

**FUNGSI MANAJEMEN DALAM PENGELOLAAN TENAGA HARIAN  
LEPAS (THL) DI PUSKESMAS MA'RANG KABUPATEN PANGKEP**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar

Sarjana Ilmu Pemerintahan

Disusun dan Diajukan Oleh

IRWAN

Nomor Stambuk : 105640 2089 15

Kepada

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2019**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Fungsi Manajemen dalam Pengelolaan Tenaga Harian  
Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten  
Pangkep  
Nama Mahasiswa : Irwan  
Nomor Stambuk : 105640208915  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan



Pembimbing I

Dr. Hj. Sudarmi, M.Si

Pembimbing II

Abdul Kadir Advs, SH., MM

Mengetahui:

Dekan  
Fisipol Unismuh Mkassar



Dr. Hj. Irvani Malik, S.Sos., M.Si

Ketua Jurusan  
Ilmu pemerintahan

Dr. Nurvanti Mustari, S.IP., M.Si

## PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh TIM penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan Surat Keputusan/undangan menguji ujian skripsi Dekan Fisipol Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Nomor: 044/FSP/A.3-VIII/VIII/40/2019, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S.1) dalam Program Studi Ilmu Pemerintahan di Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Rabu tanggal 21 Agustus 2019.



**Ketua**  
**Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si**

**Sekretaris**  
**Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si**

1. Abdul Kadir Adys, SH., MM (Ketua)

2. Dra. Hj. Sitti Nurmaeta, MM

3. Drs. H. Ansyari Mone, M.Pd

4. Rudi Hardi, S.Sos., M.Si

## PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Irwan  
Nomor Stambuk : 105640208915  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Menyatakan bahwa benar karya ilmiah ini adalah penelitian saya sendiri tanpa bantuan dari pihak lain atau telah di tulis/dipublikasikan oleh orang lain atau plagiat. Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai dengan aturan yang berlaku.

Makassar, 25 Juni 2019

Yang menyatakan

Irwan

## ABSTRAK

**IRWAN**, 2019 menyusun skripsi dengan **“Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma’rang Kabupaten Pangkep”** di bimbing oleh Sudarmi dan Abdul Kadir Adys.

Tulisan ini bertujuan untuk mengetahui Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma’rang Kabupaten Pangkep. Tipe penelitian ini deskriptif dengan metode kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi yaitu pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap objek yang akan diteliti dan Wawancara secara mendalam dimana peneliti melakukan Tanya jawab secara langsung kepada informan sehubungan dengan masalah yang akan diteliti serta yang ditunjang oleh data primer dan data sekunder.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) merupakan hal yang terpenting dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan kemampuan seorang pegawai. Peneliti kemudian mejabarkan Tata Kelola Sumber Daya Manusia dengan indikator : Perencanaan, Perencanaan di puskesmas Ma’rang yaitu dalam melaksanakan dan merencanakan program selalu melibatkan setiap pegawai baik itu PNS maupun Non PNS. Pengorganisasian, Terkait pengorganisasian di puskesmas Ma’rang berjalan dengan baik karena setiap bidang memiliki penanggungjawab masing-masing seperti, kepala ruangan dan koordinator bidang. Pengarahan, Adapun bentuk pengarahannya yaitu sebelum kegiatan dimulai terlebih dahulu dilakukan pengarahan kepada setiap pegawai baik melalui apel pagi atau pengarahan langsung secara individual dan Pengawasan atau Pengendalian, Adapun bentuk pengawasan di puskesmas Ma’rang yaitu bukan hanya kepala puskesmas, kepala ruangan, dan koordinator bidang saja yang memiliki tugas dan wewenang melakukan pengawasan tetapi setiap pegawai diberikan hak dan wewenang untuk saling mengawasi satu sama lain.

Kata Kunci : Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan, Pengendalian

## KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga skripsi yang berjudul “Tata Kelola Sumber Daya Manusia Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma’rang Kabupaten Pangkep )” dapat diselesaikan. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan suatu nikmat yang tiada ternilai dalam pelaksanaan penelitian skripsi yang telah dilakukan oleh penulis, walau sedikit mengalami kesulitan dan hambatan, namun berkat kerja keras penulis dan adanya bimbingan dan bantuan dari beberapa pihak akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis bapak Colleng dan ibu Siti Ama yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tanpa pamrih. Dan saudara-saudarku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat. Penulis menyadari

bahwa penyusunan Skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Prof Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE.,MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ibu Dr. Sudarmi, M.Si selaku pembimbing I yang telah sabar dan tak kenal lelah dalam membimbing penulis selama proses penyelesaian skripsi ini.
3. Bapak Abdul Kadir Adys, SH.,MMselaku pembimbing II yang tak kenal lelah membimbing dan mendorong penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Ibu Nuryanti Mustari, S.IP.,M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan
6. Bapak Ahmad Harakan,S.IP.,M.H.I selaku sekretaris Jurusan Ilmu Pemerintahan
7. Bapak/ibu Dosen dan asisten Dosen Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
8. Seluruh civitas akademik Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar
9. Bapak Sudirman, SKM, M.Amd Kes selaku Kepala Puskesmas Ma'rang dan Bapak Nurdin, SKM selaku Kepala Bidang Kepegawaian Puskesmas Ma'rang bersama bapak/ibu pegawai THL Di Puskesmas Ma'rang yang

10. bekerja sama selama penulis melakukan penelitian sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
11. Saudara Anhar, Amd Kep., S.Kep, Ahmad Basuki, S.Kep.,NS dan Saudari Nurfitri Maharani, S.Pd yang senantiasa terus memberikan dorongan dan motivasi kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini
12. Seluruh saudara angkatan 2015 khusus kelas VIII.A Ilmu Pemerintahan tak terkecuali teman-teman KKP angkatan ke-XVII Fisipol Unismuh Makassar yang telah menjadi keluarga bagi penulis.

Terlalu banyak orang yang berjasa dan mempunyai andil kepada penulis selama menempuh pendidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar, sehingga tidak akan muat bila dicantumkan dan dituturkan semuanya dalam ruang yang terbatas ini, kepada mereka semua tanpa terkecuali penulis ucapkan terima kasih yang teramat dalam dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Akhirnya tak ada gading yang tak retak, tak ada ilmu yang memiliki kebenaran mutlak, tak ada kekuatan dan kesempurnaan, semuanya hanya milik Allah SWT, karena itu kritik dan saran yang sifatnya membangun guna penyempurnaan dan perbaikan skripsi ini senantiasa dinantikan dengan penuh keterbukaan.

Billahi fisabilil haq fastabiqul khairat

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Makassar, 25 Juni 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN .....	iv
<b>PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>9</b>
A. Konsep Tata Kelola .....	9
B. Teori dan Konsep SDM .....	11
C. Tata Kelola SDM.....	13
D. Kinerja Tenaga Harian Lepas (THL).....	19
E. Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas).....	27
F. Kerangka Pikir.....	29
G. Fokus penelitian .....	30
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>33</b>
A. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	33
B. Jenis Penelitian dan Tipe Penelitian .....	33
C. Sumber Data .....	34
D. Informan Penelitian.....	34
E. Teknik Pengumpulan Data .....	35
F. Teknik Analisis Data.....	35
G. Keabsahan data.....	36

<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>39</b>
A. Deskriptif Lokasi penelitian .....	39
B. Propil Puskesmas Ma'rang .....	41
C. Gambaran Sarana Kesehatan .....	45
D. Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep .....	50
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>70</b>
A. KESIMPULAN .....	70
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>73</b>



## DAFTAR TABEL

1. Tabel 1. Informan penelitian.....	34
2. Tabel 2. Data Kepadatan Penduduk dan Luas Wilayah .....	39
3. Tabel 3. Jumlah Penduduk Kepadatan Pddk(Per desa/Kel.....	40
4. Tabel 4, Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin dan Kelompok Umur .....	40
5. Tabel 5. Jumlah Sarana dan Jaringan Puskesmas Pustu .....	46
6. Tabel 6. Jumlah Poskesdes di Wilayah Puskesmas Ma'rang .....	46
7. Tabel 7. Jumlah dan Nama Posyandu dan Kriterianya .....	47
8. Tabel 8. Jumlah Klinik, Dokter Praktek Perseorangan di wilker Pusk ...	48
9. Tabel 9. Jumlah Apotik dan Tokoh Obat .....	49
10. Tabel 10. Daftar Jumlah Pasien tiga bulan terakhir di Puskesmas Ma'rang Tahun 2019 .....	49

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Melihat kondisi sumber daya manusia yang dimiliki Indonesia saat ini terutama dalam bidang kesehatan masih sangat kurang dimana jumlah tenaga kerja kesehatan saat ini yang dimiliki Indonesia saat ini diakui masih sangat minim jumlahnya jika dibandingkan dengan jumlah penduduk Indonesia secara keseluruhan. Berdasarkan data dari SDM Kesehatan KEMENKES, jumlah tenaga kesehatan di Indonesia setiap tahunnya mengalami peningkatan. Pada tahun 2015 jumlah tenaga kesehatan yang terdiri atas dokter spesialis, dokter umum, dokter gigi, perawat, bidan, kefarmasian, dan lain-lainnya mencapai 891.897. Jumlah tersebut meningkat dari tahun sebelumnya, yakni sebesar 877.098. Sementara itu, jumlah penduduk Indonesia menurut data dari Biro Pusat Statistik juga mengalami peningkatan sekitar 250 juta jiwa pada 2015. Perubahan yang telah dan akan terjadi di Indonesia, memaksa Indonesia harus berbenah dan memacu kreatifitas untuk bersaing menjadi bangsa yang maju dan sejajar dengan negara maju lainnya dan tidak menjadi penonton yang pasif. Untuk itu kualitas sumber daya manusia harus ditingkatkan, salah satunya pemberian pelayanan publik yang prima kepada masyarakat. Sumber daya manusia yang dimaksud yakni aparatur negara. Aparatur negara adalah keseluruhan lembaga dan pejabat negara serta pemerintahan negara yang meliputi aparatur negara dan

pemerintahan sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, bertugas dan bertanggungjawab atas penyelenggaraan dan pembangunan serta senantiasa mengabdikan dan setia kepada kepentingan, nilai-nilai, dan cita-cita perjuangan bangsa. Aparatur negara merupakan pilar dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan bersih (*clean governance*) bersama dengan dunia usaha (*corporate governance*) dan masyarakat (*civil society*) Tambajong (2016:2).

Pengelolaan sumber daya manusia yang terkadang sering terlupakan dan terabaikan adalah masalah penempatan pegawai atau aparatur. Sebab apabila ditinjau dari tujuannya, penempatan pegawai atau aparatur ini merupakan proses untuk menempatkan orang yang tepat dan jabatan yang sesuai dengan minat dan kemampuannya, sehingga sumber daya manusia yang ada menjadi produktif dan inovatif. Sehingga penempatan pegawai atau aparatur itu mengandung arti pemberian tugas tertentu kepada pekerja agar dia mempunyai kedudukan yang paling baik dan paling sesuai dengan didasarkan pada rekrutmen, kualifikasi pegawai, aparatur dan kebutuhan pribadi Yulianti dan Kasmiruddin (2014:49).

Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor untuk meningkatkan produktivitas kinerja suatu organisasi atau instansi dalam suatu pemerintahan. Oleh karena itu, diperlukan Sumber Daya Manusia yang mempunyai kompetensi tinggi karena keahlian atau kompetensi agar dapat mendukung peningkatan prestasi kinerja pegawai atau aparatur. Selama ini pada umumnya di instansi pemerintahan belum mempunyai pegawai atau

aparatur pemerintahan dengan kompetensi yang memadai, ini dibuktikan dengan masihrendahnya produktivitas pegawai dan sulitnya mengukur kinerja pegawai di lingkup instansi pemerintahan Azis (2014:4).

Berlakunya Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menghilangkan kedudukan tenaga honorer. Hal ini terjadi karena dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara tidak ada lagi istilah tenaga honorer, tetapi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Keberadaan honorer menimbulkan banyak masalah, karena pemerintah tidak bisa memberikan jaminan status kepada tenaga honorer katagori Dua. Masalah ini timbul karena pemerintah daerah masih terus mengangkat tenaga honorer yang tidak diimbangi oleh pemberian jaminan kejelasan status di tempat bekerjanya dan ditambah kurangnya pengangkatan tenaga honorer menjadi Aparatur Sipil Negara Putra (2016:10).

Dalam mencapai visi dan misi, suatu instansi tidak bisa bekerja sendiri, tetapi perlu disokong oleh beberapa indikator yang akan menentukan keberhasilannya dalam meraih visi dan misi tersebut. Salah satu indikator dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut adalah adanya peran aktif dari pegawai atau karyawan sebagai salah satu komponen sistem organisasi. Pegawai mempunyai peran yang utama dalam setiap kegiatan organisasi, karena pegawai menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan sistem organisasi. Tujuan organisasi akan lebih mudah dicapai apabila pegawai ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Tetapi kompetensi dan kemampuan saja tidak

cukup untuk meningkatkan kinerja pegawai, dibutuhkan juga ketepatan dalam menempatkan pegawai sesuai dengan kompetensi dan kemampuannya.

Setiap puskesmas dalam melakukan aktivitasnya pasti memiliki tujuan-tujuan tertentu yang hendak di capai, untuk mencapai atau mewujudkan tujuan-tujuan tersebut setiap puskesmas harus pandai dalam memilih strategi. Yang utamanya adalah perencanaan sumber daya manusia yang pada intinya adalah terfokus pada langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen. Atas tersedianya tenaga kerja yang tetap untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan serta waktu yang tepat yang kesemuanya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang ditetapkan. Arifuddin (2017:2)

Oleh karena itu dengan adanya sistem pengangkatan Tenaga Harian Lepas (THL) Sedikit memberikan angin segar kepada tenaga honorer karena setidaknya tenaga honorer ini sudah tidak hanya bekerja secara suka rela saja tampah digaji tetapi sudah mendapatkan jaminan dari pemerintah setempat berupa tunjangan gaji yang diterima setiap bulan tergantung dari instansi tempat mereka bekerja, meskipun yang sebenarnya gaji tersebut masih jauh dari kata cukup karena dalam kenyataanya Tenaga Harian Lepas (THL) lebih banyak berperang dalam pekerjaan dibandingkan dengan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang pekerjaan seharusnya dikerjakan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) dikerjakan oleh Tenaga Harian Lepas (THL) ini merupakan salah satu masalah yang terjadi di lembaga pemerintahan salah satunya terjadi pada Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas).

Seiring dengan meningkatnya ilmu pengetahuan yang juga di iringi dengan peningkatan kebutuhan masyarakat terutama dalam hal pelayanan sehingga dalam memenuhi kebutuhan masyarakat tersebut di butuhkan pegawai atau aparatur yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan (Skill) yang memadai. Selain itu perlu adanya tata kelola yang baik untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) terutama tata kelola Sumber Daya Manusia (SDM) Tenaga Harian Lepas (THL). Salah satu instansi yang menyerap pegawai yang cukup besar yaitu puskesmas yang di dalamnya terdapat berbagai macam posisi jabatan dan status kepegawaian yang tentunya diperlukan berbagai macam cara untuk mengatur dan mengelola pegawai-pegawai tersebut terutama dalam hal peningkatan pengetahuan, kemampuan (skill) dan kepribadian pegawai.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan peneliti disimpulkan bahwa Salah satu Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) yang ada di Kabupaten Pangkep yang menyerap pegawai yang cukup banyak baik yang berstatus ASN (Aparatur Sipil Negara) Maupun Yang berstatus THL (Tenaga Harian Lepas) dan Sukarela yaitu Puskemas Ma'rang yang pegawainya mencapai 104 orang yang terdiri Dari 31 Orang yang berstatus ASN (Aparatur Sipil Negara), 61 orang THL (Tenaga Harian Lepas) dan 12 orang Sukarela dengan pegawai yang cukup banyak dan status kepegawaian yang bermacam- macam tentunya dibutuhkan suatu sistem untuk mengatur dan mengelola pegawai-pegawai tersebut karena dipuskesmas Ma'rang sendiri sering kita menemukan banyak pegawai yang tidak memiliki pekerjaan di jam kerja sehingga

kebanyakan waktu kerja pegawai digunakan hanya untuk santai bermain HP (Handpon) dan Sosial Media (Sosmed), sehingga waktu hanya habis untuk itu. Selain kurangnya pekerjaan yang bisa dikerjakan kenyamanan pengunjung masih kurang di perhatikan terutama dari fasilitas tempat duduk dan ruang tunggu, kepekaan pegawai terhadap pengunjung masih sangat kurang dan terkadang kita menemukan banyak pegawai yang acuh tak acuh terhadap pengunjung dan pasien. Dari hasil observasi tersebut juga ditemukan adanya pengawasan yang kurang maksimal terhadap pegawai ditemukan masih banyak pegawai yang keluar masuk kantor di jam-jam kerja terutama pada hari pasar banyak pegawai puskesmas yang kepasar sementara pelayanan berlangsung.

Menurut pandangan dan pendapat dari salah satu pegawai THL di puskesmas Ma'rang bahwa di puskesmas ma'rang juga sering terjadi diskriminasi antara Aparatur Sipil Negara (ASN), terhadap Tenaga Harian Lepas (THL) dalam hal melaksanakan tugas dan tanggungjawab pekerjaan misalnya pekerjaan yang seharusnya menjadi tanggungjawab ASN dilimpahkan Kepada THL padahal yang memperoleh gaji atau honor dari pekerjaan itu ASN. Selain itu THL lebih banyak yang bersentuhan langsung dengan pasien dibandingkan dengan ASN yang merupakan abdi Negara dan menerima gaji dan upah yang lebih tinggi dari THL, seharusnya ASN yang lebih banyak berperan bukan THL atau Sukarela dalam memberikan pelayanan terhadap pasien dan pengunjung.

Berdasarkan permasalahan yang muncul pada pegawai puskesmas Ma'rang menjadi sebuah alasan untuk melakukan suatu penelitian. Oleh karena itu dalam penelitian ini peneliti mengangkat penelitian yang berjudul **“Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep”**

#### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu “Bagaimana Tata kelola Sumber Daya Manusia (SDM) Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep?”

#### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini yaitu “Untuk mengetahui Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep!”

#### **D. Manfaat Penelitian**

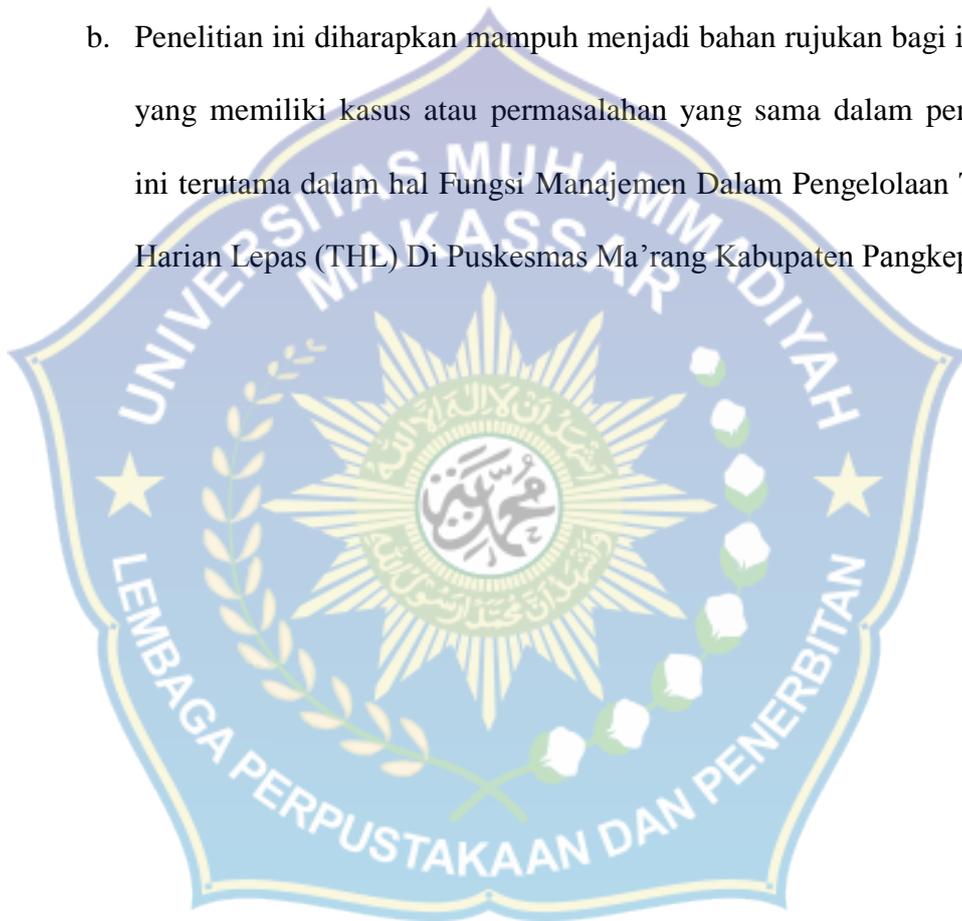
Adapun yang menjadi manfaat dari penelitian ini yaitu:

##### **1. Manfaat teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat menambah dan memperkaya khasanah ilmu pengetahuan khususnya kajian tentang Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep

## 2. Manfaat praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sebagai bahan masukan bagi instansi terkait, khususnya mengenai Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep
- b. Penelitian ini diharapkan mampu menjadi bahan rujukan bagi instansi yang memiliki kasus atau permasalahan yang sama dalam penelitian ini terutama dalam hal Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Konsep Tata Kelola**

Sikap ortodoksi saat ini dalam komunitas pembangunan adalah bahwa demokrasi dan pemerintahan yang baik saling mendukung. Para ahli berpendapat bahwa ini lebih dari itu teori daripada fakta yang ditunjukkan secara empiris, bahwa kita tidak dapat secara empiris menunjukkan koneksi jika kita mendefinisikan satu untuk memasukkan yang lain. Dalam konseptualisasi awal ini, kualitas pemerintahan berbeda dari tujuan itu pemerintahan dimaksudkan untuk dipenuhi Fukuyama (2014:4). Artinya, tata kelola adalah tentang kinerja pegawai atau aparatur dalam melaksanakan keinginan para pelaku, dan bukan tentang tujuan yang ditetapkan oleh para pelaku. Pemerintah adalah organisasi yang dapat melakukan fungsinya dengan lebih baik atau lebih buruk; pemerintahan adalah demikian juga dapat dikatakan tentang eksekusi, atau apa yang secara tradisional jatuh dalam domain publik administrasi, sebagai lawan politik. Max weber (1887) dalam Fukuyama (2014:4).

Jadi tata kelola dapat diartikan sebagai cara untuk mengatur dan mengelola kinerja pegawai atau aparatu agar menjadi lebih baik dan meningkatkan kinerjanya sehingga menciptakan sumber daya manusia yang baik, lebih produktif dan inovatif. Secara sederhana Tata kelola atau

*governance* dapat diartikan sebagai proses dari suatu pengambilan keputusan dan proses bagaimana keputusan tersebut diimplementasikan.

Good governance adalah tata kelola yang baik pada suatu usaha yang dilandasi oleh etika profesional dalam berusaha/berkarya. Good Governance juga dimaksudkan sebagai suatu kemampuan manajerial untuk mengelola sumber daya dan urusan suatu negara dengan cara-cara terbuka, transparan, akuntabel, equitable, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat Widyandanda (2008) dalam Widhi (2014:8).

Berdasarkan pada konsep diatas, maka good governance atau tata kelola yang baik dapat tercipta dengan baik itu dapat dilihat dalam ukuran proses maupun hasilnya, apabila Semua unsur dalam pemerintahan bisa bergerak secara sinergis, tidak saling berbenturan, kepercayaan dari rakyat, mendapatkan dukungan selain itu pemerintah, masyarakat dan sktor swasta/sector privat berjalan seimbang tidak ada yang lebih dominan dan lepas dari gerakan-gerakan anarkis yang bisa menghambat proses jalannya pemerintahan. Tata kelola Pemerintahan juga bisa dikatakan baik jika pembangunan dapat dilakukan dengan biaya yang sangat minimal untuk menuju pada kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat sebagai basis model dari suatu pemerintahan.

Pemerintahan dapat dikatakan baik, jika produktif, inovatif dan memperlihatkan hasil dengan indikator kemampuan ekonomi, produktifitas rakyat meningkat maupun dalam daya belinya, kesejahteraan spritualitas masyarakat terus meningkat dengan indikator rasa aman, tenang dan

bahagia. Proses pelaksanaan pemerintahan sebagai wujud pelaksanaan amanah pemerintahan juga harus dilakukan dengan penuh transparansi, manajemen yang akuntabel, serta dukungan kepercayaan publik.

*Good Governance* sebagai sebuah paradigma dapat terwujud bila ketiga pilar pendukungnya saling meletakkan kepercayaan antara satu sama lain yaitu negara dengan birokrasi pemerintahannya dituntut untuk merubah pola pelayanan dari birokrasi elitis menjadi birokrasi populis agar masyarakat dan swasta dapat memberi kepercayaan Nawawi (2012:21).

#### **B. Teori dan Konsep SDM**

Pengembangan kualitas sumber daya manusia menurut Mangkuprawiro (2002:135) dan Martoyo (2000:62) dalam Mayangsari dkk (2014:3-4) adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, kemampuan teoritis, kemampuan konseptual, peningkatan moral dan peningkatan ketrampilan teknik manusia melalui pendidikan dan pelatihan. Tujuan pengembangan SDM adalah untuk memperbaiki efektifitas dan efisiensi kerja dalam melaksanakan dan mencapai sasaran program kerja organisasi yang telah ditetapkan. Peningkatan kualitas SDM menurut Robbins (2001:46) Dalam Mayangsari dkk (2014:3-4) dapat diukur dari keberhasilan :

1. Peningkatan kemampuan teoritis, adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan;
2. Peningkatan kemampuan teknis, adalah metode atau sistem mengerjakan suatu pekerjaan;

3. Peningkatan kemampuan konseptual, adalah mampu memprediksi segala sesuatu yang ada kaitannya dengan sasaran yang akan dituju.
4. Peningkatan moral, adalah mampu melaksanakan koordinasi, mampu bekerja sama, selalu berusaha menghindari perbuatan tercela dan mampu mengembangkan diri;
5. Peningkatan ketrampilan teknis, bahwa SDM yang memiliki ketrampilan teknis lebih baik tidak akan canggung mengerjakan semua pekerjaan terlebih lagi pekerjaan yang menantang, berani mengambil resiko, bertanggung jawab dan tidak ragu-ragu menghadapi kegagalan.

Berdasarkan apa yang di kemukakan Robbins dapat di katakana bahwa keberhasilan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dilihat seberapa jauh perubahan yang terjadi pada diri pegawai atau aparatur pemerintahan tersebut setelah terjadinya proses tatakelola baik kemampuan ,moral, pengetahuan dan skill atau keterampilan.

Menurut Werther dan Davis (1996) dalam Primayana (2016:8) menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah pegawai yang sipa, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuantujuan organisasi. Sebagaimana dikemukakan bahwa dimensi pokok sisi sumber daya adalah kontribusinya terhadap organisasi, sedangkan dimensi pokok manusia adalah perlakuan kontribusi terhadapnya yang pada gilirannya akan menentukan kualitas dan kapabilitas hidupnya.

Menurut Ndraha (1999) dalam Primayana (2016:8 )sumber daya manusia berkualitas tinggi adalah sumber daya manusia yang mampu

menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti: intelligence, creativity dan imagination; tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar, seperti bahan mentah, lahan, air tenaga otot, dan sebagainya.

## **C. Tata Kelola SDM**

### **1. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

Dalam tata kelola SDM sangat erat kaitanya dengan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) karena tata kelola SDM juga berkaitan dengan pengelolaan SDM. Manajemen Sumber Daya Manusia, atau disingkat MSDM adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peran sumber daya yang dimiliki oleh individu secara maksimal sehingga tercapai suatu tujuan Samsuni (2017:115).

Pengertian manajemen menurut Marwansyah yaitu pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, serta hubungan industrial. Marwansyah (2010:3) dalam Samsuni (2017:115).

Menurut Flippo Manajemen Sumber Daya Manusia di sebut manajemen personalia yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pemutusan hubungan kerja, pengembangan kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya

manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat Flippo (5:1994) dalam Samsuni (2017:115).

Kemudian H Simamora (2006) dalam Sumual dkk (2017:2) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia adalah hal-hal berkaitan dengan pembinaan, penggunaan dan perlindungan sumber daya manusia. Tugas manajemen sumber daya manusia adalah mengelola unsur-unsur manusia dengan segala potensi yang dimiliki sehingga dapat diperoleh sumber daya manusia yang dapat mencapai tujuan organisasi.

Selanjutnya Malayu S.P. Hasibuan (2007:10) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan faktor yang sangat penting dalam sebuah organisasi dengan skala besar maupun kecil, sumber daya manusia dipandang sebagai unsur yang sangat menentukan dalam proses pengembangan organisasi karena pengembangan kualitas pelayanan akan terealisasi apabila ditunjang oleh sumber daya manusia yang berkualitas Tangkilisan(2005) dalam Dahlan dkk (2017:2).

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia yaitu suatu ilmu yang digunakan untuk mengatur, mengelola dan mengubah seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan dalam suatu instansi atau organisasi agar tujuan dari instansi atau organisasi tersebut dapat tercapai.

## 2. Indikator MSDM

Indikator perencanaan atau manajemen sumber daya manusia menurut S.P Hasibuan ( 2007: 257-259) yaitu :

### a. Pengadaan

Pengadaan harus dilakukan secara baik dan benar supaya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia sesuai dengan kebutuhan perusahaan, diantaranya penarikan dan seleksi.

### b. Pengembangan

Pengembangan (development) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerja masa kini maupun masa depan.

### c. Kompensasi

Kompensasi (compensation) adalah pemberian balas jasa langsung (direct) dan tidak langsung (indirect), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

d. Pemeliharaan

Pemeliharaan (maintenance) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan (maintenance) perlu direncanakan dengan baik supaya Labor Turnover relatif rendah, diantaranya program kesejahteraan.

e. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial. Kedisiplinan sebagai cerminan tanggung jawab karyawan yang harus dilaksanakan sebaik-baiknya. Diantaranya yaitu peraturan dan sanksi hukum.

f. Pemberhentian

Pemberhentian (separation) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari perusahaan. Pemberhentian harus direncanakan sebaik-baiknya agar tidak menimbulkan kesulitan bagi perusahaan. Karena cepat atau lambat karyawan akan berhenti dengan alasan yang beraneka ragam, diantaranya yaitu pensiun dan dipecat.

Griffin (2004) dalam Batlajery (2016:138) mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai

sasaran (*goals*) secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

a. Fungsi Perencanaan

Dalam manajemen, perencanaan adalah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan itu, dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan fungsi-fungsi lain pengorganisasian, pengarahan, dan pengontrolan-tak akan dapat berjalan.

b. Fungsi Pengorganisasian

Proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan dapat memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi dapat bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi.

c. Fungsi Pengarahan dan Implementasi

Proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggungjawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

#### d. Fungsi Pengawasan dan Pengendalian

Proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan diimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi Griffin (2004) dalam Batlajery (2016: 138).

Menurut Soetjipto (2006: 26) memukakan ada 3 prinsip yang harus diperhatikan oleh manajemen SDM agar tugas dan kewajiban mengurus dan mengoordinasikan sumber daya manusia organisasi dapat berjalan secara efektif dan efisien. **Pertama** pengelolaan SDM berorientasi pada layanan. Menurut Soetjipto, prinsip ini perlu guna mencegah pengelolaan SDM secara mekanis yang hanya akan menghasilkan output yang seragam seperti tata-cara, pedoman kerja, dan formulir-formulir yang berkaitan dengan pengelolaan SDM. Meskipun tata-cara, pedoman kerja, dan formulir itu diperlukan, namun hal itu dapat menjadikan pengelolaan SDM tidak efektif dan efisien serta penciptaan kompetensi manajerial tidak tercapai. Melalui pengelolaan SDM yang berorientasi pada layanan, maka kekurangan-kekurangan di atas dapat diminimalkan sehingga dapat meningkatkan kepuasan kerja karyawan. Karyawan yang puas pada gilirannya akan berusaha memuaskan kebutuhan dan keinginan pelanggan. **Kedua** pengelolaan SDM dengan memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada karyawan untuk berperan serta secara aktif dalam pengelolaan perusahaan. Dengan prinsip ini diharapkan pekerjaan

menjadi lebih menarik sehingga mampu mendorong semangat kerja karyawan dan memotivasi mereka untuk menyelesaikan pekerjaan dengan lebih baik. Penyempurnaan kualitas pekerjaan yang lebih baik secara terus-menerus hanya terjadi jika karyawan secara terus-menerus pula meningkatkan kemampuan kerjanya. Ini berarti pula ada dorongan terciptanya kompetensi manajerial. **Ketiga** adalah pengelolaan SDM yang mampu menumbuh-kembangkan jiwa *entrepreneur* dalam diri setiap individu karyawan di dalam perusahaan. Jiwa *entrepreneur* ini penting untuk meningkatkan kreativitas, keahlian dan ketrampilan, serta keberanian mengambil resiko.

Dari beberapa indikator dan fungsi manajemen yang dikemukakan para ahli maka peneliti memutuskan untuk menggunakan teori yang dikemukakan oleh Griffin tentang fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atau pengendalian.

#### **D. Kinerja Tenaga Harian Lepas (THL)**

##### **1. Pengertian Kinerja**

Dalam Kamus Bahasa Indonesia dikemukakan arti kinerja sebagai “(1) sesuatu yang dicapai; (2) prestasi yang diperlihatkan; (3) kemampuan kerja”. Menurut Fattah (1999:19) dalam Rahadi (2010:1) kinerja atau prestasi kerja (*performance*) diartikan sebagai: “ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap dan keterampilan (*Skill*) dan motivasi dalam menghasilkan sesuatu”.

Sementara menurut Sedarmayanti (2001:50) dalam Rahadi (2010:1) menyatakan bahwa: “Kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, unjuk kerja atau penampilan kerja”. Dan kemudian Samsudin (2005:159) dalam Rahadi (2010:1) juga menyebutkan bahwa: “Kinerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai seseorang, unit atau divisi dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan”.

Menurut Rivai dan Basri dalam Widiati dkk (2017:3) mengatakan bahwa “kinerja adalah hasil atau tingkatan keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya di bandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah di tentukan terlebih dahulu dan telah disepakati secara bersama- sama.

Menurut Sinambela (2006:136) Dalam Widiati dkk (2017:3)kinerja pegawai atau aparatur adalah kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu dengan keahlian dan keterampilan tertentu. Kinerja diartikan juga sebagai bahan evaluasi terhadap pekerjaan yang di lakukan aparatur atau pegawai di bandingkan dengan kriteria yang telah di tetapkan secara bersama- sama. Dua konsep tersebut menunjukkan bahwa kinerja aparatur sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan aparatur atau pegawai ini dalam melaksanakan

tugas dan tanggungjawabnya. Untuk mengetahui hal itu diperlukan kriteria pencapaiannya yang telah ditetapkan secara bersama-sama.

Berdasarkan pendapat yang telah dikemukakan oleh para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi berdasarkan hak, kewajiban, tanggungjawab, dan wewenangnya tanpa melanggar hukum dan etika yang telah ditentukan atau diatur.

## 2. Indikator Kinerja Aparatur

Menurut Bono dan Judge (2003) dalam Indrasari (2017:55) mengemukakan bahwa banyak aspek untuk mengukur kinerja. Terdapat tujuh kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja karyawan secara individu yakni:

- a. Kualitas, yaitu hasil pekerjaan yang dilakukan mendekati sempurna atau memenuhi tujuan yang diharapkan dari pekerjaan tersebut.
- b. Produktifitas, yaitu jumlah yang dihasilkan atau jumlah aktivitas yang dapat diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu, yaitu dapat menyelesaikan pada waktu yang telah ditetapkan serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas yang lain.
- d. Efektivitas, adalah pemanfaatan secara maksimal sumber daya yang ada pada organisasi untuk meningkatkan keuntungan dan mengurangi kerugian, kemandirian, yaitu dapat melaksanakan kerja tanpa bantuan gursa menghindari hasil yang merugikan.

- e. Komitmen kerja, yaitu komitmen kerja antara karyawan dengan organisasinya dan
- f. Tanggung jawab karyawan terhadap organisasinya.

Kemudian T.R. Michel dalam Sihombing (2013:17) mengemukakan bahwa indikator kinerja meliputi :

- a. Kualitas pelayanan (*Quality of work*), yaitu kualitas pekerjaan yang dihasilkan dapat memuaskan bagi penggunanya atau tidak, sehingga hal ini dijadikan sebagai standar kerja.
- b. Komunikasi (*Communication*), yaitu kemampuan pegawai dalam berkomunikasi dengan baik kepada konsumen.
- c. Kecepatan (*Promptness*), yaitu kecepatan bekerja yang diukur oleh tingkat waktu, sehingga pegawai dituntut untuk bekerja cepat dalam mencapai kepuasan dan peningkatan kerja.
- d. Kemampuan (*Capability*), yaitu kemampuan dalam melakukan pekerjaan semaksimal mungkin.
- e. Inisiatif (*Intiative*), yaitu setiap pegawai mampu menyelesaikan masalah pekerjaannya sendiri agar tidak terjadi kemandulan dalam pekerjaan.

Satrohadiwiryono, (2001:235-236) dalam Betteng dkk (2017:4) mengemukakan pendapatnya bahwa ada beberapa indikator untuk mengukur kinerja diantaranya adalah :

- a. Kesetiaan adalah tekad dan kesanggupan menaati, melaksanakan, dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab.
- b. Prestasi Kerja, adalah kinerja yang dicapai oleh seseorang pegawai atau karyawan dalam melaksanakan tugas tanggungjawab dan pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- c. Tanggung Jawab, kesanggupan seorang pegawai dalam menyelesaikan tugas tanggungjawab, dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas keputusan yang telah diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.
- d. Ketaatan, kesanggupan seorang pegawai menaati segala ketetapan, peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, menaati perintah kedinasan yang diberikan atasannya yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan perusahaan maupun pemerintah, baik secara tertulis maupun tidak tertulis.
- e. Kejujuran, ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan pekerjaan serta kemampuan untuk tidak menyalah-gunakan wewenang yang telah diberikan.
- f. Kerja Sama, kemampuan seorang pegawai untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas,

tanggungjawab dan pekerjaan yang telah ditetapkan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

- g. Prakarsa, kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dan bimbingan dari manajemen.
- h. Kepemimpinan, kemampuan seorang aparatur untuk meyakinkan orang lain (aparatur atau pegawai lain) sehingga dapat dikerahkan secara maksimum untuk melaksanakan tugas pokok.

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa indikator untuk mengukur kinerja ada beberapa hal di antaranya: kualitas kerja, kecepatan, inisiatif, kemampuan, perilaku atau kepribadian pegawai dan cara pegawai berkomunikasi atau komunikasi.

### **3. Faktor faktor yang mempengaruhi kinerja**

Mangkunegara (2007) Dalam Widianti dkk (2017:4) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

- a. Faktor kemampuan secara psikologis kemampuan (*ability*) pegawai terdiri kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan).
- b. Faktor motivasi terbentuk dan sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja.
- c. Energi adalah pemercik api menyalakan jiwa tanpa adanya energy psikis dan fisik yang mencukupi, perbuatan kreatif pegawai terhambat.

- d. Teknologi adalah penerapan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan, penerapan teknologi lebih cenderung positif dan proaktif pegawai dalam melakukan pekerjaan karena mereka memandang teknologi sebagai teman, bukan sebagai musuh yang meningkatkan kinerja.
- e. Kompensasi adalah suatu yang diterima oleh sebagai balas jasa atau kinerja dan bermanfaat baginya.

Kemudian Pendapat lain dikemukakan oleh Mahmudi (2005:21) dalam Sihombing (2013:12), bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu :

- a. Faktor personal (Individu), meliputi : Pengetahuan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
- b. Faktor kepemimpinan, meliputi : kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan pimpinan atau *team leader*.
- c. Faktor *team*, meliputi : kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, keserataan dan kekompakan anggota tim.
- d. Faktor sistem, meliputi : sistem kerja, fasilitas kerja, atau infrastruktur yang diberikan organisasi, proses organisasi dan kultur kerja dalam organisasi.

Sedangkan menurut Pasolong (2010:186), adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

- a. Kemampuan, yaitu kemampuan dalam suatu bidang yang dipengaruhi oleh bakat, intelegensi (kecerdasan) yang mencukupi dan minat.
- b. Kemauan, yaitu kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi.
- c. Energi, yaitu sumber kekuatan dari dalam diri seseorang. Dengan adanya energi, seseorang mampu merespon dan bereaksi terhadap apapun yang dibutuhkan, tanpa berpikir panjang atau perhatian secara sadar sehingga ketajaman mental serta konsentrasi dalam mengelola pekerjaan menjadi lebih tinggi.
- d. Teknologi, yaitu penerapan pengetahuan yang ada untuk mempermudah dalam melakukan pekerjaan.
- e. Kompensasi, yaitu sesuatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa atas kinerja dan bermanfaat baginya.
- f. Kejelasan tujuan, yaitu tujuan yang harus dicapai oleh pegawai. Tujuan ini harus jelas agar pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dapat terarah dan berjalan lebih efektif dan efisien.
- g. Keamanan, yaitu kebutuhan manusia yang fundamental, karena pada umumnya seseorang yang merasa aman dalam melakukan pekerjaannya, akan berpengaruh kepada kinerjanya.

Berdasarkan pendapat yang di kemukakan oleh beberapa ahli maka dapat disimpulkan bahwa faktor faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu:

- a. Faktor internal yaitu faktor yang bersal pada diri individu atau pegawai itu sendiri meliputi: kepribadian individu, kebiasaan, kemampuan individu,pengetahuan dan keterampilan
- b. Faktor eksternal yaitu faktor yang berasal dari luar diri individu atau pegawai meliputi: kondisi lingkungan kerja, kepemimpinan, kompensasi,gaji atau upah dan tim kerja.

#### **E. Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)**

Sumber daya manusia kesehatan merupakan aset yang sangat vital, karena itu keberadaannya dalam organisasi tidak bisa digantikan oleh sumber daya lainnya. Betapapun modern teknologi yang digunakan atau seberapa banyak dana yang disiapkan, namun tanpa dukungan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan profesional, semuanya menjadi tidak bermakna Yuniarsih dan Suwatno (2011) dalam Arifuddin dkk (2017: 9).Ketersediaan sumber daya manusia kesehatan sangat mempengaruhi keberhasilan pembangunan kesehatan.Pengadaan sumber daya manusia kesehatan bertujuan untuk menetapkan jumlah dan jenis tenaga yang sesuai dengan kebutuhan. Apabila kebutuhan sumber daya manusia tidak direncanakan dengan baik maka akan terjadi kekurangan tenaga yang mempengaruhi pelayanan serta kenyamanan pasien dan mengakibatkan beban kerja meningkat. Perencanaan tenaga kesehatan di Puskesmas harus sesuai dengan tingkat kebutuhan Puskesmas dalam membantu terwujudnya tujuan.Perencanaan yang baik dimulai dengan menetapkan program kepegawaian.Jumlah dan macam profesi tenaga kesehatan di tiap Puskesmas

tentu berbeda. Puskesmas di perkotaan akan berbeda SDM nya dengan Puskesmas di pedesaan. Puskesmas rawat inap dan UGD akan lebih berbeda lagi dengan Puskesmas biasa . Perencanaan SDM Puskesmas akan disesuaikan dengan tingkat kebutuhan Puskesmas itu sendiri Arifuddin dkk (2017:9).

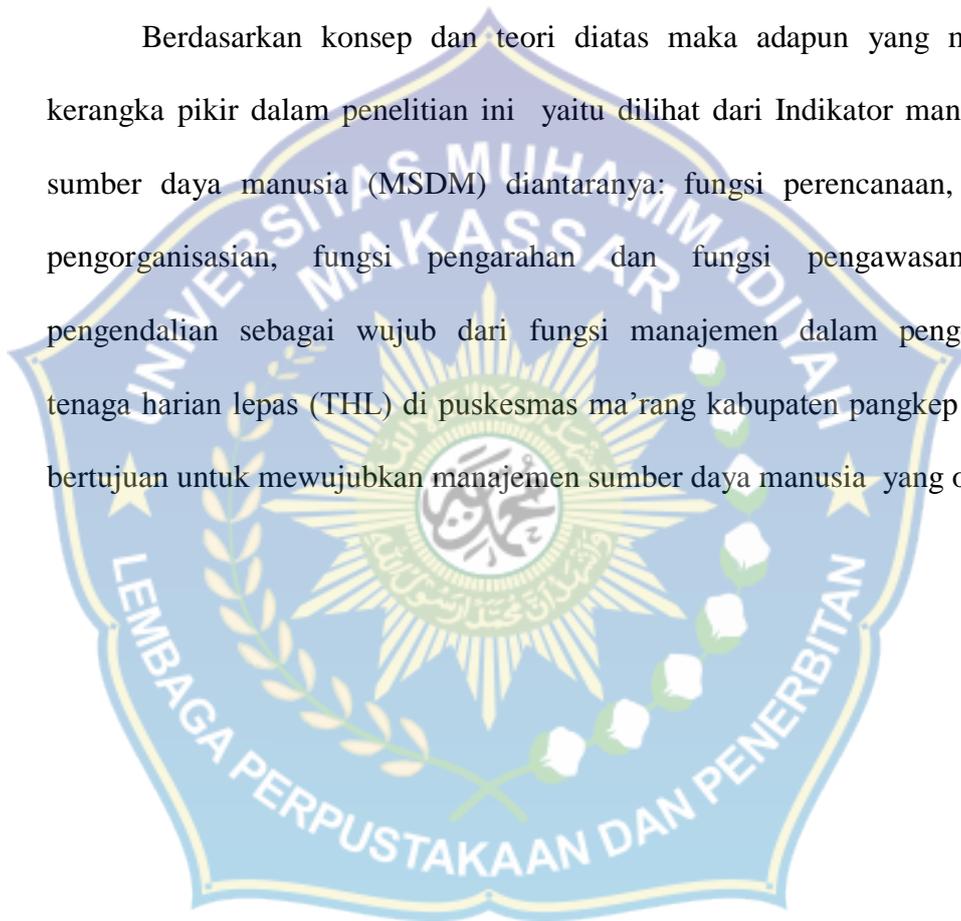
Kesehatan merupakan salah satu bagian yang paling terpenting dalam kehidupan manusia setelah kebutuhan pokok manusia, harta benda yang berlimpah dan kekayaan seseorang tidak akan berarti bila tidak memiliki kesehatan yang baik. Oleh karena itu, untuk menunjang agar kesehatan dapat terjaga dengan baik muncul berbagai fasilitas kesehatan masyarakat dan salah satu dari berbagai fasilitas kesehatan adalah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas).

Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) merupakan instansi atau organisasi dalam memberikan sarana pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang di dalamnya terdapat pegawai yang bekerja baik secara individu maupun kelompok yang tidak lepas dari aturan yang telah disepakati antara atasan dan bawahan sehingga yang menjadi orientasinya adalah kinerja pegawai yang maksimal. Puskesmas sendiri adalah suatu kesatuan instansi atau organisasi kesehatan fungsional yang merupakan pusat pengembangan kesehatan masyarakat yang juga membina peran serta masyarakat di dalamnya, selain itu memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayah kerjanya. Sesuai dengan Kebijakan Nasional Departemen Kesehatan sejak tahun 2004 perlu upaya revitalisasi puskesmas

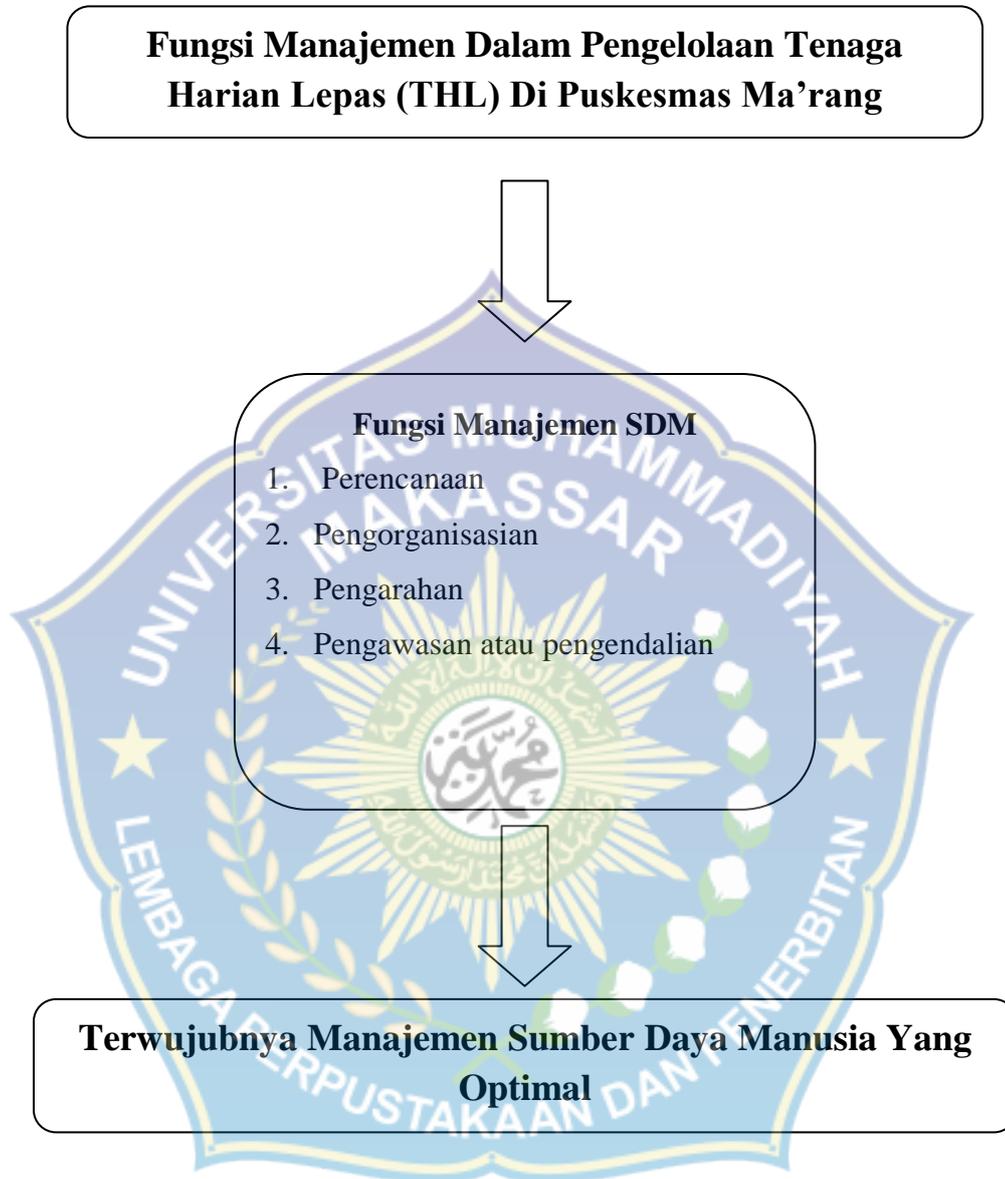
untuk mengembalikan peran dan fungsi puskesmas ke awal keberadaanya yaitu sebagai puskesmas yang selalu siap melayani masyarakat selama 24 jam sesuai kebutuhan dan tuntutan masyarakat di sekitar wilayah kerjanya Widianti dkk (2017:2)

#### **F. Kerangka Pikir**

Berdasarkan konsep dan teori diatas maka adapun yang menjadi kerangka pikir dalam penelitian ini yaitu dilihat dari Indikator manajemen sumber daya manusia (MSDM) diantaranya: fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pengarahan dan fungsi pengawasan atau pengendalian sebagai wujud dari fungsi manajemen dalam pengelolaan tenaga harian lepas (THL) di puskesmas ma'rang kabupaten pangkep hal ini bertujuan untuk mewujudkan manajemen sumber daya manusia yang optimal



Bagan kerangka pikir :



#### G. Fokus penelitian

Penelitian ini berfokus pada Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep.

## H. Deskripsi Fokus Penelitian

Adapun yang menjadi deskripsi fokus penelitian pada penelitian ini yang berdasarkan fokus penelitian diatas yaitu:

### 1. Manajemen

Manajemen adalah sebuah cara atau proses untuk mengatur dan mengelola kinerja pegawai atau aparatur agar menjadi lebih baik dan meningkatkan kinerjanya sehingga menciptakan sumber daya manusia yang baik, lebih produktif dan inovatif.

### 2. Tenaga harian lepas (THL)

Tenaga harian lepas (THL) adalah pegawai yang diangkat berdasar SK (Surat Keputusan) yang di keluarkan oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang telah mendapatkan rekomendasi dari Bupati.

### 3. Perencanaan

Yaitu kemampuan seorang tenaga harian lepas (THL) dalam merencanakan suatu strategi untuk menjalankan dan mengerjakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan oleh atasannya dalam hal ini kepala puskesmas Ma'rang agar visi dan misi puskesmas Ma'rang dapat tercapai.

### 4. Pengorganisasian

Yaitu kemampuan seorang tenaga harian lepas (THL) bekerja secara bersama sama dalam satu tim kerja yang ada dalam setiap unit pelayanan di puskesmas Ma'rang sehingga terbentuk tim kerja yang kompak dan memiliki kualitas sumber daya manusia yang baik agar tujuan dari

puskesmas Ma'rang itu sendiri dapat tercapai yang telah dicantumkan dalam visi misinya.

#### 5. Pengarahan

Yaitu kemampuan yang harus dimiliki oleh setiap pegawai puskesmas, bukan hanya dimiliki oleh kepala puskesmas saja tetapi semua pegawai termasuk tenaga harian lepas (THL) harus memiliki kemampuan tersebut agar dalam menjalankan tugasnya setiap pegawai mampu saling memberikan dorongan dan motivasi sehingga hasil dari pekerjaannya bernilai tinggi sehingga tujuan dari puskesmas Ma'rang dapat tercapai.

#### 6. Pengawasan dan Pengendalian

Yaitu kemampuan untuk mengawasi dan mengendalikan setiap tenaga harian lepas (THL) dan semua pihak dalam puskesmas Ma'rang sehingga semua elemen yang berada dalam lingkungan kerja puskesmas Ma'rang dapat berjalan dengan baik dan tujuan dari puskesmas Ma'rang itu sendiri dapat tercapai.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Penelitian di lakaksanakan selama 2 bulan yaitu dari tanggal 8 april 2019 sampai 8 juni 2019 yang berlokasi di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep. Alasan memilih lokasi penelitian ini karena di anggap lokasi tersebut dapat meberikan informasi dan data yang sesuai dengan objek yang diteliti selain itu puskesmas Ma'rang sendiri memiliki banyak pegawai yang berstatu Tenga Harian Lepas (THL) dan dianggap membutuhkan sumber daya manusia yang benar benar optimal.

#### **B. Jenis Penelitian dan Tipe Penelitian**

##### **1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif karena merujuk pada “cara-cara” mempelajari aspek kualitatif dari objek yang hendak diteliti nantinya.

##### **2. Tipe Penelitian**

Tipe penelitian yang digunakan yaitu penelitian secara deskriptif yang memberikan gambaran tentang fungsi manajemen dalam pengelolaan Tenga Harian Lepas (THL). Penelitian ini akan lebih menekankan data primer yang diperoleh melalui wawancara dengan informan dalam rangka mengetahui analisis dari kebijakan tersebut.

### C. Sumber Data

#### 1. Data Primer

Data primer dalam penelitian ini di peroleh melalui wawancara secara langsung kepada informan yang merupakan pelaku atau objek yang akan diteliti dalam penelitian ini. Data yang diperoleh berupa informasi.

#### 2. Data sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini yaitu berupa dokumen dokumen, jurnal jurnal dari beberapa peneliti sebelumnya terkait penelitian ini, profil puskesmas ma'rang dan laporan perkembangan SDM di puskesmas Ma'rang.

### D. Informan Penelitian

Dalam penentuan informan ini peneliti menggunakan teknik purposive sampling yaitu orang-orang sengaja memilih orang-orang yang dianggap paham dan mengerti dengan situasi sumber daya manusia yang ada di Puskesmas Ma'rang kabupaten Pangkep adapun orang – orang tersebut diantaranya:

**Tabel.1 Informan penelitian**

No	Nama	Inisial	Jabatan	Keterangan
1	Sudirman, SKM.,M.Kes	SM	Kepala Puskesmas	1 Orang
2	Nurdin. SKM	ND	Kepala Bidang Kepegawaian	1 Orang
3	Nusria Nurdin, S.Kep.,Ners	NN	Pegawai THL	1 Orang
4	Suriati, S.Kep.,Ners	SA	Pegawai THL	1 Orang
5	Fitriani. Amd. Kep	FA	Pegawai THL	1 Orang
<b>JUMLAH</b>				<b>5 Orang</b>

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Berdasarkan jenisnya penelitian ini bersifat kualitatif, maka teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara:

#### 1. Wawancara

Wawancara pada penelitian ini dilakukan secara langsung kepada informan yang telah ditentukan sebelumnya yaitu dengan mengajukan beberapa pertanyaan terkait dengan penelitian ini dan di jawab secara langsung oleh informan

#### 2. Dokumentasi / kajian pustaka

Adapun dokumen yang digunakan untuk pengumpulan data pada penelitian ini yaitu berupa buku – buku, jurnal- jurnal, laporan perkembangan puskesmas yang terkait tata kelola sumber daya manusia khususnya terkait dengan tenaga harian lepas (THL) di Puskesmas ma'rang kabupaten pangkep.

#### 3. Observasi

Observasi pada penelitian ini yaitu dilakukan dengan cara peneliti secara langsung turun kelapangan dan melihat secara langsung proses pelayanan di puskesmas ma'rang kabupaten pangkep terutama mengenai fungsi manajemen dalam pengelolaan tenaga harian lepas (THL).

### **F. Teknik Analisis Data**

Dalam penelitian ini Teknik pengolahan data yang digunakan adalah data yang di peroleh dari hasil penelitian ini diolah secara deskriptif kualitatif

untuk menggambarkan dan menganalisis Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep. Adapun angka-angka yang muncul dalam penelitian ini tidak dimaksudkan untuk dianalisis secara kuantitatif, akan tetapi hanya sebagai pelengkap terhadap analisa kualitatif demi pencapaian tujuan penelitian ini.

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel.

#### **G. Keabsahan data**

Pemeriksaan terhadap keabsahan data pada dasarnya, selain digunakan untuk menyanggah balik yang dituduhkan kepada peneliti kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah, juga merupakan sebagai unsur yang tidak terpisahkan dari tubuh pengetahuan peneliti kualitatif Moleong (2007:320).

Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah peneliti yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji, *credibility*, *transferbility*, *dependabaltiy*, dan *confirmability* Sugiyono (2007:270)

Agar data dalam penelitian kualitatif dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah perlu di uji keabsahan data yang dapat dilaksanakan.

### 1. *Credibility*

Uji *credibility* (kredibilitas) atau uji kepercayaan terhadap hasil penelitian yang disajikan oleh peneliti agar hasil penelitian yang dilakukan tidak meragukan sebagai sebuah karya ilmiah dilakukan.

### 2. *Transferability*

*Transferability* merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi dimana tersebut diambil Sugiyono(2007:276).

Pertanyaan yang berkaitan dengan nilai transfer sampai saat ini masih dapat diterapkan atau dipakai dalam situasi lain. Bagi peneliti nilai transfer sangat bergantung pada dipemakai, sehingga ketika penelitian dapat digunakan dalam konteks yang berbeda di situasi sosial yang berbeda validitas nilai transfer dapat dipertanggungjawabkan.

### 3. *Dependability*

Realibilitas atau penelitian yang dapat dipercaya, dengan kata lain beberapa percobaan yang dilakukan selalu mendapatkan hasil yang sama. Penelitian yang *dependability* atau realibilitas adalah penelitian apabila peneliti yang dilakukan oleh orang lain dengan proses penelitian yang sama akan memperoleh hasil yang sama pula.

#### 4. *Confirmanbality*

Objektivitas pengujian kualitatif disebut juga dengan uji *confimability* penelitian. Penelitian bisa dikatakan objektif apabila hasil penelitian telah disepakati oleh banyak orang. Penelitian kualitatif uji *compirmability* berarti menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Apabila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka peneliti tersebut telah memenuhi standar *comfarmanbality*.

Validitas atau keabsahan data adalah data yang tidak boleh berbeda antara data yang diperoleh oleh peneliti dengan data yang terjadi sesungguhnya pada objek penelitian sehingga keabsahan data yang telah disajikan dapat dipertanggung jawabkan.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskriptif Lokasi penelitian

##### 1. Luas Wilayah Kerja

Secara Geografis puskesmas Ma'rang terletak antara Bintang Timur dan Lintang Selatan termasuk wilayah puskesmas Ma'rang diantaranya adalah :

**Tabel 2. Data Kepadatan Penduduk dan Luas Wilayah**

No.	DESA KELURAHAN	LUAS WIL(km <sup>2</sup> )	KEPADATAN PENDUDUK (km <sup>2</sup> )	JARAK KE PUSK (km <sup>2</sup> )	WAKTU TEMPUH KE PUSKESMAS
1	Bonto-bonto	7,5	534,00	±1	10 menit
2	Ma'rang	8,38	617,66	±5	10 menit
3	Talaka	11,64	514,00	±5	20 menit
4	Attangsalo	12,58	330,75	±5	30 menit
5	Pitue	5,65	404,25	±5	30 menit
6	Pitusunggu	3,65	532,88	±5	40 menit
7	Tamangapa	7,36	493,34	±5	40 menit
	Jumlah	56,77	3426,88	-	=

**Sumber:** *Data Profil kecamatan dan Puskesmas*

Serta Batas-Batas Wilayah:

- Sebelah Utara : Kecamatan Segeri
- Sebelah Timur : Kecamatan Labakkang
- Sebelah Selatan : Kecamatan Labakkang
- Sebelah Barat : Selat Makassar

Dan Jarak Puskesmas ke Kabupaten  $\pm 15$  km ke puskesmas

## 2. Jumlah Penduduk Kepadatan Pddk(Per desa/Kel)

**Tabel 3. Jumlah Penduduk Kepadatan Pddk(Per desa/Kel)**

No	DESA KELURAHAN	KEPADATAN PENDUDUK	PENDUDUK		
			LK	PR	TOTAL
1	Bonto-bonto	534,00	1887	2118	4005
2	Ma'rang	617,66	2566	2610	5176
3	Talaka	514,00	2900	3083	5983
4	Attangsalo	330,75	2043	2121	5983
5	Pitue	404,25	1106	1178	2284
6	Pitusunggu	532,88	945	1000	1945
7	Tamangapa	493,34	1758	1873	3613
	<b>Jumlah</b>	3426,88	13205	13983	27188

*Sumber: Profil SDM Puskesmas*

## 3. Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin dan Kelompok Umur

**Tabel 4, Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin dan Kelompok Umur**

NO	KELOMPOK UMUR (TAHUN)	JUMLAH PENDUDUK		
		LAKI- LAKI	PEREMPUAN	LAKI- LAKI+PEREMPUAN
1	0-4	515	414	929
2	5-9	1,277	1,494	2,775
3	10-14	1,282	1,112	2,394
4	15-19	1,315	1,225	2,540

5	20-24	1,016	1,020	2,036
6	25-29	1,123	1,527	2,650
7	30-34	1,126	1,409	2,535
8	35-39	1,121	1,408	2,529
9	40-44	1,290	1,600	2,890
10	45-49	678	679	1,357
11	50-54	637	646	1,283
12	55-59	569	371	940
13	60-64	402	400	802
14	65-69	392	290	682
15	70-74	303	299	602
16	75+	159	85	244
	JUMLAH	13,205	13,983	27,188

*Sumber : Profil SDM Puskesmas*

## **B. Propil Puskesmas Ma'rang**

Pembangun kesehatan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran kemauan dan kemampuan untuk hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan yang optimal. Untuk mewujudkan derajat kesehatan bagi masyarakat maka diselenggarakan upaya kesehatan dengan pendekatan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventif), penyembuhan penyakit (kuratif), dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif), yang dilaksanakan secara menyeluruh terpadu dan berkesinambungan.

Pembangunan dibidang kesehatan telah memperhatikan kemajuan yang pesat, yang dapat diketahui dengan semakin meningkatnya derajat kesehatan masyarakat dan jangkauan pelayanan kesehatan yang semakin merata di seluruh lapisan masyarakat. Untuk mengukur keberhasilan pembangunan kesehatan diperlukan indikator kinerja dari Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesehatan yang diatur oleh UU No 23 tahun 2014 yang merupakan pengganti UU Nomor 32 Tahun 2004 dan UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Pemerintahan Daerah, kesehatan adalah Satu dari Enam urusan Pemerintahan Daerah, yang berkaitan dengan pelayanan Dasar yaitu, 1). Pendidikan, 2).Kesehatan, 3).Pekerjaan Umum dan Penataan Umum, 4).Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, 5).Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, dan 6).Sosial.

Dalam Bidang Kesehatan ada 12 indikator jenis pelayanan dasar yang harus dilakukan oleh Pemerintahan Kabupaten/Kota yaitu : 1). Pelayanan Ibu Hamil, 2). Pelayanan Ibu Bersalin, 3). Pelayanan Kesehatan Bayi baru lahir, 4). Pelayanan kesehatan Balita, 5). Pelayanan Kesehatan Usia pada Anak Sekolah, 6). Pelayanan Kesehatan Usia Produktif, 7). Pelayanan kesehatan Usia Lanjut, 8). Pelayanan Kesehatan Penyakit, 9). Pelayanan Kesehatan Diabetes Millitus, 10). Pelayanan Kesehatan Jiwa, 11). Pelayanan Kesehatan Penderita TBC, 12). Pelayanan Kesehatan Resiko Penderita HIV/AIDS.

Pelayanan Kesehatan Dasar Puskesmas yang terdiri dari Upaya Kesehatan Masyarakat Tingkat Pertama yang terdiri dari Upaya Kesehatan Masyarakat Esensial, yang terdiri dari promosi kesehatan, Pelayanan

Kesehatan Ibu dan Anak KB, Kesehatan Lingkungan, Serta Perbaikan Gizi, P2M, Pencegahan Penyakit dan Pengendalian Penyakit. Serta Upaya Kesehatan Masyarakat Pengembangan yang terdiri dari pelayanan Kesehatan Gizi Mulut, Pelayanan Kesehatan Indera, Pelayanan Kesehatan Jiwa, kesehatan usila, Kesehatan kerja, Kesehatan Olahraga, Kesehatan Batra, Kesehatan sekolah, serta Konsuling PKPR. Adapun Upaya Kesehatan Perseorangan Tingkat Pertama yang terdiri Rawat Jalan, rawat Inap, Pelayanan UGD, serata Pelayanan lainnya seperti Home Care. Serta kegiatan penunjang yang terdiri dari manajemen Puskesmas yang melaksanakan program tersebut. Namun masih banyak tantangan dan masalah kesehatan lainnya yang masih dihadapi untuk mencapai target yang telah ditetapkan bersama berdasarkan gambaran umum yang perlu ditingkatkan untuk mengupayakan kesehatan, keadaan dan lingkungan serta indikator-indikator status kesehatan digambarkan dalam profil kesehatan puskesmas Ma'rang tahun 2018 untuk bahan perbandingan hasil pencapaian tahun yang lalu.

Latar belakang puskesmas Ma'rang adalah unit pelaksanaan kesehatan yang pertama diwilayah kerjanya, yang ada dikota kecamatan dalam arti puskesmas sebagai sarana pelayanan kesehatan tingkat pertama yang bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan sejak dari perencanaan, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasi program kesehatan diwilayah kerjanya sesuai dengan kemampuan dalam mencari dan menggali serta mengelolah sumber biaya yang ada.

Puskesmas merupakan ujung tombak pelayanan kesehatan masyarakat ditingkat dasar dalam rangka menyongsong era globalisasi yang mana puskesmas harus mewujudkan Visi Indonesia sehat 2025 yang melalui visi dan misi yang diwujudkan dengan strategis yaitu:

### **Visi Puskesmas Ma'rang**

“Terwujudnya puskesmas Ma'rang yang berkualitas dan profesionalisme menuju pangkep sehat tahun 2025”.

### **Misi Puskesmas Ma'rang**

1. Memberikan pelayanan yang berkualitas dan bermutu
2. Tersedianya sumber daya manusia yang professional
3. Meningkatkan peran serta dan pemberdayaan masyarakat
4. Mengelolah lingkungan puskesmas yang bersih dan Indah
5. Mengolalah manajemen puskesmas secara efisien dan efektif
6. Tersedianya sarana dan prasarana puskesmas yang memadai

### **Strategis puskesmas**

1. Profesionalisme pelayanan kesehatan paripurna dan bermutu
2. Bekerjasama dengan lintas sector yang berkesinambungan

Adapun tujuan diterbitkannya profil kesehatan puskesmas Ma'rang pada tahun 2018 ini adalah dalam rangka menyediakan sarana sebagai bahan evaluasi pencapaian pembangunan kesehatan tahun 2019 dan menjadi acuan program yang akan datang oleh karena itu, gambaran yang disajikan dalam profil ini disusun secara sistematis dalam bentuk narasi, tabel, dan grafik.

### **Motto Puskesmas**

“SOPAN”

- Sehat = Mengutamakan Kesehatan yang Prima Bagi Pasien
- Obyektif = Memberikan Pelayanan tanpa membedakan status, golongan pasien
- Professional = Petugas bekerja secara professional sesuai tugas dan keahliannya
- Aman = Mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien
- Nyaman = Pelanggan senantiasa merasa nyaman dengan sarana prasarana yang ada.

### **“ BUDAYA PUSKESMAS”**

5S

S = SENYUM

S = SALAM

S = SAPA

S = SOPAN

S = SANTUN

## **C. Gambaran Sarana Kesehatan**

### **1. Jumlah Pustu**

Di wilayah Puskesmas Ma'rang terdiri dari 5 buah Pustu, yaitu:

**Tabel 5. Jumlah Sarana dan Jaringan Puskesmas Pustu**

NO	PUSTU	LETAK (Desa/Kel)	NAMA PETUGAS KESEHATAN	PROFESI	PNS/PTT/ THL
1.	Pitusunggu	Ds. Pitusunggu	Suriyani. M	Bidan	Sukarela
2.	Attangsalo	Kel. Attangsalo	Hj. Hasmina.J.S.Kep NS	Perawat	PNS
3.	Kessikebo	Kel.Talaka	Hadar A.Suyuti.S.Kep.NS	Perawat	PNS
4.	Piyue	Desa Pitue	Isnihat. S.Kep.NS	Perawat	PNS
5.	Tamangapa	Desa Tamangapa	Sy. Aidah	Bidan	PTT

*Sumber : profil SDM Puskesmas*

### 2. Jumlah Poskesdes

Di wilayah Puskesmas Ma'rang terdiri dari 5 buah Poskesdes, yaitu:

**Tabel 6. Jumlah Poskesdes di Wilayah Puskesmas Ma'rang**

NO	POSKEDES	LETAK (Desa/Kel)	NAMA PETUGAS KESEHATAN	PROFESI	PNS/PT T/THL
1.	Ujung	Kel. Ma'rang	Halimah.S.ST	Bidan	PNS
2.	Alekarajae	Kel. Attangsalo	Nurhikah,A.Md Keb	Bidan	PNS
3.	Pitue	Desa Pitue	Esther Lili Patattan	Bidan	PNS
4.	Gusungnge	Desa Pitue	Nurfajriani,A.Md Keb	Bidan	PNS
5.	Kalukue	Desa Tamangapa	Anita	Bidan	THL

*Sumber : Profil SDM Puskesmas*

### 3. Jumlah Posyandu

Berikut jumlah, nama Posyandu serta lokasi desa/kel yang ada di

Puskesmas Ma'rang:

**Tabel 7. Jumlah dan Nama Posyandu dan Kriterianya**

NO	NAMA POSYANDU	LETAK	STARATA	KET
1.	Melati I	Kel.Bonto-Bonto	Mandiri	Aktif
2.	Melati II	Kel.Bonto-Bonto	Mandiri	Aktif
3.	Teratai	Kel.Bonto-Bonto	Purnama	Aktif
4.	Mulia	Kel.Ma'rang	Mandiri	Aktif
5.	Mawar	Kel.Ma'rang	Purnama	Aktif
6.	Bahagia	Kel.Ma'rang	Mandiri	Aktif
7.	Pinus	Kel.Ma'rang	Madya	Aktif
8.	Munasmekar	Kel.Ma'rang	purnama	Aktif
9.	Mawar	Kel.Attangsalo	Mandiri	Aktif
10.	Sejahtera	Kel.Attangsalo	Mandiri	Aktif
11.	Melati	Kel.Attangsalo	Mandiri	Aktif
12.	Mekar	Kel.Talaka	Madya	Aktif
13.	Sejahtera	Kel.Talaka	Mandiri	Aktif
14.	Harapan	Kel.Talaka	Purnama	Aktif
15.	Bahagia	Kel.Talaka	Mandiri	Aktif
16.	Melati	Desa Pitue	Purnama	Aktif
17.	Seruni	Desa Pitue	Madya	Aktif
18.	Mattirotasi	Desa Pitue	purnama	Aktif
19.	Kamboja	Desa Pitue	Madya	Aktif
20.	Segar	Desa Pitusunggu	Mandiri	Aktif

21.	Mattirodeceng	Desa Pitusunggu	Purnama	Aktif
22.	Mattirosompe	Desa Pitusunggu	Mandiri	Aktif
23.	Mattirowalie	Desa Tamangapa	Madya	Aktif
24.	Butiti	Desa Tamangapa	Purnama	Aktif
25.	Ana Malebbie	Desa Tamangapa	Purnama	Aktif
26	Bawasalo	Desa Tamangapa	purnama	Aktif

*Sumber: Profil SDM Puskesmas*

#### 4. Jumlah Balai Pengobatan kesehatan

Berikut Balai Pengobatan yang ada di wilayah Puskesmas Ma'rang termasuk klinik kes, praktek dokter, bidan, perawat, dan yang lainnya.

**Tabel 8. Jumlah Klinik, Dokter Praktek Perseorangan di wilker Pusk**

NO	Nama Klinik Dokter Praktek	LETAK (Desa/Kel)	Penanggung Jawab Dokter Praktek	KET
1.	Praktek Dokter Perseorangan	Jl Poros Makassar-pare km 65	Dr Hj Andi Muddariah.MM	

*Sumber : Profil SDM Puskesmas*

## 5. Jumlah Apotik dan Tokoh Obat

**Tabel 9. Jumlah Apotik dan Tokoh Obat**

NO	Nama Tokoh Obat	LETAK (Desa/Kel)	Penanggung Jawab Tokoh Obat	KET
1.	Tokoh Obat Nusri	Kompleks Pasar Bonto-Bonto Kec.	Hj. Rahmatiah/Ramlah.S. Farm	
2.	Apotik Bunda	Ma'rang Kompleks Pasar Bonto-Bonto Kec. Ma'rang	Sri Handayani, S. Farm, Apt	

*Sumber : Profil SDM Puskesmas*

## 6. Jumlah Pasien Di Puskesmas Ma'rang Dalam Kurung Waktu 3 Bulan

Terakhir

**Tabel 10. Daftar Jumlah Pasien Tiga bulan terakhir di Puskesmas Ma'rang Tahun 2019**

No	Pelayanan	Bulan		
		April	Mei	juni
1	Rawat Jalan (Poli)	1284	1260	907
2	KIA	1229	753	693
3	Rawat Inap	231	210	131
4	UGD	156	130	98
<b>JUMLAH</b>		2900	2353	1829

*Sumber : Rekam Medik Puskesmas Ma'rang*

#### **D. Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep**

Sumber Daya Manusia Kesehatan adalah seorang yang bekerja secara aktif di bidang kesehatan, baik yang memiliki pendidikan formal kesehatan maupun tidak yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan dalam melakukan upaya kesehatan (Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan RI:2010).

Maka dapat dikatakan bahwa Sumber Daya Manusia Kesehatan yang dimaksud adalah seseorang dalam suatu tatanan bidang kesehatan, yang memiliki pendidikan formal kesehatan maupun tidak untuk menghimpun berbagai upaya perencanaan, pendidikan dan pelatihan, pendayagunaan serta pembinaan dan pengawasan SDM Kesehatan secara terpadu. Di Puskesmas Ma'rang tenaga kesehatan sebagian besar telah menduduki jabatan fungsional sesuai dengan jabatan yang dipangkunya, sehingga mereka bekerja sesuai dengan tugas pokok jabatannya serta merta sering mengikuti pengembangan pemberdayaan melalui pelatihan-pelatihan yang sering dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kab.Pangkajene dan kepulauan dan Dinas Provinsi Sulawesi-Selata.

Tenaga Kesehatan di Puskesmas yang telah mengikuti Pendidikan, Pelatihan, Bimtek dan Workshop sesuai program guna mendukung pengembangan dan pemberdayaan SDM di antaranya adalah: 1. Tenaga perawat mengikuti pendidikan Percepatan Pendidikan Di Poltekes Makassar.

Tenaga fungsional di Puskesmas masih sangat mengharapkan pendidikan dan pelatihan teknis bagi tenaga fungsional diantaranya.

1. Tata laksana kebidanan Bagi tenaga Bidan
2. Tata laksana gizi bagi tenaga nutrisisionis
3. Tata Laksana Perawatan luka bagi tenaga keperawatan
4. Tata laksana BLC bagi tenaga perawat kesehatan

Adapun tenaga yang dibutuhkan saat ini adalah tenaga administrasi dalam hal ini dalam bidang manajemen yang menangani keuangan dan Administrasi lainnya. Dalam manajemen penyelenggaraan pembangunan kesehatan dilakukan melalui berbagai upaya kesehatan, antara lain sumber daya tenaga kesehatan yang bermutu dan yang merata sesuai dengan kebutuhan. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut perlu pertimbangan yang matang melalui perencanaan dan pengadaan yang komprehensif dari proses analisis kebutuhan tenaga kesehatan sampai dengan evaluasi kinerjanya.

Perencanaan SDM kesehatan adalah upaya penetapan jenis, jumlah kualifikasi, dan distribusi tenaga kesehatan sesuai dengan kebutuhan pembangunan kesehatan. Perencanaan SDM kesehatan ini tentunya akan sangat menunjang sebagai dasar distribusi tenaga kesehatan yang merata. Pengadaan SDM kesehatan adalah upaya yang meliputi pendidikan tenaga kesehatan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan kesehatan.

Pendidikan kesehatan berkelanjutan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan SDM kesehatan yang memiliki keahlian atau kompetensi dalam

rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, serta mengembangkan organisasi melalui peningkatan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap dan kepribadian professional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karir seseorang.

Dalam membahas tata kelola sumber daya manusia tentu tidak lepas dari manajemen sumber daya manusia itu sendiri (MSDM), sehingga dalam tata kelola banyak digunakan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia seperti, fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pengarahan dan fungsi pengendalian.

### **1. Perencanaan**

Setiap instansi pemerintahan dan pelayanan kesehatan termasuk puskesmas tentu memiliki perencanaan dan target yang akan dicapai begitupun Puskesmas Ma'rang juga memiliki target yang akan dicapai sehingga diperlukan perencanaan yang matang agar target tersebut dapat dicapai salah satu target yang ingin dicapai Puskesmas Ma'rang yaitu menjadi puskesmas yang terakreditasi Paripurna pada Reakreditasi yang dilaksanakan setiap tahunnya. Keinginan dan target tersebut dikemukakan oleh SM selaku kepala puskesmas Ma'rang dalam hasil wawancara yang berikut:

“Puskesmas Ma'rang setiap tahun anggaran baru selalu diadakan pertemuan dengan seluruh elemen yang ada di puskesmas ini mulai dari Dokter, ASN, Tenaga Harian Lepas (THL) sampai pegawai yang berstatus Sukarela di pertemuan dalam satu forum untuk membahas apa saja yang akan di laksanakan selama satu tahun kedepanya. Adapun yang dibahas itu tentang cara meningkatkan pelayanan sehingga masyarakat puas dengan pelayanan kami,

kelengkapan administrasi puskesmas, kelengkapan sarana dan prasarana puskesmas sampai pengelolaan sampah baik itu sampah medis maupun non medis, semuanya di bicarakan dalam forum tersebut dengan tujuan pada Reakreditasi yang akan datang Puskesmas Ma'rang bisa terakreditasi dengan predikat Paripurna itu target yang akan dicapai puskesmas Ma'rang ini kedepannya". (Hasil Wawancara dengan SM 6 Mei 2019 )

Berdasarkan apa yang disampaikan dan dikemukakan oleh SM diatas selaku Kepala Puskesmas Ma'rang dapat disimpulkan bahwa Puskesmas Ma'rang dalam merencanakan setiap program selalu melibatkan setiap unsur yang ada dalam lingkungan kerja Puskesmas Ma'rang tidak hanya melibatkan Aparatur Sipil Negara (ASN) tetapi juga melibatkan unsur lain dan pegawai lainnya yang masih berstatus Tenaga Harian Lepas (THL) dan sukarela. Senada yang di sampaikan SM saudara ND menyatakan bahwa kedepanya puskesmas Ma'rang diharapkan sudah dapat mencapai akreditasi Paripurna dengan melibatkan semua unsur yang ada di lingkungan kerja Puskesmas Ma'rang mulai dari pegawai dengan jabatan terendah sampai kejabatan yang lebih tinggi semuanya harus dilibatkan dan saling berkejasama agar target tersebut dapat tercapai. Berikut hasil wawancara dengan ND selaku kepala bidang Kepegawaian/ Kepala Tata Usaha Puskesmas Marang:

“Dalam setiap perencanaan yang dilakukan di puskesmas ini selalu melibatkan semua unit yang ada mulai dari keperawatan, kebidanan, obat, kesehatan lingkungan, konseling dan sebagainya semua di libatkan dalam proses perencanaan ini begitupun pegawai yang ada di puskesmas ini bukan hanya yang ASN saja tetapi yang Non ASN pun ikut dilibatkan dan sling bekerjasama agar kedepanya Puskesmas Ma'rang sudah bisa memperoleh predikat akreditasi Paripurna”. (Hasil wawancara degan ND,28 Mei 2019 )

Terkait dengan target yang akan dicapai Puskesmas Ma'rang tersebut tentunya juga tidak lepas dari peran pegawai THL (Tenaga Harian Lepas) yang ikut dilibatkan sehingga dibutuhkan THL yang benar benar paham dan megerti akan semua kondisi setiap unit yang ada di Puskesmas Ma'rang agar THL tersebut tidak kebingungan ketika dia di tempatkan di unit yang berbeda dengan propesi atau lulusanya, berikut hasil wawancara dengan saudari FA salah satu THL yang ada di Puskesmas Ma'rang:

“Awal saya masuk di Puskesmas Ma'rang sebelum saya di tempatkan di UGD selama dua bulan ada perolling setiap dua minggu bahkan sampai tiga minggu di setiap unit yang ada di Puskesmas ini pertama kali saya di tempatkan di Tata Usaha (TU) kurang lebih dua minggu kemudian di pindahkan ke Gizi dan kurang lebih dua minggu di Gizi saya di pindahkan lagi ke obat di obat saya sekitaran tiga minggu kemudian dari obat saya dipindahkan di UGD sampai sekarang dan SK saya penempatanya memang di UGD”. *(Hasil wawancara Dengan FA, 27 Mei 2019)*

Berdasarkan yang disampaikan oleh saudari FA yang merupakan pegawai THL yang kurang lebih dua tahun sudah bekerja di Puskesmas Ma'rang dapat di simpulkan bahwa sebelum THL tersebut di tempatkan di unit atau di bidangnya terlebih dahulu ada perolangan di setiap unit sebagai bentuk proses perencanaan sumber daya manusia yang memiliki kualitas dan kemampuan di semua lini yang ada di Puskesmas Ma'rang sehingga pegawai THL ini tidak hanya ahli di bidangnya tetapi juga ahli dan mampu di bidang lain sehingga mampu menjawab pertanyaan pertanyaan masyarakat luar dan memberikan solusi terhadap keluhan yang dihadapi masyarakat. Apa yang di smpaikan oleh saudari FA senada yang disampaikan oleh saudara ND yang menyatakan bahwa untuk meciptakan

THL yang mampu dan menguasai semua lini yang ada di puskesmas bukan hanya menguasai bidangnya tapi juga menguasai bidang lain sehingga ketika berada di lingkungan masyarakat dia dapat menjawab berbagai pertanyaan dari masyarakat yang terkait dengan sehatan sehingga untuk mewujudkan hal tersebut maka sebelum calon pegawai THL menerima SK penempatan dari Kepala Puskesmas terlebih dahulu dilakukan orientasi agar pegawai THL tersebut dapat mengetahui dan memahami tugas dan fungsi setiap unit yang ada di Puskesmas Ma'rang, berikut hasil wawancara dengan saudara ND selaku Kepala Bidang Kepegawaian Puskesmas Ma'rang kepada peneliti:

“Dalam merencanakan THL yang bermutu yang bukan hanya ahli di bidangnya tapi juga mampu dan ahli di bidang lain maka sebelum THL tersebut mendapatkan SK penempatan kerja dari Kepala Puskesmas terlebih dahulu dilakukan orientasi selama kurang lebih dua bulan dengan cara melakukan perolingan pada setiap unit biasa dua minggu di roling lagi dan bahkan ada juga yang sampai tiga minggu tergantung seberapa cepat THL yang bersangkutan mampu menyerap ilmu dari unit yang ditempatinya, tujuan diadakan orientasi tersebut agar THL ini dapat memper erat hubungan silaturahmi antar teman sejawab dari semua unit bukan hanya akrab dengan teman sejawab yang sebidang denganya selain itu diharapkan THL ini mampu menjawab pertanyaan yang di lontarkan masyarakat ketika dia ditugaskan keluar misalnya homecare, posyandu dan kunjungan kesehatan dia bisa memberikan jawaban yang memuaskan pada masyarakat meskipun yang ditanyakan tersebut diluar dari bidangnya karena masyarakat umum hanya mengetahui bahwa semua yang kerja di puskesmas paham akan kesehatan”. (*Hasil wawancara dengan ND, 28 Mei 2019*)

Selain adanya orientasi yang dilakukan sebelum diangkat menjadi THL di Puskesmas Ma'rang setiap pegawai khususnya Tenaga Harian Lepas (THL) di tuntut juga untuk membuat satu target dan merencanakan sendiri sesuai kreatifitas masing- masing pegawai, berikut hasil wawancara

dengan salah satu THL senior yang ada di Puskesmas Ma'rang yaitu saudari SA yang menyatakan:

“Selain kami dituntut untuk menguasai semua lini yang ada di Puskesmas Ma'rang kami juga diberikan target untuk dicapai dalam setiap bulan dan diberikan kesempatan untuk setiap pegawai untuk merencanakan sendiri strategi yang digunakan untuk menyapai target tersebut saya sendiri memiliki target untuk terangkat menjadi PNS dalam seleksi CPNS yang akan datang oleh karena itu saya mulai belajar untuk menghadapi ujian yang akan datang agar target saya tetap tercapai tanpa meninggalkan pekerjaan”. (*Hasil Wawancara Dengan SS, 26 Mei 2019*)

Senada yang disampaikan SA saudara NN selaku THL di puskesmas Ma'rang juga menyampaikan tentang target dan rencana kedepannya berikut hasil wawancaranya:

“Sebagai Tenaga Harian Lepas (THL) tentunya tidak bisa banyak menjamin kesejahteraan kami kedepannya oleh karena itu kami juga harus memiliki target yang akan dicapai kedepannya agar kesejahteraan hidup kami dapat terjamin salah satu yang bisa menjamin kesejahteraan kami yaitu terangkat menjadi PNS yang memiliki tujangan gaji dan anak berbeda dengan THL yang hanya menerima tujangan gaji saja yang itu pun tidak seberapa”. (*Hasil Wawancara Dengan NN, 27 Mei 2019*)

Terkait dengan keinginan atau target yang ingin dicapai oleh setiap pegawai THL yaitu terangkat menjadi PNS agar kesejahteraan hidup mereka dapat terjamin itu dibenarkan oleh SM selaku Kepala Puskesmas Ma'rang berikut hasil wawancaranya:

“Mengenai keinginan dan target yang ingin dicapai tentunya semua orang punya target dan keinginan begitupun pegawai disini dan begitupun THL yang punya keinginan untuk terangkat menjadi PNS agar Kesejahteraan hidup mereka dapat terjamin oleh karena sejak sekarang kemampuan para THL ini diasah agar ketika sudah menjadi PNS nanti dia menjadi abdi Negara yang profesional dan ahli di bidangnya, saya pun berharap semoga THL yang ada di puskesmas Ma'rang ini banyak yang terangkat menjadi PNS dan

mampu bersain dengan THL dari Puskesmas lain”. (*Hasil Wawancara dengan SM, 6 Mei 2019*)

Berdasarkan yang disampaikan para informan diatas maka dapat kita simpulkan bahwa dalam setiap penyusunan rencana kerja di Puskesmas Ma’rang selalu melibatkan semua elemen yang ada di lingkungan kerja Puskesmas Ma’rang selain itu dengan adanya orientasi yang dilakukan bertujuan untuk menciptakan terwujudnya THL yang profesional dan ahli di segala bidang sehingga THL tersebut siap dan mampu di tempatkan di unit manapun yang ada di Puskesmas Ma’rang sehingga banyak ditemui THL yang bekerja atau di tempatkan tidak sesuai dengan profesinya atau keahliannya misalnya lulusan keperawatan di tempatkan di bidang administrasi atau lulusan kebidanan yang ditempatkan di obat dan sebagainya. Selain dituntut untuk ahli di setiap lini yang ada di Puskesmas Ma’rang THL juga terus dituntut untuk menguasai bidangnya dan terus belajar agar mampu bersaing dengan THL lain yang ada di Puskesmas lain dan dapat terangkat menjadi PNS yang punya keahlian dan kemampuan di bidangnya.

## **2. Pengorganisasian**

Distruktur organisasi sudah ditetapkan nama-nama yang bertanggung jawab dibagian tertentu dan satu petugas bertanggung jawab dengan bidang atau bagiannya masing-masing sesuai dengan aturan. dibagian Manajemen, UKM dan UKP sudah ditetapkan Nama-

nama yang mengelolanya. Dan sudah mengikutui dengan pembagian programnya.

Dengan demikian setiap pegawai baik ASN maupun Non ASN sudah memiliki tugas pokok dan fungsi masing-masing sehingga dalam pembagian kerja dalam setiap unit dapat seimbang dan merata terkait dengan pembagian kerja tersebut berikut hasil wawancara dengan Saudara SM selaku kepala puskesmas Ma'arang kepada peneliti:

“Di Puskesmas Ma'rang sendiri setiap pegawai sudah memiliki TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi) masing-masing sehingga pegawai dapat bekerja secara maksimal dan terarah, hal tersebut sudah di jelaskan melalui SK yang dikeluarkan oleh Kapus (Kepala Puskesmas) pegawai tersebut ditempatkan di unit mana dengan tugas dan tanggung jawabnya yang setiap bidang memiliki penanggung jawab masing masing misalnya di perawatan ada Kepala perawat, di kebidanan ada Kordinator bidan dan sebagainya yang bertanggung jawab kepada Kepala bidang kepegawaian/ Kepala Tata Usaha (KTU) dan selanjutnya dari KTU melaporkan ke KAPUS (Kepala Puskesmas)”. *(Hasil Wawancara dengan SM, 6 Mei 2019)*

Dalam struktur kepegawaian Puskesmas Ma'rang masing-masing pegawai memiliki tanggungjawab, tugas dan fungsinya yang akan di pertanggungjawabkan pada atasannya masing-masing dibidang keperwatan bertanggungjawab kepada Kepala Perawatnya, kebidanan bertanggungjawab pada Koordinator bidannya, pegawai UGD bertanggungjawab pada Kepala Ruagannya kemudian setiap unit bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kepegawaian/ Kepala Tata Usaha (KTU) yang selanjunya bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas (KAPUS) hal ini menjelaskan bahwa di Puskesmas Ma'rang

ada pengorganisasian pegawai yang terstruktur yang dijalankan berdasarkan tugas dan fungsinya masing-masing pegawai.

Kemudian dari segi pengorganisasian THL di Puskesmas Ma'rang THL ditempatkan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yaitu berdasarkan SK dari Kepala Puskesmas namun tidak menutup kemungkinan ada yang untuk sementara di tempatkan di unit lain yang tidak sesuai dengan SK yang diterima ketika ada dari salah satu anggota THL di Unit lain cuti atau sedang sakit dalam waktu yang cukup lama maka THL tersebut harus siap untuk mengantikannya sementara namun yang demikian hanya berlaku di beberapa unit tertentu seperti diUGD, ruang Poli, Ruang KIA dan Ruang Perawatan kerana dari semua unit tersebut membutuhkan petugas yang harus cukup dan memadai. Hal tersebut dijelaskan oleh saudara ND selaku kepala bidang Kepegawaian puskesmas Ma'rang dalam wawancara yang dilakukan peneliti, berikut hasil wawancaranya:

“Semua pegawai khususnya Pegawai THL itu di tempatkan berdasarkan TUPOKSI (tugas pokok dan fungsinya) masing- masing misalnya seorang lulusan perawatan di tempatkan di ruang perawatan dan UGD, seorang bidan di tempatkan di KIA, seorang apoteker atau lulusan farmasi di tempatkan di obat dan begitupun lulusan lainnya yang didukung dengan adanya SK dari Bupati dan SK dari Kepala Puskesmas karena selama dia tidak mendapatkan SK tersebut maka belum dapat diangkat menjadi THL di Puskesmas Ma'rang ini setelah syarat-syarat tersebut di penuhi barulah bisa diangkat menjadi THL di Puskesmas ini dan di tempatkan berdasarkan propsi atau lulusannya, namun sewaktu waktu THL ini dapat di pindah tugaskan karena sebab dan lain hal misalnya di UGD ada THL yang harus cuti melahirkan maka harus digantikan THL dari unit lain dengan persetujuan dari kepala ruagan atau koordinatornya masing-masing yang di ketahui oleh KAPUS sehingga tidak ada unit yang kerjanya terhambat terutama

di unit perawatan, UGD, KIA dan sebagainya yang di anggap unit yang paling rawan”. (*Hasil wawancara dengan ND, 28 Mei 2019*)

Dari penyampaian saudara ND diatas maka dapat di simpulkan bahwa untuk menjadi THL di puskesmas Ma’rang harus melalui berbagai macam prosedur dan syarat sebelum diterima bekerja dan diangkat menjadi THL salah satunya harus mendapatkan persetujuan dari bupati yaitu berupa SK yang dikeluarkan oleh Bupati dengan melampirkan surat permohonan menjadi THL yang di tujukan langsung kepada Bupati Pangkep, foto copy ijazah, foto copy surat tanda registrasi (STR) yang di dapatkan melalui ujian kompetensi (UKOM) yang diadakan oleh kampus masing-masing, selain persyaratan tersebut masih ada persyaratan lainnya yaitu foto copy kartu identitas, surat keterangan sehat, dan SKCK dari kepolisian. Hal tersebut di sampaikan oleh saudari NN salah satu pegawai THL yang ada di puskesmas Ma’rang berikut hasil wawancaranya:

“Sebelum saya bekerja dan diterima menjadi THL di Puskesmas ini terlebih dahulu mengajukan surat permohonan menjadi THL kepada Bapak Bupati Pangkep dengan melampirkan foto copy ijazah, foto copy STR, foto copy KTP, SKCK dari kepolisian dan surat keterangan sehat itupun berkas kami tidak langsung disetujui tapi harus menunggu sampai surat permohonan kami di tanda tangani, saya kemarin saya tunggu permohananku di tanda tangani sama Bapak Bupati itu kurang lebih dua bulan setelah itu SK saya keluar sebagai THL di Puskesmas Ma’rang, setelah ada SK dari Bupati Kami harus menunggu lagi SK penempatan kerja dari KAPUS (Kepala Puskesmas) baru kami bekerja disini sebelum ada SK status saya masih pegawai sukarela”. (*Hasil wawancara dengan NN, 24 Mei 2019*)

Senada yang disampaikan NN, FA yang merupakan pegawai THL dipuskesmas Ma’rang juga menjelaskan syarat-syarat untuk menjadi THL di Puskesmas Ma’rang berikut hasil wawancaranya:

“sebelum diangkat untuk menjadi THL di Puskesmas ini kami terlebih dahulu harus menyiapkan berkas baik berkas yang berupa kelengkapan dari kampus yaitu ijazah dan STR yang bersangkutan juga harus memasukan surat permohonan kepada Bapak Bupati Pangkep untuk menjadi THL yang di tanda tangani langsung oleh Bapak Bupati, kemudian yang bersangkutan di berikan SK sebagai THL dan setelah berkas tersebut di lengkapi barulah THL tersebut kami buatkn SK untuk di tempatkan di salah satu unit di wilayah kerja Puskesmas Ma’rang baik di tempatkan di kantor maupun di tempatkan di lapangan seperti di pustu dan posyandu karena THL tidak hanya ada di puskesmas saja tetapi ada juga yang lingkungan kerjanya berada diluar bersentuhan langsung dengan masyarakat”.  
(Hasil Wawancara dengan FA, 27 Mei 2019)

Berdasarkan apa yang disampaikan oleh FA salah satu pegawai THL Puskesmas Ma’rang maka disimpulkan pada dasarnya lingkungan kerja THL tidak hanya ada pada lingkungan Puskesmas saja tetapi THL dapat ditempatkan di beberapa PUSTU dan POSYANDU yang berada di lingkungan kerja Puskesmas Ma’rang sehingga mampu menyerap aspirasi masyarakat secara langsung dan begitupun dalam hal melakukan tindakan bisa lebih cepat. Dalam pembentukan tim POSYANDU dan PUSTU bukan hanya pegawai THL saja yang di tempatkan disana tetapi ASN dan Sukarela pun juga dilibatkan, terkait dengan pembentukan tim berikut hasil wawancara dengan saudara SA salah satu THL yang ada di Puskesmas Ma’rang:

“Untuk pembentukan tim sendiri tidak semua diisi oleh THL saja tetapi ada juga ASN dan teman-teman Sukarela yang terlibat karena kami sebagai THL ada hal hal yang tidak bisa kami putuskan harus di putuskan oleh ASN misalnya dalam hal pemberian surat rujukan THL tidak boleh dia yang tanda tangan harus ASN yang bertanda tangan, begitupun dalam penyusunan tim Posyandu bukan cumin THL saja yang di libatkan tetapi ASN juga ikut di libatkan karena masalah administrasi harus ASN yang tanda tangan bukan THL, kami THL hanya melakukan tindakan dan pelayanan”.(Hasil wawancara dengan SA, 26 Mei 2019)

Dalam pembentukan tim kerja tidak hanya melibatkan satu pihak saja tetapi semua pihak baik ASN maupun THL karena pada dasarnya masing-masing memiliki tugas dan tanggungjawab yang berbeda, sehingga diperlukan adanya sinergitas dan kerjasama antar sesama pegawai agar pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik dan maksimal.

### 3. Pengarahan

Dalam menjalankan setiap kegiatan di Puskesmas Ma'rang sebelum melakukan kegiatan pelayanan terlebih dahulu dilaksanakan pengarahan tentang program-program yang akan dicapai kedepannya. Seperti hasil wawancara yang dilakukan kepada SM selaku kepala puskesmas Ma'rang berikut:

“Bentuk bentuk pengarahan itu banyak, salah satu bisa sifatnya individual dengan bertatap muka ketemu diruangan kepala puskesmas atau diruang tata usaha. Bisa juga melalui apel pagi dan apel sore, apel siang , bisa melalui lokmin lokakarya mini bulanan, lokmin tiga bulanan untuk pengarah-pengarhannya sekaligus dapat kita ketahui sampai dimana kinerja kita selama tiga bulan ini”*(Hasil wawancara dengan SM, 6 Mei 2019)*

Kemudian pernyataan SM tersebut ditambahkan oleh saudara ND

Selaku kepala Bidang Kepegawaian berikut hasil wawancaranya:

“Bila ada unit yang kosong atau ada salah satu pegawai yang tidak ada berhalangan hadir maka saya arahkan tenaga lain untuk mengisinya, jadi tidak ada yang kosong pegawai setiap hari , walaupun petugasnya tidak ada , barangkali ada izin, dan kalo kapus tidak ada saya ganti selaku KTU. Untuk tenaga loket misalnya kalo tidak ada salah satunya saya arahkan lagi petugas lainnya untuk membantu sehingga dibagian loket tetap ada dua petugas karna memang untuk petugas loket harus ada dua orang yang selalu stand by disitu tidak boleh kurang karena pelayanan

akan terhambat jika hanya ada satu orang saja . Dan tidak bisa izin dua-duanya , jadi kalo ada yang izin salah satunya masih ada yang tinggal salah satunya” (*Hasil Wawancara dengan ND, 28 Mei 2019*)

Dengan pengarahan yang diberikan dan bervariasi, bisa sifatnya individual, bisa melalui apel, dan bisa juga melalui lomin, (lokakarya mini bulanan). Dan dalam pengarahan petugas sebelum apel pagi ruangan dikontrol dulu bagian mana yang kosong itu nanti pada saat apel akan disampaikan dan mengarahkan petugas lain untuk mengisinya, dalam hal perbantuan maupun penanggung jawab sementara. Pengarahan pelaksanaan kegiatan itu disampaikan, bentuk kegiatannya, tujuan-tujuan kegiatannya dan data seperti apa yang dibutuhkan pada saat pelaksanaan kegiatan sehingga pegawai lebih terarah dalam melaksanakan pelayanan dan tidak ada unit yang kosong sehingga semua unit dapat menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing tanpa adanya kendala kekurangan personil.

Selain pengarahan yang bersifat teknis dalam menjalankan tugas di Puskesmas Ma'rang juga selalu mengarahkan dan memotivasi setiap pegawainya agar melengkapi atau memperbarui STR(Surat Tanda Registrasi) mereka karena tanpa adanya STR pegawai tersebut tidak akan diizinkan untuk bersentuhan langsung dengan pasien misalnya dalam hal pemberian tindakan seperti membantuh persalinan, pemberian suntikan pada pasien dan sebagainya hal-hal tersebut tidak dapat dilakukan selama THL tersebut tidak memiliki STR atau STRnya sudah melewati masa berlaku, yang bersangkutan baru dapat bersentuhan langsung dengan

pasien atau melakukan tindakan dengan pasien ketika STRnya sudah ada atau sudah di perpanjang hal tersebut di sampaikan ole SA salah satu THL yang bertugas di UGD berikut hasil wawancaranya:

“Sebagai THL kelengkapan berkas kami selalu diperhatikan dan dicek agar tidak ada yang melewati masa berlaku atau kadaluarsa misalnya STR karena STR itu memiliki masa berlaku sampai lima tahun jadi setiap lima tahun harus di perbarui karena lewat dari masa berlakunya maka harus ikut ujian kompetensi kembali dan selama tidak ada STR kami tidak diizinkan melakukan tindakan pada pasien atau bersentuhan langsung dengan pasien selama STR belum ada atau belum diperbarui untuk mengantisipasi hal itu atasan kami baik itu kepala ruangan maupun KTU selalu mengingatkan kami untuk memperhatikan berkas-berkas tersebut agar tidak ada yang melewati masa berlaku”. (*Hasil wawancara dengan SA, 27 Mei 2019*)

Senada yang di sampaikan SA saudara ND selaku kepala bidang Kepegawaian puskesmas Ma’rang juga menjelaskan tentang pengarahan untuk memperhatikan kelengkapan berkas pegawai agar tidak ada lagi pegawai yang pekerjaannya terhambat karena adanya STR yang kadaluarsa berikut hasil wawancaranya:

“Untuk menghindari pegawai yang tidak dapat bekerja secara maksimal karena masalah administrasi khususnya STR yang kadaluarsa, maka setiap awal bulan semua pegawai termasuk ASN diwajibkan untuk melaporkan STRnya agar segera mungkin dapat diuruskan ketika di bulan tersebut sudah mencapai masa berlakunya, karena tumpah STR pegawai yang bersangkutan tidak diizinkan melakukan tindakan pada pasien karena jangan sampai ada sesuatu yang terjadi pada pasien dan menuntut maka pegawai tersebut bisa saja di penjara karena STRnya sudah tidak berlaku lagi.” (*Hasil Wawancara dengan ND, 26 Mei 2019*)

Dalam sebuah pekerjaan kelengkapan administrasi sangat diperlukan terutama dalam hal pelayanan agar ketika terjadi komplain dari konsumen dalam hal ini pasien maka pegawai tersebut dapat mengatasinya

selama tindakan yang dilakukan pegawai tersebut sesuai dengan SOP (Standar Operasional Pekerjaan) yang berlaku.

Dalam hal untuk meningkatkan pengetahuan para THL selalu diarahkan untuk tetap belajar bahkan ada yang diizinkan untuk melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi hal tersebut dipaparkan oleh saudari NN salah satu pegawai THL di Puskesmas Ma'rang dalam hasil wawancaranya berikut:

“Masalah melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi itu tergantung dari yang bersangkutan apakah mau melanjutkan pendidikan atau tidak karena atasan tidak pernah melarang untuk melanjutkan pendidikan selama masih bisa mengatur waktu, kapan waktunya kuliah dan bekerja dan biasanya teman-teman ada juga yang tukaran jaga agar dia bisa kuliah dan tetap juga masuk kerja”.  
(Hasil Wawancara dengan NN, 24 Mei 2019)

Senada dengan yang disampaikan NN saudara ND selaku Kepala bidang Kepegawaian puskesmas Ma'rang menyatakan dalam hasil wawancara berikut:

“Untuk meningkatkan kemampuan pegawai terutama pegawai yang mau melanjutkan pendidikan untuk menambah pengetahuan kami selalu izinkan bahkan kami selaku KTU yang menangani masalah kepegawaian selalu mendukung dan mensupport teman-teman THL yang mau melanjutkan pendidikan apalagi sekarang akan ada pendaftaran CPNS sehingga itu bisa memberikan keuntungan untuk mereka yang melanjutkan pendidikannya, masalah pembagian waktu sepenuhnya kami berikan kepada yang bersangkutan apa mau gantian jaga atau bagaimna itu terserah dari mereka, mereka sesama pegawai yang baku atur kami hanya memberikan izin saja, dan menjamin pekerjaan mereka tetap berjalan”. (Hasil Wawancara dengan ND, 28 Mei 2019)

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peningkatan kemampuan pegawai khususnya THL itu sangat penting terutama dalam hal pendidikan pegawai oleh karena itu pegawai di Puskesmas Ma'rang

diarahkan untuk melanjutkan pendidikan karena masih banyak THL yang lulusan ahli madya (DIII), diharapkan dengan pendidikan pegawai yang lebih tinggi dapat meningkatkan kualitas pelayanan terhadap pasien selain itu dengan meningkatnya pengetahuan juga akan memberikan keuntungan khususnya THL dalam seleksi CPNS yang akan datang punya peluang yang lebih besar untuk lolos menjadi ASN (Aparatur Sipil Negara). Adapun kendala yang dihadapi dalam melaksanakan tata kelola sumber daya manusia khususnya THL yaitu berupa kendala dalam hal teknis dan administrasi pegawai berikut hasil wawancara dengan ND selaku Kepala Bidang kepegawaian puskesmas Ma'rang:

“Sejauh ini kendala yang dihadapi dalam mengelolah sumber daya manusia khususnya THL hanya berada pada wilayah teknis pelaksanaan kerjanya saja karena kebanyakan THL yang diterima dan diangkat itu dari kebidanan dan keperawatan sedangkan kami membutuhkan tenaga administrasi terutama di bagian pelayanan dan rekam medis sehingga yang kami berdayakan disana orang-orang dari kebidanan dan keperawatan yang tentunya butuh waktu yang cukup lama untuk menyesuaikan diri diposisi yang bukan bidangnya selain itu Kendalanya masalah kelengkapan administrasi atau berkasnya terutama STRnya karena masih banyak yang belum memiliki STR sehingga belum diizinkan untuk melakukan tindakan atau kontak langsung dengan pasien jadi kita juga terkendala oleh hal itu jadi kita kekurangan juga tenaga untuk melakukan tindakan kepada pasien”. *(Hasil wawancara dengan ND, 28 Mei 2019)*

Senada yang disampaikan ND diatas Saudari FA salah satu Pegawai THL di puskesmas Ma'rang menyatakan dalam hasil wawancaranya bahwa:

“Kendala yang dihadapi selama ini yaitu kurangnya sumber daya misalnya di UGD kami sering sekali kewalahan dalam melayani pasien terutama pada saat hari-hari tertentu misalnya pada saat mudik lebaran, malam tahun baru, dan hari-hari lainnya yang rawan

akan kecelakaan biasanya kami sering kewalahan karena yang jaga biasanya 2-3 orang apa lagi kalau harus ada yang dirujuk itu akan mengurangi sumber daya yang stand bay di UGD”. (*Hasil Wawancara dengan FA, 24 Mei 2019*)

Dari pernyataan ND selaku Kepala Bidang Kepegawaian dan FA salah satu THL maka dapat di tarik sebuah kesimpulan bahwa kendala yang di hadapi Puskesmas Ma’rang dalam melaksanakan Tata kelola sumber daya manusia khususnya Tenaga Harian Lepas (THL) terkendala oleh adanya pengangkatan THL yang besar dalam tiap tahun namun yang diangkat hanya kebanyakan yang berpropesi sebagai bidan dan perawat kurang dari propesi lain seperti tenaga IT, tenaga manajemen, tenaga administrasi Kesehatan, dan sebagainya sehingga masih banyak THL yang bekerja tidak sesuai pada bidangnya dan tentu akan mengalami hambatan dari segi pelayanannya karena butuh waktu yang cukup lama untuk menyesuaikan diri. Berbeda yang di sampaikan saudara SA salah satu pegawai THL di puskesmas Ma’rang kendala menurutnya yang dihadapi dalam tata kelola sumber daya manusia khususnya THL yaitu disampaikan dalam hasil wawancara berikut::

“Menurut saya kendala yang terbesar yang dialami dalam menata sumber daya manusia khususnya kami THL yaitu masalah kesejahteraan pegawai karena gaji yang kami terima dalam setiap bulannya itu belum cukup untuk memenuhi kehidupan kami terutama kami yang sudah berkeluarga berbeda dengan yang belum punya keluarga apalagi dengan yang sudah PNS mereka ada tunjangan dan gaji yang lebih tinggi ditambah beban pekerjaan kami sama dengan PNS”. (*Hasil Wawancara dengan SA, 27 Mei 2019*)

Pernyataan di atas di benarkan oleh SM selaku Kepala Puskesmas Ma’rang berikut hasil wawancaranya:

“iya betul yang disampaikan itu berbicara masalah kesejateraan pegawai khususnya THL itu salah satu kendala yang dihadapi untuk melakukan tata kelola Sumber daya Manusia di Puskesmas Ma’rang ini karena tentunya kami tidak bisa memberikan beban pekerjaan yang lebih banyak kepada THL dari pada ASN karena dari segi gaji saja ASN lebih tinggi dari pada THL sehingga kebanyakan tanggungjawab itu di beban kan pada ASN sedangkan THL hanya ikut membantuh saja begitupun masalah jam kerja ASN harus lebih banyak jam kerjanya dari pada THL”. (*Hasil Wawancara dengan SM, 6 Mei 2019*)

Berdasarkan pernyataan kedua informan diatas maka dapat di simpulkan bahwa yang menjadi kendala dalam tata kelola sumber daya manusia khususnya Tenaga Harian Lepas (THL) bukan hanya dari segi kelengkapan administrasi pegawai saja dan kurangnya tenaga yang ahli di bidangnya tetapi yang menjadi kendala yang utama yaitu mengenai kesejateraan THL dalam hal gaji atau upah yang diterimanya sehingga dengan upah yang rendah tentunya tidak dapat memberikan beban kerja yang lebih besar kepada sehingga hal tersebut menjadikan Puskesmas Ma’rang hanya akan memaksimalkan tenaga ASN.

#### **4. Pengendalian dan Pengawasan**

Pengendalian dan pengawsan yang dilakukan pada Puskesmas Ma’rang lebih di titik beratkan kepada kedisiplinsn pegawai karena kedisiplinan pegawai sangat penting didalam suatu instansi kesehatan agar dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan berjalan dengan sesuai aturan pemberian tugas atau tanggung jawab harus disertai dengan pengendalian seperti kedisiplinan petugas. Seperti yang disampaikan saudara ND selaku Kepala bidang Kepegwaian puskesmas Ma’rang dalam hasil wawancara berikut:

“Kepegawaian di Puskesmas Ma’rang ini diurus oleh tata usaha yang sering juga disebut sebagai KTU yang dibawah oleh KAPUS (Kepala Puskesmas) dan di Puskesmas Ma’rang ini ada penanggungjawab setiap unit atau bidang seperti yang saya katakan sebelumnya ada pembagian kerja dan tanggungjawab di setiap bidang atau unit di keperawatan ada kepala ruangan, di kebidanan ada koordinator bidan di UGD ada kepala ruangan begitupun yang lainnya merekalah yang bertugas untuk mengawasi anggotanya masing-masing yang kemudian di laporkan ke Kepala Kepegawaian untuk dilakukan tindakan tidak tersebut biasanya berupa teguran secara lisan dan berupa SP(Surat Peringatan) namun yang di tangani oleh Kepegawaian itu masalah yang sudah besar yang sudah tidak dapat diselesaikan lagi oleh penanggungjawab di bidangnya, kalau hanya masalah kecil seperti terlambat datang itu hanya mendapat teguran dan biasanya dilakukan oleh koordinator atau kepala ruangnya saja kecuali kalau hal tersebut tidak digubris maka mendapatkan SP (Surat Peringatan)”.*(Hasil wawancara dengan ND, 28 Mei 2019)*

Hal yang disampaikan diatas senada yang disampaikan oleh saudari FA salah satu pegawai HL di puskesmas Ma’rang dalam hasil wawancaranya berikut menyatakan bahwa:

“Terkait dengan sanksi yang diberikan ketika ada yang melanggar aturan yang sudah di tetapkan dan biasanya sanksinya itu tergantung dengan pelanggaran kita kalau pelanggaran tersebut sudah besar misalnya meninggalkan pekerjaan tampah izin itu biasanya mendapatkan SP(Surat Peringatan) dan bisa juga pencabutan SK oleh yang bersangkutan ketika hal tersebut sudah dilakukan berulang-ulang namun untuk pelanggaran yang lain misalnya terlambat masuk jaga biasanya berupa teguran lisan namun masalah kehadiran biasanya mendapatkan potongan gaji”.  
*(Hasil Wawancara Dengan FA, 27 Mei 2019)*

Dari hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam pemberian sanksi kepada pegawai yang melakukan pelanggaran di lihat seberapa besar kesalahan dan pelanggaran yang dilakukan pegawai tersebut selain sanksi tersebut masih ada sanksi yang bisa didapatkan oleh pegawai yang melanggar aturan yaitu sanksi moral dan sanksi administrasi

sanksi moral yaitu biasa di dapatkan secara langsung oleh yang bersangkutan berupa di jauhi oleh teman kerjanya, dikucilkan dari lingkungan kerja sehingga yang bersangkutan tidak merasa nyaman dalam bekerja adapun sanksi administrasi yaitu biasa berupa pemotongan gaji ini berlaku baik untuk THL maupun ASN. Terkait hal tersebut berikut hasil wawancara dengan SA Salah satu THL di Puskesmas Ma'rang:

”Sanksi yang biasanya kami dapatkan jika terlambat biasanya ditegur sama atasan yaitu kepala ruangan dan biasa juga disindir sama teman-teman yang diganti jaga pada hari itu dan yang paling buat kesal dan bikin tidak nyaman itu ketika dijauhi sama teman-teman tidak di bati-bati karena seringnya terlambat, yang seharusnya gantian jaga jam 8 datangnya jam 10 itu buat kita kesal sudah begadang jaga malam di tambah lagi yang jaga pagi datangnya terlambat lengkap sudah penderitaan, dan teman-teman yang seperti itu biasanya 2 sampai 3 hari tidak kita bati-bati karena saking jengkelnya”. (*Hasil wawancara dengan SA, 27 Mei 2019*)

Sistem kerja yang diterapkan di Puskesmas Ma'rang yaitu sistem kerja shif setiap shif 8 jam kerja terbagi mejadi 3 shif atau di istilahkan dengan jaga-jaga, jaga pagi, jaga sore dan jaga malam libur setiap 5 sampai 6 hari kerja berikut hasil wawancara dengan NN salah satu pegawai THL di puskesmas Ma'rang:

“Terkait dengan sistem kerja yang dijalankan di Puskesmas Ma'rang ini yaitu sistem shif atau jaga-jaga jadi ada yang jaga pagi, ada yang jaga, sore dan ada yang jaga malam dan ada satu sampai dua orng yang libur setiap shif atau jaga itu 8 jam kerja yang di kontrol melalui absen harian dan bulanan jadi setiap pegawai itu jam kerjanya dan kehadirannya mudah dikontrol, absen harian yaitu absenya ada di setiap ruangan masing-masing dan absen bulanan ada di TU jadi dua kali absen setiap satu pegawai kapan ada yang cuman satu kali absen maka akan dipertanyakan dan bisa saja gajinya di potong sebesar Rp.50.000 jadi absensi itu harus benar benar di perhatikan kalaupun ada yag tidak hadir bisa gentian sama temannya yang lain misalnya sakit dia bisa gentian sama temannya yang kebetulan libur hari itu sehingga tetap terhitung hadir dan

pelayanan tetap jalan”. (*Hasil wawancara dengan NN, 24 Mei 2019*)

Dari beberapa hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan yang dilakukan di Puskesmas Ma'rang terhadap pegawainya khususnya THL itu terstruktur dan ketat karena bukan hanya diawasi oleh KAPUS (Kepala Puskesmas) saja tetapi juga diawasi oleh teman-teman sejawatnya sehingga kedisiplinan kerja setiap pegawai dapat terwujud apalagi dengan sistem kerja jaga-jaga atau shif ini harus benar-benar mengoptimalkan sumber daya yang ada agar pelayanan tetap berjalan tumpah adanya kendala kekurangan sumber daya.

Salah satu yang menjadi penghambat kerja dari seorang pegawai yaitu terkait dengan masalah kesejateraan sehingga pegawai tersebut menjadi malas-malasan dan bekerja tidak dengan maksimal . Berbicara masalah kesejateraan tenaga harian lepas (THL) tentunya tidak lepas dari masalah yang terkait dengan upah atau gaji yang diterima berikut hasil wawancara dengan SM selaku Kepala Puskesmas Ma'rang:

“Berbicara mengenai aturan pengajian THL yaitu diatur dalam SK pengangkatannya menjadi THL yaitu Keputusan Bupati Nomor:669 Tahun 2016 Tentang penetapan Tenaga Harian Lepas Dalam Lingkup Dinas Kesehatan Kabupaten Pangkep dimana dijelaskan bahwa upah yang diterima THL itu disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang ada pada dinas kesehatan namun gaji atau upah tersebut tidak menentu atau jumlahnya tidak pasti sehingga terkadang THL tidak mendapatkan gaji dari anggaran tersebut sehingga sebagai solusi dari masalah tersebut THL di puskesmas ini di gaji dari uang jasa yang di bayarkan dari BPJS setiap bulannya yang di bagi bersama dengan THL dan ASN yang ada di Puskesmas ini yang besarnya tidak ditentukan” (*Hasil wawancara dengan SM, 6 Mei 2019*)

Senada yang disampaikan oleh SM, NN yang merupakan salah satu pegawai Tenaga Harian Lepas (THL) puskesmas Ma'rang juga menyatakan bahwa:

“Kalau masalah gaji yang diterima di Puskesmas Ma'rang ini sebenarnya sudah diatur dalam SK pengangkatan THL namun gaji tersebut tidak jelas dan tidak pernah kami terima yang kami terima itu gaji hasil pembagian dari semua THL dan ASN yang berupa uang jasa yang di bayarkan BPJS setiap bulanya yang disesuaikan dengan jumlah peserta JKN di puskesmas Ma'rang” (*Hasil wawancara dengan NN, 24 Mei 2019*)

Kemudian saudara ND selaku Kepala bidang Kepegawaian puskesmas Marang menambahkan aturan pengajian THL dalam hasil wawancaranya sebagai berikut:

“Berbicara tentang gaji yang diterima oleh THL besarnya itu tidak ditentukan karena tidak semua THL bisa menerima gaji tersebut hanya THL yang SK nya sudah di tanda tangani bupati karena tiap tahun SK THL harus di perbaharui dan di tanda tangani kembali oleh bupati, selain itu gaji yang diterima juga disesuaikan dengan jumlah kehadiran pegawai THL yang bersangkutan dan tingkat pendidikanya. (*Hasil wawancara dengan ND, 28 Mei 2019*)

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa aturan mengenai sistem pengajian THL di Puskesmas Ma'rang itu sudah diatur dalam Keputusan Bupati Nomor:669 Tahun 2016 Tentang penetapan Tenaga Harian Lepas Dalam Lingkup Dinas Kesehatan Kabupaten Pangkep dimana di jelaskan bahwa THL itu di gaji berdasarakan ketersediaan anggaran pada Dinas Kesehatan namun sampai saat ini belum pernah THL belum pernah menerima gaji dari anggaran tersebut dan THL tersebut hanya digaji berdasarkan uang jasa yang dibayarkan BPJS setiap bulanya yang di bagi kepada semua THL dan ASN yang ada di Puskesmas Ma'rang didasarkan pada tingkat pendidikan dan jumlah kehadiran THL yang bersangkutan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Dari pembahasan hasil penelitian, kemudian peneliti menjabarkan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai indikator untuk menilai tata kelola kelola sumber daya manusia Tenaga Harian Lepas (THL) di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep sebagai berikut:

##### **1. Perencanaan**

Perencanaan di puskesmas Ma'reang yaitu dengan membuat sebuah rencana kerja yang melibatkan semua bidang yang ada di lingkungan kerja Puskesmas Ma'rang mulai dari tenaga sukarela sampai Aparatur Sipil Negara (ASN) sehingga masing-masing bidang mendapatkan peran, tugas dan tanggung jawab masing- masing yang dikoordinir langsung oleh Kepala Puskesmas bersama Kepala bidang Kepegawaian atau KTU

##### **2. Pengorganisasian**

Adapun fungsi pengorganisasian yang dijalankan yaitu setiap bidang memiliki penanggungjawab masing-masing seperti di bidang keperawatan ada Kepala Ruangan sebagai penanggungjawab, di kebidanan ada koordinator bidan bgitupun bidang atau unit lain masing-masing ada yang bertanggung jawab dan melaporkan setiap perkembangan bidangnya kepada Kepala Kepegawaian yang di duduki oleh Kepala Tata Usaha (KTU) di Puskesmas Ma'rang yang selanjutnya di teruskan kepada Kepala

Puskesmas (KAPUS) selaku penanggungjawab di Puskesmas Ma'rang sekaligus pemegang jabatan tertinggi.

### 3. Pengarahan

Sebelum memulai kegiatan baik secara individual maupun melalui upacara, apel dan lokakarya mini yang diadakan setiap enam bulan, pengarahan yang diberikan berupa cara meningkatkan kualitas pelayanan, dan pengarahan untuk memperhatikan setiap kelengkapan administrasi pribadi maupun kelengkapan administrasi pasien.

### 4. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan Di puskesmas Ma'rang tidak hanya dilakukan oleh kepala puskesmas tetapi semua pegawai diberikan hak untuk saling mengawasi dan melaporkan setiap pelanggaran yang terjadi kepada penanggungjawab di bidangnya masing-masing menggunakan absensi harian dan bulanan.

## **B. SARAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan oleh penulis maka berikut ini beberapa saran-saran bagi penulis adalah:

1. Pemerintah Kabupaten Pangkep. Khususnya Bupati Pangkep agar untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang ada di Puskesmas Ma'rang diharapkan adanya tenaga profesional yang diangkat menjadi THL di Puskesmas Ma'rang bukan hanya dari lulusan kesehatan saja tetapi dari lulusan lain juga seperti lulusan administrasi, lulusan ilmu komunikasi, lulusan komputer, lulusan manajemen dan sebagainya agar pelayanan di Puskesmas Ma'rang dapat berjalan dengan baik tanpa adanya kendala

akan sumber daya karena yang bekerja dibidang tersebut merupakan ahli di bidangnya.

2. Kepala Puskesmas Ma'rang dalam hal untuk menanggulangi kekurangan sumber daya yang profesional di bidangnya dapat diadakan pelatihan singkat khususnya pelatihan penggunaan IT di rekam medis, pendaftaran dan Tata Usaha agar yang bersangkutan dapat ahli dan cakap dibidang tersebut sehingga pelayanan dapat berjalan dengan lancar.
3. Pemberian penghargaan kepada Tenaga Harian Lepas (THL) yang memiliki kualitas pelayanan dan kinerja yang baik agar dapat memberikan motivasi kepada rekan kerjanya yang lain untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerjanya.
4. Melaksanakan evaluasi setiap bidang setiap 3 bulan agar perkembangan setiap bidang dapat di ketahui secara signifikan begitupun ketika terjadi penurunan bisa segera diberikan solusi dan dicarikan jalan keluar.
5. Kesejahteraan pegawai sebaiknya diperhatikan agar kinerja pegawai meningkat, yaitu gaji atau upah pegawai disesuaikan dengan beban pekerjaan yang diberikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arifuddin dkk, 2017, *Evaluasi Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Penempatan Petugas Di UPT Puskesmas Lembasada*, Promotif, Vol.7 No.1, Juli 2017 Hal 1-14
- Azis Abdul, 2014; *Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur*, Makala Badan Kepegawaian Daerah dan Pelatihan Prov Nusa Tenggara
- Batlajery, Semuel, 2016, *Penerapan Fungsi- Fungsi Manajemen Pada Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat Kabupaten Merauke*, JURNAL ILMU EKONOMI & SOSIAL, VOL.VII, NO. 2, OKTOBER 2016; 135-155 p-ISSN: 2085-8779 e-ISSN: 2354-7723
- Betteng A.Michael,dkk, 2017; *Analisis Perbandingan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Tenaga Harian Lepas (THL) Pada Dinas Kesehatan Kota Manado*,Jurnal EMBA Vol.5 No.2 September 2017, Hal.3028-3037
- Dahlan dkk, 2017, *Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi Terhadap Kualitas Pelayanan Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar*, Jurnal Administrare: Jurnal Pemikiran Ilmiah dan Pendidikan Administrasi Perkantoran Vol. 4, No. 2, Juli - Desember 2017, Hal 69-75 p-ISSN: 2407-1765, e-ISSN: 2541-1306 Homepage: <http://ojs.unm.ac.id/index.php/administrare/index>
- Fukuyama francis, 2013; *What Governance?*, center global for development
- Hasibuan, Malayu S P, 2017, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Indrasari, Meithiana. 2017, *Kepuasan Kinerja dan Kinerja Karyawan (Tinjauan dari Demensi Iklim Organisasi, Kreatifitas Individu dan Karakteristik Pekerjaan*; Indomedia Pustaka, Yogyakarta
- Mayangsari Devita,dkk, 2014; *Pengaruh Peran Total Quality Management dan Kompensasi Terhadap Kualitas Sumber Daya Manusia PT.DJARUM ( Studi Kasus Pada Pabrik Kudus)*, DIPONEGORO JOURNAL OF SOCIAL AND POLITIC Tahun 2014, Hal. 1-8 <http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/>
- Moleong, Lexy j. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya

- Nawawi Juanda, 2012; *Membangun Kepercayaan Dalam Mewujudkan Good Governance*, Jurnal Ilmiah Ilmu Pemerintahan Vol. 1 No. 3 Juni 2012
- Pasolong, Harbani. 2010, *Teori Administrasi Publik*; Alfabeta, Bandung
- Primayana Kadek Hengki, 2016; *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Perguruan Tinggi*, Jurnal Penjaminan Mutu
- Putra Made Aditya, 2016; *Perlindungan Hukum Tenaga Honorar Setelah Berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*, Vol. 5, No. 3 : 616 – 626 <http://ojs.unud.ac.id/index.php/jmhu>
- Rahardi, Dedi Rianto. 2010, *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia; Tunggal Mandiri Publishing*, Malang
- Samsuni, 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Al-falah: Jurnal Ilmiah Keislaman dan Kemasyarakatan volume 17 Nomor 1, hal 113-124, tahun 2017
- Sari Diana, 2013; *Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan, Penyelesaian Temuan Audit Terhadap Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Penelitian Pada Pemerintah Daerah Di Provinsi Jawa Barat Dan Banten)*, SIMPOSIUM NASIONAL AKUNTANSI XVI Sesi 1/1
- Sihombing, Octavianus. 2013, *Pengaruh Kinerja Pegawai Terhadap Tingkat Kepuasan Pasien Pengguna Asuransi Kesehatan PT.ASKES ( Studi pada Rumah Sakit Umum Daerah Abdoel Moeloek, Bandar Lampung)*; Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung
- Soetjipto, B. W. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Sebuah Tinjauan Komprehensif*. Nilai Stratejik SDM. Seri Manajemen SDM. Jakarta: Lembaga Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Sugiyono, 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif dan R & D*. Bandung: Elfabeta
- Sumual dkk, 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Surabaya, CV. R.A. De Rozarie
- Tambajong Hesty, 2016; *Manajemen Strategi Dalam Mewujudkan Aparatur Negara Yang Popesional (Sebuah Kajian Teoritis)*, Volume 5 No 01 Tahun 2016, hal 46-57 <http://ejournal.unmus.ac.id/index.php/societas>
- Widhi Nugroho Saputro, 2014; *Pengaruh Independensi, Gaya Kepemimpinan, Komitmen Organisasi dan Pemahaman Good Governance Terhadap*

*Kinerja Auditor Pemerintah (Studi Emppiris Pada Kantor BPKP Perwakilan Jawa Tengah)*, Skripsi Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Widianti, Noor,dkk, 2017; *Kinerja Pegawai Puskesmas Dalam Pelayanan Kesehatan di Kecamatan Sanggata Selatan Kabupaten Kutai Timur*; volume.6 nomor.1

Yulianti Olivia, Kasmiruddin, 2014; *Motivasi Kerja, Kemampuan, dan Kinerja*, *Jurnal Kebijakan Publik*, Volume 5, Nomor 1, Maret 2014, hlm. 1-117



L

A

M

P

I

R

A

N

L

A

M

P

I

R

A

N





**Kantor dan UGD (Unit Gawat Darurat) di Puskesmas Ma'rang**



**Wawancara dengan Kepala Bidang Kepegawaian Puskesmas Ma'rang**



**Wawancara dengan pegawai Tenaga Harian Lepas (THL) Puskesmas Ma'rang**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Kampus Tamalatea : Jl. Sultan Alauddin Km. 7 Makassar 90221  
 Telp. 0411 - 866972 Ps. 25 Faks. (0411) 865588

**PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI**

No : 0328/A.3-II/II/1440/2019

Berdasarkan usulan judul penulisan skripsi mahasiswa tentang rencana judul dan susunan pembimbing mahasiswa dan telah disetujui Ketua Jurusan. Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh Makassar menugaskan pengajar yang namanya tersebut di bawah ini sebagai pembimbing penulisan skripsi saudara :

N a m a : Irwan

S t a m b u k : 10564 02089 15

J u r u s a n : Ilmu Pemerintahan

Dengan Rencana Judul Skripsi :

*"Tata Kelola Sumber Daya Manusia Tenaga Harian Lepas (THL) dan Non Tenaga Harian Lepas (Non THL) di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep".*

Pembimbing I : Dr. Sudarmi, M.Si

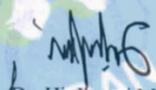
Pembimbing II : Abdul Kadir Adys, SH, MM

Tugas ini hendaknya dilaksanakan secara sistematis, berkesinambungan dan bertanggungjawab, serta dilakukan evaluasi secara berkala tentang kemajuan dan hasil penulisan yang telah dicapai.

Ditetapkan : di Makassar

Pada Tanggal : 06 Februari 2019

D e k a n,

  
 Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos, M.Si  
 INBM : 730727.

Tembusan Kepada Yth:

1. Pembimbing I
2. Pembimbing II
3. Ketua Jurusan
4. Mahasiswa yang bersangkutan
5. Arsip



**Universitas  
Muhammadiyah  
Makassar**  
Integrity - Professionalism - Entrepreneurship

**Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**  
Faculty of Social and Political Sciences

Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221  
Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588  
Official Email : fisisip@unismuh.ac.id  
Official Web : <https://fisisip.unismuh.ac.id>

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 0570/FSP/A.6-VIII/II/1440 H/2019 M  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Mengadakan Observasi dan Pengumpulan Data Awal Pra Penelitian

Kepada  
Yth. : Bapak /Ibu Kepala Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep

Di  
Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Makassar di bawah ini :

Nama : Irwan  
NIM : 10564 02089 15  
Jurusan : Ilmu Pemerintahan  
Judul Penelitian : Tata Kelola Sumber Daya Manusia Tenaga Harian Lepas (THL) di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep

Untuk melengkapi tugas akhir penulisan skripsi maka yang bersangkutan mengadakan observasi dan pengumpulan data awal sebelum mengadakan penelitian olehnya itu kami memohon kepada Bapak/Ibu untuk membantu mahasiswa tersebut.

Demikian permohonan ini atas perhatian, kerjasama dan bantuan yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Jazakumullahu Khaeran Katziraa.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 26 Februari 2019

Mengetahui,  
Wakil Dekan I,



Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si  
NBM : 1084 366



**Universitas  
Muhammadiyah  
Makassar**  
Integrity - Professionalism - Entrepreneurship

**Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**  
Faculty of Social and Political Sciences

Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221  
Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588  
Official Email : fisp@unismuh.ac.id  
Official Web : https://fisp.unismuh.ac.id

Nomor : 0902/FSP/A.6-VIII/IV/1440 H/2019 M  
Lamp. : 1 (satu) Eksamplar  
Hal : **Pengantar Penelitian**

Kepada Yth.  
Bapak Rektor, Cq. Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Unismuh  
Di -  
Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa untuk melengkapi data dalam rangka Penulisan Skripsi, maka diharapkan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Pengantar Penelitian kepada :

Nama Mahasiswa : Irwan  
Stambuk : 105640208915  
Jurusan : Ilmu Pemerintahan  
Lokasi Penelitian : Di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep.  
Judul Skripsi : **"Tata Kelola Sumber Daya Manusia Tenga Harian Lepas (THL) di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep"**

Demikian Pengantar Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, diucapkan banyak terima kasih.

Jazakumullahu Khaeran Katziraa.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 05 April 2019

Dekan,  
Ub. Wakil Dekan I

**Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si**  
NBM. 1084 366



Kemajuan Untuk Bangsa dan Ummat Manusia  
Progress for the Nation and Humankind

Ilmu Administrasi Negara - Ilmu Pemerintahan - Ilmu Komunikasi  
Public Administration - Government Studies - Communication Science



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 :lp3munismuh@plasa.com



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 1045/05/C.4-VIII/III/1440/2019

01 Sya'ban 1440 H

Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal

06 April 2019 M

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Bapak / Ibu Bupati Pangkep

Cq. Ka. Badan Kesbang, Politik & Linmas

di -

Pangkep

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 0902/FSP/A.1-VIII/IV/1440 H/2019 M tanggal 5 April 2019, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **IRWAN**

No. Stambuk : **10564 02089 15**

Fakultas : **Fakultas Ilmu Sosial dan Politik**

Jurusan : **Ilmu Pemerintahan**

Pekerjaan : **Mahasiswa**

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

**"Tata Kelola Sumber Daya Manusia Tenaga Harian Lepas (THL) di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep"**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 8 April 2019 s/d 8 Juni 2019.

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 katziraa.

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Ketua LP3M,

**Dr. Ir. Abubakar Idhan, MP.**

NBM 101 7716



PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN  
**KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Jalan Sultan Hasanuddin ☎0410) 21200 Ext 146 Pangkajene

Pangkajene, 08 April 2019

K e p a d a,

Nomor : 070/082/IV/KKBP/2019  
 Lampiran : -  
 Perihal : Rekomendasi Penelitian

Yth . Kepala Puskesmas Ma'rang  
 Kab. Pangkep

Di-

Tempat

Berdasarkan Surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor: 1045/05/C.4-VIII/III/1440/2019 Tanggal 06 April 2019 Perihal Izin Penelitian, maka disampaikan bahwa yang tersebut di bawah ini :

Nama : IRWAN  
 NIM : 10564 02089 15  
 Fakultas : Fakultas ilmu sosial dan Politik  
 Jurusan : Ilmu Pemerintahan  
 Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud akan melakukan Penelitian di Daerah/Instansi Saudara dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul;

**"TATA KELOLA SUMBER DAYA MANUSIA TENAGA HARIAN LEPAS (THL) DI PUSKESMAS MA'RANG KABUPATEN PANGKEP"**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 08 April s/d 8 Juni 2019

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka pada prinsipnya Pemerintah Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan mevetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan:

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan, kepada yang bersangkutan harus melapor kepada Pemerintah setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari izin yang diberikan.
3. Mentaati semua Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat-istiadat setempat.
4. Menyerahkan 2 (Dua) exemplar copy hasil "PENELITIAN" kepada Bupati Pangkep Cq. Kepala Kantor Kesbangpol dan Balitbangda.
5. Surat ini akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan di atas.

Demikian disampaikan untuk diketahui dan menjadi bahan selanjutnya,-



**TEMBUSAN** : Kepada Yth

1. Bupati Pangkep di Pangkajene;
2. Kepala Balitbangda Kab. Pangkep di Pangkajene;
3. Kadis Kesehatan Kab. Pangkep di Pangkajene;



PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS MA'RANG



JL. POROS-MAKASSAR-PARE (KM) 60 KEL. BONTO-BONTO KEC. MA'RANG ☎ (0410)..... KOPOS 90654

Nomor : 134/Pusk-Mr/TU-2/VI/2019  
Lamp : -  
Hal : Balasan Surat Rekomendasi Izin Penelitian

Ma'rang, 8 Juni 2019

Kepada  
Yth, DEKAN Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu  
Politik UNISMUH Makassar  
di-  
Makassar.

Dengan Hormat,  
Sehubungan dengan Surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Perihal Rekomendasi  
Izin Penelitian atas Nama Sebagai Berikut :

Nama : IRWAN  
NIM : 10564.02089.15  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Bahwa nama yang tersebut diatas benar telah melakukan Penelitian di Puskesmas Ma'rang  
Sejak Tanggal 08 April s/d 08 Juni 2019. Dengan Judul SKRIPSI " TATA KELOLA  
SUMBER DAYA MANUSIA TENAGA HARIAN LEPAS (THL) DI PUSKESMAS  
MA'RANG KABUPATEN PANGKEP"

Demikianlah penyampaian kami, atas perhatian dan kerjasama Bapak / Ibu ,  
diucapkan banyak terima kasih.

Kepala Puskesmas Ma'rang

SUDIRMAN, SKM, M. Adm Kes.

Pangkat : Pembina .IV/a

NIP. 19670107 198903 1 012.

## RIWAYAT HIDUP



**IRWAN**, Lahir di Desa Alesipitto Kabupaten Pangkep pada tanggal 12 Mei 1993. Anak kedua dari pasangan Colleng dan Sitti Ama Penulis menyelesaikan pendidikan sekolah dasar di SDN 20 Alesipitto pada tahun 2006. Pada tahun itu juga penulis melanjutkan pendidikan di SMPN 2 Ma'rang dan tamat pada tahun 2009. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMAN 1 Segeri dan tamat pada tahun 2012. Pada tahun 2015 penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik program studi Ilmu Pemerintahan. Pada tahun 2019 ini akan mengantarkan penulis untuk mendapatkan gelar Sarjana Strata Satu (S1) dengan menyusun karya ilmiah yang berjudul **“Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Tenaga Harian Lepas (THL) di Puskesmas Ma'rang Kabupaten Pangkep”**.