BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kerja praktek dan analis yang di kemukakan pada bab sebelumnya, maka dari laporan tugas akhir ini dapat ditarik beberapa kesimpulan diantaranya adalah :

1. Prosedur pengeluara kas hanya mengatur aliran dokumen input dari fungsi lain kepada Fungsi Akuntansi terhadap informasi penambahan. Prosedur yang digunakan di Puslitbang *tek*MIRA Prosedur pengeluaran kas dengan cek dan yang dilakukan prosedur pencatatan pengeluaran kas. Prosedur ini dinilai sudah baik, karena dengan semua ketentuan yang sudah dijelaskan diatas bendahara pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakan.
2. Catatan yang di gunakan di Puslitbang *tek*MIRA
   - BKU
   - Buku Pembantu Bank
   - BPKT (Buku Pembantu Kas Tunai)
   - BPP (Buku Pembantu Pajak)

   Catatan-catatan pengeluaran kas yang dipakai oleh Puslitbang *tek*MIRA sudah cukup baik dan sudah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Hal ini didasarkan pada masing-masing fungsi sudah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara konsisten demi tercapainya tujuan perusahaan.

3. Dokumen yang Digunakan Puslitbang *tek*MIRA

- SPP (Surat Perintah Pembayaran)
- SPM (Surat Perintah Membayar)
- SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana)

Dokumen-dokumen yang digunakan Puslitbang *tek*MIRA sudah cukup baik karena yang diarsipkan merupakan bukti yang sah didalam pengeluaran yang telah disetujui oleh KPPN.

5.2 Saran

Dalam rangka menyusun laporan tugas akhir ini, penulis memberikan saran yang mudah-mudahan berguna bagi pihak yang berkepentingan, dalam hal ini Puslitbang tekMIRA yaitu sebagai berikut :

1. Untuk tidak adanya lagi keterlambatan pembukuan disarankan bendahara pengeluaran lebih teliti dalam mengerjakan pengeluaran kas supaya tidak ada lagi pemeriksaan ulang karena terjadinya kesalahan.
2. Kesalahan pencatatan pengeluaran kas yang paling umum terjadi diantaranya antara satker dan KPPN, yang mengakibatkan keterlambatan dalam pembayaran. Maka, satker dan KPPN diperlukan tindak lanjut yang lebih menjamin ke arah kinerja yang diharapkan lebih teliti untuk mengerjakannya, agar tidak ada masalah-masalah yang diinginkan.
3. Dalam mengisi dokumen lebih harus diperhatikan dan di cek ulang oleh pihak yang lebih bertanggung jabwab agar tidak adanya kesalahan atau penyelewengan uang kas didalam perusahaan.