

## PERANAN SISTEM KEARSIPAN DALAM PENATAAN ADMINSTRASI DATA PASIEN DI RUMAH BAGIAN REKAM MEDIK RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TOTO KABILA KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2011

**Sri Hantuti Paramata<sup>1</sup>,**

*Ekonomi Pembangunan, Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Universitas Muhammadiyah Gorontalo*  
[srihantutiparamata@umgo.ac.id](mailto:srihantutiparamata@umgo.ac.id),

### **Abstract**

*This research aims to To get an idea of Filing performed by Toto Kabila's Hospital at the Medical Record that includes storage, transfer and destruction, as well as determine the factors that support and hinder data management and archiving at the Hospital Medical Records Toto Kabila. The method this research is a qualitative descriptive study, the method used in this study by drawing a random sample, the techniques of data collection through interviews, observation field / direct observation and documentation. Based on these results, Toto Hospital Medical Records Personnel Kabila for archiving disciplines is still very low, support for archiving facility is lacking as well as lack of education and training for hospital employees Toto Kabila Medical Records the Conclusions is the issues that dominate in the implementation of Medical Records Hospital Toto Kabila is limited employees who understand the field of archiving, so it is necessary the hospital Toto Kabila to provide education and training to existing employees currently in the field of Medical Records.*

**Keywords:** *Filing Systems, Medical Records, Patient Data Administration, Inpatient and Outpatient*

### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran tentang pengarsipan yang dilakukan oleh RSUD Toto Kabila pada bagian Rekam Medis yang meliputi penyimpanan, pemindahan dan pemusnahan, serta mengetahui faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pengelolaan data dan pengarsipan pada Rekam Medis Rumah Sakit Toto Kabila. Metode penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, metode yang digunakan dalam penelitian ini dengan pengambilan sampel secara acak, teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi lapangan / observasi langsung dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, Personil Rekam Medis RS Toto Kabila untuk disiplin kearsipan masih sangat rendah, dukungan fasilitas kearsipan yang kurang serta kurangnya pendidikan dan pelatihan bagi pegawai RS Toto Kabila Rekam Medis Simpulan merupakan permasalahan yang mendominasi dalam pelaksanaannya. Rekam Medis Rumah Sakit Toto Kabila merupakan karyawan yang terbatas yang memahami bidang kearsipan, sehingga diperlukan Rumah Sakit Toto Kabila untuk memberikan pendidikan dan pelatihan kepada karyawan yang ada saat ini di bidang Rekam Medis.

**Kata Kunci:** *Sistem Kearsipan, Rekam Medis, Administrasi Data Pasien, Rawat Inap dan Rawat Jalan*

*Received: 10 Desember 2019*

*Revised: 11 Desember 2019*

*Accepted: 12 Desember 2019*

## **PENDAHULUAN**

Pengarsipan merupakan bagian pekerjaan kantor yang sangat penting. Informasi tertulis yang tepat harus tersedia apabila diperlukan agar kantor dapat memberikan pelayanan yang efektif. Pengarsipan sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan administrasi karena arsip merupakan pusat ingatan bagi setiap kegiatan dalam suatu kantor. Arsip adalah suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara tepat ditemukan kembali, karena tanpa arsip tidak mungkin seorang petugas arsip dapat mengingat semua catatan dan dokumen secara lengkap. Oleh karena itu suatu kantor dalam mengelola pengarsipannya harus memperhatikan sistem pengarsipan yang sesuai dengan keadaan organisasinya dalam mencapai tujuannya.

Fungsi arsip sebagai ingatan, pusat informasi dan sumber sejarah perlu dikelola dengan baik agar dapat memperlancar seluruh kegiatan dan proses pekerjaan kantor yang berhasil guna dan berdaya guna. Dalam hal ini unit pengarsipan harus senantiasa siap untuk memberikan pelayanan informasi yang akurat dalam memecahkan masalah administrasi pada umumnya dan dalam manajemen pengarsipan pada khususnya. Jadi harapan penulis kedepan agar kiranya petugas yang berada pada bagian pengarsipan lebih

memahami tugas - tugasnya sebagai penyimpan data atau pengelola arsip dalam menunjang efektifitas suatu pekerjaan khususnya petugas yang berada pada bagian Rekam Medik Rumah Sakit Toto Kabupaten Bone Bolango, dengan demikian tampaknya bahwa pengarsipan sangat penting dan harus di miliki dan dipraktekan secara konsisten dalam memajukan sebuah organisasi dan memperlancar kegiatannya. Tujuan penelitian ini untuk meperoleh gambaran tentang kearsipan yang di laksanakan oleh Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila pada bagian Rekam Medik yang meliputi pemeliharaan, penyimpanan, penilaian, pemindahan, serta pemusnahan.

Untuk mengetahui factor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan data dan kearsipan di Rumah Sakit Umum Daerah Toto Kabila pada bagian Rekam Medik.

## **METODE PENELITIAN**

Waktu Penelitian adalah selama 2 bulan efektif atau selang bulan Mei s/d Juni 2012 lokasi penelitiannya RSUD Toto Kabila Khususnya bagian rekam medic. Penyusunan penelitian yang bersifat deskriptif kualitatif ini dilakukan pada variable mandiri tanpa membuat perbandingan dengan variabel yang lain. Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Moelong (2005) yang mengutip pendapat

Bogdan dan Taylor (1975:5) yang diperkuat pendapat Kirk dan Miller (Moelong 2005) maka penelitian ini memberikan gambaran deskriptif terhadap apa yang diamati. Penelitian ini menghabiskan waktu selama dua bulan efektif (Mei-Juni 2012) dan berlokasi di RSUD Toto Kabila dengan objek mengenai "Peranan Sistem Kearsipan Dalam Penataan Administrasi Data Pasien)

### **HASIL PENELITIAN**

Rumah sakit yang berdiri sejak jaman Jepang pada tahun 1942 ini berlokasi di Kabupaten Bone Bolango bertujuan menjadi rumah sakit yang mampu memberikan pelayanan prima dan inovatif dengan didukung oleh sumber daya manusia yang handal dan profesional, dengan luas bangunan 2 Ha yang menempati lahan seluas 8 Ha. Dengan jumlah pegawai mencapai 293 pada tahun 2011 dengan berbagai latar belakang pendidikan, maka dirasa masih belum memenuhi standar rumah sakit yang bermutu. Khusus pada bagian Rekam Medik yang menjadi lokasi utama penelitian ini masih memiliki kekurangan terutama berkaitan dengan latar belakang pendidikan (hal 42-52), sebagai contohnya Kepala Sub Bagian Rekam Medik yang seharusnya dipimpin oleh seorang berpendidikan rekam medik tetapi karena keterbatasan sumber daya maka hal ini belum bisa terpenuhi. Selain itu dukungan fasilitas juga kurang maksimal

terbukti dengan belum adanya beberapa peralatan dan fasilitas yang dibutuhkan yang pada akhirnya semua permasalahan dan kendala tersebut berujung pada hasil kerja yang tidak maksimal. Ketidakeengkapan data, tingkat keakuratan data yang rendah, dan ketidaktepatan waktu pengolahan data merupakan masalah yang kadang terjadi pada bagian rekam medik. Rumah sakit milik pemerintah daerah ini memiliki beban pelayanan yang menurut pengamatan penulis cukup berat jika memperhatikan dengan jumlah pasien yang dilayani dibandingkan dengan tenaga pelayan berlatar belakang medis yang tersedia, sebagai contoh pada tahun 2011 jumlah pasien rawat jalan mencapai 9.450 orang sehingga rata-rata pasien per hari adalah 27 orang, sedangkan untuk pasien rawat inap mencapai 3.941 orang dengan rata-rata pasien perhari mencapai 11 orang (table 4.3 dan table 4.4, hal.53-54). Jika dibandingkan dengan jumlah pegawai pada saat itu yang berjumlah 293 orang yang tidak semua berlatar belakang pendidikan medis (table 4.1, hal.38), maka hal itu meningkatkan beban kerja dan tanggung jawab perorang. Demikian juga yang terjadi dengan bagian rekam medik yang merupakan pusat pengarsipan data pasien dan pengolahan data pasien. Tanpa dukungan fasilitas yang mencukupi dan latar belakang pendidikan yang tepat maka penulis mengamati bahwa

proses kerja yang terjadi tidak berjalan secara efektif dan efisien sehingga hasil kerja tidak maksimal. Dukungan fasilitas yang kurang maksimal ini terbukti misalnya dengan proses pengelolaan data yang masih secara manual menggunakan pembukuan register dan belum menggunakan system komputerisasi, kurangnya sumber daya manusia terbukti dengan kurangnya pelatihan yang berkaitan dengan bidang kearsipan yang diberikan pada staf Rekam Medik.

## **PENUTUP**

### **Kesimpulan**

Sistem pengarsipan di bagian rekam medic RSUD Toto Kabila meliputi: Pemeliharaan, Penyimpanan, Penilaian, Pemindahan dan pemusnahan Arsip.

Terdapat dua alasan utama yang mengakibatkan pelaksanaan Rekam medic tidak maksimal yaitu yang berkaitan dengan sumber daya manusia dan dukungan sarana dan fasilitas yang kurang mencukupi.

### **Saran**

Saran yang penulis ajukan adalah sebaiknya pihak manajemen dan pimpinan memfokuskan peningkatan SDM, dapat di upayakan dengan melalui mengikut sertakan para stafnya dalam pelatihan yang berkaitan dengan tugasnya masing-masing. atau dengan memberikan beasiswa atau semacam dukungan biaya pendidikan,

Untuk fasilitas penulis menyarankan agar pihak manajemen dan pimpinan agar meningkatkan fasilitas dilingkungan kerja misalnya dengan membuat jaringan komputer sebagai basis system informasi jaringan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Agus Sugiarto 2005 *Manajemen kearsipan modern (dari konvensional ke basis skomputer)* Gava Media : Yogyakarta
- Amsyah, Zulkifli 1989 *Manajemen Kearsipan*. Gramedia Pustaka Utama: Jakarta.
- Badri, Munir Sukoco 2007 *Manajemen Administrasi Perkantoran*, Jakarta.
- Bagoes Mantra, Ida 2004 *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*, PT Rineka Cipta, Jakarta
- Barthos-Basir 1995 *Menejmen Kearsipan Untuk Lembaga Perguruan Tinggi*, Cetakan Pertama . PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Bungin-Burhan 2006 *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Kencana, Jakarta.
- Hariyanto-Bambang 2004 *Rekeyasa Sistim Berorientasi Objek*. Informatika, Bandung.
- Herujito 2001 *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta: Grasindo
- Lexy J. Moleong 2005 *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Rosda Kerya, Bandung.

- Jogiyanto 2005 *Analisis dan Desain sistim informasi Pendekatan terstruktur teori dan praktek aplikasi bisnis*, Andi; Yogyakarta
- Komarudin 1993 *Pengantar kebijaksanaan ekonomi*, Jakarta; Bumi Aksara
- Lexy J. Moleong Dr. 2005 *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Rosda Karya, Bandung.
- Mardiana dan Setiawan 1995 *Administrasi Kearsipan*, Mitra Desain; Malang
- Martono Budi 1992 *Penataan Berkas Dalam Menejmen Kearsipan*. Sinar Pustaka. Jakarta.
- Mulyono, dkk. 1985 *Dasar-dasar Kearsipan*, Yogyakarta:Liberti
- Poerwardaminta 1976 *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Cetakan 12, Balai Pustaka. Jakarta.
- Saiman 1998 *Manajemen Sekertaris – Graha Indonesia*, Jakarta
- Saiman 2002 *Menejmen Sekretaris*. Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Simon, H.A. 1990 *Invariants of human behavior. Annual Review of psychology*, 41, 1-19
- Sedarmayanti 2008 *Tata Kearsipan dengan memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju.
- Soewaryo Handyaningrat 1988 *Pengatar Studi Administrasi dan Manajemen*, Jakarta: Hajimasagung
- Sondang P. Siagian 1994 *Teori dan Praktek Kepemimpinan*, Jakarta: Rhineka Cipta
- Sugiyono 2002 *Statistik Untuk Penelitian*, Bandung; Alvabeta
- Sudarmayanti. 2008 *Tata Kearsipan dengan memanfaatkan Teknologi Modern*, Bandung: Mandar Maju
- Sulistyo-Basuki, 2003 *Manajemen Arsip Dinamis, Pengantar Memahami dan mengelola Informasi dan Dokumen*. Balai Pustaka. Jakarta.
- Surachmad 1980 *Dasar dan Teknik Research Pengantar Metode Ilmiah*, Bandung;
- Tarsito Taylor 1975 *Metodologi Penelitian Kualitatif*
- The Liang Gie 2000 *Administrasi Perkantoran Modern*, Jogyakarta: Liberty
- UU No. 7 Tahun 1971 *Tentang ketentuan-ketentuan pokok-pokok kearsipan (Lembaran Negara tahun 1966 Nomor 21: Tambahan Lembaran Negara Nomor 2803)*.
- Wursanto 1991 *Kearsipan 1*. Kanisius, Jakarta
- Wursanto 1991 *Kearsipan 2*, Yogyakarta : Kanisius
- Widjaya 1986 *Administrasi Kepegawaian, Suatu Pengantar*, Rajawali; Jakarta
- Winardi 1986 *Azas-azas manajemen*, Alumni; Bandung

**Sumber lain :**

[http://www.idafazz.com/Pengertian  
Sistem.php](http://www.idafazz.com/PengertianSistem.php)

[http://willis.comzc.com/pengertian\\_informasi  
.html](http://willis.comzc.com/pengertian_informasi.html)

[http://elqomi.wordpress.com/2009/03/15  
pengertian-manajemen-dan-  
fungsi.fungsinya-definition-  
andfuntios-of-management.](http://elqomi.wordpress.com/2009/03/15/pengertian-manajemen-dan-fungsi.fungsinya-definition-andfuntios-of-management)

[http://id-wikipedia.org/wiki/system-informasi-  
manajemen](http://id-wikipedia.org/wiki/system-informasi-manajemen)

[http://www.scribd.com/doc/24974546/26/  
Pengertian Sistem Administrasi](http://www.scribd.com/doc/24974546/26/PengertianSistemAdministrasi)

[www.anneahira.com/pengertian-  
administrasi-20907.htm](http://www.anneahira.com/pengertian-administrasi-20907.htm)