BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan masalah pada bab sebelumnya dan dari hasil Kerja Praktek Lapangan yang dilaksanakan di Kantor Pusat Pengembangan Penataran Guru (PPPG) IPA Bandung, penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

Prosedur Pengeluaran Kas untuk Pembelian Alat Tulis Kantor Pada Kantor Pusat Pengembangan Panataran Guru (PPPG) IPA, diperlukan dokumen-dokumen yang dapat dijadikan sebagai bukti pengeluaran yang telah dilakukan oleh Kantor PPPG IPA Bandung diantaranya adalah Surat Permintaan Pembayaran Rutin (SPPR), Daftar Rincian Permintaan Pembayaran Rutin (DRPPR), Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Rutin (SPTJBR), Bukti Kuitansi dan Rincian Rencana Penggunaan Dana.

Prosedur Pengeluaran Kas untuk Pembelian Alat Tulis Kantor Pada Kantor Pusat Pengembangan Panataran Guru (PPPG) IPA melibatkan berbagai pihak diantaranya KPKN sebagai pihak yang meneliti DU dan bank sebagai lembaga keuangan penerus dari KPKN, dalam hal ini PPPG IPA memilih Bank BNI sebagai rekan kerja.

4.2 Saran

Setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan maka perkenankanlah penulis memberikan saran yang mungkin berguna dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pekerjaan di PPPG IPA. Saran yang ingin penulis sampaikan adalah

Walaupun pencatatan sudah dilakukan secara komputerisasi, dokumen-dokumen pengeluaran sebaiknya tetap disimpan dan diarsipkan sehingga bila sewaktu-waktu dokumen tersebut diperlukan tidak akan mengalami kesulitan.