

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang yang dilaksanakan mulai tanggal 22 Januari-17 Februari 2024 di RS X pada Bidang Diklatlitbang, beberapa kegiatan yang sudah dilakukan yaitu digitalisasi dokumen laporan, pencatatan surat masuk pada Bidang Diklatlitbang, pengisian laporan bulanan kegiatan Bidang Diklatlitbang, dan penyiapan Id card peserta praktek serta map asuhan keperawatan bagi peserta praktek keperawatan. Kegiatan ini dapat menjawab tujuan dari pembuatan laporan magang dan dapat menyimpulkan beberapa point yaitu :

1. Terdapat 4 kegiatan pelayanan yang diselenggarakan pada Bidang Diklatlitbang RS X, yaitu (1) pelayanan pendidikan ditujukan bagi mahasiswa dari institusi pendidikan yang telah bekerjasama dengan RS X (2) pelayanan mandiri ditujukan bagi mahasiswa, institusi pendidikan, masyarakat awam atau instansi lain yang membutuhkan (3) pelayanan penelitian yang dilaksanakan dengan berkoordinasi dengan Komite Etik Penelitian Kesehatan (KEPK) RS X dan (4) pelayanan penunjang yang diselenggarakan oleh perpustakaan dan asrama mahasiswa.
2. Kegiatan digitalisasi arsip dokumen pada Bidang Diklatlitbang RS X, Arsip laporan bulanan kegiatan bidang diklatlitbang tahun 2023 yang awalnya berbentuk *hardfile* diubah bentuk menjadi *softfile* dengan scan data laporan yang kemudian di pindahkan secara elektronik atau dilakukan dengan *digital copy*, kemudian arsip tersebut disimpan ke dalam *hard drive*.
3. Alur surat masuk pada Bidang Diklatlitbang RS X diketahui sebagai berikut: (1) Penerimaan (2) Penyortiran Surat (3) Pelampiran dengan Lembar Disposisi (5) Pencatatan Surat (6) Pendistribusian Surat (7) Penyimpanan Surat. Sedangkan alur surat keluar pada Bidang Diklatlitbang RS X diketahui sebagai berikut : (1) Pengonsepan Surat (2)

Penandatanganan Surat (3) Pencatatan Surat (4) Penyimpanan Surat (5) Pengiriman Surat.

4. Kegiatan Pelaporan bulanan kegiatan pada Bidang Diklatlitbang RS X dibuat setiap rentang waktu setiap bulan. Laporan tersebut memuat rekap laporan pelayanan pendidikan pelatihan dan penelitian, laporan kunjungan pelayanan, laporan pendapatan yang terbayar, laporan pendapatan belum terbayar/ piutang. Laporan bulanan tersebut nantinya akan di tanda tangani oleh kepala Bidang Diklatlitbang RS X dan diserahkan kepada direktur RS X.
5. Adapun hambatan yang ditemukan adalah yaitu pada kegiatan surat masuk dan surat keluar yang masih dilakukan secara manual dan masih belum dilakukan secara digital. Hal ini dikarenakan sistem tata naskah yang bernama Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) diketahui masih belum digunakan secara maksimal karena sistem TNDE ini masih belum dapat digunakan dengan optimal karena masih belum semua pegawai dapat mengakses sistem tersebut karena TNDE hanya terdelegasi pada jajaran manajerial saja dan masih belum sampai ke jajaran pelaksana.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, saran yang diharapkan dapat memberikan masukan yang dijadikan sebagai pertimbangan RS X untuk mengurangi hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan surat masuk dan surat keluar, perlu dilakukan :

1. Kedepannya jajaran manajerial dapat lebih memberikan akses kepada jajaran pelaksana dalam rangka mengakses sistem TNDE agar sistem tersebut dapat digunakan secara optimal sehingga kedepannya dapat mempermudah kegiatan tata naskah dan pengarsipan