

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Tempat Penelitian

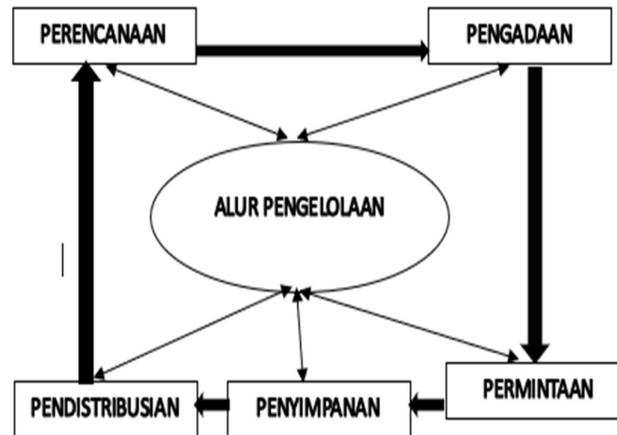
3.1.1 Gambaran Umum Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru

Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru adalah salah satu rumah sakit pemerintah kota Banjarbaru yang ada di provinsi Kalimantan Selatan, dengan Gedung baru sejak September 2016 bertempat di jalan Trikora, No 115, Guntung Manggis kota Banjarbaru. Mempunyai seluruh kapasitas tempat tidur sebanyak 220 buah. Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru merupakan rumah sakit pemerintah bertipe/kelas C yang terdiri dari 4 tingkat atau lantai. Dengan luas tanah 3,8 Ha. Luas bangunan $\pm 13.639,85 \text{ m}^2$.

Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru terakreditasi 12 pokja (sejak tahun 2005 hingga sekarang). Telah terakreditasi 4 kali sebagai pengakuan memenuhi standar pelayanan rumah sakit berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia. Status rumah sakit BLUD (SK Walikota No. 366 tanggal 30 Desember 2011).

Alur pelayanan logistik yang terdapat di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru memiliki beberapa tahapan yang terdiri sebagai berikut :

1. Perencanaan menetapkan sasaran, pedoman, pengukuran, dan pengukuran yang ada pada penyelenggaraan dibidang logistik non medis.
2. Pengadaan merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan suatu operasional yang telah ditetapkan dalam kebutuhan suatu instansi.
3. Permintaan merupakan pihak yang memperoleh pesan yang dikirimkan oleh sumber, untuk kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan. Pesan yang diterima bisa seperti kata-kata, catatan, dan sebagainya.
4. Penyimpanan agar pengamanan perlengkapan yang telah diadakan sebelumnya tetap terjaga dari berbagai faktor.
5. Pendistribusian untuk menyalurkan perlengkapan yang telah diadakan agar kemudian dapat disalurkan ke instansi-instansi pelaksanaan.



Gambar 3. 1. Alur Pengelolaan Logistik Rumah Sakit
Daerah Idaman Kota Banjarbaru

3.1.2 Visi, Misi dan Motto Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru

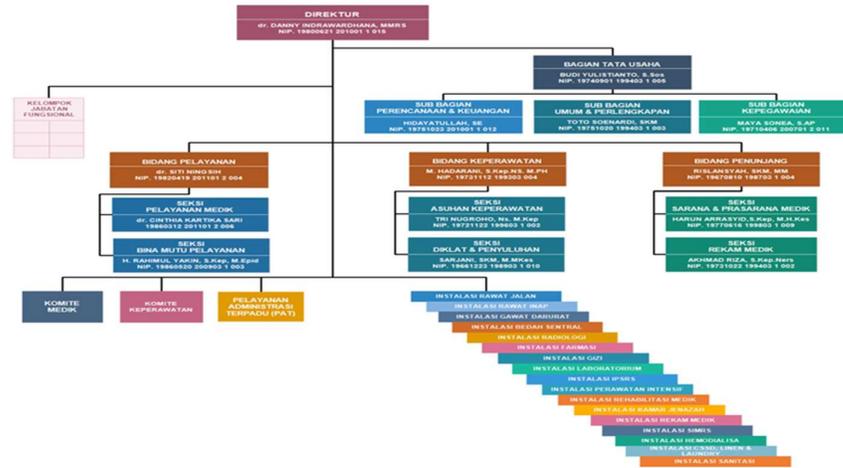
Visi : “ Menjadi Rumah Sakit Pilihan Utama Masyarakat”

Misi :

- Meningkatkan pelayanan yang professional dan holistik dengan mengutamakan mutu dan keselamatan.
- Menyelenggarakan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis yang baik.
- Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki budaya kerja yang produktif.
- Menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, dan penelitian di bidang kesehatan.
- Mewujudkan sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan pelayanan.

Motto : Kesehatan dan keselamatan anda, prioritas kami.

3.1.3 Struktur Organisasi



Gambar 3. 2. Struktur Organisasi RSD Idaman Kota Banjarbaru

3.1.4 Daftar Karyawan Pengelola Bagian Umum Dan Perlengkapan Serta Bagian Umum Perencanaan Dan Keuangan

Tabel 3. 1. Daftar Karyawan Pengelola Bagian Umum Dan Perlengkapan Serta Bagian Umum Perencanaan Dan Keuangan

NO	NAMA JABATAN	UNIT KERJA	STATUS PEGAWAI	KETERANGAN
1	Kepala Bagian Tata Usaha	Manajemen	PNS	
2	Kasubbag Umum dan Perlengkapan	Sub bagian umum dan perlengkapan	PNS	-
3	Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor	Sub bagian umum dan perlengkapan	PNS	-
4	Pengelola Barang Milik Negara	Sub bagian umum dan perlengkapan	PNS	
5	Pengelola Barang Milik Negara	Sub bagian umum dan perlengkapan	PNS	
6	Costumer Service	Sub bagian umum dan perlengkapan	PNS	

7	Pengadministrasi Umum & Perlengkapan	Sub bagian umum dan perlengkapan	PEGAWAI BLUD	-
8	Pengadministrasi	Sub bagian umum dan perlengkapan	PEGAWAI BLUD	-
9	Pengadministrasi	Sub bagian umum dan perlengkapan	PEGAWAI BLUD	-
10	Costumer Service	Sub bagian umum dan perlengkapan	PEGAWAI BLUD	CS Depan
11	Costumer Service	Sub bagian umum dan perlengkapan	PEGAWAI BLUD	-
12	Costumer Service	Sub bagian umum dan perlengkapan	PEGAWAI BLUD	-
13	Kasubag Perencanaan dan Keu.	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	P & K
14	Pengadministrasi Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	Kasir Depan
15	Bendahara	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	Kasir Depan
16	Pengadministrasi Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	Kasir Depan
17	Pembantu Kasir Penerima	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	Kasir Depan
18	Pembantu Bendahara Penerima	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	Kasir Depan
19	Pengadministrasi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	Kasir Depan
20	Pembantu Bendahara Penerima	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	Kasir Depan
21	Tenaga Akuntansi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	Kasir IGD
22	Pembantu Bendahara Penerima	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	Kasir IGD
23	Tenaga Akuntansi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	Kasir IGD
24	Tenaga Akuntansi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	Kasir IGD
25	Pengadministrasi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	Kasir Farmasi

26	Verifikator Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	P & K
27	Bendahara	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	P & K
28	Bendahara	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	P & K
29	Pengadministrasi Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	Kasir Depan
30	Pengelola Keuangan (Kasir)	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	P & K
31	Penata Laporan Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	
32	Penata Laporan Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	
33	Penata Laporan Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	
34	Penata Laporan Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	
35	Penata Laporan Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	
36	Verifikator Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	
37	Verifikator Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PNS	
38	Tenaga Akuntansi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	P & K
39	Tenaga Akuntansi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	P & K
40	Tenaga Akuntansi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	Kasir Depan
41	Tenaga Akuntansi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	P & K
42	Tenaga Akuntansi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	P & K

43	Tenaga Akuntansi	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	P & K
44	Pengadministrasi Keuangan	Sub bagian perencanaan dan keuangan	PEGAWAI BLUD	P & K

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian adalah penelitian kuantitatif dengan pendekatan deskriptif analitik. Dengan pendekatan penelitian *cross sectional* yaitu pengamatan dilakukan sekali dalam saat tertentu saja (Sugiyono, 2019).

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru.

3.3.2 Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Januari-Februari 2024 di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Populasi adalah generalisasi wilayah yang terdiri atas obyek/subyek yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan logistik Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru sebanyak 44 orang (Sugiyono, 2019).

3.4.2 Sampel

Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan Teknik Sampling Jenuh yaitu teknik penentuan sampel dimana semua populasi dalam penelitian ini dijadikan sampel (Sugiyono, 2019)

3.5 Variabel Penelitian

1. Variabel Bebas

Variabel bebas dalam penelitian ini adalah pengadaan alat tulis kantor

2. Variabel Terikat

Variabel terikat dalam penelitian ini adalah kualitas pelayanan logistik.

3.6 Definisi Operasional

Adapun variabel dalam penelitian ini beserta operasionalnya dijelaskan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3. 2. Definisi Operasional

No	Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Sub Indikator	Alat ukur	Skala Data
1	Pengadaan Alat Tulis Kantor	Sarana penunjang yang mempunyai peran vital dalam berjalannya suatu fungsi administrasi perusahaan bagian alat tulis kantor (ATK) merupakan faktor penting dalam kebutuhan pekerjaan perusahaan oleh karena itu pengelolaan atk harus mendapat perhatian khusus menurut Setiap perusahaan selalu membutuhkan alat tulis kantor (ATK) dalam menyelesaikan kegiatan operasionalnya alat tulis kantor berarti barang yang dipakai untuk mengerjakan pekerjaan tulis-menulis (wursanto, 2006)	Metode Pengadaan Pemilihan Pemasok Pemantauan status pesanan Penerimaan dan pemeriksaan	a. Pemilihan langsung b. Penunjukan Langsung c. Pengadaan langsung d. Pelelangan umum e. Pelelangan sederhana) a. berdasarkan harga rendah b. berdasarkan kualitas c. berdasarkan ketepatan waktu a. konfirmasi untuk pemantauan status pesanan a. pemeriksaan barang agar tepat jumlah b. spesifikasi pada saat penerimaan.	Kuisisioner menggunakan Skala Guttman Ya =1 Tidak = 0 Kriteria Objektif : 1. Jika nilai 11-6 = Baik 2. Jika nilai 0-5 = tidak baik (Purnama,2021)	Nominal
2	Kualitas Pelayanan logistik	Memenuhi kebutuhan dan tuntutan para pemakai jasa pelayanan kualitas pelayanan menunjuk pada tingkat kesempurnaan pelayanan dalam memenuhi kebutuhan dan tuntutan setiap	Bukti Fisik(<i>Tangible</i>) Kehandalan (<i>Reliability</i>)	a. lokasi yang strategis b. tersedianya sarana komunikasi a. pelayanan yang cepat b. proses permintaan berjalan dengan mudah	Kuisisioner menggunakan Skala Guttman Ya =1 Tidak = 0 Kriteria Objektif : 1. Jika nilai 10-5 = baik 2. Jika nilai 0-4 = tidak baik (Purnama,2021)	Nominal

No	Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Sub Indikator	Alat ukur	Skala Data
		konsumen azwar juga menjelaskan bahwa terpenuhi tidaknya kebutuhan dan tuntutan pemakai jasa layanan.(Azwar,)	Tanggap (<i>Responsiveness</i>)	a. tanggap terhadap keluhan,saran dan kritikan b. memberikan informasi yang jelas		
			Jaminan (<i>Assurance</i>)	a. Memiliki sikap ramah b. Memiliki kemampuan serta pengetahuan yang luas		
			Empati (<i>Empaty</i>)	a. petugas memahami permintaan barang b. petugas siap memeriksa barang		

3.7 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian menggunakan kuesioner. Kuesioner adalah sebuah rangkaian instrument pertanyaan yang disusun berdasarkan alat ukur dari variabel penelitian, pengumpulan data dengan menggunakan kuesioner agar lebih efisien, responden hanya memilih jawaban yang sudah disediakan oleh peneliti (Sahir, 2022).

Kuisisioner yang digunakan penulis dalam penelitian ini diadopsi dari penelitian Purnama dkk, (2021) sudah diuji validitas dan realibilitas. Kesimpulan uji validitas pengadaan alat tulis kantor didapat r table sebesar 0,729, ini artinya r hitung lebih besar dibanding nilai r table maka semua pernyataan variable (x) dapat dinyatakan valid. Uji reabilitas menunjukkan

koefisien *Cronbach Alpha* sebesar 0,935 lebih besar dari 0,70 dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instrumen kuesioner ini reable.

Kesimpulan uji validitas pelayanan didapat r table sebesar 0,729, ini artinya r hitung lebih besar dibanding nilai r table maka semua pernyataan variable (x) dapat dinyatakan valid. Uji reabilitas menunjukkan koefisien *Cronbach Alpha* sebesar 0,972 lebih besar da 0,70 dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instrumen kuesioner ini reable.

3.8 Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian pada penelitian sebagai berikut:

- 1) Pengurusan izin ke institusi, yakni Universitas Borneo Lestari
- 2) Pengurusan izin ke instansi, yakni Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru
- 3) Pengumpulan data
- 4) Menganalisis data
- 5) Menyimpulkan hasil penelitian

3.9 Pengolahan Data

1. *Scoring* (pemberian nilai), merupakan suatu tahapan untuk menghitung skor yang telah diperoleh dari responden berdasarkan jawaban atas pertanyaan yang terdapat di kuesioner.
2. *Coding* (pemberian kode), merupakan suatu tahapan pada pengubahan jawaban dari instrument supaya menjadi data dalam bentuk angka. Kode

yang diberikan bisa memiliki arti sebagai data kuantitatif (berbentuk skor) dengan pengukuran skala nominal.

3. *Editing* (pemeriksaan data), dilakukan untuk melengkapi kekurangan atau menghilangkan kesalahan yang terdapat pada data mentah. Kekurangan dapat dilengkapi dengan mengulangi pengumpulan data. Kesalahan data dapat dihilangkan dengan membuang data yang tidak memenuhi syarat untuk dianalisis.
4. *Processing*, merupakan suatu tahapan untuk memproses data agar data tersebut dapat dianalisis. Proses data bisa dilakukan dengan cara memasukkan data dari hasil pengisian kuesioner ke dalam database komputer.
5. *Cleaning* (pengecekan kembali), merupakan suatu tahapan untuk pengecekan kembali data yang telah dimasukkan dan mengoreksi apabila terjadi kesalahan

3.10 Analisis Data

3.10.1 Uji Univariat

Uji univariat merupakan jenis analisis yang menganalisis deskriptif gambaran variabel per variabel. Ciri-ciri analisis univariat ini antara lain terdapat gambaran nilai rata-rata (\bar{x}), persentase (%), median, standar deviasi dan beberapa lainnya. Contohnya, seorang peneliti sedang meneliti variabel pengadaan alat tulis kantor (ATK), dan kualitas pelayanan. Pada konsep univariat, variabel pengadaan alat tulis

kantor (ATK) digambarkan dalam persentase orang yang terlibat dalam pengadaan alat tulis kantor (ATK), dan kualitas pelayanan digambarkan dengan rata-rata kualitas pelayanan oleh responden.

3.10.2 Uji Bivariat

Uji bivariat merupakan jenis analisis yang menggunakan tabel silang untuk menyoroiti dan menganalisis perbedaan atau hubungan antara dua variabel. Analisa hasil uji statistik menggunakan uji *Chi-square* untuk menyimpulkan adanya pengaruh dua variabel. Analisa data menggunakan derajat kemaknaan signifikan 0,05. Hasil analisa *chi-square* dibandingkan dengan nilai p , dimana bila $p \leq 0,05$ artinya secara statistik bermakna dan apabila nilai $p > 0,05$ artinya secara statistik tidak bermakna (Trihendradi, 2009).

Analisis ini digunakan untuk melihat pengaruh pengadaan alat tulis kantor (ATK) terhadap kualitas pelayanan logistik di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru. Jika Hasil penelitian ini didapatkan p value = 0,000 ($p < 0,05$) yang artinya ada pengaruh pengadaan alat tulis kantor (ATK) terhadap kualitas pelayanan logistik di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru.

3.11 Etika Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan mengajukan permohonan izin kepada ketua program studi Sarjana Administrasi Rumah Sakit Universitas Borneo Lestari, kemudian melakukan perizinan di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru, setelah surat izin didapatkan, kemudian peneliti menyebarkan kuisisioner untuk dilakukan penelitian, yang mana penelitian dilakukan dengan melakukan etika penelitian yang meliputi :

1. *Informed Consent* (Lembar Persetujuan)

Informed consent adalah cara persetujuan antara peneliti dengan responden penelitian dengan memberikan lembar persetujuan. Lembar persetujuan tersebut diberikan kepada responden yang akan diteliti yang memenuhi kriteria dari penelitian dan disertai judul penelitian dan manfaat penelitian.

2. *Confidentiality* (Kerahasiaan)

Semua informasi yang telah dikumpulkan dijamin kerahasiaannya oleh peneliti. Hanya kelompok data tertentu yang dilaporkan dan data hasil penelitian. Kerahasiaan informasi maupun masalah-masalah lain yang diberikan oleh respon dijamin oleh peneliti.