

BAB V

PENUTUP

A. Ringkasan Kajian Tugas Akhir

PT Nasmoco Bahana Motor merupakan perusahaan yang bergerak di bidang otomotif dan *dealer* resmi dari sebuah *brand* yang bernama Toyota. Perusahaan ini selain menjual kendaraan juga menyediakan jasa perbaikan *body repair* dan *service* kendaraan. Dalam kegiatan sehari-hari PT Nasmoco tidak terlepas dari kas, karena bidang utama perusahaan ini adalah bidang penjualan. Penjualan yang dilakukan bisa secara tunai atau kredit, begitu pula dengan kegiatan pembelian juga bisa dilakukan secara tunai maupun kredit. Berkaitan dengan topik tugas akhir yang diambil saat ini yaitu berkaitan dengan pengeluaran kas, dapat diketahui bahwa pengeluaran kas adalah semua kegiatan transaksi yang berhubungan dengan arus keluar kas perusahaan. Pengeluaran kas di PT Nasmoco Bahana Motor dilakukan dengan dua cara yaitu secara tunai dan melalui transfer. Jika pengeluaran kas dilakukan secara tunai berarti dilakukan oleh kasir, dan jika menggunakan cara transfer yang berhak melakukan kegiatan transfer adalah *finance*. Dokumen yang digunakan dalam kegiatan pengeluaran kas perusahaan bermacam-macam di antaranya bukti kas keluar, kuitansi pembayaran, faktur/nota pembelian, dan surat tagihan.

Kegiatan pengeluaran kas yang dilakukan oleh PT Nasmoco Bahana Motor di antaranya yaitu pembelian, pembayaran beban, pembayaran gaji, dan sebagainya. Untuk saldo kas perusahaan ada kas tunai dan kas yang berada di dalam rekening koran perusahaan. PT Nasmoco Bahana Motor juga membuat laporan keuangan, baik laporan keuangan harian maupun laporan keuangan bulanan.

B. Pengetahuan dan Pengalaman yang Diperoleh

Berdasarkan kajian Tugas Akhir mengenai sistem dan prosedur pengeluaran kas. Penulis mendapatkan pengetahuan dan pengalaman. Penulis memahami penjelasan prosedur pengeluaran kas, bagaimana prosedur pengeluaran kas pada PT Nasmoco Bahana Motor, dan mengerti mengenai sistem yang digunakan. Penulis juga memahami mengenai pihak-pihak yang terkait dan dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan pengeluaran kas.

Berawal dari saat menerima bukti transaksi, kemudian diolah dan diinput disistem yang ada. Selain itu juga harus memintakan persetujuan pengeluaran kas ke kepala cabang, jika sudah baru bisa melakukan pembayaran. Setelah proses pembayaran selesai, dokumen transaksipun harus diolah menjadi laporan harian baik kas ataupun bank. Laporan harus dibuat setiap hari baik penerimaan ataupun pengeluaran kas yang ada diperusahaan. Setelah laporan selesai, kemudian harus diperiksa dan ditandatangani oleh atasan sehingga baru bisa diarsip.