

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Setelah penulis melakukan kegiatan PKL di Divisi Administrasi PT Victory International Futures, dapat disimpulkan bahwa prosedur pengelolaan kas kecil yang terjadi di PT Victory International Futures dalam tiga tahapan. Tiga tahapan yang diterapkan dalam prosedur pengelolaan kas kecil di divisi Administrasi PT Victory International Futures, yaitu menunggu uang turun dari pusat, menerima nota-nota yang akan di-*reimburse*, dan pembukuan ke dalam kas kecil (uang masuk dan uang keluar). Pembuatan prosedur yang dilakukan PT Victory International Futures merupakan salah satu tindakan untuk mempermudah staf administrasi dalam mengelola keuangan perusahaan. Adapun seorang staf administrasi yang bertanggung jawab untuk mengelola kas kecil dengan baik harus memperhatikan cara penulisan kas kecil dan pembukuan yang baik dan benar. Sehingga proses kinerja perusahaan dapat berjalan secara efektif dan efisien, serta tujuan perusahaan dapat mudah tercapai.

Selama melakukan kegiatan PKL, penulis belajar memahami prosedur pengelolaan kas kecil. Hal ini dapat dibuktikan melalui kegiatan PKL yang telah dilakukan, seperti menulis laporan kas kecil dan pembukuan. Di mana laporan tersebut merupakan laporan pemasukan dan pengeluaran PT Victory International Futures selama satu minggu. Laporan tersebut juga dicatat di dalam *spreadsheet* Excel, yang nantinya akan dicetak dan diberikan kepada kepala cabang sebagai laporan dan untuk ditandatangani. Selain itu, penulis bertugas untuk menghitung absen karyawan dan menulis tanda terima, serta memasukkan data ke *spreadsheet* Excel.

5.2 Saran

Untuk lebih memperlancar proses kinerja di PT Victory International Futures, perusahaan dapat menyiapkan tempat penyimpanan berupa amplop atau

map untuk laporan kas kecil. Sehingga laporan yang disimpan dapat lebih terjamin keamanannya dan menjadi lebih mudah ditemukan di laci penyimpanan yang telah disediakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, J. (2009). *Akuntansi Pajak dengan Microsoft Excel*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Astuti, R.D. (2015). *Tinjauan Atas Sistem Pengelolaan Kas Kecil pada PT Indolakto Distribution Point Cicurug-Sukabumi*. Diakses pada 22 Mei 2022, dari [https://www.researchgate.net/profile/Tri-Marlina/publication/334130345 TINJAUAN ATAS SISTEM PENGELOLAAN KAS KECIL Pada PT Indolakto Distribution Point Cicurug-Sukabumi/links/5d1993c9a6fdcc2462b49d01/TINJAUAN-ATAAS-SISTEM-PENGELOLAAN-KAS-KECIL-Pada-PT-Indol](https://www.researchgate.net/profile/Tri-Marlina/publication/334130345_TINJAUAN_ATAAS_SISTEM_PENGELOLAAN_KAS_KECIL_Pada_PT_Indolakto_Distribution_Point_Cicurug-Sukabumi/links/5d1993c9a6fdcc2462b49d01/TINJAUAN-ATAAS-SISTEM-PENGELOLAAN-KAS-KECIL-Pada-PT-Indol)
- Kamaluddin, A. (2017). *Administrasi Bisnis*. Makasar: CV Sah Media.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. (2022). *Kas Kecil*. Diakses pada 22 Mei 2022, dari [Hasil Pencarian - KBBI Daring \(kemdikbud.go.id\)](https://kemdikbud.go.id)
- Marcelina, S. (2020). *Alur Pemesanan Ruang Meeting Atau Ballroom di Hotel Santika Premiere Gubeng Surabaya* (Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya). Diakses dari [LTA Final Genap 19-20 Shelin Marcelina \(4105017032\) - Shelin Marcelina.pdf](#)
- Pandiangan, R. (2015). *Administrasi Pendidikan* (University for Islamic Studies of North Sumatera). Diakses dari [pengertian administrasi menurut para ahli | Risdayani pandiangan - Academia.edu](#)
- Rahman, M. (2017). *Ilmu Administrasi*. Makasar: CV Sah Media.

- Ridlo, I.A. (2017). *Panduan Pembuatan Flowchart* (Fakultas Kesehatan Masyarakat). Diakses dari [Free PDF Download - Pedoman Pembuatan Flowchart | Ilham Akhsanu Ridlo - Academia.edu](#)
- Wijaya, D. & Irawan, R. (2018). Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik. *Perspektif*. XVI (1). 27.