BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Setelah penulis membuat laporan dan telah menguraikan serta membahas bab demi bab maka penulis akan mencoba membuat kesimpulan sebagai berikut :

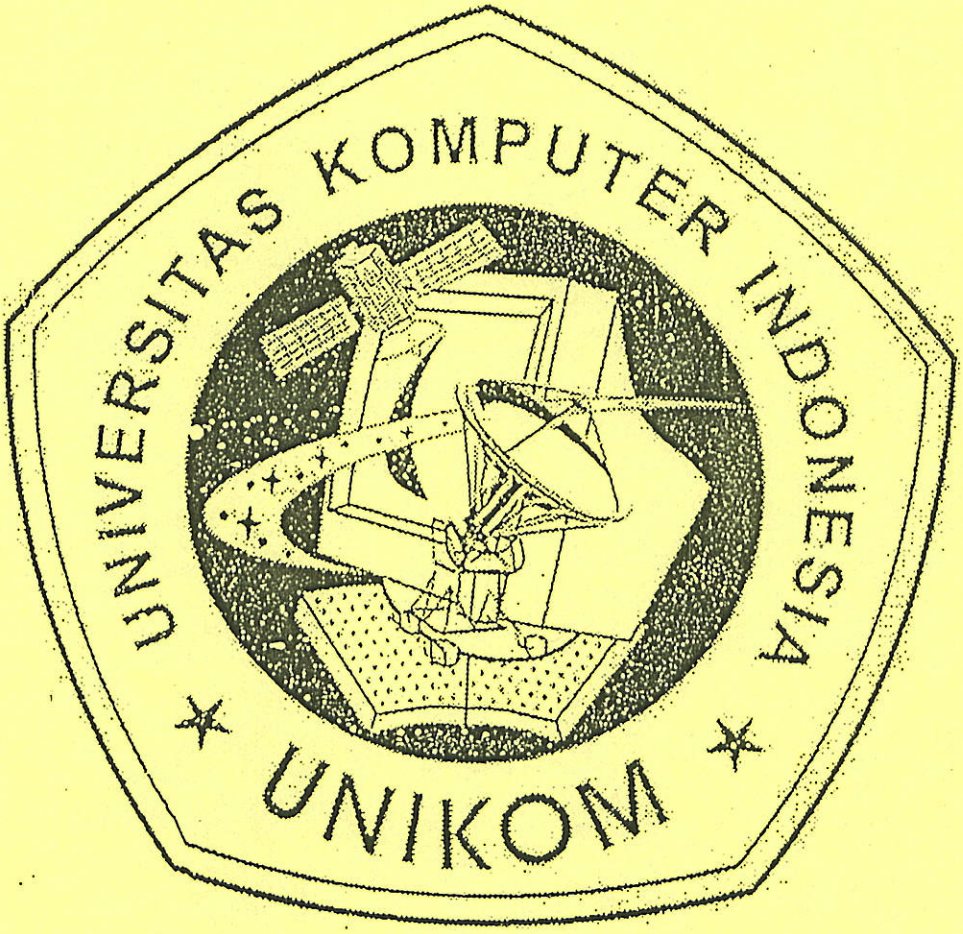
1. Dokumen pengajuan dari departemen, receiver dan kewajiban-kewajiban operasional lainnya diproses oleh Account Payable untuk dibuat voucher payable. Fungsi yang terkait didalam melakukan pengajuan dan pembayaran voucher payable adalah pengajuan atas biaya-biaya.
2. Dengan list pengajuan dan payable list mengajukan voucher payable yang diajukan, diperiksa dan diverifikasi oleh Chief Accountan/Ass. CA. Setelah sistem pengajuan dan pembayaran voucher payable diterima atau dikerjakan kemudian dibuatkan laporan pengeluaran kas berdasarkan data voucher.

4.2. Saran

Berdasarakan kajian ulang yang penulis lakukan sangat menyadari, penulis akan mencoba membuat saran untuk instansi sebagai berikut :

1. Dalam pengajuan dan payable list berikut voucher payable yang telah diverifikasi diajukan untuk mendapat persetujuan/pengesahan bahwa voucher payable setuju untuk dibuatkan cek/giro pembayaran.

2. Setelah selesai proses pembayaran dan administrasi di General Cashier voucher payable diserahkan kembali ke account payable untuk difile.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM