

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan tentang “Analisis Penyebab Keterlambatan Retensi dan Pemusnahan Dokumen Rekam Medis di RSUD Kanjuruhan Kab. Malang” menggunakan unsur 5M dan penetapan prioritas masalah menggunakan metode USG dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Keterlambatan retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis dari faktor *man* yaitu terjadi karena kurangnya pengetahuan petugas karena ketidaksesuaian kualifikasi petugas serta petugas yang belum pernah mengikuti pelatihan terkait retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis.
2. Keterlambatan retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis dari faktor *money* yaitu dari segi anggaran, alokasi dana yang tidak tersedia untuk memenuhi semua kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis.
3. Keterlambatan retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis dari faktor *material* yaitu terjadi karena kurangnya rak penyimpanan rekam medis inaktif.
4. Keterlambatan retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis dari faktor *machine* yaitu belum adanya alat *scanner* yang diperlukan untuk mendigitalisasikan dokumen serta alat pemusnah yang efisien untuk menangani dokumen rekam medis.
5. Keterlambatan retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis dari faktor *methode* yaitu tidak adanya jadwal retensi arsip.
6. Dari hasil penetapan prioritas masalah dengan metode USG didapatkan bahwa yang menjadi prioritas utama penyebab masalah terjadinya keterlambatan dan retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis adalah tidak adanya jadwal retensi arsip dengan mendapatkan skor tertinggi senilai 43, dan selanjutnya yaitu prioritas kedua kurangnya rak penyimpanan

dokumen inaktif dengan skor senilai 38, dan pada prioritas ketiga yaitu tidak adanya pelatihan untuk petugas *filling* dengan skor senilai 37.

5.2. Saran

1. Kepala unit rekam medis perlu membuat jadwal retensi arsip untuk petugas *filling*.
2. Kepala unit rekam medis perlu mengusulkan penambahan rak yang lebih efisien untuk dokumen rekam medis inaktif.
3. Kepala unit rekam medis melakukan pengusulan kepada bagian umum kepegawaian untuk pelaksanaan pelatihan petugas *filling* terkait retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis.
4. Penambahkan pengadaan alat *scanner* dan alat pemusnah dokumen yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan retensi serta pemusnahan dokumen rekam medis.
5. Pembuatan rencana anggaran terkait perhitungan kebutuhan sarana dan prasarana di unit *filling* agar pemeliharaan dokumen rekam medis terjaga.