

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Menurut pembahasan dari Praktik Kerja Lapangan serta observasi yang dilakukan di Laboratorium Klinik Prodia cabang Jemursari. Arsip merupakan sumber informasi dalam pengambilan keputusan, oleh karena itu penyimpanan arsip sangatlah penting. Pada Laboratorium Klinik Prodia cabang Jemursari menerapkan sistem kronologis atau sistem tanggal pada dokumen MCU dan Invoice. Dimana keduanya disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* untuk penyimpanan dokumen MCU secara *softcopy* disimpan dalam folder yang telah dibuat dalam setelah dilakukan pemindaian fail tersebut disimpan dengan format penulisan tahun, bulan, tanggal serta nama pasien yang tercetak dalam MCU. Kemudian dalam bentuk *hardcopy* disimpan dalam loker arsip dengan mengurutkan menggunakan sistem tanggal yang tertera pada MCU. Dokumen invoice yang ditangani adalah invoice atas nama badan organisasi/perusahaan saja. Pada penyimpanan invoice dalam bentuk *softcopy* disimpan dalam folder menggunakan sistem tanggal.

#### **5.2 Saran**

Saran yang diberikan penulis yaitu berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan selama melaksanakan PKL di Laboratorium Klinik Prodia cabang Jemursari, sistem pengelolaan arsip di bagian pelayanan sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Penyimpanan *hardcopy* hasil MCU pasien sebaiknya diberikan batas waktu dan tidak berdasarkan volume dari loker yang disediakan. Hal ini dilakukan untuk mempermudah penyortiran sehingga lebih terarah dan terkontrol.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. (2005). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Anggara, S. & Sumantri, L. (2016). *Administrasi Pembangunan*. Bandung: PustakaSetia.
- Barthos, Basir. (2013). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Liberty.
- Mahmud, M. (2013). Pentingnya Manajemen Sistem Penyimpanan Arsip. *UNG Repository*.
- Laboratorium Klinik Prodia (2022). *Company Overview*. Diakses pada 7 Mei 2022 dari <https://m.prodia.co.id/id/TentangProdia/IndexSejarah/126> .
- Rosalin, Sovia. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Rahman, M. (2017). *Ilmu Administrasi*. Makassar: CV Sah Media.
- Republik Indonesia (2009). “Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Jakarta: Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152.
- Priatna, Y. (2021). Peran Pengelolaan Arsip Digital Universitas Muhammadiyah Ponorogo Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Administrasi Universitas Muhammadiyah Ponorogo. *Pustaka Budaya*, 8 (2). 67.