# **BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN**

## 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan pembuatan Sistem Informasi Inventori Sarana sekolah di Mts Salafiyah Syafiiyah Mumbulsari dapat di simpulkan sebagai berikut ini:

1. Sistem informasi inventori sarana sekolah ini dapat membantu bagian sarana dan prasarana dalam mendata barang yang ada di sekolah.
2. Sistem informasi inventori sarana sekolah ini dapat memberikan informasi mengenai data ataupun laporan yang di butuhkan oleh sarana dan prasarana, pimpinan dan bendahara.
3. Sistem informasi inventori sarana sekolah ini dapat membantu memperlancar proses pengadaan barang dan peminjaman barang di sekolah.

## 5.2 Saran

Adapun saran untuk di lakukan pengembangan pada sistem yang telah dibuat yaitu pengembangan objek yang di gunakan tidak hanya sarana sekolah saja melainkan prasarana juga dapat di jadikan objek pada sistem informasi ini.

# **DAFTAR PUSTAKA**

Sutabri Tata, (2012). Analisis Sistem Informasi. Yogyakarta : Andi

Betha sidiq & Husni.2012. Pemrograman web dengan HTML. Bandung: InformatikaBandung

Budi Raharjo,2011.Membuat Database dengan Mysql.Bandung:Informatika Bandung

Deny Sutaji,2012. Sistem Informasi Inventory mini market dengan PHP dan

JQuery.Yogyakarta:Lokomedia

Fulinda ely nastiti & novi kusumawati .Sistem Informasi Inventory Sarana dan Prasarana Sekolah ( [*file :/// C :/UserAidana % 20Rusfalia/Downloads/66-194-1-PB.pdf*](file:///C:/Users/Aidana%20Rusfalia/Downloads/66-194-1-PB.pdf)*,* di akses pada tanggal 20 April 2016*)*

Solihin Achmad,2010.MYSQL dari pemula hingga mahir.Jakarta;Achmatin.Net

Rianto , Eru Puspita. Sistem Informasi Inventarisasi alat/barang di SMKN 1 JENANGAN PONOROGO Berbasis web *(*[*http://repo.pens.ac.id/1598/1/7410040738-MakalahPA-RIANTO.pdf*](http://repo.pens.ac.id/1598/1/7410040738-MakalahPA-RIANTO.pdf), di akses pada 14 April 2016)

Gustana. 2014 . Ketersediaan Dan Pengelolaan Sarana Prasarana pada SMA Swasta di Kabupaten Temanggung (*http://repository .uksw. edu/bitstream /123456789 /5589/3/T1\_162010061\_BAB%20II.pdf,*  diakses pada tanggal 10 April 2016)

# A. Lampiran surat keterangan survey

# B. Lampiran hasil wawancara

Narasumber : Bapak saman

Jabatan : Sarana dan prasarana

1. Bagaimana proses pengajuan barang yang sedang berlangsung saat ini ?

Jawaban : guru atau karyawan menemui bagian sarana dan prasarana secara langsung untuk melakukan proses pengajuan barang tanpa menggunakan prosedur yang sesuai hal tersebut tidak efektif di karenakan tidak adanya form untuk melakukan proses pengajuan barang. Jika hanya dengan berbicara saja terkadang saya lupa untuk mencatat keperluan apa yan di butuhkan.

2. Kendala apa saja yang masih sering terjadi atau menghambat proses pengajuan barang?

Jawaban: Data data masih sering hilang atau sulit di temukan di karenakan setiap taun jabatan sarana dan prasarana berganti orang dan peletakan dokumen yang tidak sesuai pada tempatnya sehingga menyebabkan sarana dan prasarana yang baru kesulitan untuk mencari data tersebut. Selain itu banyak guru atau karyawan yang tidak melaporkan adanya barang rusak.

3.Bagaimana proses pelaporan pengajuan barang kepada pimpinan?

Jawaban: Membutuhkan waktu yang sangat lama di karenakan masih merekap data secara keseluruhan

4.Bagaimana proses terlaksana atau tidaknya proses pengadaan barang? Dan bagaimana pula barang tersebut dapat di inventariskan di sekolah.?

Jawaban :Setelah mengajukan permintaan barang saya menemui bendahara untuk mengkonfirmasi bahwa ada pengadaan yang membutuhkan dana. Kemudian bendahara mengecek apakah dana tersedia atau tidak. apabila dana tersedia lalu saya menemui pimpinan untuk konfirmasi acc pengadaan. Jika di bendahara tidak ada dana maka pengajuan tertunda hingga ada konfirmasi dari bendahara jika dana tidak tersedia Kemudian apabila pimpinan acc maka pengajuan terlaksana.kemudian barang yang di minta jika sudah di beli saya inventariskan ke ruangan mana sesuai dengan permintaan awal dari guru. Jika pimpinan tidak acc maka pengajuan tidak terlaksana. berbeda halnya dengan pengajuan perbaikan barang . ketika ada perngajuan perbaikan barang maka langkah pertama yang harus saya lakukan adalah mengecek benda tersebut ataukah layak di perbaiki atau tidak, jika tidak maka perbaikan tidak terlaksana dan barang di musnahkan. Namun ketika barang layak di perbaiki langkah selanjutnya sama halnya seperti pengajuan permintaan barang.

5.Bagaimana kendala yang terjadi dalam proses peminjaman?

Jawaban : banyak guru atau karyawan yang tidak melapor ketika meminjam barang. Hal tersebut di karenakan manajemen dalam proses peminjaman yang tidak berjalan dengan baik.

6.Tindakan apa yang di lakukan bapak apabila ada guru yang tidak melapor ketika meminjam barang?

Jawaban: menegur guru tersebut.

7.Mendengar permasalahan permasalahan di atas saya berinisiatif untuk membantu memecahkan solusi permasalahan di atas dengan cara membuat suatu sistem informasi inventori sarana sekolah berbasis website di lengakapi dengan form peminjaman ataupun pengajuan barang. bagaimana menurut bapak?

Jawaban :Saya sangat berterimakasih sudah berniat untuk membantu mempermudah pekerjaan saya lebih mudah untuk melakukan pengadaan barang beserta pelaporannya lebih mudah.

# C. Lampiran data Inventaris

**DAFTAR INVENTARIS RUANG GURU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Barang | Keadaan barang | | | Jumlah |
| Baik | Rusak ringan | Rusak berat |
| 1 | Meja dan kursi | 11 | 2 | - | 13 |
| 2 | Papan data | 7 | - | - | 7 |
| 3 | Kalender | 1 | - | - | 1 |
| 4 | Almari | - | 1 | - | 1 |
| 5 | Rak buku | - | 1 | - | 1 |
| 6 | TV | 1 | - | - | 1 |
| 7 | Kipas Angin | 2 | - | - | 2 |
| 8 | Jam dinding | 1 | - | - | 1 |
| 9 | Komputer | 2 | - | - | 2 |
| 10 | Sound system | 1 | - | - | 1 |
| 11 | Papan pengumuman | 1 | - | - | 1 |
| 12 | Speaker | 1 | - | - | 1 |