

ORIGINAL ARTICLE

DIGITALISASI ARSIP DOKUMEN PEGAWAI RSUD Prof. Dr. SOEKANDAR KABUPATEN MOJOKERTO

Eka Yusmanisari*, Indhy Jazilla Tiyodanto^a, Shilfatul Umriha^a, Ganang Putro Mulyo^a,
Muhammad Febrian Aditya^a

* STIKES Arrahma Mandiri Indonesia

^a STIKES Arrahma Mandiri Indonesia

*Corresponding Author: wadirakademikakbidarrahma@gmail.com



ARTICLE INFORMATION

Article history

Received (March 02nd, 2023)

Revised (July 08th, 2023)

Accepted (August 25th, 2023)

Keywords

Management; Employee

Documents; Digitizing Archives

ABSTRACT

Handling the management of Prof. dr. Soekandar Hospital Personnel Documents. with the high volume of employee documents managed. From this, several obstacles were encountered in the process of searching for employee documents, pension projections, projected salary increases and employee recapitulation. For that, we need an information system that can handle these problems. The activities carried out aim to provide an overview of procedures for digitizing archives by considering various aspects of decency, so as to guarantee storage efficiency and ease of access to archives (accessibility).

Jurnal Abdimas jatibara is a peer-reviewed journal published by Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Yayasan RS Dr. Seotomo (STIKES YRSD Seotomo).

This journal is licensed under [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International \(CC BY-SA 4.0\)](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

Website: <https://jurnal.stikes-yrsds.ac.id/index.php/JAJ>

E-mail: jurnalabdimas@stikes-yrsds.ac.id

PENDAHULUAN

Setiap rumah sakit memiliki kebijakan tersendiri untuk setiap pegawainya guna meningkatkan kedisiplinan serta memberikan kenyamanan pada karyawan dalam rangka meningkatkan kualitas dari rumah sakit itu sendiri. Salah satu bukti konkretnya yaitu berupa pemberian jatah cuti pada setiap pegawai.

Bagian kepegawaian merupakan bagian yang bertugas menangani sistem cuti pegawai. Sistem cuti pegawai di Rumah Sakit Umum Anwar Medika Sidoarjo masih dilakukan secara manual yaitu menggunakan dokumen atau arsip berupa hardcopy serta belum memiliki database khusus. Hal ini tentu mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pekerjaan karena petugas setiap harinya harus menginput pengajuan cuti dari banyak pegawai yang tentu saja membutuhkan waktu yang lama dalam mengelola data tersebut dan menambah beban kerja bagian kepegawaian. Dengan diterapkannya aplikasi cuti online pegawai diharapkan petugas di bagian kepegawaian mampu bekerja lebih efektif dan efisien sehingga meningkatkan kinerja dari petugas di bagian kepegawaian tersebut.

METODE

Kegiatan pertama yaitu pengenalan aplikasi ADIADO (Aplikasi Data Informasi Arsip Dokumen Online) kepada pegawai. Kegiatan dari pengenalan aplikasi dilakukan dengan menjelaskan bagaimana sistem aplikasi tersebut digunakan. Kegiatan kedua yaitu pelaksanaan praktik penerapan pada masing-masing pegawai. Hasil keluaran dari tahapan ini adalah kebutuhan yang di perlukan pihak rumah sakit, yaitu mengedukasi pegawai khususnya di bagian kepegawaian tentang tata cara penggunaan ADIADO agar aplikasi tersebut dapat di implementasikan di rumah sakit

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dengan adanya permasalahan tersebut, harus mendapat prioritas dalam penyelesaiannya, jika akar masalah tersebut dibiarkan, maka akan terjadi masalah-masalah lain yang muncul. Penyelesaian masalah yang dilakukan adalah pemanfaatan teknologi informasi berupa aplikasi digitalisasi arsip dokumen berbasis online (ADIADO) untuk mempermudah proses pengelolaan dan monitoring arsip kepegawaian.

Hal ini perlindungan keberadaan arsip juga telah diatur oleh Undang-undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan. Sedangkan aturan pelaksanaannya terdapat pada PP RI No. 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Untuk pengolaan arsip di perusahaan telah diatur dalam Undang-undang No. 8 tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan.

Digitalisasi adalah proses alih media dari bentuk tercetak, audio, maupun video menjadi bentuk digital. Digitalisasi dilakukan untuk membuat arsip dokumen bentuk digital, untuk fungsi fotokopi, dan untuk membuat koleksi perpustakaan digital. Namun, perlu diingat bahwa arsip digital dapat diakses oleh semua pengguna dengan mudah (aksesibilitas). Aksesibilitas digital adalah kemampuan situs web, aplikasi seluler, atau dokumen elektronik agar mudah dinavigasi dan dipahami oleh berbagai pengguna.

Dengan menggunakan pemanfaatan teknologi sistem informasi pada organisasi atau lembaga maka optimalisasi kinerja karyawan akan lebih baik lagi sesuai dengan visi dan misi organisasi atau lembaga tersebut. Penggunaan aplikasi sebagai alat penunjang pekerjaan terhadap Karyawan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja pada setiap karyawan.

Pada prioritas masalah, telah diidentifikasi masalah yang terjadi di bagian kepegawaian RSUD Prof. dr. Soekandar Kabupaten Mojokerto adalah dokumen rusak, hilang, atau terselip karena sudah lama maupun dimakan hewan rayap. Dengan dilakukannya observasi dapat diketahui akar masalah penyebab dari dokumen rusak, hilang, atau terselip karena sudah lama maupun dimakan hewan rayap di bagian kepegawaian RSUD Prof. dr. Soekandar Kabupaten Mojokerto.



Gambar 1. Dokumentasi kegiatan pengenalan aplikasi ADIADO



Gambar 2. Pengenalan Aplikasi ADIADO pada Pegawai

Selama kegiatan pengabdian masyarakat di RSUD Prof. dr. Soekandar kabupaten Mojokerto, petugas dapat memahami seluruh prosedur penggunaan aplikasi, sehingga petugas dapat menerapkan aplikasi ADIADO. Diharapkan dengan adanya sosialisasi secara berkelanjutan dapat mempermudah petugas untuk menggunakan aplikasi ADIADO tersebut dengan lancar sesuai prosedur yang telah diberikan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Program pengabdian pada masyarakat ini bertujuan untuk memudahkan pegawai di RSUD Prof. dr. Soekandar Kabupaten Mojokerto dalam mengefesienkan tempat penyimpanan, memudahkan dalam pencarian dokumen dan memberikan rasa aman terhadap hilang atau rusaknya dokumen.

Saran

Perlu adanya pengecekan secara berkala pada penggunaan ADIADO di tahun ini dan seterusnya supaya menangkalkan terjadinya dokumen rusak, hilang atau terselip karena sudah lama maupun dimakan hewan rayap. Hal tersebut juga dapat menjadikan RSUD Prof. dr. Soekandar Kabupaten Mojokerto untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja

DAFTAR PUSTAKA

1. Asmoko, H. (2013). "Teknik Ilustrasi Masalah - Diagram Fishbone." *Journal Academia.Edu*, 1-8. <http://www.bppk.depkeu.go.id/>
2. Nisak, U. K. (2020). *Buku Ajar Statistik Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan*. In *Buku Ajar Statistik Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan*.
3. Putri, S. N., & Ganggi, R. I. P. (2020). Analisis SWOT Manajemen Penyusunan Arsip Inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 9(2), 94-103.
4. Raharjo, M. R., Ikhwani, Y., & Rahman, F. (2022). DATA KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN UNISKA MAB BANJARMASIN BERBASIS ONLINE. 5(November), 72-76
5. Siregar, Y. B. (2019). Digitalisasi Arsip Untuk Efisiensi Penyimpanan. *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarisan*, 4(1), 1-19.
6. Syukriadi, S. (2022). Upaya Meningkatkan Capaian Akreditasi Puskesmas Di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu. *JKM (Jurnal Kesehatan ...)*, 145-157