

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kantor Dinas Sosial merujuk pada PP No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah. Aset tetap adalah aset berwujud mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Aset tetap dapat dikelompokkan di antaranya seperti : tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya. Harga perolehan aktiva tetap dihitung berdasarkan harga beliannya ditambah semua biaya yang dikeluarkan pada saat pembelian, sehingga aktiva tetap dalam keadaan siap digunakan dalam operasi perusahaan. Sistem atau prosedur pencatatan aset tetap yang dilakukan oleh kantor dinas sosial dimulai dari data Rekapitulasi Kartu Inventaris Barang (KIB) B. Setelah dilakukannya rekapitulasi selanjutnya adalah menjurnal yang pada tahap akhir untuk pencatatan aset tetap yakni pada laporan yang disajikan dalam bentuk neraca. Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat dikatakan bahwa Kantor Dinas Sosial Kota Pekanbaru telah menerapkan sistem akuntansi berdasarkan SAP yang berlaku umum.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian diatas, maka akhir dari tugas ini adalah beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pencatatan dan pelaporan terkait aset tetap berwujud. Adapun saran yang dapat disampaikan adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya Kantor Dinas Sosial dalam melakukan pencatatan rekapitulasi lebih jelas dan tepat, sesuai dengan ketepatan waktu perolehan dan umur/ masa manfaat dari aset yang diperoleh.
2. Sebaiknya, dalam melakukan pencatatan laporan neraca terkait aset tetap berwujud Kantor Dinas Sosial lebih lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum, SAP, atau SKPD yang ada.
3. Sebaiknya Dinas Sosial lebih cermat dalam melakukan penerapan akuntansi aset tetap agar laporan keuangan yang dihasilkan lebih informatif.