BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian maupun pembahasan serta penjelasan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dalam Bab ini akan mencoba untuk menarik kesimpulan. Adapun kesimpulannya adalah dari hasil analisis yang telah dilakukan, pada proses alur Prosedur Pengolahan Persediaan Barang Alat Tulis Kantor pada Dinas Olahraga dan Pemuda Jawa Barat kegiatan yang dilakukan oleh manajemen perusahaan khususnya oleh staff Gudang.

Pada alur Prosedur pengolahan persediaan barang alat tulis kantor kegiatan yang dilakukan secara rutin yang sebagai penunjang dalam keakuratan dan keaktualitasan informasi. Prosedur pengolahan data melibatkan bagian umum, bagian keuangan dan karyawan itu sendiri.

5.2 Saran

Berdasarkan data primer yang didapat dari hasil penelitian di lapangan yang dilakukan oleh penyusun dan data sekunder yang diperolah dari pengalaman dalam perusahaan yang berupa data histories yang akurat, instansi mengalami kesulitan dalam mengelola sistem informasi yang pada saat itu dilakukan dengan cara manual.

Kami selaku penyusun yang telah melakukan penelitian di lapangan dan dengan bermodalkan pengetahuan akademik yang kami dapatkan dari civitas akademika, kami menyarankan kepada perusahaan untuk menggunakan software yang mempunyai kemampuan lebih terperinci, user-friendly, spesifik, dan modern.

Selain itu penulis menyarankan agar dalam diadakannya seleksi pegawai yang benar-benar sesuai dengan tujuan baik dari segi latar belakang, pendidikan maupun segi kualitas pegawainya serta memperhatikan persyaratan jabatan yang dipenuhi maka perlu diperhatikan pelaksanaan penarikan dan seleksi yang tepat dan objektif.