BAB V

KEISMPULAN DAN SARAN

1.1 Kesimpulan

Sistem yang sedang berjalan pada saat ini sudah cukup untuk memenuhi kebutuhan/kenerja kerja pada bagian *purchasing department procurement*, tapi dengan perancangan yang diusulkan penulis ada beberapa perubahan mengenai pengadministrasian dokumen yang ditambahkan ke dalam system informasi GRN yang fungsinya untuk memudahkan user ketika mencari arsip dokumen yang berkaitan dengan pembelian, penambahan tersebut mengacu pada penyimpanan arsip dokumen-dokumen yang berkaitan dengan bagian *purchasing* yang hanya menggnakan *ms.excel* sebagai media penyimpanan arsip. Dengan system yang diusulkan penulis berharap agar dapat meningkatkan lagi kinerja agar jauh lebih efektif dan pengadministrasian dokumen-dokumen penting terkait pembelian bisa sesuai dengan yang diinginkan. Apabila penerapan sistem Informasi GRN sesuai dengan fungsi dari sistem itu sendiri maka sistem informasi yang berperan sebagai *maintenance* akan berjalan dengan baik dan dapat mencapai sesuai dengan apa yang menjadi tujuan Perusahaan. Sebaliknya jika sistem informasi GRN tidak sesuai dengan fungsi sistem itu sendiri maka penerapan sistem informasi ini tidak akan berjalan dengan baik dan tujuan perusahaan tidak tecapai. Dengan demikian baik tidaknya sistem informasi GRN ini tergantung pula pada kemampuan setiap individu dalam melaksanakannya.

1.2 Saran

Berdasarkan Hasil Kerja Praktek Kerja lapangan yang bilakukan, penulis mencoba menyampaikan saran yang sekiranya dapat bermanfaat, diantaranya:

1. Penempatan odner harus di satu tempat khusus arsip dan ditandai dengan label berdasarkan PR,PO, dan lain-lain.
2. Pengarsipan dokumen-dokumen harus di arsipkan di dalam system informasi GRN.
3. Pencantuman standar waktu (lead time), spesifikasi dan quantity barang harus jelas agar user tidak mudah lupa