

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab akhir ini, penulis mencoba menarik kesimpulan berdasarkan pada uraian bab-bab sebelumnya dan mencoba memberikan saran sebagai berikut:

A. Kesimpulan

1. BP UPK melakukan pengawasan pengelolaan kas secara periodik dan menyerahkan laporan hasil pemeriksaan kepada PJOKab (Penanggungjawab Operasional Kabupaten), PJOK (Penanggungjawab Operasional Kecamatan), dan BKAD (Badan Kerjasama Antar Desa) setiap bulan tetap waktu. Akan tetapi, BP UPK tidak pernah melakukan pelaporan, pengawasan dan pengecekan fisik terhadap aset tetap yang dimiliki oleh UPK sejak berdirinya PNPM Mandiri Kecamatan Bungatan. Sehingga, BP UPK tidak mengetahui berapa besar total kekayaan aset tetap yang dimiliki oleh UPK Kecamatan Bungatan dan menimbulkan ketidakwajaran dalam laporan daftar aset tetap yang dimiliki oleh UPK.
2. UPK PNPM Mandiri Perdesaan Melakukan penyusutan aset tetap tanpa memperhatikan tanggal pembelian / tanggal perolehan dan juga tidak ada nilai residu atau nilai sisa apabila aset tetap tersebut sudah habis umur ekonomisnya dan dijual. Harga perolehan yang ada didaftar aset tetap merupakan nilai beli berdasarkan kwitansi tanpa memperhatikan biaya-biaya untuk mendapatkan harga perolehan pada aset tetap tersebut.

B. Saran

1. Seharusnya diadakan prosedur pemeriksaan aset tetap secara rutin dan form pemeriksaan aset tetap yang berfungsi untuk melakukan pengawasan kekayaan aset tetap yang dimiliki oleh organisasi. Prosedur pemeriksaan harus mencakup perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian yang sebenarnya. Selanjutnya dokumen dan catatan yang memadai tersebut akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya aset tetap yang dimiliki oleh UPK Kecamatan Bungatan.
2. Masa manfaat suatu aset tetap harus ditelaah ulang secara periodik dan, jika harapan berbeda secara signifikan dengan estimasi sebelumnya, beban penyusutan untuk periode sekarang dan masa yang akan datang harus disesuaikan.
3. Pada kartu aset tetap dicantumkan nama barang aset tetap, status barang, tanggal pembelian, bukti pembelian, jumlah unit, harga satuan, harga perolehan, umur ekonomis, penyusutan per bulan, umur pakai, alangkah baiknya apabila dicantumkan pula nama supplier. Hal ini untuk memudahkan BP UPK untuk mengecek kebenarannya apabila ditemukan temuan-temuan yang menyimpang dari pengolahan aset tetap.
4. Semua catatan mengenai aset tetap yang ada harus dibandingkan (dicek) secara periodik dengan aset tetap yang ada secara fisik. Pengecekan ini

harus dilakukan oleh suatu unit organisasi yang independen untuk menjaga objektivitas pemeriksaan.

5. Perhitungan penyusutan sebaiknya dilakukan berdasarkan PSAK 16 Aset Tetap dan Aset Lain-lain dan PSAK 17 Akuntansi Penyusutan.
6. Apabila aset tetap yang sudah habis masa manfaatnya dan nilai buku nol akan tetapi, masih dapat dimanfaatkan. Maka yang harus dilakukan adalah melakukan penilaian ulang dan menambah harga perolehan aset tetap untuk menaikkan nilai kegunaan aset tetap. Jika aset tetap tersebut sudah tidak dapat digunakan masa manfaat habis dan nilai buku nol maka aset tetap tersebut dilakukan penghapusan. Semua rekening yang berhubungan dengan aset tersebut dihapuskan.