

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1 Tinjauan Teori

3.1.1 Pengertian Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2017:129) menjelaskan bahwa disiplin kerja merupakan tindakan manajemen untuk melaksanakan standar organisasi. Selanjutnya menurut Hasibuan (2014: 193) menyatakan bahwa kesadaran atau kesediaan individu untuk mematuhi segala peraturan yang berlaku di sebuah organisasi. Pendapat tersebut sejalan dengan pendapat Zainal (2017) yang menjelaskan bahwa disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku. Maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu bentuk ketaatan dan kepatuhan terhadap peraturan, prosedur, dan standar yang berlaku di tempat kerja. Disiplin kerja mencakup sikap dan perilaku karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan penuh tanggung jawab, tepat waktu, dan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Disiplin kerja juga berarti menjaga etika kerja, berkontribusi positif terhadap lingkungan kerja, serta memenuhi ekspektasi kinerja yang diharapkan oleh perusahaan atau lembaga tempat bekerja.



3.1.2 Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Disiplin kerja mencakup berbagai aspek perilaku dan kinerja yang diharapkan dari karyawan di tempat kerja. Berikut adalah beberapa bentuk disiplin kerja yang umum diterapkan di berbagai organisasi, termasuk puskesmas (Sutrisno, 2016; Hasibuan, M.S.P, 2012; Gomes, F.C, 2003):

- a. Disiplin Waktu
 - 1) Ketepatan Waktu Datang dan Pulang: Karyawan diharapkan datang dan pulang kerja sesuai dengan jam yang telah ditentukan.
 - 2) Istirahat yang Tepat Waktu: Memanfaatkan waktu istirahat dengan bijaksana dan kembali bekerja sesuai jadwal.
 - 3) Penyelesaian Tugas Tepat Waktu: Menyelesaikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan.
- b. Disiplin Kehadiran
 - 1) Kehadiran yang Konsisten: Hadir secara konsisten dan tidak sering absen tanpa alasan yang sah.
 - 2) Izin dan Cuti yang Teratur: Mengajukan izin atau cuti sesuai prosedur yang berlaku dan memberi tahu atasan dengan cukup waktu.
 - 3) Minimalkan Ketidakhadiran Tanpa Alasan: Menghindari ketidakhadiran tanpa alasan yang jelas atau tanpa pemberitahuan sebelumnya.
- c. Disiplin Pekerjaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP): Mengikuti SOP yang telah ditetapkan untuk memastikan kualitas dan konsistensi kerja.
 - 2) Tanggung Jawab terhadap Tugas: Melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan penuh komitmen dan perhatian terhadap detail.
 - 3) Penggunaan Perlengkapan dan Sumber Daya dengan Bijaksana: Memanfaatkan peralatan dan sumber daya kerja dengan efisien dan sesuai dengan peruntukannya.
 - 4) Disiplin Perilaku
 - 5) Sikap dan Perilaku Profesional: Menunjukkan sikap profesional dalam berinteraksi dengan rekan kerja, atasan, dan pasien.
 - 6) Etika Kerja: Mematuhi kode etik dan standar profesionalisme yang berlaku di tempat kerja.
 - 7) Respek terhadap Rekan Kerja dan Atasan: Menunjukkan rasa hormat dan kerjasama yang baik dengan semua pihak di tempat kerja.
- d. Disiplin Komunikasi
- 1) Komunikasi yang Efektif: Menyampaikan informasi dengan jelas dan tepat waktu kepada pihak yang berkepentingan.
 - 2) Mendengarkan dengan Baik: Mampu mendengarkan arahan dan umpan balik dari atasan dan rekan kerja dengan baik.



- 3) Pelaporan yang Tepat: Melaporkan perkembangan tugas dan permasalahan yang dihadapi sesuai prosedur.
- e. Disiplin Penampilan
 - 1) Berpakaian Sesuai Aturan: Memakai seragam atau pakaian kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh organisasi.
 - 2) Kebersihan dan Kerapihan: Menjaga kebersihan dan kerapihan diri, serta area kerja.
- f. Disiplin Keamanan
 - 1) Mematuhi Protokol Keamanan: Mengikuti protokol dan prosedur keamanan yang berlaku di tempat kerja.
 - 2) Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD): Menggunakan APD yang diperlukan untuk tugas tertentu, terutama di bidang kesehatan.
 - 3) Pelaporan Insiden: Melaporkan setiap insiden atau kondisi tidak aman kepada pihak yang berwenang.
- g. Disiplin Administratif
 - 1) Dokumentasi yang Akurat: Menjaga dokumentasi yang tepat dan akurat dalam pekerjaan sehari-hari.
 - 2) Pengarsipan yang Baik: Mengelola arsip dan dokumen dengan baik sesuai prosedur yang berlaku.
 - 3) Penggunaan Sistem Informasi: Menggunakan sistem informasi dan teknologi yang disediakan secara efektif dan sesuai aturan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.1.3 Indikator-indikator Kedisiplinan Kerja

Indikator-indikator kedisiplinan kerja meliputi kepatuhan terhadap waktu, aturan dan kebijakan, tugas dan tanggungjawab, etika kerja dan produktivitas (Sutrisno, 2016):

- a. Kepatuhan terhadap Waktu: Meliputi ketepatan waktu dalam datang ke tempat kerja, istirahat, dan menyelesaikan tugas.
- b. Kepatuhan terhadap Aturan dan Kebijakan: Mengikuti peraturan perusahaan atau lembaga, termasuk SOP (Standard Operating Procedure), kode etik, dan kebijakan lainnya.
- c. Kepatuhan terhadap Tugas dan Tanggung Jawab: Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan sesuai dengan job description.
- d. Kepatuhan terhadap Etika Kerja: Menjaga profesionalisme, integritas, dan sikap positif dalam bekerja.
- e. Kepatuhan terhadap Produktivitas: Berusaha untuk mencapai target dan produktivitas kerja yang telah ditentukan oleh organisasi.

3.1.4 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Disiplin kerja dipengaruhi oleh berbagai faktor yang bisa berasal dari internal individu maupun lingkungan eksternal. Berikut ini adalah beberapa faktor utama yang mempengaruhi disiplin kerja beserta penjelasannya (Sutrisno, 2016; Hasibuan, M.S.P, 2012; Gomes, F.C, 2003):



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Kepemimpinan

Gaya Kepemimpinan: Gaya kepemimpinan yang efektif dan inspiratif dapat meningkatkan disiplin kerja. Pemimpin yang tegas, adil, dan mampu memberikan contoh yang baik akan lebih mudah menanamkan disiplin di kalangan karyawan.

Keterlibatan Pemimpin: Pemimpin yang terlibat langsung dalam kegiatan sehari-hari dan memberikan arahan yang jelas akan membantu karyawan memahami dan mematuhi aturan yang ada.

b. Motivasi

1) **Motivasi Intrinsik:** Motivasi yang berasal dari dalam diri karyawan, seperti kepuasan kerja, keinginan untuk berprestasi, dan rasa tanggung jawab, sangat berpengaruh terhadap kedisiplinan.

2) **Motivasi Ekstrinsik:** Insentif, penghargaan, dan pengakuan dari pihak manajemen juga mempengaruhi tingkat disiplin kerja. Karyawan yang merasa dihargai cenderung lebih disiplin dalam bekerja.

c. Kompensasi

Kompensasi yang Adil: Karyawan yang menerima kompensasi yang sesuai dengan usaha dan kontribusi mereka cenderung lebih disiplin. Gaji, tunjangan, dan bonus yang adil meningkatkan kepuasan kerja dan motivasi.

Transparansi dalam Kompensasi: Keterbukaan mengenai sistem penggajian dan insentif juga berpengaruh terhadap persepsi keadilan dan disiplin kerja.

d. Lingkungan Kerja

- 1) Kondisi Fisik: Lingkungan kerja yang bersih, aman, dan nyaman mendukung karyawan untuk bekerja dengan lebih disiplin.
- 2) Kondisi Sosial: Hubungan yang harmonis antar rekan kerja serta komunikasi yang baik dalam tim dapat meningkatkan disiplin kerja.

e. Pelatihan dan Pengembangan

- 1) Pelatihan Berkelanjutan: Pelatihan yang rutin dan relevan membantu karyawan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan, yang pada gilirannya meningkatkan kedisiplinan mereka dalam menjalankan tugas.
- 2) Pengembangan Karir: Kesempatan untuk pengembangan karir dan promosi memberikan motivasi tambahan bagi karyawan untuk tetap disiplin dan berprestasi.

f. Kebijakan dan Aturan

Kejelasan Aturan: Aturan dan kebijakan yang jelas, tertulis, dan mudah dipahami membantu karyawan mengetahui apa yang diharapkan dari mereka.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Konsistensi dalam Penerapan: Penerapan aturan yang konsisten dan adil oleh manajemen memastikan bahwa karyawan memahami konsekuensi dari pelanggaran disiplin.

g. Kepuasan Kerja

- 1) Kepuasan dalam Tugas: Karyawan yang merasa puas dengan pekerjaannya, merasa tugas mereka bermakna, dan menikmati pekerjaan mereka cenderung lebih disiplin.
- 2) Kepuasan dengan Manajemen: Hubungan yang baik dengan manajemen dan perasaan dihargai oleh atasan juga meningkatkan kedisiplinan.

3.1.5 Manfaat Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2012) manfaat diterapkan disiplin kerja terhadap karyawan dan perusahaan atau instansi yaitu diantaranya:

- a. Meningkatkan Produktivitas: Karyawan yang disiplin cenderung lebih produktif karena mereka bekerja dengan efisien dan efektif.
- b. Menjaga Kualitas Pelayanan: Disiplin dalam pekerjaan memastikan bahwa tugas-tugas diselesaikan dengan baik dan tepat waktu, yang meningkatkan kualitas pelayanan kepada pelanggan atau masyarakat.
- c. Membentuk Lingkungan Kerja yang Positif: Disiplin menciptakan lingkungan kerja yang tertib dan harmonis, yang dapat meningkatkan kepuasan dan motivasi kerja karyawan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Mengurangi Konflik: Dengan adanya kepatuhan terhadap aturan, potensi konflik di tempat kerja dapat diminimalkan.
- e. Meningkatkan Citra Organisasi: Organisasi dengan karyawan yang disiplin biasanya memiliki reputasi yang baik di mata publik.

3.1.6 Sanksi Hukuman Disiplin Kerja

Sanksi hukuman disiplin kerja pada karyawan adalah tindakan yang diambil oleh pihak manajemen untuk mengatasi pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh karyawan. Beberapa jenis sanksi hukuman disiplin kerja menurut (Sutrino, E, 2016; Gomes, F.C, 2003):

- a. Teguran Lisan
Teguran lisan diberikan untuk pelanggaran ringan, seperti terlambat datang atau tidak mematuhi SOP dalam kasus yang tidak membahayakan.
- b. Teguran Tertulis
Teguran tertulis berupa surat teguran diberikan jika pelanggaran ringan berulang atau untuk pelanggaran yang lebih serius.
- c. Peringatan Tertulis
Peringatan tertulis diberikan untuk pelanggaran serius atau pelanggaran yang terus berulang setelah teguran tertulis.
- d. Pemotongan Insentif atau Tunjangan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pemotongan insentif atau tunjangan diterapkan untuk pelanggaran yang memiliki dampak signifikan terhadap operasional perusahaan atau instansi.

e. Skorsing Sementara

Skorsing sementara diberikan untuk pelanggaran serius yang memerlukan investigasi lebih lanjut atau untuk memberikan efek jera.

f. Penurunan Pangkat

Penurunan pangkat diterapkan pada pelanggaran berat yang mengindikasikan ketidakmampuan karyawan untuk memegang tanggung jawab pada level tertentu.

g. Pemecatan

Pemecatan dilakukan untuk pelanggaran sangat serius atau pelanggaran berulang yang menunjukkan bahwa karyawan tidak bisa diperbaiki melalui sanksi yang lebih ringan.

3.1.7 Peraturan Pemerintah Dan Undang Undang Terhadap Puskesmas

Di Indonesia, sanksi terhadap Puskesmas diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kesehatan. Berikut ini adalah beberapa teori dan dasar hukum terkait sanksi terhadap Puskesmas:

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
 - a. Pasal 207: Menyatakan bahwa penyelenggara pelayanan kesehatan yang tidak mematuhi ketentuan yang ditetapkan dalam Undang-Undang ini atau peraturan pelaksanaannya dapat dikenai sanksi administratif.
 - b. Pasal 208: Menyebutkan bahwa sanksi administratif yang dapat diberikan berupa peringatan, teguran, pembatasan kegiatan, pembekuan izin, penarikan izin, atau tindakan administratif lainnya.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Fasilitas Kesehatan.
 - a. Mengatur lebih lanjut tentang persyaratan pendirian, penyelenggaraan, dan pengawasan fasilitas kesehatan termasuk Puskesmas.
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.
 - a. Berbagai peraturan turunan yang mengatur secara lebih rinci mengenai tata cara operasional Puskesmas, standar pelayanan yang harus dipenuhi, dan tata kelola keuangan.
4. Peraturan Daerah (Perda)
 - a. Di tingkat daerah, terdapat peraturan daerah yang dapat mengatur lebih lanjut mengenai Puskesmas, termasuk sanksi administratif yang berlaku di daerah tersebut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Teori-teori hukum ini memberikan dasar yang kuat bagi pemerintah dan lembaga terkait untuk mengawasi dan menegakkan disiplin terhadap Puskesmas. Sanksi-sanksi yang diberikan bertujuan untuk memastikan bahwa Puskesmas menjalankan tugasnya secara profesional dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, sehingga dapat memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas kepada masyarakat. (Sumber: Narasumber)

3.1.8 Tujuan Penerapan Sanksi

Menurut Sutrisno, E (2016) Sanksi ini bertujuan untuk menjaga ketertiban, mencegah pelanggaran berulang, dan memastikan bahwa pekerjaan karyawan tetap berkualitas. Adapun tujuan sanksi secara mendetil sebagai berikut:

- a. Teguran Lisan
Tujuan: Untuk mengingatkan karyawan akan pentingnya mematuhi aturan dan mencegah pelanggaran lebih lanjut.
- b. Teguran Tertulis
Tujuan: Memberikan catatan resmi mengenai pelanggaran yang dilakukan dan menegaskan konsekuensi lebih serius jika pelanggaran terus terjadi.
- c. Pemotongan Insentif atau Tunjangan
Tujuan: Memberikan dampak finansial sebagai bentuk hukuman dan motivasi untuk perbaikan perilaku.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Skorsing Sementara

Tujuan: Memberikan waktu kepada karyawan untuk merenungkan kesalahan yang telah dibuat dan sebagai peringatan tegas terhadap pelanggaran yang dilakukan.

e. Penurunan Jabatan

Tujuan: Mengurangi risiko terhadap operasi puskesmas dan memberikan pelajaran kepada karyawan bahwa pelanggaran serius akan berdampak pada karier mereka.

f. Pemecatan atau Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Tujuan: Melindungi kepentingan organisasi dan memastikan bahwa standar profesionalisme dan integritas tetap terjaga.

3.1.9 Pandangan Islam Dalam Berdisiplin Kerja

Dalam Islam, disiplin kerja dianggap sebagai bagian penting dari ibadah dan kewajiban setiap muslim. Berikut adalah beberapa pandangan Islam dalam berdisiplin kerja, disertai dengan hadis atau ayat Al-Qur'an yang mendukung:

a. Ketaatan dan Kedisiplinan

1) Hadis:

Rasulullah Muhammad S.A.W bersabda, "Seorang muslim harus taat kepada Allah dan berdisiplin dalam setiap urusannya." (HR. Bukhari)

2) Ayat Al-Qur'an:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَحْلُوا شَعَابِرَ اللَّهِ وَلَا الشَّهْرَ الْحَرَامَ وَلَا الْهَدْيَ وَلَا الْقَلَائِدَ وَلَا آمِينَ
الْبَيْتِ الْحَرَامِ يَبْتَغُونَ فَضْلًا مِّن رَّبِّهِمْ وَرِضْوَانًا وَإِذَا حَلَلْتُمْ فَاصْطَادُوا وَلَا يَجْرِمَكُمْ

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

شَتَّانُ قَوْمٍ أَنْ صَدُّوكُمْ عَنِ الْمَسْجِدِ الْحَرَامِ أَنْ تَعْتَدُوا وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ

"Dan hendaklah kamu semua bersatu untuk memperbaiki perkara-perkara yang baik, dan janganlah kamu semua bermusyawarah untuk melakukan perbuatan dosa dan kejahatan." (QS. Al-Maidah: 2)

b. Kerja Keras dan Konsistensi

1) Hadis: Rasulullah S.A.W bersabda,

"Sebaik-baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi manusia lainnya." (HR. Ahmad)

2) Ayat Al-Qur'an:

قَالُوا ءَإِنَّكَ لَأَنْتَ يُوسُفُ قَالَ أَنَا يُوسُفُ وَهَذَا أَخِي قَدْ مَنَّ اللَّهُ عَلَيْنَا إِنَّهُ مَنْ يَتَّقِ وَيَصْبِرْ فَإِنَّ اللَّهَ لَا يُضِيعُ أَجْرَ الْمُحْسِنِينَ

"Dan orang-orang yang bersabar dan mempunyai ketaqwaan; dan sesungguhnya Allah tidak menyia-nyiakan pahala orang-orang yang berbuat baik." (QS. Yusuf: 90)

c. Integritas dan Kehormatan

1) Hadis:

Rasulullah S.A.W bersabda, "Barangsiapa yang menipu, bukanlah termasuk golongan kami." (HR. Muslim)

2) Ayat Al-Qur'an:

An-Nahl · Ayat 91

وَأَوْفُوا بِعَهْدِ اللَّهِ إِذَا عَاهَدْتُمْ وَلَا تَنْقُضُوا الْأَيْمَانَ بَعْدَ تَوْكِيدِهَا وَقَدْ جَعَلْتُمُ اللَّهَ عَلَيْكُمْ

كَفِيلًا إِنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا تَفْعَلُونَ

"Dan janganlah kamu mengingkari perjanjian Allah setelah diikrarkan dan janganlah kamu memutuskan janji-janji yang telah kamu ikatnya setelah meminta kesaksian Allah menjadi saksi atasnya. Sesungguhnya



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Allah mengetahui apa yang kamu perbuat." (QS. An-Nahl: 91)

d. Tanggung Jawab dan Pengabdian

1) Hadis:

Rasulullah S.A.W bersabda, "Setiap kalian adalah pemimpin dan setiap kalian akan dimintai pertanggungjawaban atas apa yang dipimpinnya." (HR. Bukhari)

2) Ayat Al-Qur'an:

وَلَا تَحْسَبَنَّ اللَّهَ غَافِلًا عَمَّا يَعْمَلُ الظَّالِمُونَ ؕ إِنَّمَا يُؤَجِّرُهُمْ لِيَوْمٍ تَشْخَصُ فِيهِ الْأَبْصَارُ

"Dan janganlah kamu mengira bahwa Allah lengah terhadap apa yang diperbuat oleh orang-orang yang zalim. Sesungguhnya Allah hanya menengguhkan mereka sampai suatu hari di mana pandangan mereka buntu." (QS. Ibrahim: 42)

Dari pandangan Islam, disiplin kerja bukan hanya sekadar kewajiban atau tuntutan, tetapi juga sebagai bentuk ibadah kepada Allah SWT. Hal ini mencakup ketaatan kepada aturan, kerja keras, integritas, dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan. Dengan berpegang teguh pada nilai-nilai Islam, seorang muslim diharapkan dapat menjadi contoh yang baik dalam berdisiplin kerja dan memberikan manfaat bagi masyarakat serta mencapai kesuksesan dunia dan akhirat.

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.2 Tinjauan Praktek

3.2.1 Sistem Penerapan Disiplin Kerja dan Sanksi Karyawan Puskesmas Latong

- a. Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak abduh karyawan di puskesmas latong Penerapan disiplin kerja di Puskesmas Latong, Kecamatan Lubuk Barumon, Kabupaten Padang Lawas, harus dilakukan secara sistematis dan terstruktur untuk memastikan kinerja optimal dan pelayanan kesehatan yang berkualitas. Hal ini sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan yaitu Mutu pelayanan setiap jenis pelayanan dasar pada SPM (Standar Pelayanan Minimum) bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam standar teknis yang terdiri atas: a. standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa;b. standar jumlah dan kualitas personel/sumber daya manusia kesehatan; dan c. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar.(Sumber Peraturan Kemenkes Tahun 2019) Berikut adalah langkah-langkah yang dapat diambil untuk menerapkan disiplin kerja yang efektif:



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Penetapan Aturan dan Kebijakan yang Jelas

- a. Sosialisasi Kebijakan: Menyusun dan mensosialisasikan aturan dan kebijakan disiplin kerja yang jelas dan tertulis kepada semua karyawan. Kebijakan ini harus mencakup jam kerja, standar operasional prosedur (SOP), etika kerja, dan peraturan terkait lainnya.
- b. Buku Panduan Karyawan: Membuat dan mendistribusikan buku panduan karyawan yang berisi semua aturan dan kebijakan disiplin kerja.

2. Pelatihan dan Pendidikan

- a. Orientasi Karyawan Baru: Mengadakan program orientasi bagi karyawan baru untuk memastikan mereka memahami aturan dan ekspektasi kerja.
- b. Pelatihan Berkala: Menyelenggarakan pelatihan berkala mengenai disiplin kerja, etika profesi, dan pengembangan keterampilan.

3. Pengawasan dan *Monitoring*

- a. Absensi Elektronik: Menggunakan sistem absensi elektronik untuk memantau kehadiran dan ketepatan waktu karyawan.
- b. Evaluasi Kinerja: Melakukan evaluasi kinerja secara berkala untuk menilai kepatuhan karyawan terhadap aturan dan kebijakan yang berlaku.

4. Pemberian Insentif dan Penghargaan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Insentif: Memberikan insentif atau bonus kepada karyawan yang menunjukkan disiplin kerja yang tinggi dan kinerja yang baik.
 - b. Penghargaan: Memberikan penghargaan atau pengakuan publik kepada karyawan yang berprestasi sebagai motivasi untuk mempertahankan dan meningkatkan disiplin kerja.
5. Penerapan Sanksi Disiplin
- a. Teguran Lisan dan Tertulis: Memberikan teguran lisan untuk pelanggaran ringan dan teguran tertulis untuk pelanggaran yang lebih serius atau berulang.
 - b. Pemotongan Insentif: Mengurangi atau menghilangkan insentif bagi karyawan yang melanggar aturan disiplin.
 - c. Skorsing: Menjatuhkan skorsing sementara bagi pelanggaran yang serius.
 - d. Penurunan Jabatan dan Pemutusan Hubungan Kerja: Mengambil tindakan tegas seperti penurunan jabatan atau pemutusan hubungan kerja bagi pelanggaran berat atau berulang.
6. Prosedur Penanganan Keluhan dan Pelanggaran
- a. Tim Disiplin: Membentuk tim disiplin yang bertugas menangani keluhan dan pelanggaran disiplin kerja.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Prosedur Keluhan: Menyediakan prosedur yang jelas bagi karyawan untuk melaporkan pelanggaran atau keluhan terkait disiplin kerja.
 - c. Investigasi: Melakukan investigasi yang adil dan menyeluruh terhadap setiap laporan pelanggaran.
7. Peningkatan Kesejahteraan Karyawan
- a. Keseimbangan Kerja-Hidup: Mendorong keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi untuk mengurangi stres dan meningkatkan produktivitas.
 - b. Fasilitas Pendukung: Menyediakan fasilitas kesehatan dan kesejahteraan bagi karyawan, seperti asuransi kesehatan, program kesejahteraan mental, dan lingkungan kerja yang aman dan nyaman.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dari narasumber :

Yang menyatakan sudah sesuai dengan aturan puskesmas lainnya yang dibawah dinas Kesehatan kabupaten padang lawas.

3.2.2. Kendala Penerapan Disiplin Kerja dan Penerapan Sanksi Terhadap Karyawan Puskesmas Latong

Penerapan sistem disiplin kerja dan sanksi di lingkungan Puskesmas Latong menghadapi berbagai kendala yang dapat mempengaruhi efektivitas dan keberhasilan upaya tersebut. Berikut adalah beberapa kendala yang mungkin dihadapi pukesmas latong :

- a. Kurangnya Pemahaman dan Kesadaran



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Kurang Sosialisasi: Tidak semua karyawan memahami aturan dan kebijakan disiplin karena kurangnya sosialisasi yang efektif.
 - 2) Resistensi terhadap Perubahan: Beberapa karyawan mungkin menolak atau tidak menerima kebijakan baru karena sudah terbiasa dengan budaya kerja yang lama.
- b. Keterbatasan Sumber Daya
- 1) Tenaga Administrasi yang Terbatas: Keterbatasan staf administrasi untuk melakukan pengawasan dan pencatatan pelanggaran disiplin kerja secara efektif.
 - 2) Fasilitas Pendukung yang Kurang: Kurangnya fasilitas teknologi seperti sistem absensi elektronik yang memadai untuk memantau kehadiran dan ketepatan waktu.
- c. Kepemimpinan dan Manajemen
- 1) Inkonsistensi dalam Penerapan: Tidak konsistennya penerapan aturan dan sanksi oleh pimpinan dapat mengurangi efektivitas kebijakan disiplin.
 - 2) Kurangnya Dukungan Manajemen: Kurangnya komitmen dan dukungan dari manajemen puncak dalam menegakkan disiplin kerja.
- d. Aspek Hukum dan Peraturan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Ketidakjelasan Regulasi: Ketidakjelasan dalam interpretasi regulasi pemerintah terkait disiplin dan sanksi di lingkungan kesehatan dapat menimbulkan kebingungan dalam penerapannya.
 - 2) Prosedur Hukum yang Rumit: Prosedur hukum yang kompleks dan birokratis dapat menghambat proses penanganan pelanggaran disiplin.
- e. Kendala Kultural dan Sosial
- 1) Budaya Kerja yang Tidak Disiplin: Adanya budaya kerja yang tidak mendukung disiplin, seperti toleransi terhadap keterlambatan dan ketidakhadiran.
 - 2) Tekanan Sosial dan Hubungan Keluarga: Tekanan sosial dan hubungan keluarga dapat mempengaruhi karyawan untuk tidak mematuhi aturan kerja yang ketat.
- f. Motivasi dan Kesejahteraan Karyawan
- 1) Kesejahteraan yang Tidak Memadai: Kurangnya perhatian terhadap kesejahteraan karyawan dapat menurunkan motivasi dan kepatuhan terhadap disiplin kerja.
 - 2) Stres dan Beban Kerja: Tingginya tingkat stres dan beban kerja yang berat dapat menyebabkan karyawan kesulitan untuk mematuhi aturan disiplin.
- g. Komunikasi yang Tidak Efektif



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Kurangnya Saluran Komunikasi: Kurangnya saluran komunikasi yang efektif untuk menyampaikan kebijakan dan menerima umpan balik dari karyawan.
- 2) Komunikasi yang Tidak Jelas: Penyampaian informasi yang tidak jelas atau tidak lengkap dapat menyebabkan miskomunikasi dan ketidakpatuhan.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dari narasumber : Kendalanya ya macam-macam, mulai dari SDM yang kurang paham akan aturan. Dibilang paham, sih paham ya. Tapi kondisi per orang ada kadang naik dan turun. Kalo sedang banyak masalah di rumah, terbawa juga kadang ke tempat kerja. Misal pulang lebih awal karena ada keperluan, nanti jam cek log balik lagi kesini. Kadang tugas lokasi jauh, balik kesini kantor sudah tutup utk cek log.

Upaya Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, Puskesmas Latong dapat melakukan beberapa langkah berikut:

- a. Sosialisasi dan Pendidikan: Meningkatkan upaya sosialisasi dan edukasi mengenai pentingnya disiplin kerja dan aturan yang berlaku. Mengadakan pelatihan rutin untuk meningkatkan pemahaman karyawan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Penguatan Sistem Pengawasan: Meningkatkan sumber daya untuk administrasi dan pengawasan, termasuk penggunaan teknologi seperti sistem absensi elektronik.
- c. Kepemimpinan yang Tegas dan Adil: Memastikan pimpinan menerapkan aturan dan sanksi secara konsisten dan adil. Memberikan dukungan penuh dari manajemen puncak.
- d. Penyederhanaan Prosedur: Menyederhanakan prosedur hukum dan birokrasi untuk mempercepat penanganan pelanggaran disiplin.
- e. Budaya Kerja Positif: Membangun budaya kerja yang mendukung disiplin melalui contoh dari pimpinan dan penghargaan terhadap perilaku yang disiplin.
- f. Peningkatan Kesejahteraan: Meningkatkan kesejahteraan karyawan melalui program kesejahteraan, keseimbangan kerja-hidup, dan pengurangan beban kerja yang berlebihan.
- g. Komunikasi yang Efektif: Memperbaiki saluran komunikasi dan memastikan informasi disampaikan dengan jelas dan tepat waktu. Memberikan kesempatan bagi karyawan untuk memberikan umpan balik.

Dengan mengidentifikasi dan mengatasi kendala-kendala tersebut, Puskesmas Latong dapat menerapkan sistem disiplin kerja dan sanksi yang lebih efektif, sehingga dapat



meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan kesehatan yang diberikan.

3.2.3. Upaya Penerapan Disiplin Kerja Karyawan Puskesmas Latong

Implementasi upaya-upaya yang dilakukan dalam menerapkan disiplin kerja di Puskesmas Latong, sistem ini dengan langkah-langkah konkret berikut:

- a. Menyusun Aturan Disiplin Kerja: Membentuk tim untuk menyusun aturan dan kebijakan disiplin kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi Puskesmas Latong.
- b. Pelatihan dan Orientasi: Mengadakan pelatihan disiplin kerja dan orientasi untuk semua karyawan.
- c. Monitoring dan Evaluasi: Memantau kehadiran dan kinerja karyawan secara rutin dan melakukan evaluasi berkala.
- d. Insentif dan Sanksi: Menerapkan sistem insentif dan sanksi dengan adil dan konsisten.
- e. Menangani Pelanggaran: Menangani setiap pelanggaran disiplin kerja dengan prosedur yang jelas dan adil.
- f. Kesejahteraan Karyawan: Meningkatkan kesejahteraan karyawan untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



3.2.4. Upaya Penerapan Sanksi Terhadap Karyawan Puskesmas Latong

Penerapan sanksi pada karyawan Puskesmas Latong harus dilakukan secara adil, transparan, dan sesuai prosedur untuk memastikan efektivitas dan keadilan dalam menjaga disiplin kerja. Berikut adalah upaya-upaya yang dapat dilakukan dalam menerapkan sanksi pada karyawan :

1. Penyusunan dan Sosialisasi Kebijakan Disiplin

- a. Pembuatan Kebijakan Tertulis: Menyusun kebijakan disiplin yang jelas dan terperinci, mencakup jenis-jenis pelanggaran dan sanksi yang akan diberikan.
- b. Sosialisasi: Mengkomunikasikan kebijakan ini kepada seluruh karyawan melalui berbagai media seperti rapat, pelatihan, dan buku panduan karyawan.

2. Pelatihan dan Edukasi

- a. Pelatihan Rutin: Mengadakan pelatihan berkala mengenai disiplin kerja, etika profesional, dan konsekuensi pelanggaran.
- b. Edukasi Berkelanjutan: Memberikan pendidikan berkelanjutan tentang pentingnya disiplin kerja dan dampaknya terhadap kualitas pelayanan dan reputasi puskesmas.

3. Monitoring dan Evaluasi Kinerja

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- a. Pengawasan Rutin: Melakukan pengawasan harian terhadap kinerja dan kehadiran karyawan menggunakan sistem absensi elektronik atau manual.
- b. Evaluasi Berkala: Melakukan evaluasi kinerja secara berkala untuk menilai tingkat disiplin dan memantau kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan.
4. Pemberian Peringatan dan Konseling
 - a. Teguran Lisan: Memberikan teguran lisan kepada karyawan yang melakukan pelanggaran ringan sebagai langkah awal.
 - b. Teguran Tertulis: Memberikan teguran tertulis jika pelanggaran berlanjut atau lebih serius.
 - c. Konseling: Menyediakan sesi konseling bagi karyawan yang menunjukkan perilaku tidak disiplin untuk mencari solusi dan perbaikan.
5. Penerapan Sanksi yang Proporsional
 - a. Pemotongan Insentif: Mengurangi atau menghilangkan insentif bagi karyawan yang tidak disiplin sebagai hukuman finansial.
 - b. Skorsing Sementara: Menjatuhkan skorsing sementara bagi pelanggaran serius, dengan atau tanpa gaji, untuk memberikan efek jera.
 - c. Penurunan Jabatan: Menurunkan jabatan karyawan yang melakukan pelanggaran berat atau berulang.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- d. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK): Mengambil langkah PHK bagi pelanggaran yang sangat berat atau jika perilaku tidak disiplin terus berlanjut meskipun telah diberikan berbagai sanksi.
6. Prosedur Penanganan Pelanggaran
 - e. Investigasi dan Verifikasi: Melakukan investigasi menyeluruh untuk memastikan kebenaran pelanggaran sebelum menerapkan sanksi.
 - f. Dokumentasi: Mendokumentasikan semua pelanggaran dan sanksi yang diberikan untuk catatan resmi dan acuan di masa depan.
 - g. Hak Banding: Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengajukan banding atau klarifikasi jika merasa sanksi yang diberikan tidak adil.
7. Evaluasi Efektivitas Sanksi
 - a. Peninjauan Berkala: Meninjau kembali efektivitas kebijakan dan penerapan sanksi secara berkala untuk memastikan bahwa metode yang digunakan masih relevan dan efektif.
 - b. Penyesuaian Kebijakan: Melakukan penyesuaian kebijakan disiplin jika ditemukan bahwa metode saat ini kurang efektif atau jika terdapat perubahan regulasi yang harus diikuti.
8. Pendekatan Kesejahteraan Karyawan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- c. Keseimbangan Kerja-Hidup: Mendorong keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi untuk mengurangi stres dan kelelahan yang dapat mempengaruhi disiplin kerja.
- d. Fasilitas Pendukung: Menyediakan fasilitas kesehatan, program kesejahteraan mental, dan lingkungan kerja yang mendukung untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan secara keseluruhan.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dari narasumber :

.Untuk semua kasus pelanggaran disiplin apapun jenisnya tetap kami berikan sanksi sesuai SOP, teguran lisan, tertulis, skoring yah kalo parah mutasi dll. Sesuai aturannya

Dengan melakukan upaya-upaya ini, Puskesmas Latong dapat memastikan bahwa sanksi yang diterapkan kepada karyawan berjalan efektif dan adil, serta mendukung peningkatan disiplin kerja dan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.