

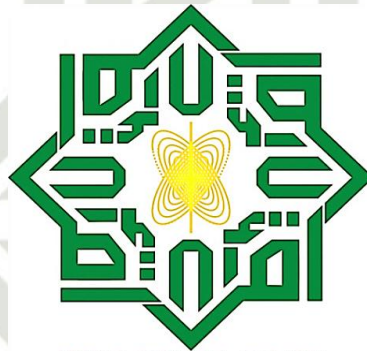
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

TUGAS AKHIR

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI RIAU

*Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan
Tugas-tugas Akademik dan Memperoleh
Gelara Ahli Madya (A.md)*



UIN SUSKA RIAU

OLEH :

SITI FATMAWATI
NIM : 01674202131

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU**

2020



**LEMBAR PERSETUJUAN
TUGAS AKHIR**

Nama : Siti Fatmawati
 NIM : 01674202131
 Program Studi : Akuntansi D-III
 Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial
 Judul : **Sistem Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Perumahan,
Kawasan Permukiman dan Pertanian Provinsi Riau**

Setelah kami teliti dan memberikan bimbingan sebagaimana mestinya, maka kami berpendapat bahwa laporan ini sudah disetujui.

Pekanbaru, 22 April 2020

Disetujui

Pembimbing

Nelsi arisandy. SE, M.Ak, Akt, CA
NIP. 19791010 200710 2 011

Mengetahui

Dekan

Dr. Drs. H. Muh. Said, M.Ag, MM
NIP. 19620512 198903 1 003

Ketua Program Studi

Faiza Muklis, SE, M.Si, Akt
NIP. 19741108 200003 2 004

- 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.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

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.

**LEMBAR PENGESAHAN
TUGAS AKHIR**

NAMA : SITI FATMAWATI
 NIM : 01674202131
 PROGRAM STUDI : AKUNTANSI D-III
 FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
 JUDUL TUGAS AKHIR : SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA
 DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
 PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
 PROVINSI RIAU
 HARI/TANGGAL : Rabu, 22 April 2020

Disahkan Oleh:

TIM PENGUJI

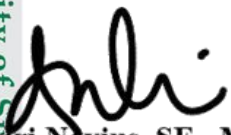
Ketua


Fauza Muklis, SE., M.Si, Ak
 NIP. 19741108 200003 2 004

Sekretaris

Larniel Hadi, S.Sos, M.Si
 NIP. 130 714 012

ANGGOTA

Penguji I

Andri Novius, SE., M.Si, Ak
 NIP. 19781125 200710 1 003

Penguji II

Harkaneri, SE., M.S.A, Ak
 NIP. 19810817 200604 2 007

UIN SUSKA RIAU



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.

ABSTRAK

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI RIAU

Oleh: **SITI FATMAWATI**
01674202131

Penelitian ini dilakukan pada pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau dan di fokuskan terhadap sistem akuntansi, khususnya akuntansi aset tetap. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem akuntansi aset tetap yang dilakukan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau apakah sistem akuntansi aset tetap telah sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku yaitu PSAP no 07 tahun 2014 tentang aset tetap. Penulis berupaya untuk memperoleh data-data yang terkait berupa: data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data-data yang diperoleh secara langsung dari pengurus dan karyawan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau mengenai kegiatan operasi dan sejarah perkembangan instansi. Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh dari laporan yang telah disusun oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau dalam bentuk yang sudah jadi berupa struktur organisasi dan daftar aset tetap serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengadaan aset tetap. Dari penelitian ini penulis mengemukakan hasil bahwa penerapan sistem akuntansi aset tetap pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau tidak sesuai dengan PSAP no 07 tahun 2014 tentang aset tetap.

Kata kunci : Sistem, Aset tetap, PSAP no. 07.



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.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamua'alaikum warahmatullahiwabarokatuh.

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT yang telah memberikan segala Rahmat, Karunia dan Hidayah-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul **“SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI RIAU”** dengan sebaik-baiknya.

Shalawat dan salam tidak lupa penulis persembahkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan yaitu zaman Jahiliyah atau kebodohan menuju alam yang terang benderang seperti saat ini, yang penuh dengan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin canggih dari tahun ke tahun.

Penulis dalam penyelesaian Tugas Akhir ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mengikuti ujian tugas akhir guna mendapat gelar Ahli Madya pada Program Studi Diploma III (D3) Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.

Dalam menyelesaikan tugas akhir ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak baik berupa moril maupun meteril terutama kepada orang tua yang selalu mendo'akan dan memberikan dukungan motivasi, cinta dan kasih sayang ke pada penulis serta seluruh keluarga besar yang selalu memberikan semangat dan do'a untuk penulis. Serta tidak lupa penulis ucapkan terima kasih



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.

kepada semua pihak yang telah membantu penulis, oleh karena itu perkenankan penulis menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof DR. KH. Ahmad Muhajirin, M.Ag, selaku Rektor UIN Suska Riau.
2. Bapak Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA Riau.
3. Ibu Prof. Dr. Hj. Leny Nofianti, MS, SE, M.Si, Ak, CA, selaku Wakil Dekan I Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA Riau.
4. Ibu Dr. Julina, SE. M.Si, selaku Wakil Dekan II Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA Riau.
5. Ibu Faiza Muklis, SE, M.Si, Akt, selaku Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
6. Ibu Febri Rahmi, SE, M.Sc, Ak, CA selaku Sekertaris Jurusan Program Studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau
7. Ibu Nelsi Arisandy, SE, M.Ak, Ak, CA, selaku Dosen Pengampu yang telah membimbing, memberikan saran, dan arahan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
8. Bapak/Ibu dosen-dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan dan penyusunan Tugas Akhir ini.
9. Kedua orang tua tercinta, Ayahanda Bpk. Suparman dan Ibunda tercinta Ibu. Siti Aminah yang telah memberikan inspirasi dan motivator utama, semangat yang luar biasa tanpa henti serta dukungan dari segi moril dan non moril bagi penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.



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.

10. Seluruh teman-teman Akuntansi DIII dan teman-teman seperjuangan angkatan 2016 dan pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Akhirnya kepada semua pihak yang namanya tidak dapat disebutkan satu persatu penulis menghaturkan permohonan maaf. Penulis juga mengucapkan ribuan terimakasih atas semuanya yang telah diberikan kepada penulis. Semoga Allah SWT membalas apa yang telah kalian lakukan dan berikan kepada penulis.

Pekanbaru, Januari 2020

Penulis,

SITI FATMAWATI
NIM : 01674202131

UIN SUSKA RIAU



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.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Metode Penelitian	8
1.5.1 Lokasi Penelitian	8
1.5.2 Jenis Dan Sumber Data	8
1.5.3 Teknik Pengumpulan Data	9
1.5.4 Analisis Data	9
1.6 Sistematika Penulisan	9
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	
2.1 Sejarah Umum Instansi	11
2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau	12
2.3 Visi dan Misi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau	13
2.4 Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau	15
2.5 Sumber Daya Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau	33
2.5.1 Sumber Daya Manusia (SDM)	33

BAB III

2.6 Gambar Struktur Organisasi	34
2.7 Ruang Lingkup Disiplin Kerja Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau	35

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1 Tinjauan Teori	38
3.1.1 Pengertian Sistem	38
3.1.2 Pengertian Akuntansi	39
3.1.3 Pengetian Sistem Akuntansi	42
3.1.4 Pengertian Aset Tetap	44
3.1.5 Karakteristik Aset Tetap	46
3.1.6 Cara Perolehan Aset Tetap	48
3.1.7 Penyusutan Aset Tetap	50
3.1.8 Penghapusan Aset Tetap	60
3.1.9 Dokumen yang Diperlukan Dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap	61
3.1.10 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Prosedur Sistem Akuntansi Aset Tetap	65
3.1.11 Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap	66
3.1.12 Jaringan Subsistem pada Sistem Akuntansi Aset Tetap	68
3.1.13 Bagan Alir (<i>Flowchart</i>) Sistem Akuntansi Aset Tetap	71
3.1.14 Aset Tetap Menurut Konsep Islam	108
3.2 Tinjauan Praktek	109
3.2.1 Cara Perolehan Aset Tetap	110
3.2.2 Penyusutan Aset Tetap	111
3.2.3 Penghapusan Aset Tetap	112

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.

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.

3.2.4	Dokumen yang diperlukan dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap	113
3.2.5	Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Prosedur Sistem Akuntansi Aset Tetap	114
3.2.6	Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap	114
3.2.7	Jaringan Subsistem pada Sistem Akuntansi Aset Tetap	115
3.2.8	Bagan Alir (<i>Flowchart</i>) Sistem Akuntansi Aset Tetap	116
3.2.8.1	Deskripsi Prosedur Permintaan Barang dan Prosedur Pengadaan Barang	122
3.2.8.2	Diskripsi Prosedur Penerimaan Barang dan Prosedur Permintaan Pembayaran	129
BAB IV	PENUTUP	
4.1	Kesimpulan	132
4.2	Saran	133

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Unit Kerja pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau	34
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau	34
Tabel 3.1	Daftar Penyusutan Metode Garis Lurus	56
Tabel 3.2	Daftar Penyusutan Metode Saldo Menurun Ganda	57
Tabel 3.3	Daftar Penyusutan Metode Jumlah Angka Tahun	58
Tabel 3.4	Daftar Penyusutan Metode Jumlah Unit Produksi	59

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.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau	35
Gambar 3.1	Sistem Pembelian Aset Tetap	75
Gambar 3.2	Sistem Perolehan Aset Tetap Melalui Pembangunan Sendiri .	84
Gambar 3.3	Sistem Pengeluaran Modal	94
Gambar 3.4	Sistem Penghentian Aset Tetap	103
Gambar 3.5	Prosedur Permintaan Barang	117
Gambar 3.6	Prosedur Pengadaan Barang	118
Gambar 3.7	Prosedur Penerimaan Barang	123
Gambar 3.8	Prosedur Permintaan pembayaran	127

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.



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 I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Salah satu kebijakan pemerintah Republik Indonesia yang memiliki pengaruh strategis dari segi hukum, politik, dan ekonomi yang di deklarasikan pada tahun 1999 adalah Otonomi Daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan (UU RI Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 6). Dengan diberlakukannya Otonomi daerah, maka setiap provinsi, kabupaten dan kota yang di indonesia diharuskan untuk melakukan pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangannya sendiri, untuk itu sebagai pedoman di dalam melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah maka dikeluarkanlah Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah.

Instansi memiliki aset tetap agar dapat menjalankan kegiatan operasionalnya. Aset tetap merupakan kekayaan instansi yang masa penggunaannya lebih dari satu periode dan digunakan untuk mencapai tujuan instansi. Oleh karena itu aset tetap memiliki peranan yang penting dalam operasional instansi. Instansi adalah lembaga negara, kementerian dan lembaga pemerintah non kementerian, pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah



kecamatan/kota, dan Badan Hukum Milik Negara/Badan Usaha Milik nagara yang mendapat penugasan khusus Pemerintah.

Menurut PSAK No. 16 revisi tahun 2015, aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau siap bangun lebih dulu yang digunakan dalam proses produksi, tidak dimaksudkan untuk dijual kembali dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Apabila suatu perusahaan memiliki harta berupa tanah, bangunan, kendaraan, peralatan, dan lain sebagainya yang nilainya meterial tetapi dengan tujuan untuk dijual kembali maka harta ini tidak digolongkan sebagai aset tetap.

Menurut PSAP No. 07 aset tetap adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur oleh satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan. Aset tetap pada umumnya dapat dikelompokkan dalam dua jenis yaitu : aset tetap berwujud dan aset tetap tidak berwujud.

Aset tetap berwujud adalah aset-aset yang berwujud yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan instansi yang normal, istilah relatif permanen menunjukkan sifat dimana aset yang bersangkutan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif cukup lama. Aset tetap berwujud yang dimiliki oleh suatu instansi mempunyai macam-macam bentuk seperti tanah, bangunan, mesin-mesin, kendaraan dan peralatan kantor lainnya.

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.



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.

Sedangkan aset tetap tidak berwujud adalah aset yang umur ekonomisnya panjang dan memberikan manfaat bagi operasi instansi, tetapi tidak mempunyai bentuk fisik. Aset ini berupa hak-hak istimewa atau pemilikan posisi yang menguntungkan dalam memperoleh pendapatan. Contoh dari aset tetap tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, merk dagang.

Aset tetap merupakan salah satu komponen aset instansi yang paling dominan didalam struktur neraca. Dari sudut nilainya, aset tetap selalu memiliki nilai yang lebih besar dari aset lainnya. Sedangkan dari sudut penggunaannya, aset tetap merupakan jenis aset yang paling lama dapat digunakan dalam instansi. Dalam memperoleh aset tetap instansi dapat melakukan dengan cara pembelian tunai, pembelian kredit atau angsuran, ditukar dengan surat-surat berharga, hadiah atau sumbangan dan aset yang dibuat sendiri. Masing-masing cara memperoleh aset tetap tersebut mempengaruhi penentuan harga perolehan.

Harga perolehan aset tetap adalah seluruh pengorbanan ekonomi yang dikeluarkan untuk mendapatkan aset tetap hingga siap digunakan dalam kegiatan operasional instansi/perusahaan. Dalam penentuan harga perolehan aset tetap tidak hanya ditinjau dari sudut harga belinya saja, tetapi juga biaya lainnya yang dikeluarkan sampai aset tersebut dapat dipergunakan dalam kegiatan normal instansi/perusahaan.

Masalah utama dalam akuntansi aset tetap menurut PSAP adalah pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap. Kesalahan dalam penanganan aset tetap berarti kesalahan dalam pelaporan



kehangatan, oleh karena itu aset tetap haruslah dikelola dan diawasi penggunaannya oleh instansi/perusahaan. Dalam penggunaan aset tetap instansi harus memperhatikan berbagai hal yang mempengaruhi aset tetap tersebut agar biaya dan manfaat yang diperoleh sesuai dengan yang diharapkan. Semua aset tetap selain tanah yang digunakan dalam kegiatan normal instansi akan mengalami penurunan kemampuan dalam memberikan jasa atau manfaat. Penurunan manfaat dapat disebabkan oleh beberapa faktor yaitu keusangan karena pemakaian, ketinggalan zaman dan ketidaklayakan aset.

Untuk perhitungan penyusutan aset tetap, Standar Akuntansi Pemerintahan menetapkan beberapa metode antara lain dengan menggunakan metode garis lurus, metode saldo menurun, metode jumlah angka tahun, metode unit produksi. Selama pos-pos pemilikan aset tetap masih digunakan akan timbul pengeluaran-pengeluaran seperti mempertahankan, memperbaiki aset juga untuk meningkatkan kapasitas dan efisiensi serta memperpanjang masa manfaatnya. Pengeluaran untuk pemeliharaan atau perbaikan beban diakui sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*), sedangkan pengeluaran dalam jumlah besar yang memperpanjang umur aset tetap dianggap menambah aset atau modal (*capital*).

Suatu aset tetap akan diakhiri pemakaiannya dalam kegiatan operasi instansi/perusahaan karena beberapa hal baik sengaja maupun tidak sengaja. Penghentian aset yang di sengaja misalnya dijual atau ditukar dengan aset lainnya. Sedangkan yang tidak sengaja misalnya karena rusak, hilang atau terbakar. Apabila suatu aset dihentikan, maka pertama-tama yang harus ditentukan dahulu

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.



nilai buku aset tetap tersebut, maka depresiasinya (penyusutannya) harus dihiutng sampai dengan saat penghentian terjadi.

Sedangkan penyajian aset tetap dalam neraca harus disajikan sebesar harga perolehannya dan dikurangi akumulasi penyusutan sehingga diperoleh nilai bukunya. Penyajian aset tetap dalam laporan laba rugi menyangkut penyajian biaya-biaya yang timbul akibat aset tetap seperti biaya pemeliharaan aset tetap, biaya perbaikan dan lain-lain. Selain itu juga disajikan biaya penyusutan aset tetap untuk periode yang bersangkutan.

Akuntansi merupakan sistem informasi yang memberikan laporan keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan disusunlah suatu sistem akuntansi, sistem ini dirancang untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak luar dan dalam perusahaan.

Menurut **Baridwan Zaki (2014)** sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan yang ekonomis dengan tujuan yang menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahannya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Berdasarkan hasil wawancara, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau (PKPP) adalah instansi pemerintah yang bertugas untuk membantu Gubernur Riau melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi

Hak Cipta Diindungi 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.



kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah pada bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan. Dalam menjalankan tugas tersebut, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau menggunakan aktiva tetap instansi sebagai sarana untuk membantu proses kegiatannya. Salah satu upaya kongkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas keuangan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan.

Secara keseluruhan sistem akuntansi aset tetap pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau belum dilakukan secara optimal, masih ada beberapa kelemahan dari sistem yang dijalankan yaitu terjadinya keterkaitan antar fungsi sehingga pelaksanaan tugas tidak dapat dilakukan secara bersamaan jadi apabila ada keterlambatan pelaksanaan tugas pada satu fungsi akan menghambat kinerja fungsi berikutnya.

Dalam pencatatan Dinas PKPP tidak melakukan penghapusan nilai buku terhadap aset yang sudah tidak ada manfaat ekonomisnya atau rusak hal ini tidak sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah no. 07 sesuai yang mengatur tentang perlakuan akuntansi terhadap aset tetap mulai dari pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap, serta penyajian dan pengungkapan aset tetap dalam pelaporan keuangan.

Dalam menghitung penyusutan aset tetapnya, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau menggunakan metode garis lurus (*straight line method*) karena metode ini seluruh biaya aset yang sama

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.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

Sate Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

dialokasikan ke periode akuntansi selama masa manfaat aset tersebut. Mengingat pentingnya peranan aset tetap dalam menjalankan kegiatan operasional instansi, maka penulis tertarik untuk mempelajarinya dan menulis Tugas Akhir dengan judul **“Sistem Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Perumahan, Kawasan permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan diatas, adapun rumusan masalah yang penulis uraikan adalah: “Apakah sistem akuntansi aset tetap pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau telah digunakan sesuai dengan PSAP No. 07 ?”.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan pembahasan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui “apakah sistem akuntansi aktiva tetap pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau telah digunakan sesuai dengan PSAP No. 07”.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini yaitu :

1. Bagi pembaca untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan mengenai sistem akuntansi aktiva tetap pada instansi pemerintahan khususnya di Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau dan untuk memenuhi syarat menyelesaikan pendidikan program Diploma III Program Studi Akuntansi Universitas Islam Negri Sultan Syarif Kasim Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

**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.

2. Bagi Instansi sebagai bahan masukan atau usulan dalam memperbaiki kelemahan yang ada dan dapat dijadikan informasi tambahan dalam setiap pertimbangan pengambilan keputusan yg berhubungan dengan aktiva tetap.
3. Bagi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau sebagai tambahan informasi dan bahan referensi bagi mahasiswa yang ingin mengetahui penerapan sistem akuntansi aktiva tetap pada instansi pemerintahan dan bagi peneliti lain yang ingin meneliti hal yang sama di tempat lain ataupun di tempat yang sama dan menambah ilmu pengetahuan pembaca.

1.5 Metode Penelitian**1.5.1 Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau yang beralamat di Jl. SM Amin No.92 Kota Pekanbaru.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

1. Data primer, yaitu data pokok yang diperoleh dari instansi dalam bentuk data mentah atau belum diolah seperti dokumen atau keterangan informasi.
2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari instansi dalam bentuk data yang diolah seperti daftar aset tetap.



Hak Cipta Diindungi 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.

1.5.3 Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara, yaitu dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang memiliki wewenang tentang masalah aset tetap di instansi tersebut.
2. Perpustakaan, sehubungan dengan teori-teori yang diperlukan penulis dalam penelitian ini, maka penulis membutuhkan sumber teori dari berbagai buku yang berkaitan dengan penelitian ini.

1.5.4 Analisis Data

Analisis data yang digunakan adalah deskriptif yaitu data yang telah diperoleh dikumpulkan dan dianalisa kemudian dibandingkan dengan teori-teori yang secara relevan selanjutnya diambil satu keputusan.

1.6 Sistematika Penulisan

Penulisan dalam penelitian ini secara garis besar terdiri dari 4 bab, yang masing-masing bab akan membahas sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini membahas secara garis besar mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian metode penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM ISNTANSI

Bab ini berisi tentang gambaran umum Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau yang menjelaskan sejarah

singkat perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi, tugas dan wewenang setiap bagian dan aktivitas perusahaan.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Pada bab ini ini membahas tentang teori penelitian dan pembahasan masalah.

BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup yang berisi kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang dilakukan pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.

UIN SUSKA RIAU

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.



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 II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Umum Perusahaan

Sejarah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

Dahulunya Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan merupakan pecahan dari dinas Cipta Karya Tata Ruang dan Sumber Daya Air (CIPTADA) Prov. Riau. Dinas CIPTADA berdiri pada tahun 2014 akhir sampai dengan 2016 akhir. Dinas CIPTADA merupakan pecahan dari Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Riau. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan. Dinas Perumahan, kawasan permukiman dan Pertanahan terbagi menjadi empat bidang. Bidang tersebut antara lain adalah Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dan Bidang Pertanahan.

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau memiliki program dan kegiatan yang akan melaksanakan tugas dan fungsi, guna



mewujudkan Visi dan Misi Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau telah merumuskan dalam bentuk program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
3. Menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
4. Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
5. Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
6. Mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasiteknis;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2. **Tugas Pokok dan Fungsi Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau**

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau mempunyai tugas pokok sebagai berikut : “Melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan”

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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syaif Kasim Riau



- 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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau mempunyai tugas :

1. Kepala Dinas Perumahan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada seksi perencanaan dan pengendalian perumahan, seksi penyediaan dan rehabilitasi perumahan dan seksi pendataan dan sertifikasi perumahan;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau;
 - b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau;
 - c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau ; dan
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dan fungsinya.

2. **Visi dan Misi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau**

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, yang mencerminkan harapan dilandasi oleh kondisi dan potensi serta prediksi tantangan dan peluang pada masa yang akan datang.



Berdasarkan makna tersebut visi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau tahun 2017-2019 adalah : Terwujudnya Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang Layak dan Berkelanjutan.

Misi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau agar Visi tersebut diatas dapat diwujudkan dan dapat mendorong, maka rumusan Misi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau tahun 2017-2019 adalah sebagai berikut:

1. Pemenuhan Kebutuhan Rumah Layak Huni bagi masyarakat miskin.
2. Menyediakan dan merehabilitasi rumah korban bencana alam dan memfasilitasi penyediaan rumah yang terkena relokasi program pemerintah
3. Meningkatkan kompetensi dan kualifikasi bagi perencana dan perancang perumahan dan kawasan permukiman.
4. Mendorong kemandirian kab/kota dan memfasilitasi pembangunan infrastruktur kawasan strategis provinsi.
5. Meningkatkan penataan kualitas infrastruktur kawasan permukiman strategis dan kumuh.
6. Peningkatan kualitas dan keterpaduan prasarana , sarana dan utilitas umum (PSU) Permukiman.
7. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan dan pengelolaan pertanahan bagi kepentingan umum.
8. Mendorong percepatan penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan bagi kepentingan umum.
9. Meningkatkan tata kelola sumber daya organisasi bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan.

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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



- 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.

2. Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau

Struktur Organisasi Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau di bentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor : 2 tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau sebagaimana diuraikan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
 - a. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
 - b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
2. Sekretaris
 - a. Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian

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.

- Keuangan dan Perlengkapan, dan Subbagian Kepegawaian dan Umum
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
 - 2) Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 - 3) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
 - 4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya
 3. Kepala Subbagian Perencanaan Program
 - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program; membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
 - b. Menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
 - c. Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;



- d. Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
 - e. Mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
 - f. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kepala Subbagian Keuangan dan Perlengkapan
 - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
 - d. Mengelola keuangan dan menyiapkan pembayaran gaji pegawai;
 - e. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
 - f. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - g. Melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;

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.



- h. Melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - i. Melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
 - j. Melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 - k. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset;
 - l. Melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
 - m. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - c. Mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
 - d. Melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;

Hak Cipta Diindungi 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.



- e. Melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- f. Melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- g. Membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- h. Menyelenggarakan urusan kehumasan;
- i. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- j. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- k. Mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- l. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- m. Mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- n. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

**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.

6. Kepala Bidang Perumahan
 - a. Kepala Bidang Perumahan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan, Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan dan Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan; Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perumahan;
 - 2) Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perumahan;
 - 3) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
 - 4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
7. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan
 - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan;



- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan;
 - c. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan;
 - d. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan; dan
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
8. Kepala Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan;
 - b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan;
 - c. Melaksanakan Pendataan, kajian, perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pengawasan, rumah korban bencana Provinsi Riau;
 - d. Melaksanakan Pendataan, kajian, perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pengawasan, rumah relokasi program Pemerintah Provinsi;

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.



- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan;
 - f. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Kepala Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan;
 - b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan;
 - c. Melaksanakan Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana Sarana Utilitas Umum tingkat kemampuan menengah;
 - d. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan;
 - e. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan; dan

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.



f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

10. Kepala Bidang Kawasan Permukiman

a. Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis, Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman.

b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Kawasan Permukiman;
- 2) Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Kawasan Permukiman;
- 3) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
- 4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Hak Cipta Diindungi 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.

**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.

11. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman
 - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
 - b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
 - c. Melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
 - d. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
 - e. Menyusun, mengumpulkan, mengolah data dan informasi untuk kepentingan perencanaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman;
 - f. Merumuskan konsep, kebijakan dan strategi pembangunan infrastruktur kawasan permukiman strategis dan kawasan khusus provinsi riau;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan keterpaduan perencanaan dalam rangka pengembangan dan peningkatan kualitas infrastruktur permukiman;
 - h. Menyusun perencanaan teknis penataan dan peningkatan kualitas permukiman kawasan strategis provinsi dan kawasan permukiman



kumuh dengan luas 10 (sepuluh) ha sampai dengan di bawah 15 (limabelas) ha;

- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan peningkatan kualitas infrastruktur kawasan permukiman; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Kepala Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis;
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan strategis kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- d. Menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi dalam rangka persiapan pelaksanaan pembangunan infrastruktur permukiman pada kawasan strategis provinsi;
- e. Melakukan koordinasi dan keterpaduan pelaksanaan pembangunan dalam rangka penataan dan peningkatan kualitas infrastruktur permukiman di kawasan strategis provinsi riau yang mencakup

Hak Cipta Diindungi 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.

**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.

- kawasan perbatasan, kawasan agropolitan, minapolitan dan kawasan destinasi wisata dan kawasan khusus lainnya;
- f. Melaksanakan pembinaan teknis dan penguatan kelembagaan kepada kab/kota dalam rangka mendukung pengelolaan infrastruktur yang berkelanjutan;
 - g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
13. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
 - b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
 - c. Menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi dalam rangka mendukung penanganan kawasan kumuh yang menjadi agenda nasional;
 - d. Melakukan koordinasi dan keterpaduan pelaksanaan pembangunan dalam rangka penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman di kawasan kumuh dengan luas 10 (sepuluh) ha sampai dengan di bawah 15 (limabelas) ha;

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.

- e. Melaksanakan pembinaan teknis dan penguatan kelembagaan kepada kab/kota dalam rangka mendukung penanganan kawasan kumuh yang menjadi agenda nasional;
 - f. Mendorong dan memfasilitasi kab/kota dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat mendukung penanganan kawasan kumuh;
 - g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
14. Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum
- a. Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
 - b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas 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.

- 2) Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - 3) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
 - 4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
15. Kepala Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - c. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - d. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.



16. Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - c. Melaksanakan Pendataan, kajian, perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pengawasan Prasarana, Sarana Utilitas Umum Permukiman.
 - d. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - e. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

**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.

17. Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum
 - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - c. Melakukan pemantauan, monitoring dan evaluasi data dengan cara membaca kondisi suatu kawasan yang terkait dengan Penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - d. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
18. Kepala Bidang Pertanahan
 - a. Kepala Bidang Pertanahan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah, Seksi Sengketa Tanah dan Seksi Ganti Rugi Tanah;
 - b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pertanahan;

**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.

- 2) Penyelenggaraan pelaksanaan dan penganggaran koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pertanahan;
- 3) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
- 4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

19. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah;
- c. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah;
- d. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah; dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

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.

20. Kepala Seksi Sengketa Tanah

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Sengketa Tanah;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sengketa Tanah;
- c. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah garapan lintas Kabupaten/Kota, ganti rugi, dan santunan tanah untuk pembangunan Pemerintah Provinsi.
- d. Melaksanakan pemberian izin lokasi lintas Kabupaten/kota di Provinsi Riau dan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum Provinsi Riau;
- e. Melaksanakan penetapan subyek dan objek redistribusi tanah, serta ganti rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- f. Melaksanakan penetapan tanah ulayat yang lokasinya di daerah lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- g. Melaksanakan penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong lintas Kabupaten/kota di Provinsi Riau;
- h. Melaksanakan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- i. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Sengketa Tanah;

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.

- j. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Sengketa Tanah; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

21. Kepala Seksi Ganti Rugi Tanah

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Ganti Rugi Tanah;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ganti Rugi Tanah;
- c. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan bimbingan teknis pada Seksi Ganti Rugi Tanah;
- d. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Ganti Rugi Tanah; dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.1.2 Sumber Daya Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau**2.1.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)**

Jumlah pegawai Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau pada tahun 2018 berdasarkan unit kerja, jenis kelamin, tingkat pendidikan, pangkat dan golongan, serta jabatan eselon diuraikan sebagaimana pada Tabel 2.1 sampai dengan Tabel 2.2



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.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Unit Kerja pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau

No	Unit Kerja	Jumlah Pegawai
1	ESSELON IV	15
2	SEKRETARIAT	31
3	BIDANG PERUMAHAN	21
4	BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN	13
5	BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM	25
6	BIDANG PERTANAHAN	13
	JUMLAH	118

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau Tahun 2018

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau

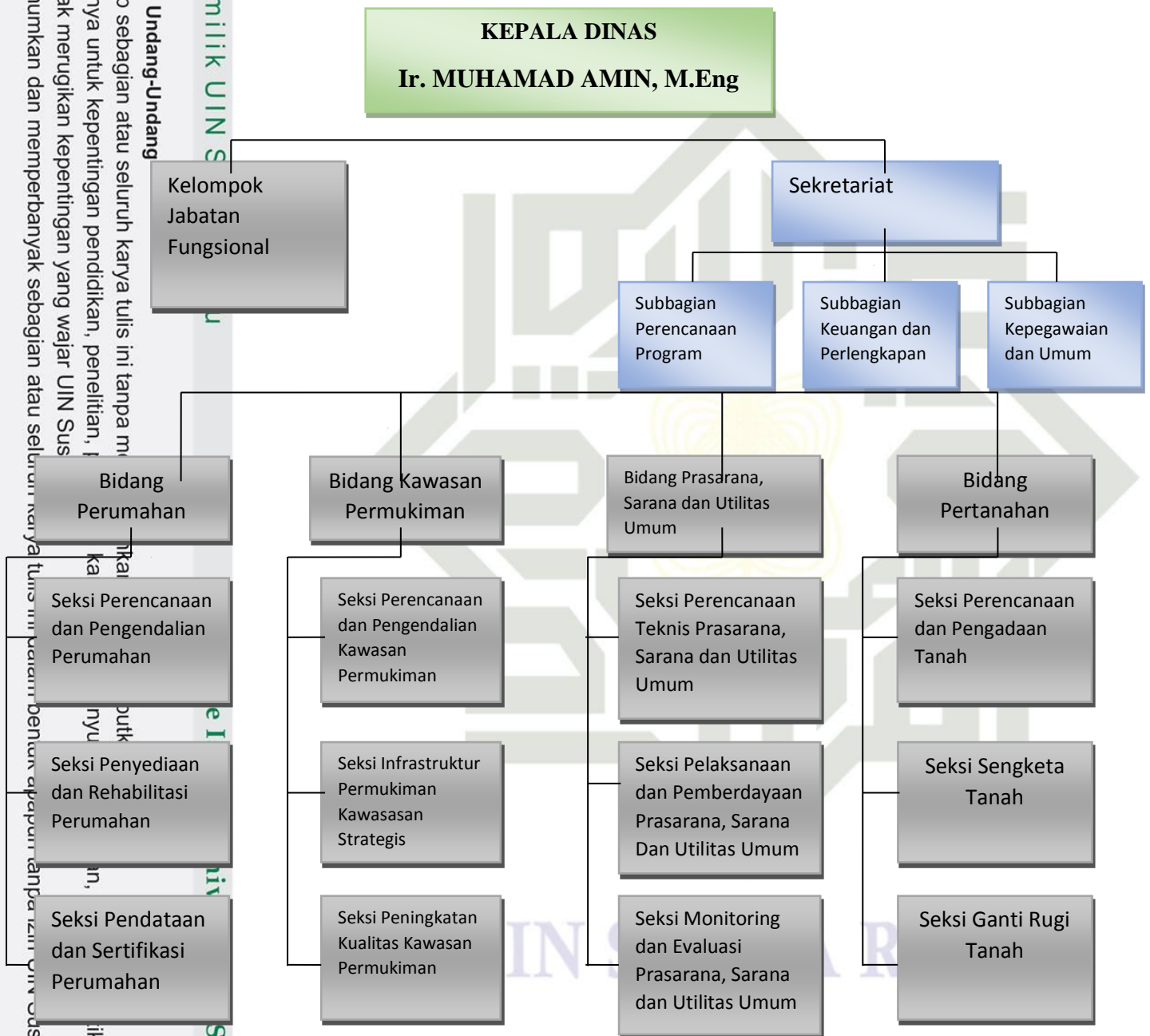
No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	ESSELON IV	11	4	15
2	SEKRETARIAT	24	7	31
3	BIDANG PERUMAHAN	15	6	21
4	BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN	10	3	13
5	BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM	20	5	25
6	BIDANG PERTANAHAN	10	3	13
	JUMLAH	90	28	118

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau Tahun 2018

2.2. Gambar Struktur Organisasi.

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau memiliki program dan kegiatan yang akan melaksanakan tugas dan fungsi, guna mewujudkan Visi dan Misi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau telah merumuskan dalam bentuk program dan kegiatan sebagai berikut bagan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau



Sumber : Data struktur organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau Tahun 2018

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini di luar UIN Suska Riau.

Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2.7 Ruang Lingkup Disiplin Kerja Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau

Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau, kedisiplinan sudah diterapkan pada karyawan/karyawati, sehingga tidak ada karyawan/karyawati yang melanggar peraturan. Menindak lanjutin surat Edaran Gubernur Riau Nomor: 800/BKD-Skr/404 pada tanggal 2 Maret 2009 (Foto Copy Terlampir), bersama ini kami minta ditegaskan lagi hal-hal sebagai berikut :

Bahwa dalam rangka meningkatkan pembinaan disiplin Pegawai Negri Sipil dan Tenaga Honorer, pihak terkait melakukan pembinaan dan pengawasan secara ketat dan secara terus menerus dilingkungan Unit kerja masing-masing guna mentaati ketentuan jam kerja dan kehadiran (masuk/pulang kantor) serta disiplin dan kesopanan dalam memakai pakaian kerja.

1. Ketentuan Hari dan Jam Kerja

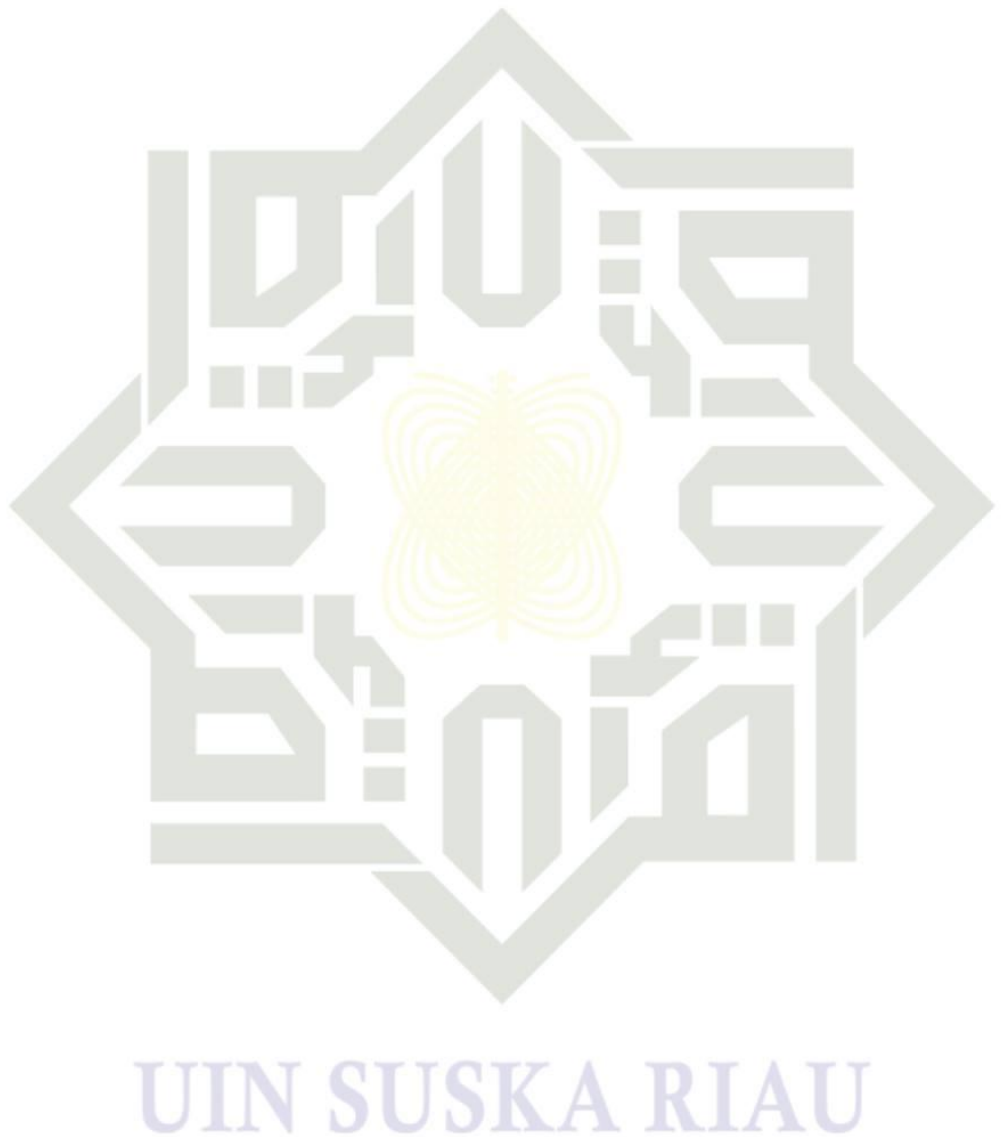
- a. Hari Senin sampai dengan hari Rabu dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB, jam istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB.
- b. Hari Kamis dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB, jam istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB.
- c. Hari Jum'at dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB, jam istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.30 WIB.

2. Ketentuan Pakaian Kerja

- a. Hari Senin, pakaian LIMNAS/HANSIP.
- b. Hari Selasa sampai dengan hari Rabu, Pakaian Dinas Harian (PDH) lengkap dengan memakai tanda pengenal dan lambang KORPRI.

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.

- c. Hari Kamis, Pakaian Olahraga dan dan setelah Olahraga memakai baju Batik Riau.
- d. Hari Jum'at pakaian Melayu lengkap dan harus memakai tanda pengenal dan lambang KORPRI.

**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.

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

Berdasarkan pembahasan-pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya dapat di tarik kesimpulan bahwa:

1. Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau merupakan salah satu Dinas yang mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada bidang Perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan. dalam pelaksanaan program kerja tersebut terdapat sarana dan prasarana yang penting untuk menunjang terlaksananya program kerja tersebut, salah satunya adalah aset tetap. Sistem Akuntansi aset tetap pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau dapat dikatakan sudah cukup baik dalam pelaksanaannya. Namun masih ada beberapa kelemahan dari sistem yang dijalankan yaitu terjadinya keterkaitan antar fungsi sehingga pelaksanaan tugas tidak dapat dilakukan secara bersamaan jadi apabila ada keterlambatan pelaksanaan tugas pada satu fungsi akan menghambat kinerja fungsi berikutnya. Selain itu, semua prosedur yang dilakukan dalam sistem ini sudah menggunakan sistem komputerisasi sehingga pada saat memasukkan data juga bisa berjalan lancar dan dapat memperkecil kesalahan dalam pembuatan laporan.
2. Dalam Penyajian aset tetap Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau telah memenuhi prinsip tepat waktu akan tetapi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.

dalam pencatatan Dinas PKPP tidak melakukan penghapusan pada sebagian aset kecil yang sudah rusak atau hilang karena beberapa alasan. Hal ini tidak sesuai dengan pernyataan standar akuntansi pemerintah (PSAP) no.07 tahun 2014.

4.2 Saran

Dalam perlakuan akuntansi persediaan, sebaiknya perusahaan memperhatikan beberapa hal:

1. Diadakannya penentuan batas waktu dalam setiap pelaksanaan tugas masing-masing fungsi sehingga tidak menghambat pelaksanaannya tugas pada fungsi berikutnya.
2. Diadakannya pelatihan sistem komputer terhadap semua karyawan sehingga dapat meningkatkan sumber daya manusianya agar dapat memperkecil kesalahan dalam pengolahan dan pemasukan data.
3. Sebaiknya Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau rutin mengadakan pengecekan fisik aset yang digunakan dan yang di simpan digudang. Hal ini penting untuk meminimalisir terjadinya kerusakan dini hari dan kehilangan.
4. Untuk penyajian aset yang seharusnya di hapuskan oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau sebaiknya dinas tidak perlu mencatatnya lagi. sebaiknya Dinas PKPP melaporkan pada pihak berwajib atas kehilangan aset agar mendapatkan surat bukti kehilangan. Hal ini mempermudah dalam pertanggungjawaban pelaporan.



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.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an. 2016. *Q.S Al-Baqarah: 282*. Jakarta: Cv. Pustaka Al-Kautsar.
- Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, 2011. *Sistem Informasi Akuntansi Perancangan Prosedur dan Penerapan*, Edisi 1. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Azhar Susanto, 2013, *Sistem Informasi Akuntansi, Struktur-Pengendalian-Resiko-Pengembangan*, Edisi Perdana. Lingga Jaya: Bandung.
- Baidwan Zaki, 2014. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 5. Yogyakarta.
- Carl S. Wareen dkk, 2015. *Pengantar Akuntansi*. Salemba Empat; Jakarta.
- Dwi Martani dkk, 2016. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Salemba Empat: Jakarta.
- Earl K.Stice, 2011. *Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat: Jakarta.
- Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini, 2009. *Akuntansi Keuangan*, Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Firdaus A. Dunia, 2019. *Akuntansi Biaya*. Salemba Empat: Jakarta.
- Hans Kartikahadi dkk, 2016. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*, Buku 1. Salemba Empat: Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2015. *PSAK (revisi 2015) : Aset Tetap*. IAI: Jakarta.
- Ikhlas, Arfan dan I.B Teddy priantara, 2009. *Akuntansi untuk Manajer*. Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Indra Bastian, 2017. *Akuntansi Sektor Publik*. Rajawali Pers: Yogyakarta.
- James A. Hall, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 4. Salemba Empat: Jakarta.
- Marshall B. Romney dan John Steinbart, 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat: Jakarta.
- Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat: Jakarta.
- Peraturan Pemerintahan no 71 Tahun 2010 *tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*.



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.

Rival Effendi (2015), *Prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP, Edisi Revisi*. Raja Grafindo Persada: Jakarta.

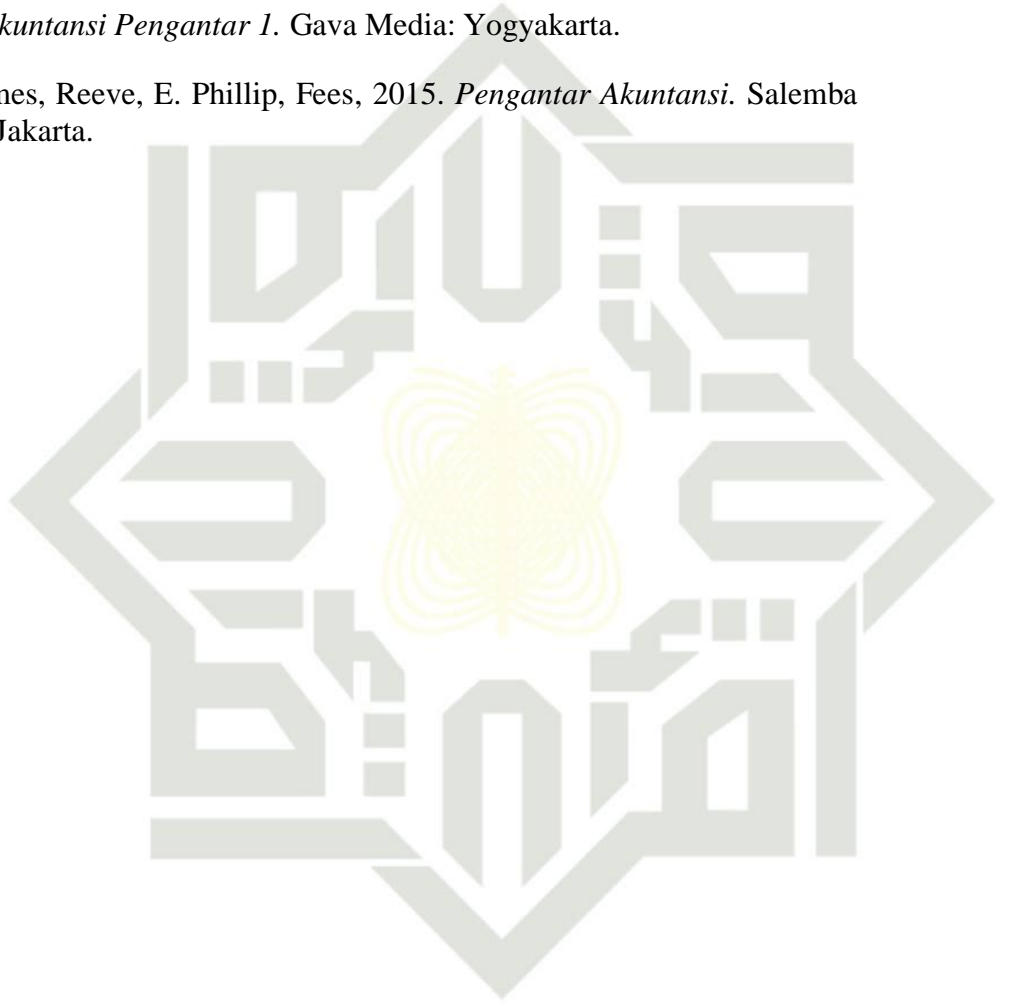
Rudianto, 2016. *Akuntansi Pengantar*. Salemba Empat: Jakarta.

Soemarso SR, 2014. *Akuntansi : suatu Pengantar*. Salemba Empat: Jakarta.

Soefyan Syafri Harahap, 2011. *Teori Akuntansi*. Erlangga: Yogyakarta.

Suradi, 2009. *Akuntansi Pengantar 1*. Gava Media: Yogyakarta.

Warren, M. James, Reeve, E. Phillip, Fees, 2015. *Pengantar Akuntansi*. Salemba Empat: Jakarta.



UIN SUSKA RIAU



HASIL WAWANCARA

1. Apa saja klasifikasi aset tetap yang dimiliki oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau ?

Jawab : Aset tetap yang dimiliki oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau adalah berupa tanah, peralatan dan mesin, bangunan gedung tempat tinggal, jalan irigasi dan jaringan.

2. Bagaimana cara perolehan aset tetap yang dilakukan oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau dan bagaimana pencatatannya?

Jawab : Aset tetap diperoleh dengan melakukan pengadaan secara langsung sesuai dengan tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah peraturan presiden RI no. 54 tahun 2010 dengan menggunakan anggaran dan dibeli secara tunai. Adapun pencatatannya adalah sebesar harga faktur dan menambah biaya-biaya lain sampai aset tetap siap digunakan.

3. Bagaimana pengelompokan aset tetap yang dilakukan oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau ?

Jawab : Pengelompokan aset tetap yang dilakukan oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau adalah berdasarkan Kartu Inventaris Barang (KIB).

4. Dalam menghitung penyusutan aset tetap metode apa yang digunakan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau ?

Jawab : Dalam menghitung penyusutan aset tetap Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau menggunakan metode garis lurus

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.

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.

dengan menggunakan metode ini seluruh biaya aset tetap yang sama dialokasikan ke periode akuntansi selama masa manfaat aset tersebut.

5. Bagaimana perlakuan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau terhadap aset tetap yang sudah rusak ?

Jawab : Untuk aset tetap yang sudah rusak dilakukan pencatatan dan dilaporkan kepada bidang aset lalu dihapuskan.

Pekanbaru, 24 oktober 2019
Staff Aset Dinas PKPP Prov. Riau

Rifki Dwi Leosmana, SE, MM

UIN SUSKA RIAU



BIOGRAFI PENULIS

Penulis bernama Sita Fatmawati, di lahirkan di Sanglar 11 Mei 1997. Ayahanda bernama Suparman dan Ibunda bernama Siti Aminah. Penulis anak pertama dari dua bersaudara.

Jenjang Pendidikan dimulai dari MI dan MTS Sabilul Muttaqin di Sanglar Kec.Reteh, Kab.INHIL Tahun Ajaran 2004-2013, kemudian tahun 2013 penulis melanjutkan pendidikan di MA Hasanah Kota Pekanbaru dan lulus pada tahun 2016. Kemudian pada tahun 2016 penulis melanjutkan pendidikan Perguruan Tinggi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Jurusan D3 Akuntansi.

Dengan berkat Rahmat Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan Judul “ **Sistem Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau**” dibawah bimbingan **Ib Nelsi Arisandy, SE, M.Ak, Akt, CA** dan pada tanggal 22 April 2020 dipanggil untuk mengikuti ujian munaqasah dan dinyatakan lulus dengan nilai Sangat Memuaskan dan menyangang gelar Ahli Madya (A.Md).

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.