

BAB 3

PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan oleh penulis pada bab sebelumnya, penulis melihat selama melakukan kegiatan magang industri PT ASP sebagai *staff* keuangan, secara keseluruhan kegiatan administrasi perusahaan yang berlangsung di PT ASP berjalan dengan cukup baik. Penulis dapat memahami beberapa hal yang menjadi tujuan penulis melakukan magang industri di PT ASP. Selain itu penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Proses melakukan *update* pembukuan *sales invoice* dan *vendor invoice* setiap *event* pada sistem (*google sheets* dan *google drive*) dengan cukup baik. Namun, penulis masih sering menemukan beberapa *file* yang diarsipkan berulang. Sehingga dampak dari *double* input ini akan menimbulkan ketidakefisienan terhadap pelaksanaan pekerjaan.
2. Penulis sudah dapat membuat *payment voucher* untuk permintaan pembayaran transaksi/pencairan uang dengan baik. Namun, penulis seringkali mendapatkan proses pencairan uang yang di proses sangat lama. Hal tersebut mengakibatkan beberapa kegiatan operasional harus terhambat.
3. Dalam proses pembuatan laporan pembukuan kas kecil (*petty cash*) setiap bulannya, PT ASP memiliki pencatatan keuangan yang dapat dikatakan sudah baik. Namun, penulis pernah menemukan beberapa transaksi yang seharusnya tidak termasuk ke dalam pembukuan kas kecil.

3.2. Saran

Dengan mempertimbangkan hal-hal berdasarkan kesimpulan di atas, penulis memberikan masukan kepada PT ASP sebagai berikut:

1. Penulis menyarankan untuk mengganti sambungan *wifi*.
2. Penulis menyarankan untuk lebih membenahi lemari arsip dan membuang barang barang yang sudah tidak terpakai dan dapat disusun kembali, atau dapat diganti dengan lemari arsip yang lebih besar.

3. Penulis menyarankan untuk membeli alat pencetak dan pemindai lagi untuk keefisienan waktu kegiatan operasional para pegawai.
4. Penulis menyarankan untuk membuat sebuah website yang dipergunakan untuk sistem keuangan perusahaan agar berkas pengarsipan lebih aman disimpan dan sistem pembukuan yang lebih rapih.

DAFTAR PUSTAKA

Jurnal

- Andrian Sutedi. (2014). Sistem Persediaan Barang Dagang. Yogyakarta: PT Inti Sari Buana. STIE YKPN.
- Brigham, E. F., & Ehrhardt, M. C. (2017). Financial Management: Theory & Practice. Cengage Learning.
- Brigham, E. F., & Houston, J. F. (2019). Fundamentals of Financial Management. Cengage Learning
- Gie (2020). Cara dan Contoh Membuat Pembukuan Sederhana untuk Usaha Kecil. <https://accurate.id/akuntansi/cara-dan-contoh-pembukuan-sederhana/>.
- Jubelio (2021). Bagaimana Cara Membuat Pembukuan Sederhana Bisnis Kecil. <https://jubelio.com/2021/bagaimana-cara-membuat-pembukuan-sederhana-bisnis-kecil/>.
- Kallaus, N., Keeling, B.(1991). Administrative Office Management. 10 th Ed Cincinnati Ohio: South Western Publishin Co.
- Nuraida, Ida. (2021). Manajemen Perkantoran. Edisi Revisi, Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
- R. Kelly Rainer & Casey G. Cegielski (2014). Introduction to Information System Enabling and Transforming Business.
- Sedarmayanti. (2001). Dasar - dasar Pengetahuan tentang Manajemen Perkantoran. Edisi Revisi. Bandung: Mandar Maju
- Warren, C. S., & Reeve, J. M. (2018). Accounting. Cengage Learning.

Buku dengan Nama Pengarang

- Basu Swastha Dharmmesta. (2014). Manajemen Pemasaran. BPFE: Yogyakarta.
- Soemarso, S., K. 2015. Akuntansi Suatu Pengantar Edisi kelima, Jilid 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Nuraida, Ida. (2021). Manajemen Perkantoran. Edisi Revisi, Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

Diktat dengan Nama Penyusun

- Nuraida, Ida. (2018). Diktat Manajemen Modal Insani. Bandung: DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.

Website

- <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/proses> (2023)
- <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/prosedur> (2023)
- <https://ptkbp.id/> (2024)