

BAB V

Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan oleh penulis, maka dapat disimpulkan bahwasanya prosedur administrasi pembuatan dokumen penerimaan kas atau bank bidang keuangan sebagai berikut: Mencari arsip yang sesuai dengan kwitansi yang ada pada sebuah rekening koran; Memberikan tanda dengan stabilo dengan nominal yang sesuai dengan rekening koran; Memasukkan nomor faktur kepada nomor pada bukti yang ingin dicetak yaitu seperti EA.12.1/XI/2022/XXXX yang mana tanda x tersebut diisi sesuai dengan nomor faktur yang ada dan sesuai dengan kwitansi; Setelah memasukkan nomor faktur kemudian memasukkan tanggal, bulan dan tahun yang sesuai dengan rekening koran agar dapat mengidentifikasi arsip yang sesuai; Menuliskan bahwasanya dana tersebut berasal dari perusahaan atau lembaga mana yang dapat ditulis “Terima dari xxx pby” tanda xxx tersebut diisi dengan nama perusahaan serta kata pby yang mana berarti menandakan bahwa pembayaran; Lalu menuliskan bahwa dana tersebut berasal dari pembayaran mana contohnya yaitu pembayaran listrik token, parkir berlangganan; Setelah menuliskan untuk apa pembayarannya, kemudian menuliskan nominal yang diberikan oleh suatu perusahaan atau lembaga tersebut sesuai dengan rekening koran; Jika ada PPh ataupun PPN maka jumlah dari dana tersebut dikurangi dengan jumlah PPh dan PPN yang berlaku; Setelah menuliskan nominal, tahap berikutnya yaitu mencetak bukti penerimaan kas atau bank di mesin printer; Jika sudah di print bukti penerimaan kas atau bank yang telah ada maka dijadikan satu dengan klip; Selesai.

Dari segi analisis teori Mulyadi (2009:5) dalam kesesuaian prosedur bidang keuangan menyatakan bahwa terdapat beberapa karakteristik prosedur, dapat dikatakan sudah cukup baik,

sedangkan kesesuaian prosedur bidang keuangan PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional Juanda dengan teori Quibble dalam Haryadi (2009:3), fungsi pendukung administrasi dalam perkantoran dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik sesuai dengan pengamatan dan kegiatan administrasi selama praktik magang.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis dapat memberikan saran dan rekomendasi yang kiranya bermanfaat bagi PT Angkasa Pura I Bandar Udara Internasional Juanda khususnya bidang keuangan dalam administrasi akan lebih baik jika menggunakan *pattern* atau *template* yang memudahkan membuat dokumen penerimaan kas atau bank yang mana membuat pekerjaan semakin efektif dan efisien karena pembuatan masih menggunakan cara manual yaitu menulis semuanya secara manual.