

**ADMINISTRASI KEARSIPAN RUMAH SAKIT PANTI WALUYO
SURAKARTA**



Oleh :

YURIN RAHANDITYA

D1512093

PROGAM DIPLOMA III MANAJEMEN ADMINISTRASI

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

SURAKARTA

2015
commit to user

**ADMINISTRASI KEARSIPAN RUMAH SAKIT PANTI WALUYO
SURAKARTA**

Disusun Oleh :

YURIN RAHANDITYA

D1512093

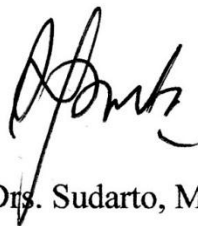
Disetujui Untuk Dipertahankan di hadapan Tim Penguji

Pada Progam Diploma III Manajemen Administrasi

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Sebelas Maret

Pembimbing,



Drs. Sudarto, M.Si

NIP. 19550202 198503 1 006

PENGESAHAN

**ADMINISTRASI KEARSIPAN RUMAH SAKIT PANTI WALUYO
SURAKARTA**

Disusun Oleh :

YURIN RAHANDITYA

D1512093

Telah diuji dan disahkan oleh Tim Penguji



Pada Progam Diploma III Manajemen Administrasi

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pada Hari : Senin .


Tanggal : 1 Juni 2015

Tim Penguji	Nama	Tanda Tangan
1. Penguji 1	Drs. Ali, M.Si NIP. 19540830 198503 1 002	
2. Penguji 2	Drs. Sudarto, M.Si NIP. 19550202 198503 1 006	

Mengetahui,



Ketua Progam


Drs. Sudarto, M.Si
NIP. 19550202 198503 1 006

PERNYATAAN

NAMA : YURIN RAHANDITYA

NIM : D1512093

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir berjudul **ADMINISTRASI KEARSIPAN RUMAH SAKIT PANTI WALUYO SURAKARTA** adalah betul-betul karya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya dalam tugas akhir tersebut diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan tugas akhir dan gelar yang saya peroleh dari tugas akhir tersebut.

Surakarta,

Yang membuat Pernyataan,



Yurin Rahanditya

MOTTO

“ Dan apa saja yang kamu minta dalam doa dengan penuh kepercayaan, kamu akan menerimanya”.

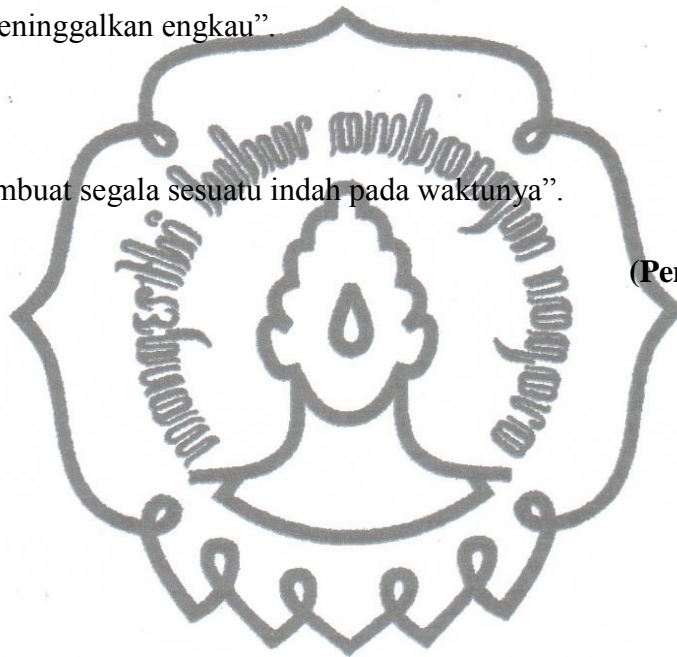
(Matius 21: 22)

“Aku sekali-kali tidak akan membiarkan engkau dan Aku sekali-kali tidak akan meninggalkan engkau”.

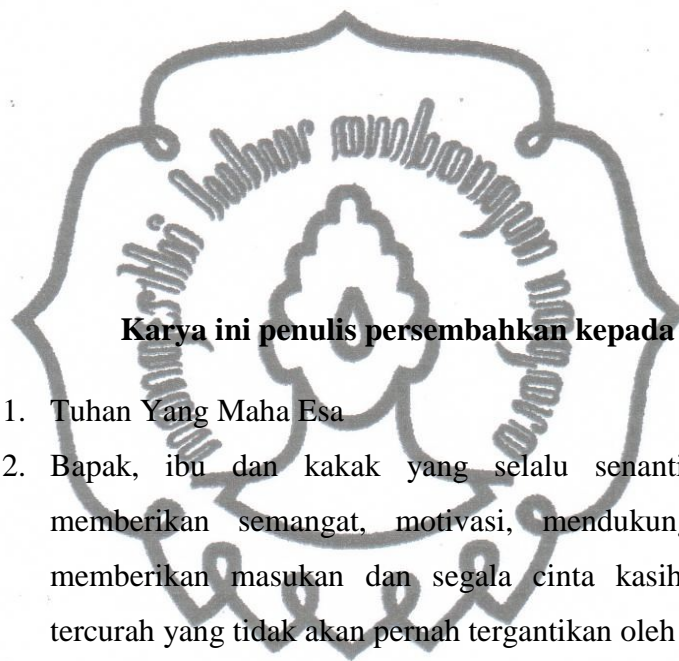
(Ibrani 13: 5b)

“Ia membuat segala sesuatu indah pada waktunya”.

(Pengkhotbah 3: 11)



PERSEMBAHAN



Karya ini penulis persembahkan kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa
2. Bapak, ibu dan kakak yang selalu senantiasa mendoakan, memberikan semangat, motivasi, mendukung, membimbing, memberikan masukan dan segala cinta kasihnya yang selalu tercurah yang tidak akan pernah tergantikan oleh siapapun.
3. Keluarga besar PMK (Persekutuan Mahasiswa Kristen) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang selalu mendoakan dan memotivasi terkhusus untuk keberhasilan dan kesuksesan dalam menyusun dan menyelesaikan Tugas Akhir.
4. Seluruh staff pegawai Rumah Sakit Panti Waluyo Terkhusus di Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia yang telah membantu dalam kegiatan magang dan juga selalu memberikan motivasi maupun masukan.
5. Sahabat-sahabat terbaikku dan teman-teman Manajemen Administrasi A terima kasih untuk bantuannya, dukungan, semangatnya.

commit to user

KATA PENGANTAR

Segala ucap syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkat dan kasih karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir dengan judul “Administrasi Kearsipan Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta”. Sebagai salah satu syarat dalam memperoleh sebutan vokasi Ahli Madya (A.Md.) dalam bidang Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.

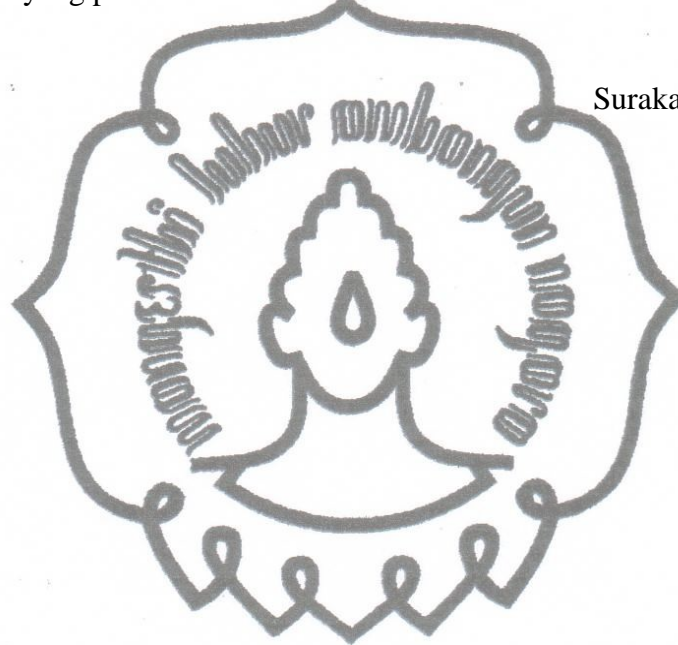
Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, semua dapat terselesaikan berkat bantuan dan dukungan dari semua pihak. Maka pada kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

- 1) Bapak Drs. Sudarto, M.Si selaku pembimbing Tugas Akhir dan Ketua Progam Studi Diploma III Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang sudah meluangkan waktunya untuk membimbing, mengarahkan dan membantu dalam kelancaran penyusunan Tugas Akhir, sehingga penyusunan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan.
- 2) Bapak dr. Soebroto selaku Direktur Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta yang memberikan ijin penulis untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1,5 bulan.
- 3) Ibu Hartiyah, SH selaku Kepala Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta yang sudah memberikan pengarahan untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- 4) Seluruh staff dan pegawai pada Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta yang sudah membimbing, memberikan informasi memberikan ijin dalam menggandakan maupun meminjam data-data yang diperlukan penulis melakukan pengamatan dan penyusunan Tugas Akhir.

commit to user

- 5) Ibu Faizatul Ansoriyah, S.Sos. M. Si selaku Pembimbing Akademik yang telah membimbing, memotivasi dan mendukung dalam kegiatan perkuliahan penulis selama ini.

Penulis menyadari ketidaksempurnaan Tugas Akhir yang telah disusun. Maka dari itu penulis harapkan saran dan kritik dari semua pihak supaya karya yang penulis buat semakin baik.



Surakarta,

2015

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Persetujuan.....	ii
Halaman Pengesahan	iii
Halaman Pernyataan.....	iv
Motto	v
Persembahan	vi
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi.....	ix
Daftar Tabel.....	xi
Daftar Gambar.....	xii
Abstrak.....	xiii
Abstrak.....	xiv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Pengamatan	6
D. Manfaat Pengamatan	7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Administrasi	8
B. Kearsipan.....	11
C. Administrasi Kearsipan.....	13

D. Metode Pengamatan	28
----------------------------	----

BAB III DESKRIPSI LEMBAGA / INSTANSI

A. Sekilas Yakkum	35
B. Sejarah Rumah Sakit Panti Waluyo	35
C. Profil Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta.....	36
D. Struktur Organisasi	46
E. Kode Etik	55
F. Denah Lokasi	56

BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Pengamatan	58
1. Penerimaan dan pencatatan arsip.....	59
2. Penyimpanan Arsip	66
3. Pemusnahan Arsip	69
4. Fasilitas Arsip.....	70
5. Pegawai Kearsipan	72
B. Pembahasan	74
1. Penerimaan dan Pencatatan Arsip	74
2. Penyimpanan Arsip	76
3. Pemusnahan Arsip	80
4. Fasilitas Arsip	81
5. Pegawai Kearsipan	82

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	85
B. Saran	85

DAFTAR PUSTAKA	86
----------------------	----

LAMPIRAN	87
----------------	----

commit to user

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Kegiatan Surat menyurat Rumah Sakit Panti Waluyo.....	4
Tabel 1.2	Data Kegiatan Surat menyurat Rumah Sakit Panti Waluyo.....	4
Tabel 3.1	Data Ruang Perawatan & Jumlah Tempat Tidur Pasien.....	37
Tabel 3.2	Tenaga Medis Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta.....	43
Tabel 3.3	Tenaga Perawat/bidan Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta	44
Tabel 3.4	Penunjang Medis Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta.....	44
Tabel 3.5	Tenaga Non Medis Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta.....	45
Tabel 4.1	Macam-macam Arsip Surat Rumah Sakit Panti Waluyo.....	58
Tabel 4.2	Buku Agenda Surat Masuk.....	62
Tabel 4.3	Buku Agenda Surat Keluar.....	65
Tabel 4.4	Data Arsip yang dibakar atau dimusnahkan.....	70

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Logo Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta.....	37
Gambar 3.2	Logo SEGA Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta.....	42
Gambar 3.3	Struktur Organisasi Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta.....	46
Gambar 3.4	Denah Lokasi Panti Waluyo Surakarta.....	56



commit to user

ABSTRAK

Yurin Rahanditya, D1512093, ADMINISTRASI KEARSIPAN RUMAH SAKIT PANTI WALUYO SURAKARTA, Tugas Akhir, Program Diploma III Manajemen Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, 2015, 85 halaman.

Dalam setiap organisasi baik swasta maupun pemerintah akan selalu berusaha untuk mencapai tujuan organisasi. Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi tujuan tersebut adalah pengelolaan terhadap arsip. Arsip dapat membantu kelancaran aktivitas organisasi dan mempermudah penyajian data maka diperlukan adanya administrasi kearsipan sebagai pusat ingatan dan sumber informasi dalam kegiatan perencanaan sampai pertanggungjawabannya.

Pengamatan ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui administrasi kearsipan yang berlokasi di Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta dengan alasan bahwa selain berupaya meningkatkan kredibilitasnya sebagai instansi yang melakukan pelayanan terhadap masyarakat, Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta juga tentunya memerlukan arsip sebagai salah satu faktor yang mendukung kelancaran dalam kegiatan pencapaian tujuannya.

Metode yang digunakan dalam pengamatan ini adalah : a) pengamatan menggunakan metode deskriptif kualitatif, b) lokasi penelitian adalah Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta, c) sumber data diperoleh langsung dari hasil wawancara dan dokumen yang terkait dengan kearsipan, d) teknik pengumpulan data melalui wawancara dan observasi, e) metode analisis data yang digunakan metode analisis interaktif.

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa administrasi kearsipan Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta sudah berjalan dengan baik dan tertata, namun hasilnya masih kurang memuaskan dan masih memerlukan pembenahan agar administrasi kearsipan Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta dapat dilaksanakan dengan sempurna. Pelaksanaan administrasi kearsipan lebih baik disesuaikan dengan teori atau pedoman yang lebih baku yang telah ada untuk memajukan perkembangan kearsipan Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta dimasa yang akan datang.

ABSTRACT

Yurin Rahanditya, D1512093, ARCHIVE ADMINISTRATION OF SURAKARTA PANTI WALUYO HOSPITAL, A Final Paper, Diploma III Program of Administration Management, Faculty of Social and Politics, Sebelas Maret University, Surakarta, 2015, 85 pages.

Every organisation, whether state or private, aims to achieve its vision. There are, however, some factors which have to be acquired. One of them is archive administration that helps not only to manage smooth organisational activities and provide data presentation, but also to act as a memory and information centre towards planning and obligational activities.

This observation was conducted at Surakarta Panti Waluyo Hospital. The writer observed the hospital's archive administration in order to find out its outcome in improving and increasing the the hospital's credibility towards its service to the public. It is believed that only through a good archive administration will create a smooth way to a succesfull organisation.

Technically, this observation involved: a) a descriptive qualitatif method, b) observation location at Surakarta Panti Waluyo Hospital, c) data source taken from interview and related archives, d) data collecting through interview and observation, e) data analysis using interactive analysis method.

The result shows that the archive administration of Surakarta Panti Waluyo Hospital was well conducted and managed. However, there are some more improvements needed in order to achieve even a much better performance. For example, the instructions of archive administration should be more enforced, therefore, that will hopefully not only to improve the hospital's archive administrationn performance but also will give a contribution the hospital in providing a much better and smoother service in the near future.