

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan zaman terus berlanjut sampai saat sekarang ini. Pengaruh dari adanya perkembangan zaman ini kepada kehidupan manusia ada banyak. Salah satunya adalah ketergantungan manusia terhadap teknologi. Dengan perkembangan zaman yang terus berjalan, teknologi memiliki peran yang semakin besar dan perkembangan teknologi sendiri juga semakin pesat. Keberadaan teknologi sendiri adalah pemenuhan dari kebutuhan manusia. Zaman dulu, teknologi masih belum ada karena manusia belum terlalu membutuhkan teknologi, sehingga belum ada orang yang berinisiatif untuk membuat hal yang berhubungan dengan teknologi.

Dengan kebutuhan yang terus meningkat, maka terciptalah teknologi di dunia. Perkembangan teknologi ini dapat kita rasakan dan kita nikmati dari berbagai aspek teknologi transportasi, teknologi industri, teknologi komunikasi dan teknologi informasi. Kebutuhan masyarakat akan informasi menghasilkan perkembangan teknologi yang sangat pesat. Keberadaan teknologi membantu agar masyarakat atau organisasi dapat lebih mudah mencapai tujuan akhirnya.

Teknologi informasi sendiri sudah dapat disajikan melalui berbagai macam media dan terus berkembang mengikuti zaman serta kebutuhan manusia. Dulu, informasi bisa didapatkan melalui koran dan radio. Namun, media tersebut sudah mulai ditinggalkan karena teknologi yang semakin canggih. Masyarakat berpindah menggunakan teknologi seperti *smartphone*, *laptop*, komputer, dan televisi.

Organisasi berusaha untuk terus berkembang mengikuti zaman dan teknologi. Agar sebuah organisasi/instansi dapat berkembang dan menggunakan teknologi sebagai sarana untuk mempermudah pekerjaannya, hal yang paling penting untuk diperhatikan adalah arsip. Arsip sendiri sangat penting bagi sebuah organisasi atau instansi karena arsip adalah sebuah rekaman kejadian dan data valid. Arsip dapat digunakan oleh instansi untuk melakukan evaluasi, melihat kembali permasalahan yang terjadi, laporan keuangan dan melihat kembali kejadian yang terjadi sehingga dapat dijadikan pelajaran untuk pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Dengan pengelolaan arsip yang baik, maka akan menunjang untuk pengembangan dari instansi terkait, agar dapat memperbaiki kegiatan yang dilaksanakan selanjutnya menjadi lebih baik. Pengelolaan arsip sangat berperan penting dalam pengembangan sebuah instansi baik pemerintah atau swasta. Pengelolaan arsip juga penting bagi instansi di berbagai bidang termasuk di rumah sakit.

Rumah sakit merupakan instansi yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat.

Sebab kesehatan merupakan hal yang penting bagi manusia. Rumah sakit diharuskan untuk bisa memberikan pelayanan yang terbaik dan berkualitas. Berdasarkan Undang-undang No. 79 Tahun 2004 bahwa, sebuah rumah sakit harus bekerja secara professional dan berorientasi pada kepuasan pasien untuk melindungi keselamatan pasien. Sehingga dengan adanya arsip ini, maka akan diketahui apa yang telah terjadi dimasa lampau untuk digunakan sebagai acuan untuk tindakan masa kini. Perkembangan teknologi yang berlangsung dengan cepat juga menuntut rumah sakit untuk bisa beradaptasi. Arsip kertas harus dibuat menjadi arsip digital karena terkadang arsip kertas inilah sering hilang dan rusak,

sehingga sebaiknya data pasien, pemeriksaan, hasil laboratorium diubah terlebih dahulu menjadi arsip digital untuk mempermudah penyimpanan serta pencarian ulang dokumen.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk membahas sebuah judul, **“Pengelolaan Arsip Digital Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang”**.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan dengan latar belakang dan judul yang telah disampaikan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut.

1. Bagaimana prosedur Pengelolaan Arsip Digital Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang?
2. Apa kendala yang terdapat pada Pengelolaan Arsip Digital Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang?

### **1.3 Tujuan Magang**

1. Untuk mengetahui prosedur Pengelolaan Arsip Digital Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang.
2. Untuk mengetahui kendala pada pengelolaan Arsip Digital Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang.

### **1.4 Manfaat Magang**

1. Manfaat Akademis

Pelaksanaan magang ini dapat digunakan sebagai bahan tambahan informasi mengenai Arsip Digital Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang.

2. Manfaat Praktis

Pelaksanaan magang ini diharapkan memberikan manfaat penggunaan Arsip Digital Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang.

## **1.5 Metode Pengumpulan Data**

Untuk mengumpulkan data selama magang, terdapat dua data yang akan didapatkan yakni data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang didapatkan dari hasil magang. Data primer diperoleh melalui wawancara dengan pegawai yang bekerja di RSUP Dr. M. Djamil Padang. Data sekunder diperoleh berupa informasi mengenai aktivitas yang berhubungan dengan objek yang akan dibahas.

## **1.6 Metode Analisa Data**

Pembahasan dan analisa data akan menggunakan metode analisa data secara deskriptif dan metode kualitatif. Metode analisa deskriptif dilakukan dengan cara memberikan gambaran mengenai pengelolaan Arsip Digital Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang. Gambaran ini ditulis dengan mendeskripsikan secara detail apa yang didapatkan selama kegiatan magang. Metode analisa kualitatif dilakukan dengan membandingkan antara teori yang telah dipaparkan di bab 2 dengan data praktiknya apakah sesuai atau tidak. Dilihat perbedaan dan persamaannya kemudian dianalisa dan diambil kesimpulan dari analisa data tersebut. Kualitatif artinya metode analisa data tidak melibatkan analisa menggunakan angka.

## **1.7 Tempat dan Waktu Magang**

Kegiatan magang dilakukan penulis selama 40 hari kerja di RSUP Dr. M. Djamil Padang.

## **1.8 Ruang Lingkup Pembahasan**

Dalam penulisan proposal magang ini ada beberapa batasan yang bertujuan untuk membatasi lingkup pembahasan sehingga tidak menyimpang dari materi aslinya. Pembatasan ruang lingkup pembahasan dalam proposal ini adalah:

1. Prosedur pengelolaan Arsip pada Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang.
2. Kendala pengelolaan Arsip pada Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang.

## **1.9 Sistematika Penulisan**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Berisikan pendahuluan yang mencakup, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, metode pengumpulan data, metode analisa data, tempat dan waktu magang, ruang lingkup pembahasan serta sistematika penulisan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Membahas yang mencakup rumah sakit, arsip, arsip digital, aplikasi tata naskah dinas elektronik serta pengelolaan arsip digital.

### **BAB III GAMBARAN UMUM RSUP Dr. M. Djamil Padang**

Profil instansi meliputi sejarah RSUP Dr. M. Djamil Padang, tujuan, kegiatan, dan struktur organisasi.

### **BAB IV PEMBAHASAN**

Membahas tentang “Pengelolaan Arsip Digital Aplikasi TNDE di RSUP Dr. M. Djamil Padang”.

### **BAB V PENUTUP**

Membahas kesimpulan dan saran dari hasil pembahasan bab iv.

