BAB V
SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

A. Sistem Kerja Bagian Keuangan

Sistem kerja bagian keuangan pada Perusahaan Daerah Kebersihan DT II Kotamadya Bandung yaitu menerima bukti penerimaan kas berupa bonggol atau bukti tagihan yang telah diklasifikasikan menurut jenis pelanggan yang sudah ditentukan. Bukti Tagihan tersebut dicek dan dihitung kembali sesuai yang tertera dalam Bukti Setoran. Uang yang didapat harus segera disetorkan ke bank agar tidak ada penumpukan uang di perusahaan. Setelah uang disetorkan maka akan dibuatkan laporan penerimaan kas bulanan dan harian guna diserahkan kepada pihak – pihak yang membutuhkan.

B. Fungsi, Dokumen, dan Laporan

1. Fungsi yang Terkait yang Digunakan Bidang Keuangan

Berdasarkan hasil dari kerja praktek Perusahaan Daerah Kebersihan DT II Kotamadya Bandung penulis dapat menyimpulkan bahwa didalam sistem Keuangan terdapat fungsi-fungsi yang terkait yaitu :

1. Petugas Penyetor
2. Pentor : Petugas Penerima Setoran
3. KUP : Kepala Urusan Penerimaan
4. KSPI : Kepala Satuan Pengawasan

Internal

5. KSP : Kepala Seksi Pembukuan
6. KSA : Kepala Seksi Anggaran

Fungsi-fungsi tersebut memiliki prosedur kerja yang saling berkaitan antara satu sama lain. Sehingga prosedur kerja masing-masing fungsi tersebut dapat berjalan dengan baik.

2. Dokumen Terkait yang Digunakan Bidang Keuangan

1. Bonggol
2. BS : Bukti Setoran
3. BPS : Bukti Penerimaan Setoran
4. BSB : Bukti Setoran Bank

Dokumen – dokumen tersebut memiliki fungsi yang saling berkaitan antara satu sama lain. Sehingga sistem yang berjalan akan berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang ada.

3. Laporan Terkait yang Digunakan Bidang Keuangan

1. LPKH : Laporan Penerimaan Kas Harian
2. LPKB : Laporan Penerimaan Kas Bulanan
3. Laporan Arus Kas
4. Laporan Keuangan

Laporan – laporan tersebut memiliki kegunaan yang saling berkaitan antara satu sama lain. Sehingga sistem yang berjalan akan berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang ada.

C. Pemenuhan Tugas Perkuliahan

Perkuliahan Kerja Praktek dan pembuatan Laporan Kerja Praktek merupakan salah satu syarat agar penyusunan Tugas Akhir dapat dilaksanakan. Dengan dilaksanakannya perkuliahan Kerja Praktek yang diselenggarakan pada tanggal 23 September 2010 sampai 23 November 2010 di Perusahaan Daerah Kebersihan DT II Kotamadya Bandung dan juga dibuatkannya Laporan Kerja Praktek maka tugas perkuliahan ini dapat terselesaikan.

5.2 Saran

Berdasarkan tinjauan penulis selama melakukan kerja praktek di Perusahaan Daerah Kebersihan DT II Kotamadya Bandung, penulis memiliki saran :

A. Diperlukan suatu sistem informasi supaya informasi yang dihasilkan lebih cepat, akurat dan dapat dipercaya.
B. Sistem keuangan ini akan lebih baik lagi jika setiap fungsi lebih memperhatikan prosedur kerja masing-masing dengan tidak mengerjakan prosedur kerja fungsi lain.