

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan yang dapat ditarik dari sistem penerimaan siswa baru dan administrasi kesiswaan ini antara lain:

- a. Penggunaan penerimaan siswa baru dan administrasi kesiswaan secara manual sangat memerlukan banyak waktu serta keakuratan data dan informasinya yang kurang terjamin, padahal sistem penerimaan siswa baru dan administrasi kesiswaan ini merupakan kegiatan rutin setiap harinya dan tiap tahun serta sangat memerlukan ketelitian yang cukup.
- b. Tingkat kesalahan pada penggunaan sistem manual sangat besar dibanding dengan menggunakan sistem yang sudah terkomputerisasi, contohnya dalam proses pendataan.
- c. Dengan adanya sistem penerimaan siswa baru dan administrasi kesiswaan secara terkomputerisasi pengolahan data dan penyajian informasi kesiswaan akan lebih cepat dari sistem manual, serta keakuratan dan keamanan data akan lebih terjamin karena tempat atau media penyimpanan lebih terjaga.
- d. Dengan menggunakan sistem penerimaan siswa baru dan administrasi kesiswaan yang sudah terkomputerisasi, diharapkan masalah-masalah atau hambatan yang dihadapi dalam sistem manual dapat teratasi. Atau dapat meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam sistem manual seperti dalam penyajian informasi yang kurang cepat dan keakuratan data yang kurang terjamin.

#### **5.2 Saran**

Adapun beberapa hal yang dapat disampaikan sebagai suatu masukan, antara lain :

- a. Pemakai atau *user* harus memiliki penguasaan dan kemampuan dalam bidang komputer baik *hardware* maupun *software* secara baik, yang nantinya akan dibutuhkan dalam sistem penerimaan siswa baru dan administrasi kesiswaan. Dan jika perlu dilakukan pelatihan atau *training* khusus untuk menjalankan sistem yang baru ini, baik dalam peningkatan kemampuan, penguasaan *hardware* dan *software*, maupun dalam pemahaman sistem komputerisasi penerimaan siswa baru dan administrasi kesiswaan ini.
- b. Untuk menjaga dari hal-hal yang tidak diinginkan, seperti kehilangan data. Sebaiknya sistem komputerisasi penerimaan siswa baru dan administrasi kesiswaan dipelihara secara rutin dan dijaga keamanannya, yaitu hanya bagian Tata Usaha saja yang dapat mengakses sistem tersebut.
- c. Melakukan *back up* data secara rutin sebagai cadangan dari master data dan media penyimpanan harus terjamin seperti di dalam CD dan bisa juga *flash disk*.
- d. Gunakan *password* atau kata sandi dalam komputer tersebut, dan hanya Bagian Tata Usaha tertentu saja yang boleh tahu tentang kata sandi itu.