

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian ini, maka dapat diringkas menjadi beberapa kesimpulan dibawah ini, antara lain:

1. Proses yang dilakukan oleh tim menejemen sumber daya insani (SDI) sangat sistematis dan terencana yang diawali oleh tahap perencanaan sampai dengan tahap evaluasi.
2. Unsur-unsur pendukung yang digunakan dalam penilaian kinerja pegawai ini sendiri berupa aplikasi kepegawaian Rumah Sakit Umum (RSU) Muhammadiyah Metro dan juga data instrumen form penilaian.
3. Dalam proses pelaksanaannya tim sumber daya insani (SDI) mengalami beberapa kendala mulai dari ketidaksesuaian waktu pada jadwal pelaksanaannya sampai dengan terkadang adanya sikap subjektif dari penilai dalam menilai suatu pegawai tertentu.

B. Saran

Ada beberapa saran dari penulis dalam penulisan skripsi ini di Rumah Sakit Umum (RSU) Muhammadiyah Metro untuk perilaku dan kinerja pegawai tetap yaitu :

1. Pada proses pelaksanaan penilaian kinerja pegawai tetap, diharapkan untuk menyiapkan strategi kreatif yang sifatnya darurat seperti plan B ataupun plan C, jika plan A tidak dapat berjalan sesuai rencana. .
2. Unsur pendukung juga perlu diupgrade lagi, seperti indikator penilaian kinerja pegawai tetap, baik dari mulai form penilaian struktural sampai dengan form penilaian non medis. Petugas IT harus lebih kreatif lagi seperti mempercantik tampilan aplikasi, dan untuk tim SDI diharapkan memberikan ide berupa fitur-fitur penting yang belum ada pada aplikasi tersebut.
3. Untuk menghadapi hambatan yang dialami SDI dalam melakukan penilaian kinerja pegawai tetap RSU Muhammadiyah Metro maka pimpinan rumah sakit umum harus memberikan wewenang yang lebih untuk tim SDI dalam bertindak tegas, misalnya jika ada pegawai yang mengulur-ulur waktu seperti diperkenankan, maka tim SDI diberikan untuk memberikan sanksi kepada pegawai yang bersangkutan. Untuk menghadapi situasi subjektif dari penilai maka tim SDI harus mencari penilai tambahan yang memiliki kredibilitas yang sudah teruji lagi, dan untuk menghadapi hambatan dari lamanya pembubuhan tanda tangan maka tim SDI harus terus

menerus dan tidak pantang menyerah untuk mengingatkan pegawai terkait perihal pembubuhan tanda tangan.