

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Rumah sakit sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat memiliki peran sangat strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara peripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Tugas rumah sakit yaitu memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara peripurna yang meliputi preventif, promotif, kuratif dan rehabilitatif. Oleh karena itu rumah sakit diharapkan untuk dapat memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu sesuai dengan standar yang ditetapkan dan dapat menjangkau lapisan masyarakat

Penataan arsip yang baik dan benar akan memperlancar komunikasi dan tugas tugas yang nantinya akan dikerjakan. Pengelolaan arsip secara baik yang dapat menunjang kegiatan administrasi agar lebih lancar sering kali diabaikan dengan berbagai alasan dan berbagai kendala seperti kurangnya tenaga arsiparis maupun terbatasnya sarana dan prasarana selalu menjadi alasan buruknya pengelolaan arsip di berbagai instansi pemerintah ataupun swasta

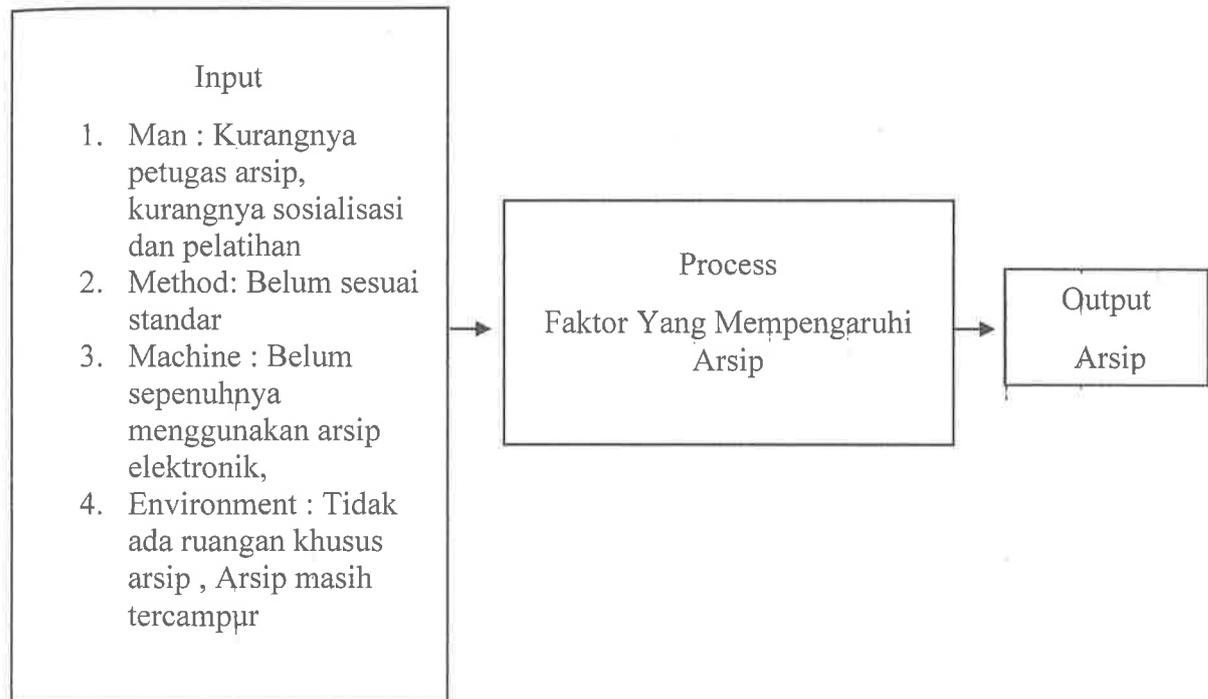
Arsip diperlukan di perkantoran untuk membantu pelayanan eksternal misalnya pelayanan kerja sama dengan masyarakat, ataupun keperluan informasi internal misalnya pengambilan keputusan oleh pimpinan. Untuk itu arsip mempengaruhi seluruh kegiatan dan proses yang berhubungan dengan pengelolaan disegala bidang yang terdapat dalam organisasi perkantoran. Mengingat betapa pentingnya arsip bagi suatu organisasi perkantoran dan merupakan urat nadi bagi seluruh kegiatan dalam organisasi perkantoran, sehingga diperlukan sistem pengelolaan yang baik dan benar.

Namun fenomena yang terjadi di unit Kepegawaian RSUD Haji Provinsi Jawa Timur khususnya bagian kearsipan belum sesuai SOP atau standart kearsipan dikarenakan seluruh berkas tercampur dan diletakkan menumpuk dengan berkas lain sehingga arsip sulit di temukan. Prosedur penataan arsip sesuai Permenkes No 21 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Kearsipan Dinamis Di Lingkungan Kementerian Kesehatan disebutkan bahwa sarana dan prasarana kearsipan dengan hardware yaitu folder, guide/sekat, filing cabinet, label, out indicator. Kearsipan dengan software pola klasifikasi, kode klasifikasi, indeks, tunjuk silang (Permenkes, 2018).

Oleh karena itu peneliti memfokuskan untuk meneliti lebih lanjut Agar pengelolaan arsip dapat berjalan dengan baik dan dapat membantu kelancaran di Unit Kepegawaian RSUD Haji Provinsi Jawa Timur maka

sistem kearsipan harus dibenahi dengan sistem yang sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

1.2. Identifikasi Masalah



Gambar 1 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah diatas dijelaskan bahwa faktor yang mempengaruhi arsip yang dapat menyebabkan pengelolaan arsip kurang maksimal ada 4 faktor yaitu :

1. Man : Kurangnya petugas arsip , kurangnya sosialisasi dan pelatihan dapat menyebabkan petugas kurang mengetahui cara pengelolaan arsip yang benar
2. Method : Belum sesuai standar, pada pengelolaan arsip yang belum sesuai standar dapat mempengaruhi kualitas tata kelola arsip

3. Machine : Belum sepenuhnya arsip elektronik, dan sarana prasarana belum memadai
4. Environment : Tidak ada ruangan khusus arsip dan arsip masih tercampur dapat mempersulit pencarian arsip yang akan dibutuhkan

1.3.Rumusan Masalah

Faktor apa yang mempengaruhi tata kelola arsip di Sub.Bag kepegawaian RSUD Haji Provinsi Jawa Timur ?

1.4.Tujuan Penelitian

1.4.1 Tujuan umum

Untuk menganalisis pengelolaan kearsipan di Sub.Bag kepegawaian RSUD Haji Provinsi Jawa Timur

1.4.2 Tujuan khusus

1. Untuk menganalisis tentang sistem tata kelola kearsipan di Sub.Koordinator Kepegawaian Rumah Sakit Haji Provinsi Jawa Timur
2. Untuk menganalisa faktor pengelolaan di Sub.Koordinator Kepegawaian Rumah Sakit Haji Provinsi Jawa Timur
3. Untuk menganalisa hambatan pengelolaan arsip di Sub.Koordinator Kepegawaian Rumah Sakit Haji Provinsi Jawa Timur

1.5 Manfaat Penelitian

1.5.1 Bagi RSUD Haji Surabaya

Hasil penelitian diharapkan dapat menambah pengetahuan serta pemahaman mengenai dampak dari kearsipan, sehingga para staff non medis Rumah sakit yang lebih tepatnya di Sub.Bag Kepegawaian dapat lebih rapih dan tertata.

1.5.2 Bagi STIKES Yayasan Rumah Sakit Dr. Soetomo

Diharapkan dapat memberikan masukan untuk pengembangan ilmu pengetahuan terutama dalam bidang ilmu administrasi rumah sakit.

1.5.3 Bagi peneliti

Peneliti dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu yang berkaitan dengan kearsipan