

MENGANALISIS DAN PENGAMBILAN DATA

PERTANYAAN

1. BARANG APA SAJA YANG SEKOLAH PINJAMKAN UNTUK WARGA SEKOLAH?
2. SYARAT DAN KETENTUAN APA KETIKA MEMINJAM BARANG?
3. SANKSI APA KETIKA SESEORANG TIDAK MENGEMBALIKAN ATAU TIDAK SECARA UTUH MENGEMBALIKAN BARANG YANG DI PINJAM?
4. KENDALA APA SAJA YANG DI TEMUKAN SAAT PENGADAAN SARANA DAN PRASANA DI SEKOLAH?
5. BAGAIMANA CARA PEMELIHARAAN BARANG PINJAMAN?
6. DIMANA TEMPAT PEMINJAMAAN DAN PENGEMBALIAN BARANG?
7. BAGAIMANA CARA MENGOLAH DATA PEMINJAMAN?

JAWABAN

- 1.SOUND SISTEM, TENDA, ALAT MUSIK, ALAT OLAHRAGA.
- 2.MENGISI DATA DI BUKU LAPORAN SAAT MEMINJAM BARANG MAUPUN MENGEMBALIKAN BARANG.
- 3.MENDAPATKAN SANKSI BERUPA SANKSI GANTI RUGI MAUPUN DENDA TERGANTUNG BARANGNYA.
- 4.WAKTU ADA BARANG YANG RUSAK ATAUPUN TIDAK DI KEMBALIKAN KETIKA MEMINJAM BARANG.
- 5.DENGAN CARA MENYIMPAN DAN MERAPIHKAN KEMBALI BARANG YANG DI PINJAM.
- 6.DAPAT MEMINJAM ATAU MENGEMBALIKAN BARANG DI RUANG SARANA PRASANA MAUPUN GUDANG SEKOLAH.
- 7.DENGAN MELAPORKAN DATA PEMINJAMAN BARANG SETIAP BULAN SEKALI KEPADA PIHAK SEKOLAH.