

BAB 3

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dan pengamatan selama praktik kerja lapangan serta pembahasan tentang sistem kearsipan di ruang logistik medis, maka kesimpulan yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

1. Ruang logistik medis merupakan suatu ruang di bawah instalasi farmasi di Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya yang memiliki tugas mengadakan obat-obatan dan alat-alat kesehatan sebagai pendukung operasional di bidang medis semua unit di Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya.
2. Sistem kearsipan yang diterapkan pada ruang logistik medis Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya yaitu sistem kearsipan yang digolongkan atas dasar masalah (*subject filing*) kemudian digolongkan lagi atas dasar geografi atau letak, yaitu dibagi per unit.
3. Ada 3 jenis penggolongan arsip di ruang logistik medis, yaitu arsip dinamis aktif, arsip dinamis in aktif, dan arsip dinamis statis. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung untuk perencanaan, pelaksanaan, serta penyelenggaraan kegiatan di ruang logistik medis, sebaliknya dengan arsip statis.
4. Arsip logistik medis datanganya dari permintaan unit, pengadaan obat-obatan dan alat kesehatan, dan faktur penerimaan obat dan alat kesehatan. Masing-masing arsip nya akan disimpan dan menjadi acuan proses pengadaan obat-obatan dan alat kesehatan selanjutnya.
5. Penyimpanan arsip di logistik medis yang sudah berlangsung satu bulan akan dilakukan pemberkasan ulang diletakkan di dalam kardus kemudian diletakkan dalam satu ruang yang berisikan arsip bulanan unit farmasi dan logistik medis, sedangkan arsip bulan berlangsung berada di filling kabinet.
6. Solusi penanganan sistem kearsipan yaitu dengan membedakan penyimpanan arsip antara ruangan logistik medis dengan depo farmasi.

3.2 Saran

Sehubungan dengan simpulan di atas, maka beberapa saran yang dapat dikemukakan kepada Rumah Sakit Islam Jemursari khususnya pada ruang logistik medis instalasi farmasi adalah:

1. Penambahan pegawai yang ahli dalam kearsipan untuk menangani arsip setiap unit atau satu instalasi farmasi.
2. Penambahan ruangan khusus arsip unit logistik medis, agar tidak tercampur dengan arsip depo farmasi.
3. Memperpendek jarak retensi penyimpanan arsip sehingga tidak tertimbun terlalu banyak.
4. Sistem pemberkasan arsip selain atas dasar masalah yang selanjutnya diklasifikasikan berdasarkan geografis maka selanjutnya dapat diklasifikasikan menurut abjad.