

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan sistem informasi pengadaan dan pengelolaan alat tulis kantor (ATK) berbasis web yang telah dilakukan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem berhasil menggantikan proses manual  
Sistem informasi yang dikembangkan mampu menggantikan proses pencatatan dan pengelolaan ATK yang sebelumnya dilakukan secara manual menggunakan Microsoft Excel, sehingga mengurangi risiko kesalahan data, duplikasi pencatatan, dan keterlambatan pelaporan.
2. Meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan ATK  
Dengan sistem berbasis web yang memiliki fitur pengelolaan data barang, supplier, permintaan divisi, serta laporan stok secara real-time, sistem ini terbukti dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan ATK hingga 70% dan mengurangi kesalahan pencatatan hingga 90%. Keputusan Sistem menyediakan laporan penggunaan barang yang akurat dan dapat diakses oleh pihak yang berwenang, sehingga memudahkan dalam proses evaluasi, pengawasan, dan pengambilan keputusan berbasis data.
3. Metode Agile mempermudah pengembangan  
Penerapan metode Agile memfasilitasi pengembangan sistem secara bertahap dan fleksibel, dengan melibatkan pengguna secara aktif dalam proses perancangan dan evaluasi fitur.
4. Sistem dapat diakses lintas perangkat  
Aplikasi dapat digunakan melalui perangkat komputer, laptop, hingga smartphone, selama

## 5.2 Saran

Agar sistem informasi ini dapat terus memberikan manfaat dan berkembang secara berkelanjutan, maka beberapa saran yang dapat disampaikan adalah:

1. Pengembangan fitur tambahan

Disarankan untuk menambahkan fitur notifikasi otomatis melalui email atau WhatsApp untuk mengingatkan pengguna terkait status permintaan barang, persetujuan, atau pengadaan yang tertunda.

2. Integrasi dengan sistem lain

Sistem ini dapat dikembangkan lebih lanjut agar terintegrasi dengan sistem keuangan, gudang umum, atau sistem inventaris lain yang dimiliki oleh instansi, guna meningkatkan efisiensi dan konsistensi data antar departemen.

3. Peningkatan keamanan sistem

Perlu dilakukan peningkatan dari sisi keamanan data, seperti penggunaan enkripsi, audit log aktivitas pengguna, dan sistem backup data otomatis untuk mencegah kehilangan informasi penting.

4. Sosialisasi dan pelatihan lanjutan

Perlu dilakukan pelatihan lanjutan dan pendampingan bagi semua pengguna sistem, terutama pengguna baru, agar sistem dapat digunakan secara optimal oleh seluruh divisi yang terlibat.

5. Evaluasi dan pemeliharaan berkala

Disarankan agar instansi melakukan evaluasi rutin terhadap sistem, serta menyediakan tim khusus untuk pemeliharaan dan pengembangan sistem agar tetap relevan dengan kebutuhan organisasi yang terus berkembang.