

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman magang yang dilakukan oleh penulis berkaitan dengan prosedur penerimaan kas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Prosedur penerimaan kas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Kas yang berlaku, misalnya dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen sudah cukup memadai dan terdapat otorisasi dari bagian yang berwenang sebagai contoh bukti pembayaran diberikan tanggal dan dicap lunas oleh bagian kasir kemudian diserahkan ke bagian keuangan.
2. Kelemahan prosedur penerimaan kas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen sebagai berikut:
 - a. Pada saat pelanggan datang ke loket akan membayar ke kasir, pelanggan datang membawa rekening air dan meletakkan rekening air tersebut di meja kasir dan menunggu kasir membacakan nama dan tagihan pelanggan yang datang lebih awal sampai yang paling akhir. Kendala yang terjadi adalah dikhawatirkan kasir dalam

membacakan nama tidak sesuai dengan urutan kedatangan pelanggan sehingga pelanggan yang datang lebih awal akan kecewa.

- b. Pada fungsi kasir disebutkan bahwa kasir memiliki rangkap tugas, yaitu menghitung dan mencocokkan uang dari pelanggan, membuat laporan (Laporan Harian Ks, Laporan Penerimaan Harian), dan menyetorkan uang ke bank. Prosedur yang baik seharusnya memiliki pemisahan tugas, dalam satu bagian seharusnya hanya memiliki satu tugas saja. Ketika satu bagian memiliki rangkap tugas, dikhawatirkan akan terjadi kecurangan serta penyelewengan dan akan berdampak negatif pada perusahaan.

4.2. Saran

Berdasarkan uraian pada kesimpulan tersebut, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Pada saat pelanggan datang ke loket, seharusnya pelanggan diberikan nomor urut atau nomor antrian agar kasir dalam membacakan nama serta tagihan air sesuai dengan urutan kedatangan pelanggan dari yang pertama sampai terakhir. Tidak adanya nomor antrian dikhawatirkan kasir dalam membacakan nama pelanggan tidak sesuai dengan urutan kedatangan pelanggan.

2. Pada fungsi kasir terdapat rangkap tugas yaitu menerima uang, membuat laporan (Laporan Harian Kas, Laporan Penerimaan Harian), dan menyetorkan uang ke bank, seharusnya kasir hanya menerima uang saja. Tugas membuat laporan (Laporan Harian Kas, Laporan Penerimaan Harian), dan menyetorkan uang ke bank seharusnya dilakukan oleh bagian yang berbeda. Hal itu bertujuan agar tidak terjadinya kecurangan atau penyelewengan. Prosedur yang baik memiliki tugas masing-masing dalam setiap bagian.