber daya manusia yang tidak handal dan kompeten akan membuat organisasi tidak berjalan dan tumbuh dengan baik. Dalam dunia ekonomi saat ini, setiap organisasi berusaha untuk mendapatkan sumber daya manusia yang tepat dan berkompeten untuk menjadi lebih sukses dan bersaing dengan organisasi lain. Untuk mencapai tujuan dan visi organisasi, pengelolaan SDM harus mendapat perhatian lebih besar.

Sumber daya manusia yang berkualitas dan mempunyai motivasi tinggi sangat berpengaruh terhadap pemberian pelayanan kesehatan yang memadai (Elsafty & Ragheb, 2020). Sumber daya manusia kesehatan yang dimaksud yaitu semua pihak yang terlibat dalam mempromosikan, memelihara, mempertahankan, dan meningkatkan kesehatan masyarakat (Damari & Chimeh, 2019). Menurut WHO dalam (Lestari, 2018:158), tenaga kesehatan memberikan kontribusi hingga 80% dalam keberhasilan pembangunan kesehatan. Karena tenaga kesehatan merupakan roda penggerak dan pemberi pelayanan kesehatan. Untuk itu perlu dilakukan upaya penyediaan tenaga kesehatan yaitu melalui pendidikan dan pelatihan, serta perbaikan kebijakan manajemen sumber daya manusia. Namun pada praktiknya, masih banyak permasalahan terkait SDM pada sektor pegawai kesehatan. Adapun berbagai permasalahan terkait SDM di sektor pelayanan kesehatan diantaranya kurangnya tenaga kesehatan yang memadai, kesenjangan dalam pendistribusian tenaga kesehatan yang terampil, dan kondisi kerja yang buruk (Damari & Chimeh, 2019). Kekurangan sumber daya manusia dan ketidakseimbangan dalam distribusi tenaga kesehatan merupakan masalah penting yang bisa menghambat perkembangan pelayanan kesehatan (Wang et al., 2020).

Salah satu alasan serius terkait permasalahan SDM di sektor pegawai kesehatan yaitu kurangnya kebijakan sumber daya manusia dari pihak pembuat kebijakan (Kumar & Khan dalam Hidayah et al., 2022:1289). Para pembuat kebijakan sudah seharusnya memberikan perhatian yang lebih

serius dalam menangani segala permasalahan terkait sumber daya manusia dengan menerapkan praktik manajemen sumber daya manusia yang tepat (Kumar & Khan dalam Hidayah et al., 2022:1289). Manajemen sumber daya manusia memainkan peran penting dalam memperbaiki dan meningkatkan kinerja SDM di sektor pelayanan kesehatan (Damari & Chimeh, 2019). Dengan adanya manajemen sumber daya manusia yang tepat, akan membantu dalam memastikan ketersediaan SDM yang cukup siap, mempunyai keterampilan dan mempunyai motivasi yang tinggi sehingga akan memberikan pengaruh baik bagi sistem pemberian pegawaiian kesehatan (Kumar & Khan dalam Hidayah et al., 2022:1290).

Keberhasilan organisasi pemerintah khususnya Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar, dalam mencapai tujuan dan sasaran serta kemampuannya dalam menanggapi tantangan eksternal dan internal sangat bergantung pada pengelolaan sumber daya manusia yang efektif. Menurut Permenkes Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat, keberadaan Puskesmas sangat penting dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya. Namun demikian, selama ini Puskesmas dianggap belum sepenuhnya dapat memenuhi fungsinya dengan baik. Puskesmas lebih identik dengan pelayanan kesehatan untuk masyarakat

menengah ke bawah. Puskesmas sebagai fasilitas pelayanan kesehatan terdepan dan salah satu penentu indikator keberhasilan pembangunan kesehatan di suatu wilayah, dituntut untuk mampu meningkatkan kinerja pegawai kesehatannya agar citra Puskesmas sebagai garda terdepan dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat tidak tercoreng lagi.

Di sisi lain, dalam Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan Pasal 22, telah diamanatkan bahwa Pemerintah harus mengupayakan ketersediaan tenaga kesehatan di setiap fasilitas kesehatan yang ada diwilayahnya dengan memperhatikan aspek pemerataan, pemanfaatan, dan pengembangan. Hal ini dikarenakan, keberadaan tenaga kesehatan sangat penting bagi keberhasilan pembangunan kesehatan. Namun fakta masih adanya tenaga kerja yang ditempatkan tidak sesuai dengan kualifikasi pendidikan, pengalaman kerja, dan keterampilan mereka menjadi tantangan, dan juga karena masih kurangnya perhatian pemerintah terhadap fasilitas yang mesti tersedia. Kurangnya kompetensi tenaga kesehatan di Puskesmas juga menjadi tantangan tersendiri dalam manajemen sumber daya manusia. Karena semua fasilitas (sarana dan prasarana) yang ada di Puskesmas menjadi kewenangan daerah. Akibatnya beban kerja tenaga kesehatan menjadi besar dan berpengaruh pada kinerja pegawai di Puskesmas.

Sementara itu, dengan merujuk pada pendapat ahli-ahli lainnya, Guest dalam (Thamri, 2020) menyatakan kegiatan manajemen sumber daya manusia terdiri dari empat proses generik yaitu: *selection*, *appraisal*, *rewards*, dan *development*. Seorang manajer sumber daya manusia paling tidak harus

menguasai empat kegiatan mendasar tersebut. Kegiatan seleksi tidak lain adalah penyediaan pegawai dan tenaga kerja yang akan mengisi berbagai bentuk pekerjaan dan jabatan dalam organisasi. Sebagai suatu kegiatan generik, seleksi diikuti dengan kegiatan lain, misalnya berupa penempatan kerja yang kemudian diikuti dengan kegiatan umum lainnya yaitu evaluasi kinerja. Organisasi harus mengembangkan sistem pengukuran yang dapat digunakan untuk menentukan dan mengevaluasi apakah pekerja memiliki kualitas kerja yang baik atau sebaliknya. Kegiatan ini merupakan tahapan yang sangat penting dan kritis, karena kenyataan di lapangan hampir semua permasalahan atau musibah yang berkaitan dengan kelangsungan dan nama baik organisasi diawali dari kegiatan seleksi yang tidak didasarkan pada tanggung jawab, kemampuan dan kepribadian dari sumber daya manusia. Sementara itu, kegiatan manajemen sumber daya manusia yang terakhir adalah pengembangan. Pengembangan sumber daya manusia ini dapat berupa pendidikan, pelatihan dan program pengembangan sumber daya manusia lainnya. Secara umum kegiatan pengembangan sumber daya manusia bertujuan untuk mencapai penguasaan keterampilan (*hard, soft dan spiritual skill*), pengetahuan, kemampuan serta perilaku (*attitude*). Rencana pengembangan sumber daya manusia disusun berdasarkan pertumbuhan dan kemajuan organisasi.

Program pengembangan sumber daya manusia biasanya dirancang untuk mengikuti perkembangan dan kemajuan organisasi untuk mempercepat penguasaan berbagai ketrampilan kerja. Adanya program pengembangan di

Pusat Kesehatan Masyarakat Polongbangkeng Utara membuktikan kelayakan kerja para pegawai sesuai dengan profesinya. Pegawai akan mendapat sertifikat setelah mengikuti program pelatihan (*training*), seminar dan workshop. Namun, program-program pengembangan diri tidak sepenuhnya disediakan langsung dari Puskesmas. Biasanya pegawai mengikuti pelatihan profesi menggunakan uang pribadi untuk mendapatkan legalisasi pekerjaan dan itu harus diikuti per lima tahun.

Penerapan manajemen sumber daya manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara masih saja mengalami keterbatasan tenaga kesehatan. Hal ini diungkapkan langsung oleh Kepala Puskesmas Polongbangkeng Utara bahwa di puskesmas tersebut kekurangan tenaga terutama tenaga P3K (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja). Beberapa faktor yang menyebabkan keterbatasan ini termasuk kurangnya minat tenaga kesehatan untuk bekerja di daerah terpencil dan tenaga kesehatan yang tidak merata. Kekurangan tenaga ini juga menyebabkan beban kerja yang tinggi kepada pegawai karena tenaga kesehatan yang tidak sebanding dengan jumlah pasien yang harus dilayani.

Adapun masalah lain mengenai pemahaman teknologi dan pelayanan yang masih lambat diberikan kepada masyarakat pengguna layanan. Masyarakat pengguna layanan biasanya harus menunggu selam kurang lebih 1-2 jam untuk menerima layanan karena banyaknya antrian pasien dan tenaga kesehatan yang kurang. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan dalam rangka pengembangan diri pegawai.

Upaya peningkatan Manajemen Sumber Daya Manusia telah dilakukan oleh pihak Puskesmas maupun pemerintah seperti mengikut sertakan pegawai lama maupun baru untuk ikut pelatihan BIMTEK (Bimbingan Teknologi), kegiatan analisis beban kerja, dan kegiatan lainnya. Kepala Puskesmas juga sudah meminta ke bagian Dinas Kesehatan untuk menambah tenaga kesehatan terutama P3K untuk dimutasi ke Puskesmas Polongbangkeng Utara.

Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “**Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar**”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dibangun oleh penulis, maka rumusan masalah yang akan dikaji adalah bagaimana Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui atau mendiskripsikan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.

D. Kegunaan penelitian

Dari penelitian ini di harapkan dapat memberikan manfaat antara lain:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian yang dilakukan ini dapat dijadikan suatu bahan kajian dan studi perbandingan selanjutnya akan menjadi sumbangsi pemikiran ilmiah dalam melengkapi kajian-kajian yang akan mengarah pada

pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya permasalahan terkait Manajemen Sumber Daya Manusia.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi salah satu sumbangan pemikiran dan bahan masukan untuk meningkatkan kinerja aparatur sipil negara terutama di Puskesmas.



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Penempatan Tugas Dan Fungsi Kerja Di Upt Puskesmas Sering (Gurning et al., 2021)	Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu melalui pengamatan, wawancara mendalam dan dokumentasi.	Manajemen sumber daya manusia pada penempatan kerja di UPTD Puskesmas Sering belum maksimal dikarenakan masih kekurangan tenaga kesehatan yang mengakibatkan penempatan kerja yang tidak sesuai disiplin ilmu. Perlu mengatur kembali sumber daya manusia kesehatan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya. Perlu segera dilakukan pelatihan untuk manajemen Puskesmas secara berkala dan berkesinambungan agar sistem manajemen sumber daya manusia kesehatan di Puskesmas lebih baik.
2.	Upaya Peningkatan Mutu Pelayanan Di Puskesmas Melalui Pendekatan Manajemen Sumberdaya Manusia Kesehatan (Lestari, 2018)	Penelitian ini menggunakan metode analisis data deskriptif kualitatif yaitu melalui analisis data.	Upaya peningkatan mutu pelayanan di Puskesmas melalui pendekatan manajemen sumber daya manusia kesehatan belum maksimal dan mengalami berbagai permasalahan dalam pelaksanaannya. Hal ini disebabkan oleh belum terintegrasinya sistem perencanaan dan prosedur distribusi tenaga kesehatan, kurangnya kapasitas unit perencanaan SDM di semua tingkat dalam pendistribusian tenaga kesehatan, kurangnya komunikasi yang baik sehingga ada perbedaan

			pemahaman, informasi dan pengetahuan tentang distribusi tenaga kesehatan antara unit perencanaan dan penyedia pelayanan kesehatan, kurangnya dukungan dari pemerintah daerah, serta perencanaan yang tidak terintegrasi diberbagai tingkat administrasi di pemerintah daerah.
3.	Evaluasi Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Penempatan Kerja Petugas Di Upt Puskesmas Malingping (Febriani et al., 2021)	Penelitian ini menggunakan metode kualitatif fenomenologi yaitu pengamatan, wawancara mendalam dan dokumentasi.	Evaluasi sistem manajemen sumber daya manusia menunjukkan bahwa sistem manajemen sumber daya manusia pada penempatan kerja di UPT Puskesmas Malingping masih belum maksimal dikarenakan berlebihnya tenaga kesehatan Bidan dan Pegawai dan kurangnya kebutuhan tenaga kerja yang mengakibatkan penempatan kerja yang tidak sesuai dengan disiplin ilmu.

Berdasarkan hasil penelitian oleh beberapa peneliti yang telah disebutkan diatas, ada beberapa persamaan dan perbedaan antara penelitian yang akan diteliti oleh peneliti sekarang dan penelitian sebelumnya. Pertama, penelitian dari Fitriani Pramita Gurning, M. Zayyan Al Wafi Lubis, Nurhabibah Rohayati Hasibuan, Mega Adeliyani terdapat persamaan mengenai pelaksanaan pelatihan menggunakan literatur manajemen sumber daya manusia, perbedaannya terletak pada objek dan tempat yang diteliti. Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Tri Rini Puji Lestari terdapat persamaan pada manajemen sumber daya manusia, perbedaannya terletak pada tujuan penelitian yang ingin peneliti lakukan. Dan yang terakhir,

penelitian oleh Mita Melisa Febriani, Syamsul Hidayat, Saepudin terdapat perbedaan pada fokus pembahasan hasil penelitian dan tempat penelitian.

B. Teori dan Konsep

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi (Sutrisno dalam Yuniar, 2023). Manajer memiliki peran besar dalam mengarahkan orang-orang yang berada di organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk memikirkan bagaimana memiliki manajemen sumber daya manusia yang mampu bekerja secara efektif dan efisien.

Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia melalui kegiatan perencanaan analisis jabatan, perencanaan tenaga kerja, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, perencanaan karir, penilaian prestasi kerja sampai dengan pemberian kompensasi yang transparan. Untuk menghadapi tuntutan tugas sekarang maupun dan terutama untuk menjawab tantangan masa depan, pengembangan sumber daya manusia merupakan keharusan mutlak. Pengalaman banyak menunjukkan bahwa dengan penyelenggara program pengenalan yang sangat komprehensif sekalipun belum menjamin, bahwa para pegawai serta merta dapat melaksanakan tugas dengan memuaskan. Artinya para pegawai khususnya para pegawai baru itu masih memerlukan pelatihan tentang berbagai segi tugas yang

dipercayakan kepada mereka. Para pegawai yang sudah berpengalaman pun selalu memerlukan peningkatan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan karena selalu ada cara yang lebih baik untuk meningkatkan produktivitas kerja. Belum lagi kalau seseorang pegawai ditempatkan pada tugas pekerjaan yang baru, tidak mustahil ada kebiasaan-kebiasaan kerja yang tidak atau kurang baik yang perlu ditingkatkan (Siagian dalam Ramadoan et al., 2022:10216).

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Sumber daya manusia dianggap semakin penting karena dalam pencapaian tujuan organisasi, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia dikumpulkan secara sistematis dengan apa yang disebut dengan manajemen sumber daya manusia. Istilah management mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya memmanage (mengelola) sumber daya manusia (Akilah, 2018).

Manajemen sumber daya manusia yang sukses memotivasi pekerja dan mengakibatkan efektivitas organisasi ditingkatkan. Penelitian secara konsisten menunjukkan bahwa secara optimal mengerahkan sumber daya manusia sangat penting untuk keberhasilan organisasi. Para karyawan dari setiap organisasi menentukan kegagalan atau kesuksesan, kekuatan atau kelemahan, prestasi, dan kekecewaan organisasi (Yuniar, 2023).

Tujuan dari penyelenggaraan subsistem sumber daya manusia kesehatan adalah tersedianya sumber daya manusia kesehatan sesuai kebutuhan yang kompeten dan memiliki kewenangan yang terdistribusi secara adil dan merata serta didayagunakan secara optimal dalam mendukung penyelenggaraan pembangunan kesehatan guna mewujudkan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya. Tujuan manajemen sumber daya manusia secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada pentahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Menurut Cushway dalam (Yuniar, 2023:3), tujuan MSDM meliputi:

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pemekerjaan secara legal.
- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.

- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

Menurut Dessler dalam (Yuniar, 2023:4) manajemen sumber daya manusia adalah suatu kebijakan dan praktik yang melibatkan seseorang atau aspek sumber daya manusia dari posisi manajemen yang termasuk perekrutan, memilih, melatih, memberikan penghargaan, dan menilai. Manfaat MSDM dibagi menjadi dua manfaat yaitu manfaat manajerial dan operasional. Manfaat manajerial pada manajemen sumber daya manusia diarahkan untuk mewujudkan sasaran pokok manajemen sumber daya manusia, yaitu mendayagunakan secara optimal sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Manfaat manajerial terdiri dari:

- a. Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif agar sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam membantu terwujudnya tujuan.
- b. Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).
- c. Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua pegawai agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi.

- d. Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua pegawai agar menaati peraturan-peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana.

Fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar pelaksanaan proses MSDM yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi. Manfaat operasional menurut Yuniar (2023) meliputi:

- a. Pengadaan yang meliputi pengadaan terhadap tenaga kerja baru atau *recruitment*. Fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai pengadaan menjalankan tugasnya seperti penyeleksian serta penempatan tenaga kerja.
- b. Pengembangan yang bertujuan untuk mengembangkan kualitas SDM demi meningkatkan keahlian. Peningkatan keahlian ini dilakukan melalui pelatihan. Proses pelatihan biasanya dilakukan saat pegawai sudah diterima dari seleksi penerimaan.
- c. Kompensasi atau pemberian upah yang menjadi elemen terpenting dalam organisasi. Semua upah dari tenaga kerja yang telah berkontribusi diatur oleh manajemen SDM pada fungsi operasional ini.
- d. Pengintegrasian. Semua orang berbeda, baik sikap, tindakan, perilaku, pandangan dan pendapat. Perbedaan ini kerap menimbulkan disintegrasi sehingga menimbulkan konflik. Oleh karena itu diperlukan proses integrasi atau penyatuan. Dalam proses pengintegrasian individu akan

diminta untuk mengubah pandangan, kebiasaan serta sikap yang kurang menguntungkan bagi organisasi.

- e. Pemeliharaan atau pegawaian sumber daya manusia dilakukan dengan menjaga dan meningkatkan kemampuan sumber daya manusianya. Hal ini dapat dilakukan dengan memberikan pelatihan dan *training* motivasi. Motivasi sangat penting bagi pegawai agar mereka tetap semangat dalam bekerja.
- f. Pemutusan hubungan tenaga kerja berupa pemisahan, pensiun ataupun PHK yang diatur oleh fungsi manajemen SDM. Semua urusan pensiun pegawai yang telah lama berkontribusi pada organisasi maupun institusi lainnya diurus pada divisi ini.

Sedangkan menurut Sihotang dalam (Thamri, 2020:15), fungsi manajemen sumber daya manusia adalah fungsi operasional yang meliputi pengadaan, seleksi, pelatihan, analisa pekerjaan, penempatan, pemberian kompensasi, pengembangan, pengintegrasian, pemeliharaan, pelepasan. Oleh karena itu, fungsi operasional merupakan serangkaian tindakan yang harus dilakukan manajemen sumber daya manusia sejalan dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

Itulah fungsi manajemen SDM didalam organisasi. Semua hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia diatur dan dikontrol dalam manajemen SDM. Mulai dari perekrutan hingga pemutusan hubungan, semua menjadi wewenang pihak manajemen SDM.

Di dalam organisasi, peran dan fungsi sumber daya manusia harus diselaraskan dan disinergikan dengan elemen-elemen sumber daya lainnya. Oleh karena itu dalam membuat kebijakan, organisasi memusatkan perhatiannya pada bagaimana sistem kerja disusun sedemikian rupa sehingga ada kesesuaian antara gerak sumber daya manusia dengan sumber daya lainnya (Thamri, 2020:4).

Sementara itu, dengan merujuk pada pendapat ahli-ahli lainnya, Guest dalam (Thamri, 2020:5-6) menyatakan kegiatan manajemen sumber daya manusia terdiri dari empat proses generik yaitu: *Selection, appraisal, rewards, dan development*. Seorang manajer sumber daya manusia paling tidak harus menguasai empat kegiatan mendasar tersebut.

Kegiatan seleksi tidak lain berkaitan dengan penyediaan staf dan pekerja yang akan mengisi berbagai formasi pekerjaan dan jabatan dalam organisasi. Sebagai suatu kegiatan generik, seleksi akan diikuti dengan kegiatan lainnya misalnya berupa penempatan pada pekerjaan (*job placement*) yang segera disertai dengan kegiatan generik lainnya yaitu penilaian kinerja (*performance appraisal*). Organisasi harus memiliki standar yang dapat dipakai sebagai ukuran dalam menentukan dan menilai apakah seorang pekerja memiliki kualitas kerja baik atau sebaliknya. Kegiatan ini adalah tahapan yang sangat penting dan krusial karena realita di lapangan hampir semua permasalahan atau malapetaka terkait kontinuitas dan nama baik sebuah organisasi berawal dari kegiatan seleksi yang tidak didasarkan pada akuntabilitas dan kompetensi serta *personality* Sumber Daya Manusia

(SDM). Sedangkan kegiatan generik manajemen sumber daya manusia yang terakhir adalah pengembangan; sumber daya manusia atau *human resource development*. Pengembangan sumber daya manusia ini dapat berupa pendidikan pelatihan serta program-program pengembangan sumber daya manusia lainnya. Umumnya kegiatan pengembangan sumber daya manusia diarahkan pada pencapaian penguasaan keahlian (*hard skill, soft skill* dan *spiritual skill*), pengetahuan (*knowledge*) dan kemampuan (*ability*) serta perilaku (*attitude*). Program pengembangan sumber daya manusia (*human resource development*) diarahkan selaras dengan perkembangan dan kemajuan organisasi Guest dalam (Thamri, 2020:5-6).

Adapun menurut Hamzah et al (2023:257) pengembangan pegawai sangat diperlukan dalam sebuah dunia instansi, karena dengan adanya kegiatan tersebut dapat membantu meningkatkan skill dan keterampilan pegawai. Pengembangan pegawai juga buat untuk memperoleh pegawai-pegawai yang mampu berprestasi dan fleksibel untuk suatu instansi dalam kegiatannya ke masa depan. Pentingnya pendidikan dan pelatihan bukanlah hanya untuk pegawai yang bersangkutan, tetapi juga untuk keuntungan organisasi. Karena dengan meningkatnya kemampuan atau keterampilan para pegawai, dapat meningkatkan produktivitas kerja para pegawai. Produktivitas kerja meningkat berarti organisasi yang berkaitan akan memperoleh hasil yang lebih. Pendidikan dan pelatihan juga merupakan upaya untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian pegawai. Oleh karena itu setiap organisasi atau instansi yang ingin berkembang, pendidikan

dan pelatihan pegawainya harus memperoleh perhatian yang lebih besar sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawainya.

Adapun menurut Ali (2021:7) penyediaan sumber daya manusia dilakukan melalui:

1. Rekrutmen, yaitu upaya organisasi untuk mendapatkan tenaga kerja yang diperlukan sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan dalam perencanaan tenaga kerja. Rekrutmen terbagi menjadi rekrutmen internal dan rekrutmen eksternal.
2. Seleksi, yaitu upaya untuk memperoleh tenaga kerja yang memenuhi syarat kualifikasi dari sekian banyak pendaftar atau calon tenaga kerja yang dimiliki oleh organisasi dari proses rekrutmen. Seleksi terbagi menjadi seleksi administrasi, seleksi kualifikasi, dan seleksi sikap dan perilaku.
3. Penempatan, yaitu proses pemilihan tenaga kerja yang disesuaikan dengan kualifikasi yang dipersyaratkan serta menempatkannya pada tugas yang telah ditetapkan.

Menurut Ali (2021:7) pengembangan sumber daya manusia merupakan langkah kelanjutan dari proses penyediaan tenaga kerja yang pada dasarnya bertujuan untuk memastikan dan memelihara tenaga kerja yang tersedia agar dapat tetap memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan, sehingga selaras dengan perencanaan strategis organisasi, serta tujuan organisasi dapat dicapai sebagaimana yang direncanakan. Pengembangan sumber daya manusia dapat dibagi menjadi dua:

1. *On the job* yaitu *coaching, planned progression, job rotation, temporary task*/tugas sementara, dan program penilaian prestasi atau *performance appraisal*.
2. *Off the job* yaitu program pengembangan eksekutif, *laboratory training*, dan *organizational development*.

Menurut Ali (2021:7) pemeliharaan tenaga kerja adalah upaya yang dilakukan guna menjamin agar tenaga kerja yang dimiliki organisasi terpelihara produktivitas, efektivitas, dan efisiensinya. Bentuk pemeliharaan tenaga kerja dapat berupa:

1. Kompensasi, yaitu bentuk penghargaan yang diberikan organisasi sebagai balasan atas prestasi kerjayang diberikan oleh tenaga kerja.
2. Benefit, yaitu bentuk penghargaan selain kompensasi yang diprogramkan bagi tenaga kerja dengan tujuan agar kebutuhan tenaga kerja tetap dapat terpelihara sehingga tenaga kerja dapat tetap memberikan kinerjayang terbaik bagi organisasi.
3. Motivasi, motivasi adalah dorongan dan arahan perilaku, melalui insentif, perhatian dan pujian. Manajer dapat memotivasi orang untuk bekerja lebih giat dan lebih baik (Machfoedas, 2005). Implikasi manajerial pada pengaruh motivasi kerja pegawai terhadap kinerja adalah untuk meningkatkan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Gani dalam (Ali, 2021:7-8) motivasi adalah hal yang penting yang harus dilakukan oleh seorang manajer agar

para pegawai bisa merasa nyaman dan merasa selalu diperhatikan oleh pemimpinnya.

Dalam sebuah kutipan kalimat mengatakan bahwa “Filosofi kami sangatlah sederhana, jika anda dapatkan orang terbaik bagi organisasi untuk menyesuaikan diri dengan tradisi organisasi dan anda memotivasi mereka secara tepat, maka Anda akan menjadi pemimpin dalam bisnis yang anda jalankan.” John Chambers, Direktur Utama CISCO. Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa betapa peranan sumber daya manusia dalam organisasi sangat berpengaruh serta fungsi yang penting bagi tercapainya tujuan organisasi. Sumber daya manusia disini mencakup keseluruhan manusia yang ada di dalam organisasi. Berikut beberapa alasan mengapa MSDM itu penting menurut Daya dalam (Ali, 2021):

1. Sumber Daya Manusia Yang Berharga

Karyawan berkualitas tinggi akan menyediakan layanan yang maksimal, layanan yang diberikan akan mempengaruhi kepuasan pelanggan dan mendatangkan pelanggan baru.

2. Sumber Daya Manusia Tidak Dapat Ditiru

Sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompeten dan keahlian tinggi sulit untuk ditiru.

3. Sumber Daya Manusia Tidak Dapat Digantikan

Ketika orang-orang mendapatkan pelatihan yang baik, memiliki motivasi tinggi, mau belajar, mengembangkan kemampuan, dan memberi layanan maksimal kepada pelanggan maka karyawan tersebut perlu dipertahankan.

Beberapa alasan diatas menyiratkan bahwa sumber daya manusia memiliki potensi dan peran yang sangat besar dalam sebuah organisasi. Organisasi harus bisa menyadari potensi tersebut dan hendaknya memiliki cara-cara dalam mempertahankan, meningkatkan, dan mengembangkan kualitas itu, karena dengan demikian tujuan dari sebuah organisasi dapat tercapai dengan baik. Dan dalam pengelolaan sumber daya manusia bisa menjadi sangat potensial jika dilakukan melalui praktik manajemen yang profesional dan sesuai kebutuhan.

2. Kinerja Aparatur Sipil Negara

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang artinya prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Setiap organisasi atau lembaga menjalankan seluruh kegiatan operasionalnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkannya. Setiap organisasi atau lembaga tersebut terdiri dari elemen para pelaku / pegawai yang memiliki tugas dari tanggung jawab yang harus dilakukan secara sendiri-sendiri maupun berkelompok dengan tujuan yang akan dicapai (Rusdin & Kurniawan 2022).

Pengertian kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi. Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok karyawan telah mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolak ukur yang ditetapkan oleh organisasi. Oleh

karena itu, jika tanpa tujuan dan target yang ditetapkan dalam pengukuran, maka kinerja pada seseorang atau kinerja organisasi tidak dapat diketahui bila tidak ada tolak ukur keberhasilannya (Moehariono dalam Rusdin & Kurniawan, 2022:40).

Menurut teori Dwiyanto dalam (Rusdin & Kurniawan, 2022) ada beberapa indikator yang bisa digunakan untuk mengukur kinerja pegawai.

- a. Produktivitas, mengukur tingkat produktivitas pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Hal ini dapat dilihat dari hasil kerja pegawai dalam penggunaan waktu tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya.
- b. Kualitas layanan, Kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat kesesuaiannya dan kesiapannya. Hal ini menunjukkan sejauh mana mutu seorang dalam melakukan tugasnya yang meliputi ketepatan, keterampilan, dan kesiapan.
- c. Responsivitas, kemampuan pegawai dalam mengenali kebutuhan masyarakat, apakah sudah sesuai dengan standar kebutuhan dan aspirasi masyarakat.
- d. Responsibilitas, kegiatan yang dilakukan pegawai sudah sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi dan terstruktur.
- e. Akuntabilitas, mengukur tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Dan semangat untuk melaksanakan tugas baru dan dalam memperbesar tanggungjawab.

Menurut Mangkunegara dalam (Rusdin & Kurniawan 2022) aspek-aspek penilaian Kinerja antara lain:

- a. Kualitas pekerjaan adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
- b. Kuantitas pekerjaan adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
- c. Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat dan tidak ada kesalahan.
- d. Tanggung jawab adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan organisasi.

Dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja merupakan tindakan penilaian yang dilakukan terhadap berbagai aktifitas dalam rantai nilai yang ada dalam organisasi berdasarkan kriteria tertentu seperti kualitas pekerjaan, kuantitas pekerjaan, ketepatan waktu, efektifitas biaya, kebutuhan akan pengawasan dan kemampuan diri, kemudian dari hasil indikator tersebut digunakan sebagai umpan balik memberikan respon tentang prestasi pelaksanaan suatu rencana pada titik dimana organisasi memerlukan penyesuaian atas aktifitas perencanaan dan pengendalian (Masitahsari Rusdin & Kurniawan 2022:42)

Menurut Pabundu dalam (Fauzi, 2019:73) faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kinerja seseorang terdiri dari faktor intern dan ekstern. Faktor intern yang mempengaruhi kinerja karyawan terdiri dari kecerdasan,

ketrampilan, kestabilan emosi, motivasi, persepsi peran, kondisi keluarga, kondisi fisik seseorang dan karakteristik kelompok kerja dan sebagainya. Sedangkan pengaruh eksternal antara lain berupa peraturan ketenagakerjaan, keinginan pelanggan, pesaing, nilai-nilai sosial, buruk, kondisi ekonomi, perubahan lokasi kerja dan kondisi pasar.

Selain itu menurut Wirawan dalam (Fauzi, 2019:73) kinerja pegawai merupakan hasil sinergi dari sejumlah faktor, antara lain:

- a. Faktor internal karyawan, yaitu faktor-faktor dari dalam diri pegawai yang merupakan faktor bawaan dari lahir dan faktor yang diperoleh ketika ia berkembang misalnya bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik dan kejiwaan. Sementara itu factor-faktor yang diperoleh misalnya pengetahuan, ketrampilan, etos kerja, pengalaman kerja dan motivasi kerja. Setelah dipengaruhi oleh lingkungan internal organisasi dan faktor lingkungan eksternal, faktor lingkungan internal ini akan mempengaruhi kinerja pegawai. Jadi dapat diasumsikan bahwa makin tinggi faktor-faktor internal tersebut, makin tinggi pula kinerja pegawai. Sebaliknya makin rendah faktor tersebut makin rendah pula kinerjanya.
- b. Faktor-faktor lingkungan internal organisasi, dalam melaksanakan tugasnya, pegawai memerlukan dukungan organisasi tempat ia bekerja. Dukungan tersebut sangat mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai, misalnya strategi organisasi, dukungan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan serta sistem manajemen dan

kompensasi. Oleh karena itu, manajemen organisasi harus menciptakan lingkungan internal organisasi yang kondusif sehingga dapat mendukung dan meningkatkan produktivitas karyawan.

- c. Faktor lingkungan eksternal organisasi, factor-faktor lingkungan eksternal organisasi adalah keadaan, kejadian, atau situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi yang mempengaruhi kinerja karyawan. Budaya masyarakat juga merupakan faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja karyawan. Misalnya alon-alon asal kelakon dan mangan ora mangan asal kumpul mempengaruhi kinerja manusia Indonesia.

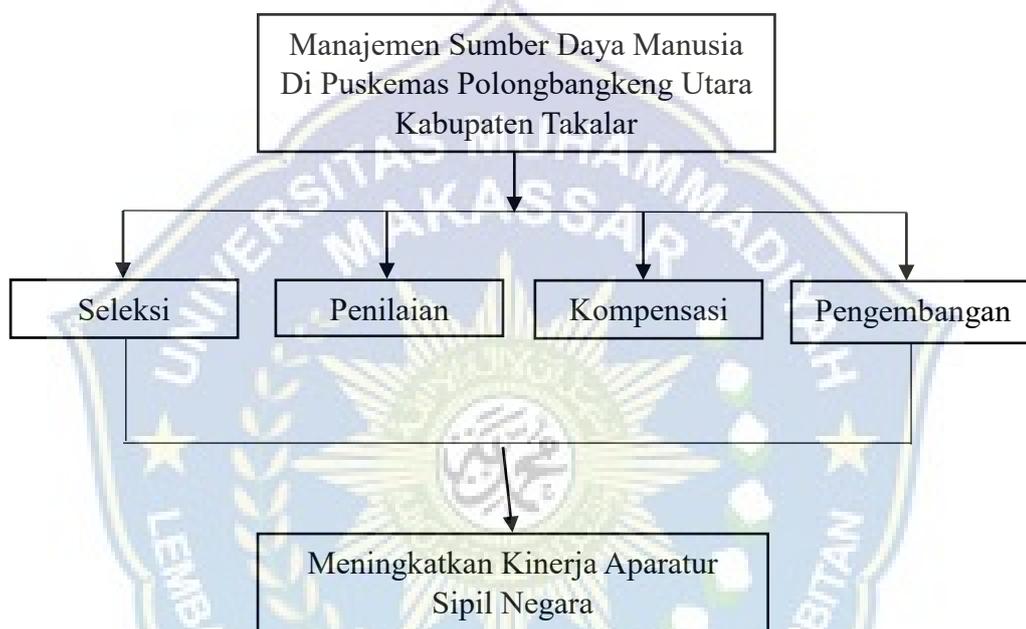
Tambahan penghasilan (kompensasi) sebagai bentuk motivasi dari pegawai dalam bekerja serta kompetensi yang memang merupakan persyaratan dalam bekerja memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai (Fauzi, 2019:74).

C. Kerangka Pikir

Penelitian ini mengkaji mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar dengan menggunakan teori kegiatan manajemen sumber daya manusia menurut Guest dalam (Thamri, 2020:5-6) yang terdiri dari empat proses generik yaitu: *Selection, appraisal, rewards, dan development*.

Dalam penelitian Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar, peneliti membuat kerangka pemikiran yang dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan dan

pembahasan hasil penelitian. Fungsi dari kerangka pemikiran yaitu agar penelitian ini berfokus pada objek yang akan diteliti. Dengan adanya kerangka pemikiran ditujukan agar penelitian dapat fokus pada rumusan masalah yang dibentuk sebelumnya sehingga ditemukan jawabannya. Berikut kerangka pikir yang digunakan dalam penelitian:



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir

D. Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian ini yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.

E. Deskripsi Fokus Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian yang telah di uraikan diatas penulis akan mendeskripsikan indikator proses kegiatan manajemen sumber daya manusia pada penelitian ini:

1. Seleksi

Proses penyeleksian pegawai dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar yang nantinya akan dimutasi ke Puskesmas Polongbangkeng Utara. Setelah proses mutasi dilaksanakan, pihak puskesmas melakukan proses orientasi terhadap pegawai baru dan hasil evaluasi orientasi pegawai tersebut akan menjadi pertimbangan posisi kerja/penempatan di setiap unit yang ada di Puskesmas Polongbangkeng Utara.

2. Penilaian

Proses penilaian kinerja di Puskesmas Polongbangkeng Utara meliputi pendefinisian pekerjaan yang bertujuan untuk memastikan Kepala Puskesmas dan bawahannya setuju dengan kewajiban dan standar pekerjaan di Puskesmas Polongbangkeng Utara. Kedua, menilai kinerja dengan membandingkan kinerja sesungguhnya dari staf dengan standar operasional operasi (SOP) yang telah ditetapkan menggunakan beberapa formulir. Ketiga, memberikan umpan balik, dimana pegawai dan kepala Puskesmas Palloko mendiskusikan kinerja yang dicapai dan kemajuannya serta membuat rencana pengembangan yang dibutuhkan melalui pelatihan, workshop, diklat, dan program sertifikasi.

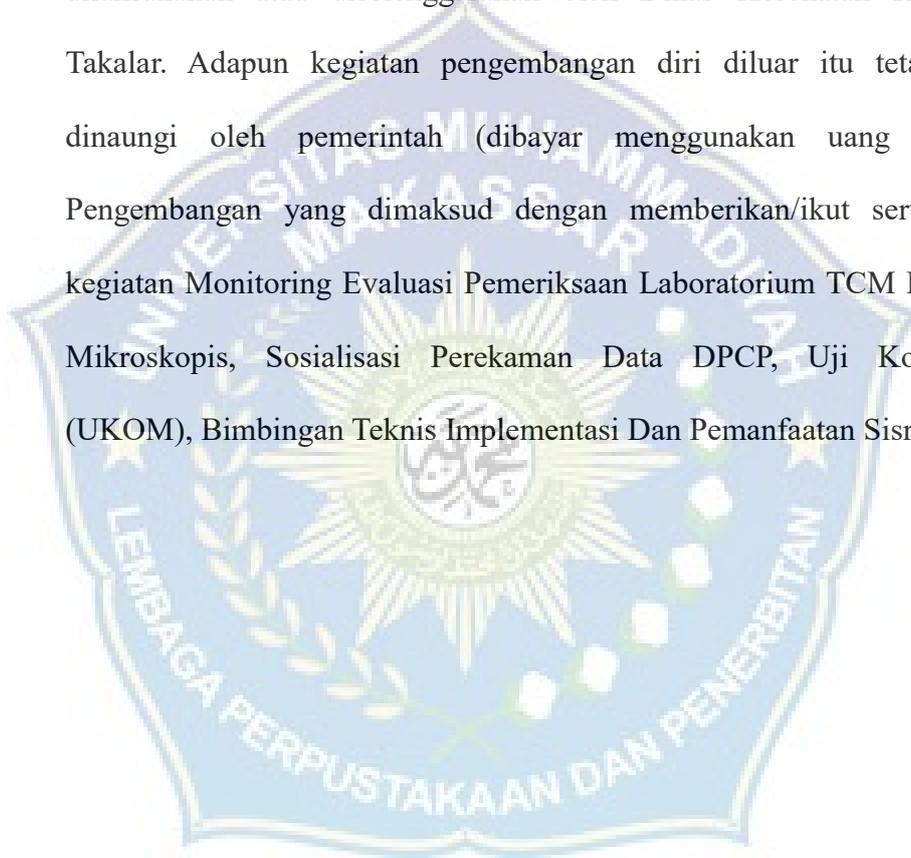
3. Kompensasi

Kegiatan pemberian kompensasi kepada pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar didasari dari tingkat pendidikan, pangkat/golongan, jabatan/masa kerja, prestasi kerja.

Kompensasi tersebut meliputi gaji pokok, tunjangan tetap, tunjangan suami/istri, tunjangan beras, tunjangan hari raya, tunjangan gaji ketiga belas, tunjangan eselon, tunjangan BPJS Kesehatan 4%.

4. Pengembangan

Proses pengembangan SDM di Puskesmas Polongbangkeng Utara dilaksanakan atau diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar. Adapun kegiatan pengembangan diri diluar itu tetapi tidak dinaungi oleh pemerintah (dibayar menggunakan uang pribadi). Pengembangan yang dimaksud dengan memberikan/ikut serta dalam kegiatan Monitoring Evaluasi Pemeriksaan Laboratorium TCM Dan RUS Mikroskopis, Sosialisasi Perekaman Data DPCP, Uji Kompetensi (UKOM), Bimbingan Teknis Implementasi Dan Pemanfaatan Sistrute.



BAB III METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Waktu dalam penelitian untuk memperoleh data dan informasi akan dilaksanakan tanggal 23 Februari sampai 23 April 2024 setelah melaksanakan seminar proposal dengan durasi yang disesuaikan dengan kebutuhan penelitian, untuk mendapatkan data yang lebih akurat.

Lokasi penelitian ini berada di Kabupaten Takalar tepatnya di Puskesmas Polongbangkeng Utara sebagai tempat proses kegiatan manajemen sumber daya manusia dilakukan serta sebagai evaluasi peningkatan kinerja aparatur sipil negara.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif, data yang didapatkan berupa bentuk informasi melalui tulisan ataupun informasi yang didapatkan dalam bentuk lisan mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.

2. Tipe penelitian

Tipe penelitian ini adalah tipe deskriptif dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara jelas mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.

C. Sumber Data

Sumber data adalah tempat dimana peneliti memperoleh data yang diperlukan selama peneliti melaksanakan penelitiannya

1. Data Primer

Data primer ialah data yang berasal dari sumber asli atau pertama.

Data ini tidak tersedia dalam bentuk file- file. Data ini harus dicari melalui narasumber atau dalam istilah teknisnya adalah informan yaitu orang-orang yang kita jadikan sebagai objek penelitian atau orang yang kita jadikan sebagai sarana medapat informasi atau data.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder ini adalah data yang sifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku – buku, literatur dan bacaan yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian.

D. Informan Penelitian

Informan merupakan orang yang benar-benar mengetahui permasalahan yang akan diteliti secara mendetail. Adapun objek dalam penelitian ini yaitu ASN yang terdiri dari 2 yaitu PNS dan P3K. Oleh karena itu, informan dalam penelitian ini adalah :

Tabel 3.1 Informan Penelitian

No.	Nama Informan	Jabatan	Inisial
1.	Hj. Indriani Safitri. AM, SKM	Kepala Puskesmas	IS
2.	Asrul Amin, SKM. M.Adm.Kes	Kepala Tata Usaha	AA
3.	Hj. Hartinah Utama	Kepegawaian	HUS

	Sudirman, SKM	(Administrator Kesehatan Ahli Madya)	
4.	Hj. Rika Rahim, S.Kep. Ns	Pj UKM Pengembangan	RR
5.	Siti Nurbaedah	Masyarakat Pengguna Layanan	SN

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat dilakukan melalui berbagai sumber dan metode Adlini et al., (2022), antara lain:

1. Teknik wawancara

Teknik yang dilakukan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi ataupun ide melalui tanya jawab secara lisan dan mendalam terhadap beberapa informan yang di ambil sebagai sampel yang di anggap mampu memberikan informasi yang akurat terkait Manajemen Sumber Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.

2. Teknik pengamatan/obsevasi

Teknik ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap kegiatan manajemen sumber daya manusia yang terkait dengan peningkatan kinerja aparatur sipil negara di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar. Pengamatan ini bertujuan untuk memperoleh keterangan-keterangan data yang akurat dan relevan antara jawaban informan dengan kenyataan yang terjadi di lapangan.

3. Teknik dokumentasi

Teknik pengumpulan data melauai dokumen – dokumen atau buku ataupun hasil – hasil penelitian yang relevan dengan Manajemen Sumber

Daya Manusia di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar. Teknik dokumentasi digunakan untuk mengungkapkan serta melengkapi informasi yang erat kaitannya dari pokok permasalahan.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan cara atau metode untuk mengolah dan memproses data menjadi sebuah hasil atau informasi yang valid dan juga mudah dipahami oleh orang umum. Data yang telah dikumpulkan dalam penelitian ini, selanjutnya di analisis oleh penulis secara kualitatif dan dibahas dalam bentuk penjabaran dan memberi makna sesuai dengan peraturan yang berlaku. Penulis menggunakan analisis data model Miles dan Humberman dalam Hardani (2020) adalah sebagai berikut :

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Tahapan reduksi data dalam penelitian ini dilakukan dengan meringkas data atau menggunakan pengkodean sehingga dapat mengambil data yang pokok dan penting sehingga memudahkan peneliti dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data dalam penelitian ini dilakukan dalam bentuk penyampaian informasi melalui uraian singkat dengan jelas sehingga dapat dibaca dan dianalisis memudahkan dalam memahami apa yang terjadi.

3. *Conclusion Drawing/verification* (Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi)

Pada tahapan ini yaitu penulis menarik kesimpulan dan verifikasi, kesimpulan yang dikemukakan perlu diverifikasi berdasarkan

bukti-bukti yang sesuai dan konsisten pada saat dilakukan penelitian dalam mengumpulkan data. Kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel apabila telah melalui proses verifikasi.

G. Pengabsahan Data

Pengabsahan data bentuk batasan berkaitan suatu kepastian, menurut Sugiyono (2009:274) bahwa yang berukuran benar-benar variabel yang ingin diukur. Keabsahan data dapat dicapai dengan pengumpulan data dengan cepat. Salah satunya dengan cara proses triangulasi, teknik pemeriksaan keabsahan data untuk memanfaatkan sesuatu yang diluar data untuk keperluan serta sebagai pembanding terhadap data.

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber dengan membandingkan cara mengecek ulang tingkatan kepercayaan informasi yang diperoleh dengan sumber yang berbeda. Membandingkan hasil pengamatan dan wawancara, membandingkan yang dijelaskan umum dan yang dikatakan pribadi, membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk memperoleh data informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini, maka untuk melihat kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Seperti data yang diperoleh dengan wawancara, selanjutnya dicetak dengan teknik observasi dan dokumentasi.

3. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu digunakan untuk validitas data yang berhubungan erat dengan pengecekan data berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu perubahan dari waktu ke waktu. Agar mendapatkan data yang sah melalui observasi penelitian perlu diadakan pengamatan tidak hanya satu kali pengamatan saja.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Takalar

Kabupaten Takalar adalah sebuah kabupaten di provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia. Ibu kotanya terletak di Pattallassang. Kabupaten ini memiliki luas wilayah 566,51 km² dan berpenduduk sebanyak 304.856 jiwa.

Luas wilayah Kabupaten Takalar berada antara 5.3-5.33 derajat lintang selatan dan antara 119.22-118.39 derajat Bujur Timur. Takalar dengan ibu kota Pattallassang terletak 29 km arah selatan dari kota Makassar ibu kota Provinsi Sulawesi Selatan. Luas wilayah Kabupaten Takalar tercatat 566,51 km² dimana 240 diantaranya merupakan wilayah pesisir dengan panjang garis pantai sekitar 74 km. Dari luas provinsi Sulawesi Selatan, yang meliputi (Sembilan) 9 kecamatan. dan berpenduduk sebanyak kurang lebih 250.000 jiwa, kepadatan rata-rata 441,3 jiwa/km².

Topologi wilayah kabupaten Takalar terdiri dari daerah pantai, daratan dan perbukitan. Bagian barat adalah daerah pantai dan daratan rendah dengan kemiringan antara 0-3 derajat sedang ketinggian ruang bervariasi antara 0-25, derajat sedang ketinggian ruang bervariasi antara 0-25 dengan batuan penyusun geomorfologi dataran didominasi pantai, batu gamping, terumbu serta beberapa batuan lelehan basal.



Gambar 4.1 Peta Administrasi Kabupaten Takalar
Sumber : https://id.wikipedia.org/wiki/Kabupaten_Takalar

Batas-batas administrasi Kabupaten Takalar sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Gowa
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Gowa dan Kabupaten Jeneponto
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Selat Makassar
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Laut Flores

2. Deskripsi Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar

Kedudukan organisasi Puskesmas Polongbangkeng Utara yang beralamat di Jl. H. Syamsuddin Dg. Ngerang, Lingkungan Palleko II Kelurahan Palleko Kecamatan Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar Provinsi Sulawesi Selatan adalah salah satu garda terdepan penanganan dan pelayanan kesehatan dasar menuju paradigma sehat masyarakat daerah Kabupaten Takalar. Puskesmas Polongbangkeng Utara merupakan lembaga pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi melayani pemeriksaan kesehatan, rujukan, surat kesehatan dll. Puskesmas ini melayani berbagai program Puskesmas seperti pemeriksaan kesehatan (check up), pembuatan surat keterangan sehat, rawat jalan, lepas jahitan, ganti balutan, jahit luka, cabut gigi, pemeriksaan tensi, tes hamil, pemeriksaan anak, tes golongan darah, asam urat, kolesterol dan lainnya. Puskesmas juga melayani pembuatan rujukan bagi pasien BPJS ke rumah sakit untuk mendapatkan perawatan lanjutan.

Pelayanan Puskesmas Polongbangkeng Utara juga baik dengan tenaga kesehatan yang baik, mulai dari perawat, dokter, alat kesehatan dan obatnya. Puskesmas ini dapat menjadi salah satu pilihan warga masyarakat Kabupaten Takalar untuk memenuhi kebutuhan terkait kesehatan.

3. Visi dan Misi Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar

a. Visi

Menjadi mitra masyarakat mewujudkan Kecamatan Polut sehat

b. Misi

- 1) Meningkatkan kerjasama lintas sektoral guna mendukung pelaksanaan program kesehatan.
- 2) Memasyarakatkan pola hidup bersih dan sehat berbasis masyarakat.
- 3) Menyediakan pelayanan kesehatan yang professional dan memuaskan.
- 4) Meningkatkan partisipasi masyarakat secara mandiri untuk mencapai derajat kesehatan yang optimal.
- 5) Melaksanakan program kesehatan secara terpadu dan terintegritas.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 Puskesmas memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

Salah satu tanggung jawab rumah sakit adalah menerapkan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya. Puskesmas menggabungkan program mereka dengan pendekatan keluarga untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan sebagaimana disebutkan pada ayat (1). Salah satu cara Puskesmas melakukan ini adalah dengan mendatangi keluarga, yang meningkatkan jangkauan sasaran dan mendekatkan akses ke pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Puskesmas memiliki fungsi: penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Berdasarkan keputusan UPT Puskesmas Polongbangkeng Utara Nomor: 445/011/UPT-PKM-PU/SK/1/2023 tentang Uraian Tugas Pegawai UPT Puskesmas Polongbangkeng Utara, sebagai berikut:

- a. Kepala Puskesmas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan kebijakan bidang kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- b. Kepala Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Puskesmas dalam melaksanakan kebijakan di bidang Manajemen Puskesmas, Kepegawaian, Keuangan, Sistem Informasi Puskesmas dan Rumah Tangga.
- c. Dokter Umum mempunyai tugas melakukan pelayanan kesehatan umum, anamnesis, pemeriksaan fisik, diagnosis, dan terapi. Selain itu, dokter umum juga melakukan tindakan medis kegawatdaruratan, melakukan pelayanan rujukan terhadap pasien sesuai indikator medis, menguji kesehatan individu, melakukan visite pasien, melakukan tugas jaga on call, melakukan penyuluhan edukasi kepada pasien dan keluarga, serta melakukan tugas tambahan yang diberikan pimpinan.
- d. Dokter Gigi mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan kesehatan gigi dan mulut, memberikan pelayanan kesehatangigi dan mulut

di Puskesmas, supervisi dan bimbingan teknis pada perawatan gigi, mengkoordinasikan secara lintas program dan lintas sektor pelayanan kesehatan gigi dan mulut di Puskesmas.

- e. Bidan mempunyai tugas mempersiapkan pelayanan kesehatan, mempersiapkan alat dan obat, melaksanakan asuhan kebidanan, melaksanakan evaluasi asuhan kebidanan, melakukan pendokumentasian pada asuhan kebidanan, membantu pelaksanaan dan pelaporan kesehatan ibu dan anak serta keluarga berencana, melaksanakan pembinaan kepada kader kesehatan keluarga resti kelompok masyarakat, melakukan audit maternal dan perinatal bila ada kasus, mengikuti dan berperan aktif dalam pertemuan rutin Puskesmas, melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan.
- f. Perawat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian keperawatan, melaksanakan analisis data untuk merumuskan diagnosa keperawatan pada masyarakat dan kelompok, merencanakan tindakan keperawatan sederhana pada masyarakat dan kelompok, melaksanakan tindakan keperawatan dasar II, melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana masyarakat dan kelompok, melakukan penyuluhan kepada masyarakat, mengikuti dan berperan aktif dalam pertemuan rutin Puskesmas, melaksanakan tugas tambahan dari atasan.
- g. Perawat Gigi mempunyai tugas menyusun rencana kerja tahunan dan bulanan, menyusun dan mengajukan kebutuhan obat dan bahan bulanan, mengelola permintaan kebutuhan alat, obat dan bahan

bulanan, melakukan pengawasan sterilisasi alat dan bahan dalam rangka pengendalian infeksi pada pelayanan kesehatan gigi dan mulut, melakukan pencatatan dan pelaporan bulanan pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut, melaksanakan analisis masalah/diagnosis asuhan kesehatan gigi dan mulut pada individu / kelompok / masyarakat, melaksanakan evaluasi dan dokumentasi asuhan kesehatan gigi dan mulut, melakukan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut pada individu/kelompok/masyarakat, melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis untuk memberikan rujukan kesehatan gigi dan mulut pada kasus berat.

- h. Promosi Kesehatan (PROMKES) mempunyai tugas menyusun rencana kerja promosi kesehatan, melaksanakan kegiatan program promosi kesehatan, menyusun laporan kegiatan penyebar luasan informasi, melaksanakan penyuluhan kesehatan baik perorangan maupun kelompok, melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- i. Program Kesehatan Lingkungan (KESLING) mempunyai tugas membuat perencanaan kegiatan kesling, melaksanakan kegiatan program kesling dengan berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait, memberikan masukan penanggung jawab upaya dan pimpinan tentang program kesling, pelayanan klinik sanitasi, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung.

- j. Program Gizi mempunyai tugas membuat perencanaan kegiatan program gizi bersama petugas lintas program dan lintas sektor terkait, melaksanakan pemantauan status gizi, mengkoordinasikan konseling gizi di klinik gizi maupun posyandu, mengikuti dan berperan aktif dalam pertemuan rutin Puskesmas, melaksanakan tugas tambahan dari atasan.
- k. Pemberantasan dan Pengendalian Penyakit (SURVAILANS) mempunyai tugas membuat perencanaan kegiatan program dan pengendalian penyakit, mengumpulkan data kegiatan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular, melakukan koordinasi lintas program, memberikan masukan tentang program pada penanggung jawab upaya dan pimpinan, melakukan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung.
- l. Penanggung Jawab UKM Esensial dan Puskesmas mempunyai tugas membantu kepala Puskesmas dalam melaksanakan kebijakan di bidang Upaya kesehatan Masyarakat (UKM) Esensial dan Puskesmas.
- m. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) mempunyai tugas membantu kepala Puskesmas dalam melaksanakan kebijakan dibidang Upaya Kesehatan Perseorangan, kefarmasian, dan laboratorium.
- n. Penanggung Jawab Jaringan dan Jejaring mempunyai tugas penyusunan perencanaan kegiatan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas, memastikan tersedianya SOP dalam

penyelenggaraan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas, pelaksanaan kegiatan jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas, melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada kepala Puskesmas setiap triwulan.

- o. Penanggung Jawab Petugas Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan bendahara berdasarkan data pelayanan Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja, melaksanakan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, mengevaluasi hasil kegiatan keuangan secara keseluruhan, membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasidan pertanggung jawaban kepada atasan, melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- p. Bendahara Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan bendahara berdasarkan data pelayanan Puskesmas dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja, melaksanakan pengelolaan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undang yang berlaku, mengevaluasi hasil kegiatan keuangan secara keseluruhan, membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan, melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- q. P-Care mempunyai tugas membantu mengkoordinasi entri data seluruh variabel data yang dibutuhkan dalam aplikasi P-Care Puskesmas, membantu melakukakn *back up* data secara rutin untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan terhadap P-Care, membantu mengkoordinasikan data dan informasi pelayanan dasar dan rujukan, mengkordinir pelaksanaan entri P-Care (aplikasi data kunjungan pasien JKN).
- r. Upaya Pengembangan mempunyai tugas membantu kepala Puskesmas dalam melaksanakan kebijakan di bidang Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Pengembangan.
- s. Puskesmas Pembantu Data dan Puskel mempunyai tugas membantu melakukan kegiatan-kegiatan yang dilakukan Puskesmas dalam ruang lingkup wilayah yang lebih kecil berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Puskesmas.
- t. Petugas Pengelola Data dan Informasi mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan berdasarkan data pelayanan Puskesmas dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja, melaksanakan pengelolaan data dan koordinasi dengan lintas sektor pelayanan terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, mengevaluasi hasil kegiatan pengelolaan data secara keseluruhan, membuat catatan dan pelaporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan, melaksnakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan

dengan pengelolaan informasi seperti pelatihan dan pemukhtahiran teknologi.

- u. Petugas Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2) mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan P2 berdasarkan data pelayanan Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja, membagi tugas kepada bawahan agar melaksanakan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, melaksanakan kegiatan PPP meliputi: P2 TB Kusta, P2 Malaria, P2 DBD, P2 ISPA, P2 Diare, Imunisasi dan Survailens, mengevaluasi hasil kegiatan P2 secara keseluruhan, membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- v. Program KB mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan program KB melalui koordinasi lintas program, bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengamanan alat medis dan non medis KB, melaksanakan pelayanan KB, bertanggung jawab terhadap program, melengkapi dan membuat laporan program KB sebagai bahan monitoring dan evaluasi.
- w. Program Hepatitis mempunyai tugas melakukan pencatatan pasien hepatitis, melakukankunjungan rumah pada pasien, merujuk kesaran yang lebih tinggi/rumah sakit, membuat pencatatan dan laporan.

- x. Program Rabies mempunyai tugas melakukan pencatatan pasien yang digigit hewan penular rabies (HPR), melakukan perawatan luka bagi pasien yang digigit hewan menular rabies (HPR), melakukan pengamprahan vaksin anti rabies (VAR).
- y. Program Penyakit Tidak menular mempunyai tugas mengkoordinir kegiatan posbindu, melakukan kegiatan pelatihankan kade, kegiatan deteksi dini FR PTM, kegiatan Pandu PTM, kegiatan deteksi dini merokok, kunjungan rumah dan melakukan pencatatan dan pelaporan.
- z. Pelaksana Pelayanan UKGS mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan berdasarkan data pelayanan Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja, melaksanakan kegiatan UKGS dan koordinasi lintas pelayanan terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, mengevaluasi hasil kegiatan UKGS secara keseluruhan.
- aa. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan jiwa berdasarkan data pelayanan Puskesmas dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja, melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan jiwa meliputi pendataan/penemuan penderita gangguan jiwa, melakukan rujukan penderita gangguan jiwa dan koordinasi lintas pelayanan terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, mengevaluasi hasil kegiatan secara keseluruhan,

membuat catatan dan pelaporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan.

bb. Pelaksana Pelayanan Upaya Kesehatan Kerja mempunyai tugas pendataan semua kelompok kerja yang ada diwilayah kerja, penyuluhan pembinaan terhadap kesehatan pengusaha/pekerja, membina kelompok kerja dengan pelaksanaan K3 (Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja), pencatatan dan pelaporan.

cc. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas pembinaan pengobatan tradisional, kerjasama dengan pengobatan tradisional, penyuluhan pada masyarakat dan pengobatan tradisional, sosialisasi obat-obatan keluarga dan manfaatnya, mengelola kebun tanaman obat keluarga (TOGA) Puskesmas.

dd. Pelaksana Pelayanan Kesehatan Rekam Medis mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan rekam medis berdasarkan data pelayanan Puskesmas dan ketentuan pedoman perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja, mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan dibagian rekam medis secara keseluruhan, membuat catatan dan laporan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan, melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

ee. Pelaksana Pelayanan Petugas Bangunan Prasarana dan Peralatan mempunyai tugas membantu kepala Puskesmas dalam pengelolaan bangunan, prasarana dan peralatan Puskesmas.

- ff. Pelaksanaan Tim Mutu mempunyai tugas membantu kepala Puskesmas dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu.

5. Sumber Daya Manusia Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar

Sumber daya manusia merupakan aspek yang mempunyai peran penting dalam perkembangan dan kemajuan sebuah organisasi atau instansi karena hal tersebut merupakan faktor penting yang menjadi suatu penentu dalam pengambilan keputusan yang akan menentukan arah organisasi tersebut. Begitu juga dengan instansi kesehatan di kota Takalar pada Puskesmas Polongbangkeng Utara yang mempunyai sumber daya manusia untuk menjalankan kinerja dan mencapai tujuan kesehatan sesuai harapan masyarakat dan pemerintah.

Adapun data pegawai pada Puskesmas Polongbangkeng Utara di Kabupaten Takalar dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.1 Data Pegawai Puskesmas Polongbangkeng Utara

No	Nama	Jabatan
1	HJ. INDRIANI SAFITRI. AM,SKM	KEPALA PUSKESMAS
2	ASRUL AMIN,SKM. M.Adm.Kes	TATA USAHA
3	ASRUL AMIN,SKM. M.Adm.Kes	KO. MANAJEMAEN PUSKESMAS
4	SUBADAH, Amd.Pk	SIP
5	HJ. HARTINA UTAMA S, SKM	KEPEGAWAIAN
6	ST. AISYAH, S.Kep.NS	RUMAH TANGGA
7	FITRIANI NURDIN, S.Kep.NS	KEUANGAN
8	NURBAYAH, S.ST	PJ UKM ESENSIAL DAN KEPERAWATAN KESMAS

9	HJ. RIKA RAHIM, S.Kep. Ns	PJ UKM PENGEMBANGAN
10	dr.HJ.RAHMAWATI, M.Kes	PJ UKP KEFARMASIAN & LABORATORIUM
11	HASNAH N, S.Kep.NS	PJ JARINGAN PELAYANAN PUSKESMAS & JEJARINGAN PUSKESMAS
12	ST.AISYAH, S.Kep.Ns	PJ BANGUNAN PRASARANA & PERALATAN
13	SEPTIANA PAISINA, S.Kep.Ns	PJ MUTU
14	SALMA.SKM	KO. PELAYANAN PROMOSI KESEHATAN
15	NURBAYAH, S.ST	KO. PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN
16	HJ. SITTI HAMSINAH, S.ST	KO. PELAYANAN KIA/KB (UKM)
17	HJ. ARFINA MAKMUR. SKM	KO. PELAYANAN GIZI (UKM)
18	MUHAMMAD SYAHRIR, S.Kep. Ns	KO. PELAYANAN PENCEGAHAN & PENGENDALIAN PENYAKIT
19	HASNAH N, S.Kep. Ns	KO. PELAYANAN KEPERAWATAN & KESEHATAN MASYARAKAT
20	ERNIATI, S.Kep.Ns	KO. PELAYANAN KESEHATAN JIWA
21	NURLINAH HUSAIN AMKG	KO. PELAYANAN KESEHATAN GIGI MASYARAKAT
22	ASRUL AMIN SKM, M.Amd.Kes	KO. PELAYANAN KES TRADISIONAL
23	SYAHRIANI, S.Kep.Ns	KO. PELAYANAN KESEHATAN OLAHRAGA
24	HJ. A. MAHDELINA, AMKL	KO. PELAYANAN KESEHATAN KERJA
25	Dr. HJ. RAHMAWATI, M.Kes	KO. PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM
26	drg. RITA ANGRANI, S.Kg	KO. PELAYANAN KES. GIMUL
27	HJ. SITTI HAMSINAH, S.ST	KO. PELAYANAN KIA/KB (UKP)
28	SEPTIAN PAISINA, S.Kep.Ns	KO. PELAYANAN GAWAT DARURAT
29	MARDIANA, A.Md	KO. PELAYANAN GIZI (UKP)
30	SURJATURAHMI,S.Si,Apt	KO. PELAYANAN

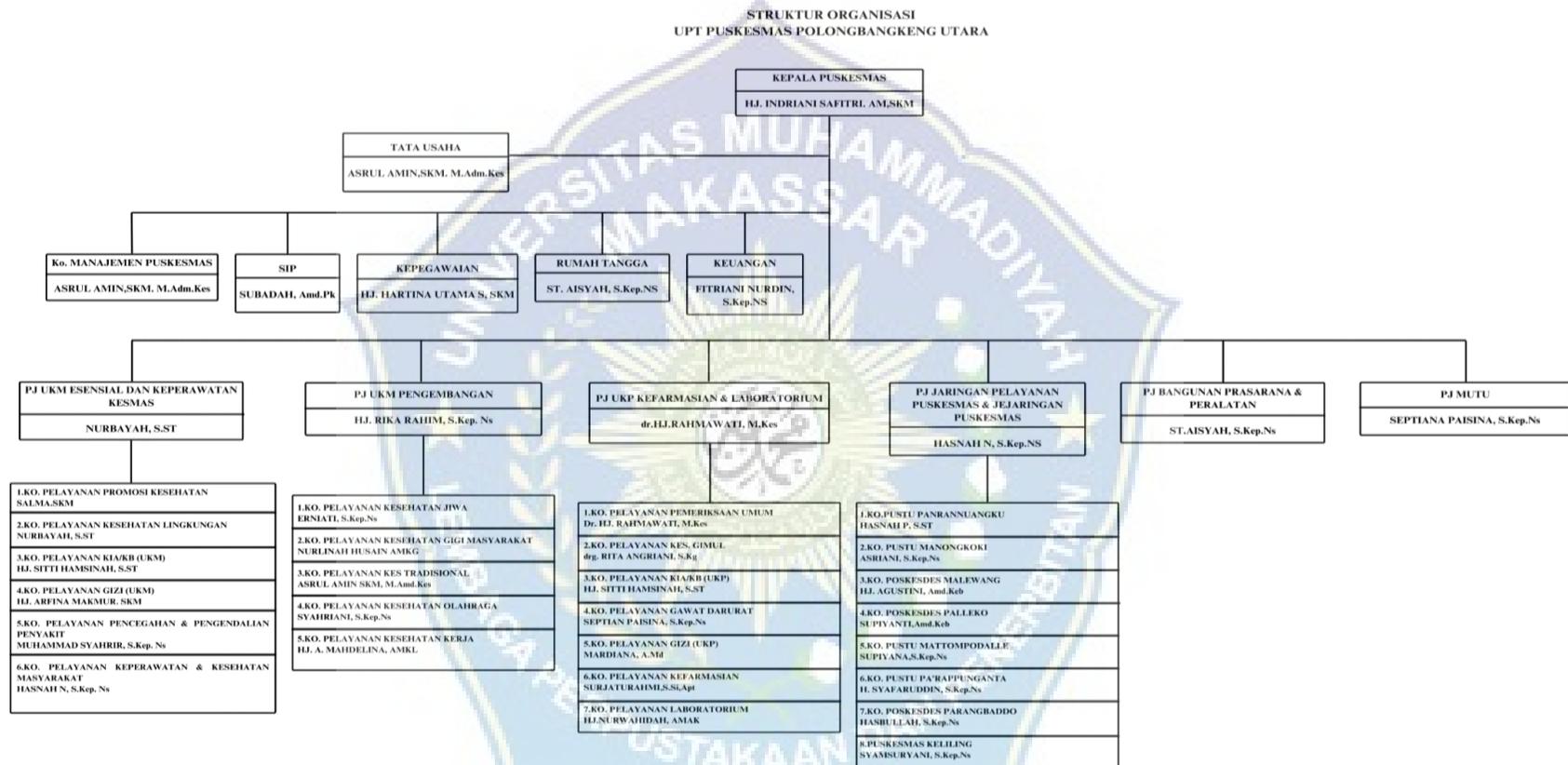
		KEFARMASIAN
31	HJ.NURWAHIDAH, AMAK	KO. PELAYANAN LABORATORIUM
32	HASNAH P, S.ST	KO.PUSTU PANRANNUANGKU
33	ASRIANI, S.Kep.Ns	KO. PUSTU MANONGKOKI
34	HJ. AGUSTINI, Amd.Keb	KO. POSKESDES MALEWANG
35	SUPIYANTI,Amd.Keb	KO. POSKESDES PALLEKO
36	SUPIYANA,S.Kep.Ns	KO. PUSTU MATMOPODALLE
37	H. SYAFARUDDIN, S.Kep.Ns	KO. PUSTU PA'RAPPUNGANTA
38	HASBULLAH, S.Kep.Ns	KO. POSKESDES PARANGBADDU
39	SYAMSURYANI, S.Kep.Ns	PUSKESMAS KELILING

Sumber : Puskesmas Polongbangkeng Utara. 2024



6. Struktur Organisasi Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar

Berikut disertakan struktur organisasi Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Utara



Gambar 4.2 Struktur Organisasi UPT Puskesmas Polongbangkeng Utara
Sumber : Puskesmas Polongbangkeng Utara. 2024

7. Standar Operasional Prosedur Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan bagian yang harus ada dalam setiap organisasi atau instansi yang berfungsi sebagai pengaturan dan pelaksanaan untuk kelancaran suatu kegiatan atau program kerja. Seperti halnya pada Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar terdapat SOP pada bidang penilaian kinerja pegawai.

a. Dasar Hukum

- 1) Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Polongbangkeng Utara Nomor 445/201/UPT-PKM-PU/SOP/1/2023 Tentang Penilaian Kinerja Puskesmas Di UPT Puskesmas Polongbangkeng Utara.
- 2) Kepmenkes Nomor 857/Menkes/SK/1X/2009 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Sumber Daya Manusia Kesehatan Di Puskesmas.
- 3) Permenpan Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara.

b. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penilaian Kinerja

- 1) Tanggal Pembuatan : 3 Januari 2023
- 2) Tanggal Revisi : -
- 3) Tanggal Efektif : 5 Januari 2023

c. Peralatan/Perlengkapan

- 1) Daftar hadir
- 2) Buku Catatan Pegawai (BCP)
- 3) Sasaran Kinerja PNS

- 4) Formulir SKP
- 5) Formulir penilaian kinerja pegawai non PNS

d. Pencatatan dan Pendataan

- 1) Buku daftar hadir
- 2) Arsip disimpan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*

e. Kegiatan

- 1) Kepala Puskesmas bersama Kasubag Tata Usaha mengidentifikasi hasil kegiatan dan pelaksanaan upaya.
- 2) Kepala Puskesmas bersama Kasubag Tata Usaha menentukan indikator penilaian kinerja pegawai. Indikator penilaian kinerja pegawai PNS yaitu aktifitas, perilaku, dan serapan perkiraan sendiri sedangkan untuk indikator penilaian kinerja pegawai non PNS yaitu kerjasama, kemampuan, dan inisiatif.
- 3) Kasubag Tata Usaha menilai kinerja setiap pegawai PNS dengan mengisi formulir penilaian kinerja pegawai.
- 4) Kasubag Tata Usaha membuat rekapitulasi hasil penilaian dan dicatat dalam formulir rekapitulasi hasil penilaian kinerja pegawai.
- 5) Kasubag Tata Usaha menyerahkan hasil penilaian kinerja pegawai kepada Kepala Puskesmas untuk disahkan.
- 6) Kepala Puskesmas menyerahkan hasil penilaian kinerja pegawai kepada Tata Usaha.

B. Hasil Penelitian

Penelitian ini mengkaji tentang upaya untuk memahami peran penting Manajemen Sumber Daya Manusia dalam konteks meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar, sebuah bidang yang memiliki dampak langsung terhadap pelayanan kesehatan masyarakat. Melalui penelitian ini, diharapkan akan ditemukan strategi-strategi efektif dalam mengelola sumber daya manusia yang dapat memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas pelayanan di sektor kesehatan publik. Adapun indikator yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah sebagai berikut:

1. Seleksi

Seleksi merupakan proses identifikasi dan pemilihan orang yang paling memenuhi syarat untuk jabatan dan posisi tertentu. Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, seleksi ASN (Aparatur Sipil Negara) bertujuan untuk menjadi pelaksana kebijakan publik, menjadi pelayan publik, dan menjadi perekat dan pemersatu bangsa. Proses seleksi dipandang sangat penting, hal ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa aparatur sipil negara yang dipilih memiliki kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang sesuai dengan jabatan yang akan diisi.

Proses seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) mencakup beberapa tahapan yaitu tahap pendaftaran online, ujian Seleksi Kompetensi Dasar (SKD), ujian Seleksi Kompetensi Bidang (SKB), ujian kesehatan, wawancara, pengumuman dan penempatan. Seleksi

Kompetensi Dasar (SKD) biasanya dilaksanakan menggunakan komputer atau yang biasa disebut dengan tes Computer Assited Test (CAT) dan mencakup berbagai macam jenis soal, seperti tes potensi akademik, tes wawasan kebangsaan, dan tes kemampuan bidang. Adapun tanggapan Kepala Tata Usaha Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar terkait hal tersebut.

“Semua calon ASN melewati berbagai tes termasuk tes CAT yang biasa digunakan untuk ujian Seleksi Kompetensi Dasar (SKD). Setelah mengikuti berbagai tes nantinya kami akan diberikan pengumuman mengenai penempatan kerja di instansi pemerintah” (Hasil wawancara AA. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 10.45 Wita)

Berdasarkan hasil wawancara dengan AA dapat diketahui bahwa menyangkut predikat sebagai Pegawai Negeri Sipil harus melalui berbagai macam tes yang sulit dan karena memiliki peminat yang banyak maka tahapannya juga makin rumit. Terkait dengan pelaksanaan seleksi pada Puskesmas Polongbangkeng Utara dapat diketahui dari penjelasan berikut:

“Proses penyeleksian pegawai ASN di Puskesmas Polongbangkeng Utara dilaksanakan langsung oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Takalarlalu ditempatkan ke Puskesmas, kami hanya menerima pegawai yang telah dipilih oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar” (Hasil wawancara AA. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 10.45 Wita)

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa seleksi tidak dilaksanakan oleh pihak Puskesmas melainkan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar.

Adapun kontribusi Puskesmas setelah mutasi pegawai adalah melaksanakan proses orientasi pada pegawai baru. Berikut tanggapan dari pegawai Puskesmas Polongbangkeng Utara:

“Nanti sampai disini kita orientasi. Setelah di orientasi baru kita tempatkan di unit. Perawat misalnya bisa menempati Poli Umum, UGD, penanggung jawab program-program Puskesmas dan unit lainnya sesuai dengan hasil evaluasi orientasi yang telah dilaksanakan” (Hasil wawancara AA. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 10.45 Wita)

Hasil wawancara ini memperlihatkan peran Puskesmas terhadap pegawai mutasi dari dinas kesehatan. Proses orientasi yang baik dapat membantu pimpinan dalam menentukan penempatan unit pegawai yang sesuai dengan keterampilan, minat, dan kebutuhan organisasi/instansi. Melalui orientasi, pimpinan dapat mengevaluasi keahlian dan preferensi pegawai baru, serta memahami di mana mereka dapat memberikan kontribusi terbaik. Dengan demikian, sistem orientasi yang efektif dapat membantu memastikan bahwa setiap pegawai ditempatkan di unit atau posisi yang sesuai dengan kemampuannya, sehingga meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan yang diberikan oleh Puskesmas. Adapun berikut tanggapan dari pegawai yang berada di Puskesmas Polongbangkeng Utara:

“Menurut saya orientasi sangat membantu pegawai baru maupun pegawai yang sudah terlebih dahulu ditempatkan diunit karena melalui orientasi kami dapat memahami budaya kerja di Puskesmas, pemahaman tentang peran dan tanggung jawab yang di emban serta penempatan diunit yang sesuai dengan keterampilan yang kami punya. Hal itu bisa meningkatkan produktivitas kerja dan akan berpengaruh terhadap kualitas pelayanan yang kami berikan kepada masyarakat” (Hasil wawancara HUS. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 12.05 Wita)

Hasil wawancara dengan HUS mengenai penempatan kerja pegawai baru melalui evaluasi pelaksanaan orientasi yang menjadi salah satu tolak ukur tercapainya kualitas pelayanan yang baik telah menunjukkan bahwa secara umum dianggap telah terpenuhi seperti adanya orientasi yang dilakukan di Puskesmas Polongbangkeng Utara yang secara langsung mempengaruhi kinerja pegawai.

Hasil wawancara dan data yang diperoleh dari informan-informan penelitian terkait dengan seleksi di Puskesmas Polongbangkeng Utara yang meliputi perekrutan tenaga kerja, wawancara, pengadaan ujian, penyeliaan/orientasi, dan penempatan tenaga kerja baru sudah berjalan dengan baik dan dapat dijadikan dasar untuk menilai kinerja pegawai karena kinerja pegawai akan meningkat jika penempatan kerjanya telah sesuai dengan keahlian masing-masing.

2. Penilaian

Penilaian kinerja pegawai di Puskesmas biasanya dilakukan secara periodik untuk mengevaluasi pencapaian target, kualitas pelayanan, dan kontribusi individu terhadap efektivitas Puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat. Tingkat keberhasilan penilaian terhadap pegawai dapat dilihat dengan meningkatnya kinerja pegawai. Kualitas kinerja yang baik membantu instansi mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Berikut hasil evaluasi kinerja pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar:

7315 - Pemerintah Kab. Takalar						
PUSKESMAS POLONGBANGKENG UTARA KECAMATAN POLONGBANGKENG UTARA						
Periode PERIODE MARET 2024 Tahun 2024						
No	NIP	Nama	Jabatan	Rating Hasil Kinerja	Perilaku Kerja	Kinerja Periodik
1	198709142010012007	NUR ISMI	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
2	197408262001122003	AGUSTINI	Bidan Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
3	197908062009021005	HASBULLAH	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
4	199401282019032019	PUSFITASARI H	Perawat Ahli Pertama	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
5	197502152006042005	ARFINAH MAKMUR	Nutrisionis Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
6	197307221997022001	ANDI MAHDALENA	Sanitarian Penyelia	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
7	198402182009032005	NURLINAH HUSAIN	Perawat Gigi Penyelia	-	Sesuai Ekspektasi	-
8	198304022009022008	SUBAEDA H	Perekam Medis Penyelia	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
9	197503232014082002	ASRIANI	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
10	198504292009021005	MUHAMMAD SYAHRIR	Perawat Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
11	198101212007011004	ASRUL AMIN	Administrator Kesehatan Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
12	198109122008012010	SEPTIANA PAISINA	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
13	196609101986032006	HASNAHN	Perawat Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
14	197807202014112001	MARDIANA	Nutrisionis Mahir	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
15	198005092009032003	SUPIANA	Perawat Ahli Muda	-	-	-
16	198310222014112001	SYAHRANI	Perawat Mahir	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
17	197707242005022007	SITTIHAMSINAH. S	Bidan Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
18	197802192006042005	NURAEANA	Perawat Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
19	198208172014112001	RAHMATI	PENGADMINISTRASI UJUM	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
20	198309242017052002	KASMA	Bidan Ahli Pertama	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
21	198504012009022009	HASNAENY	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
22	198606072010102022	SAMSURYANI	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
23	198101212007011004	ASRUL AMIN	Administrator Kesehatan Ahli Madya	-	-	-
24	196507231999032005	MED RAHMAWATI	Dokter Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
25	197705012003122015	HASNAHP	Bidan Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
26	199007262015042002	ICKA MUHRIATY TAHIR	Bidan Ahli Pertama	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
27	198704122010012023	RIKA RAHIM	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
28	198504082008012001	HERLINA	Perawat Penyelia	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
29	199209042019032019	ST. AISYAH	Perawat Ahli Pertama	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
30	197909072003121003	ABDUL SALAM	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
31	198507252010102024	RACHMAWATI. B	Asisten Apoteker Penyelia	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
32	198709082009032002	ERMIATI	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
33	198101212007011004	ASRUL AMIN	Administrator Kesehatan Ahli Madya	-	-	-
34	197401171996031007	SYAFARUDDIN	Perawat Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
35	198012302003122007	HASMINAH	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
36	196804262007012018	RITA ANGRIANI	Dokter Gigi Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
37	197110072014112001	LUHURIAH	Perawat Mahir	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
38	196812311990032029	NURBAYAH	Sanitarian Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
39	198104042008012013	FATMAWATI	Perawat Penyelia	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
40	196605051989032015	ROSMINAH	Bidan Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik
41	198601252010012029	HARTINAHUTAMA SUDIF	Administrator Kesehatan Ahli Madya	Sesuai Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Baik

Gambar 4.3 Rekap Penilaian Kinerja 1
Sumber : Puskesmas Polongbangkeng Utara kabupaten Utara

7315 - Pemerintah Kab. Takalar					
PUSKESMAS POLONGBANGKENG UTARA KECAMATAN POLONGBANGKENG UTARA					
Periode PERIODE MARET 2024 Tahun 2024					
No	NIP	Nama	Jabatan	ting Hasil Kineing	Perilaku K Kinerja Perioodik
1	19870914201001201	NUR ISMI	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
2	1974082620011220	AGUSTINI	Bidan Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
3	1976061220031220	KASTUPI	Bidan Penyelia	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
4	1973080620090210	HASBULLAH	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
5	1980050520060421	SALMA	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
6	1934012620190320	PUSFITASARIH	Perawat Ahli Pertama	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
7	1975021520060420	ARFINAH MAKMUR	Nutrisionis Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
8	1973072219970220	ANDI MAHDALENA	Sanitarian Penyelia	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
9	1984021820090320	NURLINAH HUSAIN	Perawat Gigi Penyelia	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
10	1983040220090221	SUBAEDAHA	Perekam Medis Penyelia	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
11	1975032320140820	ASRIANI	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
12	1985042320090210	MUHAMMAD SYAHRIR	Perawat Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
13	19810121200701100	ASRUL AMIN	Administrator Kesehatan Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
14	1981091220080120	SEPTIANA PAISINA	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
15	1966091019660320	HASNAH N	Perawat Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
16	19780720201411201	MARDIANA	Nutrisionis Mahir	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
17	1980050920090321	SUPIANA	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
18	19831012201411200	SYAHRANI	Perawat Mahir	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
19	1977072420050221	SITTI HAMSINAH. S	Bidan Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
20	1978021920060420	NURAEANA	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
21	19820817201411200	RAHMIATI	PENGADMINISTRASIUMUM	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
22	1983092420170520	KASMA	Bidan Ahli Pertama	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
23	1985041020090320	HASNAENY	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
24	1986060720101020	SAMSURYANI	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
25	1965072919990320	MED RAHMAWATI	Dokter Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
26	1977050120031220	HASNAH P	Bidan Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
27	1990072620150420	ICKA MUHRIATY TAHIR	Bidan Ahli Pertama	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
28	1985032520101020	SURJATURAHMI	Apoteker Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
29	1987041220100120	RIKA RAHIM	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
30	1985040820080120	HERLINA	Perawat Penyelia	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
31	1992090420190320	ST. AISYAH	Perawat Ahli Pertama	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
32	1979090720031210	ABDUL SALAM	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
33	1985072520101020	RACHMAWATI B	Asisten Apoteker Penyelia	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
34	1987090820090321	ERNIATI	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
35	19740117199803100	SYAFARUDDIN	Perawat Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
36	1980123020031220	HASMINAH	Perawat Ahli Muda	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
37	1965042620070120	PIITA ANGRANI	Dokter Gigi Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
38	19711007201411200	LUHURIAH	Perawat Mahir	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
39	1968123119900320	NURBAYAH	Sanitarian Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
40	1981040420080120	FATMAWATI	Perawat Penyelia	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
41	1966050519890320	ROSMINAH	Bidan Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik
42	1986012520100120	HARTINAHUTAMA SUDIRY	Administrator Kesehatan Ahli Madya	Sesuai Ekspekta	Sesuai Ekspekt: Baik

Gambar 4.4 Rekap Penilaian Kinerja 2
Sumber : Puskesmas Polongbangkeng Utara kabupaten Utara

Berdasarkan Gambar 4.3 dan Gambar 4.4 dapat diketahui bahwa kinerja pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara sudah baik. Hal ini dikarenakan pegawai telah memenuhi standar penilaian diantaranya pencapaian target program kesehatan yang diimplementasikan dan jumlah pasien yang dilayani. Kualitas pelayanan kepada masyarakat yang mencakup aspek seperti kecepatan layanan, keramahan, dan keakuratan diagnosis sudah berjalan baik. Produktivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka, pengembangan diri melalui pelatihan, workshop, dan diklat sudah terlaksana dan terus ditingkatkan. Kualitas kerja pegawai dalam hal akurasi, kecepatan dan ketepatan waktu serta

kepatuhan terhadap prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh puskesmas sudah sesuai ekspektasi Kepala Puskesmas Polongbangkeng Utara.

Dalam meningkatkan kinerja ASN dari segi penilaian di Puskesmas Polongbangkeng Utara berpengaruh besar terhadap peningkatan kinerja. Hal ini diungkapkan langsung oleh Kepala Puskesmas Polongbangkeng Utara sebagai berikut:

“Penilaian kinerja di Puskesmas ini termaksud penting untuk dilaksanakan, karena dengan adanya penilaian kinerja yang rutin dilaksanakan pertahun tentunya akan memberikan pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan Puskesmas. Hal yang dinilai biasanya mengenai kualitas pelayanan kepada pasien, kecepatan respons terhadap kebutuhan pasien, kemampuan dalam melakukan pemeriksaan medis, kepatuhan terhadap protokol dan prosedur standar yang berlaku di Puskesmas termaksud absen ya, upaya pengembangan diri dan peningkatan kompetensi, serta kontribusi dalam program-program yang dilaksanakan di Puskesmas” (Hasil wawancara IS. Selasa, 5 Maret 2024. Pukul 11.00 Wita)

Hasil wawancara dengan IS menunjukkan bahwa proses penilaian kinerja pegawai berperan penting dalam pencapaian tujuan Puskesmas dilihat dari beberapa hal yang menjadi tolak ukur penilaian tersebut.

“Pegawai yang ditinjau kinerjanya biasanya mendapatkan feedback dari saya untuk meningkatkan kelebihannya dan meminimalisir kelemahan yang dimiliki pegawai. Saya juga mengidentifikasi area mana yang membutuhkan pelatihan atau pengembangan lebih lanjut” (Hasil wawancara IS. Selasa, 5 Maret 2024. Pukul 11.00 Wita)

Hasil wawancara IS menunjukkan adanya tindak lanjut dari Kepala Puskesmas untuk meminimalisir kekurangan kinerja pegawai melalui berbagai pelatihan yang dianggap perlu untuk lebih lanjut didapatkan oleh pegawai. Kepala Puskesmas berperan penting untuk membantu pegawai

meningkatkan kinerja nya karena Kepala Puskesmas yang bertanggung jawab memastikan sumber daya yang cukup untuk menunjang pekerjaan pegawai. Kepala Puskesmas juga memberikan pembinaan dan motivasi kepada pegawai untuk meningkatkan kinerja mereka.

Serupa dengan pernyataan salah satu pegawai Administrator Kesehatan Ahli Madya mengungkapkan:

“Saat melakukan evaluasi kinerja bersama Kepala Puskesmas saya merasa lebih termotivasi untuk meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat terlebih Kepala Puskesmas akan memberi tahu saya apa saja yang harus saya perbaiki terkait kemampuan saya” (Hasil wawancara HUS. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 12.05 Wita)

Menurut HUS, evaluasi penilaian kinerja bersama pimpinan sangatlah penting karena akan membantu dalam menilai efektivitas program-program dan kebijakan yang diimplementasikan di Puskesmas. Adanya perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang diberikan kepada masyarakat serta pemberian informasi yang berharga untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan para pegawai di Puskesmas.

Pelayanan merupakan tujuan organisasi. Jika pelayanan yang diberikan kepada masyarakat memiliki kualitas yang baik maka akan terwujud citra baik ke organisasi pemerintah. Sama halnya di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar kualitas pelayanan menjadi hal penting untuk diperhatikan karena memengaruhi tingkat kepuasan pasien, efektivitas pengobatan, serta hasil keseluruhan peningkatan kesehatan masyarakat.

Mengenai kualitas pelayanan yang diberikan oleh pegawai, berikut tanggapan salah satu masyarakat pengguna layanan di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar:

“Kalau disini biasanya saya dilayani setelah menunggu 1-2 jam tapi pelayanannya bagus-bagus saja sesuai dengan keluhan saya. Susternya menjelaskan dengan baik kalau saya butuh obat bakalan dikasi resep” (Hasil wawancara SN. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 11.30 Wita)

Menurut SN, pelayanan yang diberikan di Puskesmas Polongbangkeng Utara sudah bagus walaupun dia harus menunggu beberapa lama untuk dapat dilayani. Walaupun produktivitas pegawai masih belum maksimal tetapi responsivitas atau kemampuan pegawai dalam mengenali kebutuhan masyarakat dan respon terhadap gejala nya sudah baik.

Pada penilaian kinerja di Puskesmas Polongbangkeng Utara tidak hanya melihat dari perilaku individu pegawai tetapi juga menyertakan dokumen-dokumen terkait.

“Setiap melakukan penilaian kinerja, selain menilai sikap-sikap dan hasil layanan yang diberikan kepada masyarakat kita juga meminta Surat Tanda Registrasi (STR), sertifikat-sertifikat pelatihan yang telah diikuti, Rencana Hasil Kegiatan (RHK), dan bukti dukung RHK serta melihat catatan perilaku dan kehadiran. Ya, mengikuti pada aturan SOP yang sudah diberlakukan oleh pemerintah” (Hasil wawancara AA. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 10.45 Wita)

Wawancara dengan AA menunjukkan bahwa penilaian kinerja itu identik dengan pengembangan diri pegawai yang akan berkesinambungan dengan peningkatan kualitas layanan kesehatan yang dilaksanakan sesuai SOP yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Serupa dengan pernyataan pegawai Administrator Kesehatan Ahli

Madya mengungkapkan:

“Penilaian kinerja di Puskesmas Polongbangkeng Utara tentunya mengikuti aturan yang ditetapkan oleh pemerintah yang dimana sudah pasti berpatokan pada SOP yang berlaku” (Hasil wawancara HUS. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 12.05 Wita)

Hasil wawancara dan data yang diperoleh terkait penilaian kinerja di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar dianggap cukup memadai dan menjadi tolak ukur peningkatan kinerja pegawai melalui pengembangan diri melalui pelatihan-pelatihan yang disiapkan dari pemerintah.

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan dapat diketahui bahwa penilaian kinerja yang meliputi penilaian kualitas pelayanan kepada pasien, kecepatan respons terhadap kebutuhan pasien, kemampuan dalam melakukan pemeriksaan medis, kepatuhan terhadap protokol dan prosedur standar yang berlaku di Puskesmas, upaya pengembangan diri dan peningkatan kompetensi, kontribusi dalam program-program yang dilaksanakan di Puskesmas, serta penyetoran berkas terkait yang membuktikan pegawai kompeten. Sedangkan untuk aturan pelaksanaan penilaian kinerja pada Puskesmas Polongbangkeng Utara hampir sama dengan instansi pemerintah lainnya yang didasarkan pada peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah yang tertuang dalam SOP Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.

3. Kompensasi

Pada komponen kompensasi, pemerintah pusat atau pemerintah daerah biasanya menetapkan besaran gaji melalui kriteria minimum tingkat pendidikan, golongan, masa kerja, jabatan, spesialisasi/keahlian khusus dan prestasi kerja. Dengan kriteria tersebut diharapkan tenaga kerja memiliki kesiapan yang tinggi untuk menghadapi dunia kerja dan membuat peningkatan pelayanan publik di waktu mendatang. Adapun dokumen terkait pendidikan, golongan, dan jabatan pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar:

**DAFTAR JABATAN PEGAWAI
UPT PUSKESMAS POLONGBANGKENG UTARA
BULAN MARET 2024**

NO	NAMA	NIP	PENDIDIKAN	PANGKAT/GOL	JABATAN
1	2	3	4	5	6
1	Hj.Indriani Safitri,AM,SKM	19851108 200903 2009	S1 Kesmas	Pembina IV/a	Penyuluh kesmas ahli Madya
2	dr. Hj. Rahmawati. M.Kes	19650729 199903 2 005	S1 Kedok	Pembina IV/a	Dokter Madya
3	Asrul Amin, SKM, M. Adm. Kes	19810121 200701 1 004	S2 Adm. Kes	Pembina, IV/a	Adminkes ahli Madya
4	Hasnah,N.S.Kep.Ns	19660910 198603 2 006	S.Kep Ners	Pembina Utama Muda/IV.c	Perawat Ahli Madya
5	H. Syafaruddin,S.Kep.Ns	19740117 199803 1 007	S.Kep Ners	Pembina, IV/b	Perawat Madya
6	Nurbayah. S.ST	19681231 199003 2 029	D IV Kesling	Pembina, IV/a	Sanitarian Madya
7	drg.Rita Angriani,S.Kg	19680426 200701 2018	S1 Ked. Gigi	Pembina, IV/a	Dokter gigi Madya
8	Salma, SKM	19800505 200604 2 021	S1 Kesmas	Pembina, IV/a	Penyuluh kesmas Madya
9	Hj Rosminah, Amd Keb	19660505 198903 2 015	D3 kebidanan	Pembina, IV/a	Bidan Ahli Madya
10	Hj St.Hamsinah.S.S.ST	19770724 200502 2 007	DIV Kebidanan	Pembina, IV/a	Bidan ahli Madya
11	Surjaturahmi S.Si,Apt	19850325 201101 2016	S1 Apoteker	Pembina, IV/a	Apoteker Ahli Madya
12	Muhammad Syahrir,S.Kep.Ns	19840429 200902 1 005	S.Kep Ners	Pembina, IV/a	Perawat Ahli Madya
13	Fitriani Nurdin, S.Kep. Ns	19840702 201001 2 027	S.Kep Ners	Pembina, IV/a	Perawat Ahli Madya
14	Hj. Hartinah Utama S, SKM	19860125 201001 2 029	S1 Kesmas	Pembina, IV/a	Adm Kesehatan Ahli Madya
15	Hj.Salmiati.S	19740521 199303 2 003	SMF	Pembina, IV/a	Asisten apoteker penyelia

Gambar 4.5 Daftar Jabatan Pegawai Puskesmas Polongbangkeng Utara Bulan Maret 2024

Sumber: Puskesmas Polongbangkeng Utara. 2024

Pada gambar diatas diperlihatkan bahwa ada pegawai yang memiliki pendidikan S1 Kedok dan pegawai dengan pendidikan S.Kep Ners tetapi tingkat golongannya yang membedakan besaran gaji dan tunjangan yang mereka dapatkan. Hal ini diperkuat dengan dokumen Daftar Pembayaran Rapel PNS/CPNS yang dapat dilihat pada Gambar 4.6.

Pada gambar diatas dapat diketahui bahwa pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara mendapat beberapa macam jenis gaji dan tunjangan yaitu gaji pokok, tunjangan istri/suami, tunjangan anak, tunjangan eselon, tunjangan umum, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan terpencil, TKD, tunjangan beras, tunjangan pajak, tunjangan BPJS 4%, tunjangan JKK, dan tunjangan JKM.

Kompensasi dari segi tingkat pendidikan, golongan, masa kerja dan jabatan di Puskesmas Polongbangkeng Utara sudah terstruktur dan mengikuti Peraturan Pemerintah Daerah Takalar yang ada, seperti pemberian gaji pokok dan tunjangan. Bagitupula dengan pegawai yang melakukakn tugas tambahan di luar Puskesmas atau yang biasa disebut dengan tugas lapangan akan mendapat tambahan gaji dan tunjangan tertentu seperti dana transportasi, tunjangan makan, penginapan, insentif tunjangan kinerja dan tunjangan kecelakaan kerja.

Adapun pendapat dari salah satu pegawai Tata Usaha di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar mengenai jenjang pendidikan dan jabatan yang mempengaruhi gaji yang diterima oleh pegawai:

“Tentunya kalau mau dapat gaji yang lebih besar harus memiliki standar kompetensi terlebih dahulu. Kan sekarang semua jenjang jabatan itu ada standar kompetensinya, salah satu standar kompetensinya yaitu jenjang pendidikan. Nah untuk jabatan diruang lingkup instansi kesehatan minimal diduduki oleh sarjana dan untuk jabatan lain yang lebih spesifik seperti bidan, perawat perlu pendidikan yang lebih khusus sesuai dengan bidangnya” (Hasil wawancara AA. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 10.45 Wita)

Terkait dengan kompensasi yang berupa gaji, dimana salah satu tolak ukur yang dilihat yaitu tingkat pendidikan dan prestasi kerja. Ditekankan oleh AA bahwa jika tingkat pendidikan seorang ASN lebih tinggi tingkatannya (SD, SMP, SMA, D3, D4, S1, S2, S3) maka akan makin tinggi jabatannya didalam Puskesmas dan akan mempengaruhi besaran gaji yang diterimanya. Jadi bila mana seorang ASN melanjutkan pendidikan formalnya ke jenjang yang lebih tinggi dari jenjang pendidikan yang dimiliki setelah diangkat menjadi ASN maka ia bisa dipromosikan untuk kenaikan jabatan. Promosi jabatan tersebut merupakan penghargaan karena kinerja yang baik dari ASN tersebut. Hal yang sama ditanggapi oleh salah satu pegawai yang ada di Puskesmas Polongbangkeng Utara.

“Tentunya pendidikan berpengaruh besar. Kan jabatan yang dipegang disesuaikan dengan jenjang pendidikan, minimal itu diploma kalau di instansi kesehatan ya. Saya rasa hal ini diterapkan di setiap kantor pemerintahan” (Hasil wawancara RR. Selasa, 5 Maret 2024. Pukul 10.00 Wita)

Pendidikan formal itu bertingkat-tingkat, mulai dari yang terendah Sekolah Dasar sampai yang tertinggi S3. Disini dipahami bahwa tingkat pendidikan itu penting diperhatikan karena biasanya seseorang yang memiliki tingkat pendidikan tinggi dianggap orang yang berhasil atau mampu mengemban tugas dan pekerjaannya dengan baik, sehingga dimanapun ia bekerja akan membawa hasil yang memuaskan untuk pimpinan. Dengan demikian, dapat ditarik kesimpulan bahwa ada korelasi antara tingkat pendidikan dengan besaran gaji maupun tunjangan yang akan didapatkan oleh pegawai yang memenuhi kriteria gaji yang tinggi

maupun mendapatkan tunjangan-tunjangan tambahan dari pemerintah. Adapun jika memiliki keahlian khusus atau spesialisasi akan meningkatkan prestasi kerja staf di Puskesmas.

Tingkat pendidikan, pangkat/golongan, dan jabatan menjadi satu kesatuan yang saling terikat dimana jika memiliki gelar/pendidikan yang rendah maka golongannya juga akan lebih rendah otomatis jabatan yang dimiliki juga akan setingkat dengan tingkat pendidikannya. Selain itu masa kerja/lama pengabdian pegawai dapat dilihat dari pangkat/golongan mana mereka berada. Dilihat dari gambar 4. Kepala Puskesmas memiliki golongan Pembina IV/a sedangkan perawat yang memiliki golongan Pembina Utama Muda/IV.c mendapat lebih banyak gaji dan tunjangan yang akan diakumulasi kedalam jumlah bersih untuk penerima.

Adapun tanggapan dari salah satu pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara terkait pangkat/golongan yang mempengaruhi gaji dan tunjangan pegawai sebagai berikut:

“Setiap golongan memiliki gaji yang berbeda kalau golongan Pembina, IV/b dengan golongan Pembina, IV/a tentu yang lebih tinggi gajinya golongan IV/b” (Hasil wawancara RR. Selasa 5 Maret 2024. Pukul 10.00 Wita)

Hasil wawancara dengan RR membuktikan bahwa tingkat golongan pegawai sangat mempengaruhi gaji dan tunjangan yang akan mereka terima. Selain itu, masa kerja juga menjadi penilaian atau pertimbangan terkait gaji dan tunjangan. Dimana masa kerja pegawai dapat dilihat dari struktur kenaikan pangkat dan jabatan yang terkait dengan pengalaman kerja dan capaian dalam karir setiap pegawai.

“Jadi standar kompetensi jabatan untuk semua jabatan di Puskesmas Polongbangkeng Utara minimal D3, terkait jumlah gaji dan tunjangan yang didapatkan ya tergantung pendidikan, keahlian, dan kinerja yang dimiliki. Kalau naik pangkat otomatis gajinya naik dong” (Hasil wawancara AA. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 10.45 Wita)

Hasil wawancara dengan AA menunjukkan bahwa sistem pemberian gaji dan tunjangan di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar juga dilihat dari lama kerja/pengabdian/masa kerja setiap pegawai.

Berdasarkan kriteria-kriteria penerimaan gaji dan tunjangan untuk pegawai seperti tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan pensiun, asuransi kesehatan dan tunjangan lainnya dapat ditentukan dari jenjang pendidikan, golongan, masa kerja, jabatan, kualitas kinerja dan spesialisasi yang dimiliki.

4. Pengembangan

Pengembangan sumber daya manusia menjadi salah satu hal penting untuk meningkatkan kinerja pegawai. Dengan adanya metode pengembangan diri melalui pelatihan seperti workshop, diklat, program sertifikasi, dan program lainnya akan membantu pegawai dalam meningkatkan performa kinerja mereka.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan seperti diklat mengenai Penguatan Manajemen Sampel PD3I yang bertujuan untuk mencapai target global seperti eradikasi polio dan eliminasi campak rubela/CRS pada tahun 2026, mempertahankan status eliminasi tetanus maternal dan neonatus, pengendalian difteri serta pertussis melalui penguatan kinerja

surveilans Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I) dan peningkatan cakupan imunisasi rutin lengkap. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kementerian Kesehatan dan akan dilaksanakan pada tanggal 17,18, dan 22 April 2024. Pesertanya mencakup Petugas Surveilans di Puskesmas seluruh Indonesia, Petugas Laboratorium di Puskesmas seluruh Indonesia, Lintas Program Kementerian Kesehatan, dan WHO Indonesia.

Pengembangan diri sangat penting bagi para tenaga kesehatan di Puskesmas Polongbangkeng Utara dan hal ini juga berlaku di instansi pemerintah lainnya. Di Puskesmas Polongbangkeng Utara profesinya melibatkan tanggung jawab yang besar terhadap kesehatan dan keselamatan orang lain, sehingga upaya untuk terus meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan mereka sangatlah krusial.

“Banyak sekali pelatihan yang tersedia. Yang jelas disini itu tenaga kesehatan pasti dibekali dengan ilmu yang sesuai dengan program mereka. Tahun ini ada lagi pengembangan tentang pelatihan IFA(Integritas, Disiplin, dan Anti-Korupsi)” (Hasil wawancara AA. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 10.45 Wita)

Hasil wawancara dengan AA membuktikan bahwa pembekalan ilmu kepada tenaga kesehatan sudah sering dilaksanakan melalui pelatihan dan program-program yang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar.

“Kalau pelatihan-pelatihan itu biasanya dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan. Balai Pelatihan Kesehatan menjadi penyelenggara/narasumber untuk kegiatan pelatihan yang dilaksanakan oleh Dinkes dan sertifikat pelatihan dikeluarkan oleh Balai Pelatihan Kesehatan. Mulai tahun 2021 semua kegiatan pelatihan harus bermitra dengan Balai Pelatihan Kesehatan” (Hasil wawancara IS. Selasa, 5 Maret 2024. Pukul 11.00)

Dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, peningkatan mutu Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan dilakukan melalui pelatihan dan/atau kegiatan peningkatan kompetensi lainnya, diselenggarakan oleh lembaga pelatihan yang terakreditasi oleh pemerintah pusat (Kementerian Kesehatan) sesuai dengan standar profesi, standar kompetensi, standar pelayanan, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sesuai dengan UU tersebut segala pelatihan untuk tenaga kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan (Kementerian Kesehatan) tetapi yang menjadi narasumber dari Balai Pelatihan Kesehatan.

Adapun terkait pelatihan yang dilaksanakan di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar, salah satu Administrator Kepegawaian:

“Untuk pelatihan memang dari Dinas Kesehatan yang melaksanakan dan Puskesmas tidak pernah menyelenggarakan pelatihan sendiri tapi kalau ada pelatihan diluar itu ya kami lakukan secara mandiri untuk peningkatan kompetensi saja lalu nantinya sertifikat hasil pelatihannya tetap disetor untuk penilaian kinerja” (Hasil wawancara HUS. Senin, 4 Maret 2024. Pukul 12.05 Wita)

Hasil wawancara dengan HUS seperti diatas menunjukkan bahwa adanya kesadaran individu untuk meningkatkan kemampuan diri melalui berbagai pelatihan seperti pelatihan keterampilan komunikasi dan pelatihan yang sesuai dengan spesialisasi mereka.

“Pelatihan yang dilaksanakan membantu saya dalam meningkatkan keterampilan dan kemampuan sesuai dengan bidang yang saya miliki dan hal itu menjadi tabungan saya untuk naik

pangkat nantinya” (Hasil wawancara RR. Selasa 5 Maret 2024. Pukul 10.00 Wita)

Hasil wawancara dengan RR menunjukkan bahwa pelaksanaan pelatihan membuahkan hasil yang baik bagi para pegawai karena mereka menjadi termotivasi untuk terus meningkatkan kemampuan mereka melalui pelatihan yang diselenggarakan dan setelah itu akan mendapatkan rewards antra lain peningkatan gaji dan naik pangkat.

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan dapat diketahui bahwa pengembangan diri melalui pelaksanaan pelatihan oleh Dinas Kesehatan maupun pelatihan yang dilakukan secara mandiri oleh pegawai untuk meningkatkan kompetensi mereka terbukti efektif untuk membantu peningkatan kinerja pegawai.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Seleksi

Proses seleksi merupakan hal yang sangat penting dilaksanakan untuk memastikan bahwa tenaga yang dipilih memiliki kualifikasi dan kemampuan yang sesuai dengan kebutuhan dan standar pelayanan kesehatan di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar.

Hasil wawancara dan data yang diperoleh terkait penyelenggaraan seleksi pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara yang dimana penyeleksiaan dilaksanakan oleh Kementerian Kesehatan/Dinas Kesehatan lalu dimutasi ke Puskesmas. Setelah proses mutasi, pihak Puskesmas melakukan orientasi pegawai dengan beberapa indikator yaitu pengenalan lingkungan kerja, pemahaman tentang tugas, pengetahuan

tentang tanggung jawab kerja dan budaya organisasi yang berpengaruh terhadap penempatan di unit yang sesuai dengan keterampilan dan kompetensi pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan dapat diketahui bahwa proses seleksi, masa orientasi, dan penempatan kerja menjadi aspek yang paling penting. Pegawai yang telah ditempatkan di Puskesmas telah melewati proses identifikasi dan pemilihan orang yang paling memenuhi syarat untuk jabatan dan posisi tertentu. Pada saat orientasi pegawai, pimpinan akan melihat sejauh mana pemahaman kerja yang dimiliki, keterampilan dan tanggung jawab kerjanya. Mereka yang telah melakukan proses orientasi telah dianggap memenuhi syarat untuk ditempatkan ke dalam unit tertentu artinya mereka telah memahami lingkungan dan budaya kerja yang ada di Puskesmas, visi dan misi, struktur organisasi, paham tentang prosedur dan kebijakan yang ada, kemampuan kerja tim dan lainnya.

Demikian juga, bahwa proses orientasi menilai etika dalam menjalankan pekerjaan. ASN harus memahami etika kerja seperti sopan, ramah, responsive, akuntabel, transparansi, kepastian, sederhana, dan prosedur yang tidak berbelit-belit. Semua indikator penilaian orientasi tersebut telah dilaksanakan oleh ASN yang akan ditempatkan pada unit tertentu.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses seleksi dan orientasi menjadi dua kesatuan yang tidak terpisahkan karena kalau hanya

melakukan seleksi tanpa adanya orientasi pegawai baru akan buta tentang lingkungan kerja dan tanggung jawabnya terhadap pekerjaan begitu pula sebaliknya. Setelah melakukan orientasi maka pimpinan akan mengevaluasi dan menempatkan pegawai di unit-unit tertentu sesuai kompetensinya. Dari hasil wawancara dengan informan penelitian yang dilakukan terkait penempatan kerja pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara dapat diketahui bahwa, orientasi pegawai merupakan hal penting untuk dilaksanakan karena akan berdampak terhadap pemilihan unit kerja mereka dan penempatan kerja yang benar akan meningkatkan produktivitas kerja dan akan berpengaruh terhadap kualitas pelayanan yang mereka berikan kepada masyarakat otomatis kinerja mereka akan naik pula.

2. Penilaian

Penilaian terhadap kinerja pegawai menunjukkan bahwa pimpinan menjalankan tugasnya dengan baik sebagai tangan kanan pemerintah yang akan membuat tujuannya tercapai. Melalui penilaian kinerja pimpinan akan melihat berbagai aspek yaitu pencapaian target, kualitas pelayanan, dan kontribusi individu terhadap efektivitas Puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat. Semakin tinggi dedikasi yang diberikan oleh pegawai terhadap masyarakat maka semakin baik pula kinerja mereka.

Dari hasil wawancara dan informasi yang diperoleh terkait pelaksanaan penilaian kinerja di Puskesmas Polongbangkeng Utara

Kabupaten Takalar menunjukkan bahwa penilaian kinerja secara berkala sudah dilaksanakan oleh pimpinan dan pegawai. Penilaian ini dilakukan dengan menilai kualitas pelayanan kepada pasien, kecepatan respons terhadap kebutuhan pasien, kemampuan dalam melakukan pemeriksaan medis, kepatuhan terhadap protokol dan prosedur standar yang berlaku di Puskesmas upaya pengembangan diri dan peningkatan kompetensi, tingkat kehadiran serta kontribusi dalam program-program yang dilaksanakan di Puskesmas. Selain menilai komponen-komponen di atas pimpinan juga akan meminta beberapa bukti dokumen kompetensi dari pegawai seperti Surat Tanda Registrasi (STR), sertifikat-sertifikat terkait pelatihan yang sudah dilaksanakan, surat izin tenaga kesehatan (khusus dokter dan apoteker).

Pelaksanaan penilaian kinerja sudah berjalan dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala yang terjadi seperti masih ada pegawai yang kurang kompeten terhadap tanggung jawabnya dibuktikan dengan hasil kinerja yang kurang maksimal, pegawai yang tidak datang kerja karena alasan tertentu yang membuat pelayanan kurang baik dan lambatnya antrian layanan kepada masyarakat membuat masyarakat menunggu beberapa jam.

3. Kompensasi

Dalam hal kompensasi organisasi pemerintah umumnya mempunyai kriteria minimum terkait tingkat pendidikan tenaga kerja, pengalaman kerja, tanggung jawab, ruang lingkup pekerjaan, kinerja

individu dan kebijakan pemerintah lainnya dengan yang bersangkutan untuk mendapat gaji. Tetapan besaran gaji yang diberikan dari pemerintah sangat penting untuk memastikan bahwa pegawai negeri menerima kompensasi yang sesuai dengan nilai dan tanggung jawab pekerjaan mereka.

Hasil wawancara dan informasi yang diperoleh terkait kompensasi berupa gaji di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar berpengaruh besar terhadap kepuasan pegawai. Jadi disini terdapat korelasi atau keterkaitan antara gaji dan kinerja ASN atau keberhasilan organisasi. Mengacu pada argument ini sehingga dalam seleksi penerimaan ASN dalam beberapa tahun terakhir hanya menerima calon pegawai yang memiliki ijazah diploma tiga (D3) untuk spesialisasi khusus dan strata satu (S1), serta pegawai yang telah direkrut sebelumnya yang belum memiliki jenjang pendidikan tersebut akan diberi kesempatan melanjutkan pendidikannya. Begitu pentingnya tingkat pendidikan sebagai tuntutan utama dalam organisasi pemerintah, sehingga banyak diantara ASN yang memiliki kesempatan dan kemampuan melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan lebih tinggi. Bahkan beberapa instansi pemerintah memberi izin dan tugas belajar bagi pegawai yang memiliki kemampuan dan berminat melanjutkan pendidikannya.

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan dinilai berpengaruh besar. Selain itu,

pengalaman kerja juga dianggap penting karena seseorang dengan pengalaman yang luas atau spesifik dalam bidang tertentu mungkin mendapatkan gaji yang lebih tinggi.

Selain gaji yang diperoleh oleh ASN, pemerintah juga menyediakan berbagai tunjangan untuk lebih memotivasi dan menyejahterakan pegawainya. Tunjangan-tunjangan tersebut membuat pegawai lebih leluasa bergerak dan menimba ilmu melalui pelatihan-pelatihan.

4. Pengembangan

Pengembangan sumber daya manusia menjadi salah satu hal penting untuk meningkatkan kinerja pegawai. Dengan adanya metode pengembangan diri melalui pelatihan seperti workshop, diklat, program sertifikasi, dan program lainnya akan membantu pegawai dalam meningkatkan performa kinerja mereka.

Hasil wawancara dan data yang diperoleh terkait pengembangan di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar melalui pelatihan, workshop, diklat dan pelatihan lainnya sudah berjalan baik. Pengembangan diri untuk peningkatan kinerja pegawai harus rutin untuk dievaluasi karena menjadi bukti nyata bahwa pelatihan yang dilaksanakan pegawai tidak sia-sia dan jika masih ada keterampilan lain yang masih kurang bagus dan perlu untuk tindak lanjut maka bisa langsung ditindak oleh Kepala Puskesmas. Hal ini dikatakan langsung oleh Kepala Puskesmas Polongbangkeng Utara bahwa jika ada pegawai

yang masih membutuhkan peningkatan kinerja biasanya akan didahulukan mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan.



BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sumber daya manusia, khususnya terkait dengan peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar. Sehingga untuk mengetahui peningkatan kinerja tersebut dilakukan penilaian mengenai manajemen sumber daya manusia dengan menggunakan empat indikator yaitu seleksi, penilaian, kompensasi, dan pengembangan.

1. Seleksi

Proses seleksi yang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar untuk mutasi pegawai ke Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar sudah berjalan dengan baik ditambah pihak Puskesmas melakukan orientasi kepada pegawai baru untuk nantinya menentukan penempatan unit mereka. Proses ini penting dilakukan mengingat jika pegawai salah ditempatkan dalam unit yang tidak sesuai dengan keterampilan mereka maka akan berdampak terhadap pelayanan yang mereka berikan kepada masyarakat dan mempengaruhi kinerja mereka.

2. Penilaian

Penilaian kinerja pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar sudah berjalan baik. Hal itu terlihat dari kualitas kerja dan dokumen bukti kompetensi lainnya.

3. Kompensasi

Pemberian kompensasi pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar memperhatikan tingkat pendidikan, pengalaman kerja, jabatan yang akan diduduki, dan spesialisasi yang dimilikinya menjadi faktor penting penetapan gaji mereka. Selain gaji pemerintah juga menyediakan tunjangan-tunjangan kesejahteraan bagi para pegawai pemerintahan.

4. Pengembangan

Pengembangan diri yang dilaksanakan oleh pemerintah dengan pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar yang menjadi pesertanya menunjukkan perhatian pemerintah terhadap peningkatan kinerja pegawai. Pelatihan yang dilaksanakan otomatis akan meningkatkan keterampilan dan mutu peserta diklat/workshop.

B. Saran

1. Seleksi

Seleksi di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar dalam hal kriteria calon pegawai untuk lebih diperjelas dan terukur, menggunakan metode seleksi yang beragam juga akan lebih memberikan gambaran mendalam tentang kemampuan dan potensi calon.

2. Penilaian

Penilaian di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar dalam hal kinerja harus mampu lebih jelas penetapan indikator kerja yang

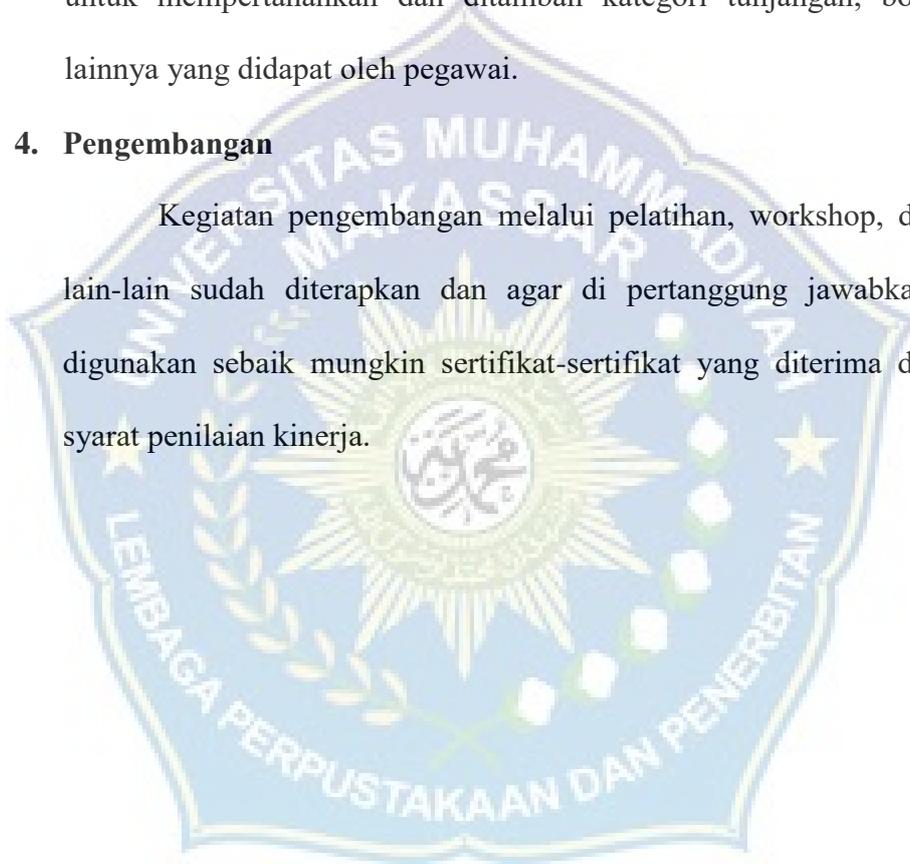
ingin dinilai dan lebih sering melaksanakan penilaian kinerja mungkin sebulan sekali tergantung kebijakan yang ada.

3. Kompensasi

Kompensasi pegawai di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar sudah berjalan dengan baik dan merata disarankan untuk mempertahankan dan ditambah kategori tunjangan, bonus, dan lainnya yang didapat oleh pegawai.

4. Pengembangan

Kegiatan pengembangan melalui pelatihan, workshop, diklat dan lain-lain sudah diterapkan dan agar di pertanggung jawabkan serta digunakan sebaik mungkin sertifikat-sertifikat yang diterima dalam hal syarat penilaian kinerja.



DAFTAR PUSTAKA

- Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., Chotimah, O., & Merliyana, S. J. (2022). Metode penelitian kualitatif studi pustaka. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 6(1), 974–980.
- Agustianti, R., Nussifera, L., Angelianawati, L., Meliana, I., Sidik, E. A., Nurlaila, Q., ... Ikhran, F. (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif*. Tohar Media.
- AKILAH, F. (2018). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Lembaga Pendidikan. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(1), 518–534. <https://doi.org/10.35673/ajmpi.v6i1.282>
- Augina, A. (2020). Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat. *JURNAL ILMIAH KESEHATAN MASYARAKAT: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12(3), 145–151. <https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>
- Fauzi, A. (2019). Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara dalam Melayani Masyarakat. *Diklat Review : Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Pelatihan*, 3(1), 71–76. <https://doi.org/10.35446/diklatreview.v3i1.353>
- Febriani, M. M., Hidayat, S., & Saepudin. (2021). EVALUASI SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PENEMPATAN KERJA PETUGAS DI UPT PUSKESMAS MALINGPING. *National Conference On Applied Business, Education, & Technology (NCABET)*, 36–49.
- Gurning, F. P., Lubis, M. Z. A. W., Hasibuan, N. R., & Adeliyani, M. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Penempatan Tugas Dan Fungsi Kerja Di Upt Puskesmas Sering. *Jurnal Kesehatan Masyarakat*, 9(5), 706–710.
- Halisa, N. N. (2020). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia “Sistem Rekrutmen, Seleksi, Kompetensi dan Pelatihan” Terhadap Keunggulan Kompetitif: Literature Review. *ADI Bisnis Digital Interdisiplin Jurnal*, 1(2 Desember), 14–22. <https://doi.org/10.34306/abdi.v1i2.168>
- Hardani. (2020). Buku Metode Penelitian Kualitatif dan Kualitatif. In *Cv. Pustaka Ilmu Group* (p. 535).
- Hidayah, N., Dewi, A., & Rakasiwi, G. P. (2022). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan Pada Klinik Pratama. *Prosiding Seminar Nasional Program Pengabdian Masyarakat*, 1289–1302. <https://doi.org/10.18196/ppm.43.698>
- Lestari, T. R. P. (2018). Upaya Peningkatan Mutu Pelayanan Di Puskesmas Melalui Pendekatan Manajemen Sumberdaya Manusia Kesehatan. *Kajian*, 23(3), 157–174. Retrieved from

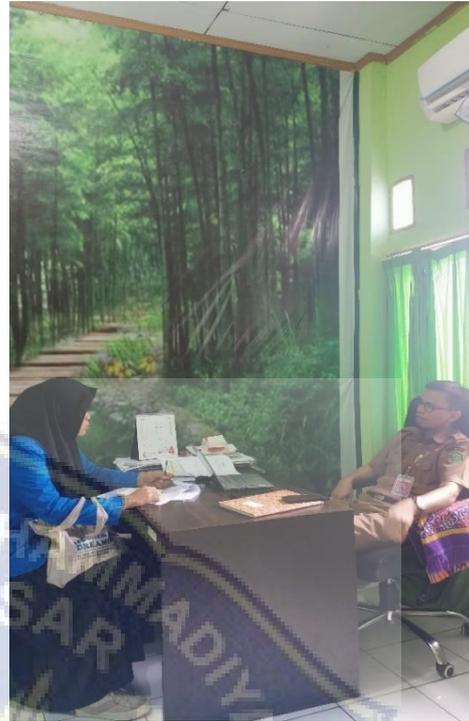
<https://jurnal.dpr.go.id/index.php/kajian/article/view/1880>

- Mohammad Thamri. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Praktek. In *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Vol. 5). Retrieved from <https://shopee.co.id/Manajemen-Sumber-Daya-Manusia-Teori-Dan-Praktik-Dr.-Kasmir-i.11661108.435019518>
- Ramadoan, S., Sahrul, S., & ... (2022). Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Pusat Statistik Kota Bima. *Jurnal* Retrieved from <http://journal.universitaspahlawan.ac.id/index.php/jpdk/article/view/10010>
- Rusdin, R. B., & Kurniawan, S. (2022). Kinerja Pegawai Di Pusat Kesehatan Masyarakat Kota (PUSKESMAS) Kota Palu. *Jurnal ADMINISTRATOR*, 4(1), 36–49. <https://doi.org/10.55100/administrator.v4i1.45>
- Sugianto, I., Yulia, R., & Rokhmawati, D. (2020). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kerja Menurut Perspektif Islam. *Arthavidya Jurnal Ilmiah Ekonomi*, 22(2), 286–298. <https://doi.org/10.37303/a.v22i2.171>
- Supriyadi, I., Khamdari, E., & Susilowati, F. (2020). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja Organisasi Konstruksi. *Orbith*, 16(1), 27–34. Retrieved from <https://jurnal.polines.ac.id/index.php/orbith/article/view/2065/106893>
- Ali, N. N. (2021, December 2). Urgensi Manajemen Sumber Daya Manusia. <https://doi.org/10.31219/osf.io/36bvr>
- Hamzah, I., Burhanuddin, B., & Wahid, N. (2023). Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Takalar. *Kajian Ilmiah Mahasiswa Administrasi Publik (KIMAP)*, 4(2), 256-269.





Gambar 1
Wawancara dengan Kepala
Puskesmas Polongbangkeng Utara



Gambar 2
Proses wawancara Kepala TU
Puskesmas Polongbangkeng Utara



Gambar 3
Wawancara dan pengambilan data
dengan pegawai bidang kepegawaian



Gambar 4
Wawancara masyarakat pengguna
layanan



Gambar 5
Bukti Pelaksanaan Orientasi dengan Pegawai Baru



Gambar 6
Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar


PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS KESEHATAN
 Jl. Perintis Kemerdekaan KM 11 Tamalanrea Telp 586454 Fax. (0411) 586451
 MAKASSAR 90245

Nomor : 440.4.2/00373 /Diskes
 Sifat : Biasa
 Lampiran : 1 (satu) lembar
 Hal :

Kepada
 Yth.
 (Terlampir)
 di-
 TEMPAT

Pertemuan Monitoring Evaluasi
Pemeriksaan Laboratorium TCM dan RUS
Mikroskopis

Dalam rangka meningkatkan utiliasi pemeriksaan TCM dan pemantauan penerapan aplikasi eTB 12 pada seluruh laboratorium pemeriksaan di Provinsi Sulawesi Selatan, maka akan diadakan kegiatan **Pertemuan Monitoring Evaluasi Pemeriksaan Laboratorium TCM dan RUS Mikroskopi Sulawesi Selatan** yang insya Allah akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin - Rabu / 05 - 07 Februari 2024
 Jadwal : Terlampir
 Tempat : Hotel Almadera Kota Makassar

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon ketersediaan Bapak/Ibu untuk dapat mengugaskan Wasor, TO dan Petugas Laboratorium (**Daftar Peserta Terlampir**) untuk mengikuti kegiatan tersebut dilengkapi dengan **Surat Tugas dan SPPD (2 rangkap)** yang telah dicap dan ditandatangani oleh pimpinan.

Peserta diharapkan melapor di Hotel Almadera pada hari Senin 05 Februari 2024 Pukul 12.00 WITA. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi (**Uswatun Khasanah 082349117137 dan Rusnita 081342515497**).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dikeluarkan di : Makassar
 Pada tanggal : 29 Januari 2024

KEPALA DINAS KESEHATAN
PROVINSI SULAWESI SELATAN



M. ISHAQ ISKANDAR, M.KES, MM, MH
 PEMBINA UTAMA MUDA / IV C
 197205222000121004

Gambar 7

Surat Undangan Monitoring Evaluasi Pemeriksaan Laboratorium TCM Dan RUS
 Mikroskopis



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS KESEHATAN
Jl. Perintis Kemerdekaan Km.11 Tamalanrea Tlp. (0411) 581718 Fax. (0411) 586451
MAKASSAR 90245

Makassar, 26 Oktober 2022

Nomor : 440.5.2/06996 /Diskes
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Penyampaian Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Administrator Kesehatan

Kepada
YTH. 1. Kepala Dinas Kesehatan Kab/Kota Se-Sul-Sel
2. Direktur RSUD/RSKD Kab/Kota dan Provinsi, Se-Sul-Sel
3. Ketua DPD PAKESI Prov Sul-Sel
4. Para Pejabat Fungsional Adminkes Masing-masing di Tempat

Menindaklanjuti Surat Edaran Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Nomor DM/03.01/IV/0668/2020 tentang Pemberitahuan pengaturan Terbaru dalam Pengelolaan Jabatan Fungsional Kesehatan dan Surat Rekomendasi Pelaksanaan Uji Kompetensi JF Administrator Kesehatan, maka Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Selatan Kerjasama DPD PAKESI Prov Sul-Sel akan melaksanakan Uji Kompetensi Mandiri Jabatan Fungsional Administrator Kesehatan (Adminkes) yang Insya Allah akan dilaksanakan pada :

Hari : Minggu
Tanggal : 13 November 2022
Jam : 08.00 - Selesai
Tempat : Hotel Mercure Makassar
Jln. A.P.Pettarani No 4 Makassar

Adapun Kriteria untuk mengikuti Uji Kompetensi tersebut sebagai berikut :

1. Bertugas di Instansi Kesehatan sebagai pejabat fungsional Administrator Kesehatan
2. Bagi yang akan berpindah jabatan harus membuat Surat Keterangan Telah Bekerja pada Bagian Pelayanan Jabatan yang akan diduduki.
3. Mendapatkan Izin/Rekomendasi mengikuti uji kompetensi jabatan fungsional dari pimpinan Instansi
4. Melakukan registrasi online melalui Link : <http://jabfung.bppsdmk.kemkes.go.id/eukom> paling lambat tanggal 9 November 2022
5. Pada saat mengikuti Uji, peserta membawa satu rangkap berkas yaitu :
 - a. Foto copy SK Pangkat terakhir (Dilegalisir)
 - b. Foto copy SK Jabatan Fungsional Terakhir (Dilegalisir)
 - c. Foto copy SKP 2021 (Dilegalisir)
 - d. Foto copy ijazah terakhir (Dilegalisir)
 - e. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk

Dipinai dengan CamScanner

- f. Fotocopy Tanda Anggota Organisasi Profesi
- g. Sertifikat Diklat Jabfung (jika ada)
- h. Sertifikat Pelatihan sesuai dengan Profesi
- i. Bukti Pelaksanaan Butir Kegiatan dalam jabatan yang dipangku saat ini, berupa LOGBOOK Periode Januari s/d Juni 2022. Logbook dimasukkan dalam MAP Snelhecter plastic Warna Biru
- j. Cetak bukti pendaftaran online

Gambar 8

Surat Undangan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional



Gambar 9

Foto Pelaksanaan Kegiatan Analisis Beban Kerja



PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS POLONGBANGKENG UTARA
 Jin Syamsuddin Dg Ngerang Ling.Palleko II Kel Palleko, Kec.Polongbangkeng Utara Kab.Takalar
 Kode Pos 92252, e-mail :bokpkmpolut@gmail.com

Palleko, 06 Oktober 2023

Nomor : 445/ /UPT-PKM-PU/X/2023
 Hal : Permohonan Kredensial
 dan rekredensial

Kepada,
 Yth.Ibu Kepala Dinas
 Kesehatan
 Kab. Takalar
 di-
 Takalar

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kredensial dan/atau rekredensial tenaga kesehatan dilingkup wilayah UPT Puskesmas polongbangkeng utara kabupaten Takalar periode Oktober 2023 pada tanggal 18 Oktober 2023,bersama ini Kami sampaikan permohonan kredensial dan atau rekredensial tenaga kesehatan di UPT Puskesmas polongbangkeng utara.

Demikian atas perhatian Bapak/ibu kami ucapkan terima kasih.

Kepala UPT Puskesmas
 Polongbangkeng Utara

Hj. Indriani Safitri.AM,SKM
 Pangkat.Pembina IV/a
 NIP.19851108 200903 2 009

Gambar 10

Surat Undangan Kredensial dan Rekredensial



Nomor : **TK.01.01/D.IV/2619/2023** **25 November 2023**
 Sifat : BIASA
 Lampiran : Satu Lembar
 Hal : Undangan

Yth. (Daftar Undangan Terlampir)
 di Tempat

Dalam rangka percepatan pencapaian target *Dishbursement Linked Indicators 10* (DLI10) program/project Isphere serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan fasilitas kesehatan agar lebih efektif dan efisien, maka dari itu telah dikembangkan Sistem Rujukan secara nasional berbasis kompetensi yang disebut sebagai Sistem Rujukan Terintegrasi (SISRUTE). Supaya implementasi SISRUTE dapat terlaksana dengan baik, Direktorat Tata Kelola Pelayanan Kesehatan akan menyelenggarakan Bimtek Implementasi SISRUTE di Kabupaten Takalar, Provinsi Sulawesi Selatan pada tanggal 28-30 November 2023. Adapun kegiatan akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 29 November 2023
 Jadwal : Terlampir
 Tempat : Aula Dinas Kesehatan Kabupaten Takalar, Kalabirang,
 Kec. Pattalassang, Kabupaten Takalar, Sulawesi Selatan
 Agenda : Bimbingan Teknis Implementasi dan Pemanfaatan Sistrute

Peserta dapat mengikuti kegiatan bimtek tersebut dengan membawa surat tugas dari Instansi masing-masing. Adapun masing-masing Instansi hanya dapat diwakili oleh 1 (satu) orang peserta. Tiap peserta **diwajibkan** membawa laptop, akses internet dan contoh kasus rujukan untuk dilakukan simulasi rujukan melalui Sistrute serta surat tugas.

Pelaksanaan kegiatan ini bersumber dari dana Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan. Sekiranya dibutuhkan koordinasi dan informasi lebih lanjut, dapat menghubungi dr. Amsal Amri, MKM (HP. 087885026633) atau Dewi Setiawati, ST (HP.081289353974)

Demikian yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara/I, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Tata Kelola Pelayanan Kesehatan,



dr. Sunarto, M.Kes

NIP 197311272002121006

Tembusan:
 Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan

Gambar 11

Surat Undangan Bimbingan Teknis Implementasi dan Pemanfaatan
 Sistrute



PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman No. 26 Takalar
 Telepon No. (0418) – Faximile No.(0418) 21105 – 22054

Takalar, 27 November 2023

Nomor : 005/2300/Umum
 Sifat : Umum
 Lampiran : -
 Perihal : Undangan Sosialisasi perekaman data DPCP

Yth.
Para Kepala Organisasi Perangkat Daerah Se-Kab. Takalar
 Masing-masing
 Di
 Takalar

Sehubungan dengan surat PT. Taspen Nomor: SRT-351/CU.06/112023 tanggal 14 November 2023 perihal kegiatan pembekalan pensiun, edukasi manfaat Taspen Group dan perekaman data bagi calon Purna Bhakti. Maka dalam rangka percepatan dan peningkatan layanan pembayaran manfaat Tunjangan Hari Tua (THT Taspen) dan Gaji Pensiun awal bagi calon purna bhakti di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Takalar dipandang perlu untuk **menugaskan/menghadirkan para calon purna bhaktinya** untuk melaksanakan pembekalan hak dan kewajiban Masa Pensiun, Edukasi Manfaat Taspen Group serta Perekaman Data bagi para calon purna bhakti periode Desember 2023 s/d februari 2024.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Takalar akan mensosialisasikan kegiatan dimaksud yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 30 November 2023
 Waktu : Pkl. 09.00 Wita s/d Selesai
 Tempat : Ruang Pola Baruga Imannindori Kabupaten Takalar
 Acara : - Pembekalan Pensiun
 - Edukasi Manfaat Taspen Group dan
 - Perekaman Data Bagi Calon Purna Bhakti Periode Desember 2023 s/d Periode Februari 2024
 Narasumber : PT. TASPEN (Persero) KCU Makassar & Bank Mandiri Taspen

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

SEKRETARIS DAERAH,



H.MUHAMMAD HASBI, S.STP., M.A.P.
 Pangkat : Pembina Utama Muda
 NIP: 198101122000121001

Tembusan :
 Pj. Bupati Takalar



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BsrE), BSSN

Gambar 12

Surat Undangan Sosialisasi Perekaman Data DPCP



**PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
DINAS KESEHATAN**

Jl. H. Padjonga Dg.Ngalle, Tlp (0418) 21119 Kab. Takalar email : dinketakalar@gmail.com

Takalar , 02 oktober 2023

Nomor : 400.7/2099/Dinkes/X/2023
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Hal : Permintaan Tim Kredensial Tenaga Kesehatan

Yth. 1. Ketua Ikatan Dokter (IDI) Kab. Takalar
2. Ketua Persatuan Dokter Gigi Indonesia (PDGI) Kab. Takalar
3. Ketua Persatuan Perawat Nasional Indonesia (PPNI) Kab. Takalar
4. Ketua Ikatan Bidan Indonesia (IBI) Kab. Takalar

Di
Tempat

Berdasarkan surat Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Nomor HK.01.07/I/419/2020 tentang Petujuk Teknis Kredensial Tenaga Kesehatan di Pusat Kesehatan Masyarakat serta untuk melaksanakan ketentuan pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan masyarakat maka diharapkan kepada Bapak/Ibu untuk mengirimkan perwakilan dari masing-masing organisasi profesi yang akan ditugaskan sebagai Tim Kredensial/Rekredensial tenaga Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kab. Takalar.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Terima Kasih .


 Kepala Dinas Kesehatan
 Kabupaten Takalar
Dr.Hj. Nilal Fauziah, M.Kes
 Nip: 19760821 200312 2 009

Gambar 13

Surat Undangan Permintaan Tim Kredensial Tenaga Kesehatan

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
 DINAS KESEHATAN
UPT . PUSKESMAS POLONGBANGKENG UTARA
 Jln.Syamsuddin dg.ngerang ling.Palleko II Kel.Palleko Kec.Polut Kode Pos 92252 Kab.Takalar
 e-mail : bokpkmpolut@gmail.com

BUKTI KEGIATAN ORIENTASI PEGAWAI BARU
PUSKESMAS POLONGBANGKENG UTARA
 : RAHMAWATI B,S.Farm
 : APOTEKER

PROGRAM/RUANGAN	WAKTU PELAKSANAAN	TTD PENANGGUNG JAWAB PROGRAM/RUANGAN	KET
TATA USAHA/KEPEGAWAIAN	23-10-2023		
PENDAFTARAN (REKAM MEDIK)	24-10-2023		
POLI UMUM	25-10-2023		
POLI GIGI	26-10-2023		
POLI KIA/KB	27-10-2023		
LABORATORIUM	28-10-2023		
APOTEK	30-10-2023		
UGD	21-10-2023		
KESLING	01-11-2023		
PROMKES	02-11-2023		
SURVAILANS	03-10-2023		
IMUNISASI	04-10-2023		

KEPALA UPT PUSKESMAS POLONGBANGKENG UTARA

 Hj.Indriani Safitri.AM, SKM
 Pangkat Pembina,IV/a

Gambar 14

Bukti Pelaksanaan Orientasi Pegawai Baru di Puskesmas Polongbangkeng Utara

Surat Izin dari Kampus



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
 LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp.866972 Fax (0411)865588 Makassar 90221 e-mail : lp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 3692/05/C.4-V111/II/1445/2024

20 February 2024 M

Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal

10 Sya'ban 1445

Hal : Permohonan Izin Penelitian Kepada

Yth,

Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel

Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan di -
 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 0185/FSP/A.6-VIII/II/1445H/2024 M tanggal 20 Februari 2024, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : AMALIA JUNIANTI

No. Stambuk : 10561 1121520

Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik

Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 23 Februari 2024 s/d 23 April 2024.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua LP3M,



Muh. Arief Muhsin, M.Pd

NBM 1127761

Surat Izin dari PTSP Provinsi Sulawesi Selatan



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
 Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
 Makassar 90231

Nomor : 8818/S.01/PTSP/2024
 Lampiran : -
 Perihal : Izin penelitian

Kepada Yth.
 Bupati Takalar

di-
 Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 3692/05/C.4-VIII/III/1445/2024 tanggal 20 Februari 2024 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **AMALIA JUNIANTI**
 Nomor Pokok : 105611121520
 Program Studi : Ilmu Adm. Negara
 Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (S1)
 Alamat : Jl. Sit Alaudin No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN
 Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI dengan judul :

"MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI PUSKESMAS POLOMBANGKENG UTARA KABUPATEN TAKALAR"

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **24 April s.d 24 Juni 2024**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
 Pada Tanggal 18 April 2024

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN



ASRUL SANI, S.H., M.Si.
 Pangkat : PEMBINA TINGKAT I

Nip : 19750321 200312 1 008

Tembusan Yth
 1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar,
 2. *Pertinggal.*

Surat Izin dari PTSP Kabupaten Takalar



PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Syech Yusuf Kab. Takalar

Email: dpmptsp@takalar.go.id website: www.dpmptsp.takalar.kab.go.id

Takalar, 01 Maret 2024

<p>Nomor : 86/IP- DPMPTSP/III/2024</p> <p>Lamp : -</p> <p>Perihal : <i>Izin Penelitian</i></p>	<p>Kepada Yth. Kepala UPT Puskesmas Polongbangkeng Utara Kab. Takalar Di- Takalar</p>
--	---

Berdasarkan Surat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan Nomor : 4347/S.OIMSP/2024, tanggal 23 Februari 2024, perihal Izin Penelitian dan Surat Rekomendasi Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Takalar Nomor: 070/92/BKBP/11V2024 tanggal 01 Maret 2024 dengan ini disampaikan bahwa:

Nama	: AMALIA JUNIANTI
Tempat Tanggal Lahir	: Mamuju, 17 Juni 2002
Jenis Kelamin	: Perempuan
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S1) UNISMUH Makassar
Alamat	: Jl. Ahmad Yani Desa/Kel. Binanga Kec. Mamuju Kab. Mamuju

Bermaksud akan mengadakan penelitian di kantor/instansi/wilayah kerja :
 Bapak/Ibu dalam Rangka Penyusunan Skripsi dengan judul :
 "MANAJEMEN SUMBER DA YA MANUSIA DALAM MENINGKKA TRAN KINERJA APARATUR
 SIPIL NEGARA DI PUSKESMAS POLONGBANKENG UTARA KABUPATEN TAKALAR"

Yang akan dilaksanakan : 23 Februari 2024 s/d 23 April
2024

Pengikut / Peserta : -

Sehubungan dengan hal tersebut di atas pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan sbb:

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan dimaksud kepada yang bersangkutan harus melapor kepada Bupati (Takalar) Up, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab Takalar ;
2. Penelitian tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku;
3. Mentaati semua Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan Adat Istiadat setempat;
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar Toto copy hasil Skripsi Kepada Bupati Takalar Up, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Takalar ;
5. Surat pemberitahuan penelitian ini dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

Demikian disampaikan kepada Saudara untuk diketahui dan seperlunya.



Dj. NTC SAVATI IBRAHIM, SE., M.M
 Kepala Dinas
 NIP. 197202242000032002

Tembusan : disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Takalar di Takalar (sebagai laporan);
2. Kepala Bapeltbang Kab. Takalar di Takalar;
3. Kepala Badan Kesbangpol Kab. Takalar di Takalar;
4. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
5. Pertinggal;

RIWAYAT HIDUP



Amalia Junianti, lahir di Mamuju Sulawesi Barat tanggal 17 Juni 2002. Penulis merupakan anak pertama dari tiga bersaudara, hasil buah cinta dari Bapak Amran dan Ibu Maryam. Mulai memasuki jenjang Pendidikan formal di SDN 01 Mamuju dan tamat pada tahun 2014, selanjutnya penulis melanjutkan pada tingkat Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 2 Mamuju pada tahun 2014 dan menyelesaikan studi pada tahun 2017. Penulis kemudian melanjutkan ke tingkat Sekolah Menengah Atas di SMA 1 Mamuju pada tahun 2017 dan tamat pada tahun 2020. Pada jenjang perguruan tinggi penulis tercatat sebagai Mahasiswi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar pada tahun 2020. Atas Ridha Allah SWT. Dengan kerja keras, pengorbanan, serta kesabaran pada tahun 2024 penulis mengakhiri masa perkuliahan dalam rangka meraih gelar Sarjana Strata Satu (S1) dengan karya ilmiah yang berjudul **“Manajemen Sumber Daya Manusia Di Puskesmas Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar”**.