

## **BAB 5**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Implikasi**

Inventarisasi aset tetap memberikan kontribusi bagi SMAK Diponegoro dan SMK Katolik St Yusuf baik kepada sekolah sendiri maupun kepada yayasan Yohanes Gabriel khususnya di perwakilan II Blitar, yaitu:

- a. Kegiatan inventarisasi aset memberikan informasi mengenai jumlah aset dan keadaan aset yang dimiliki oleh SMAK Diponegoro dan SMK Katolik St Yusuf secara lengkap dan dapat *diupdate* tiap tahunnya. Dengan demikian pengelolaan aset dapat terkendali dan diketahui penggunaannya.
- b. Dengan dilakukannya inventarisasi aset, sekolah telah memenuhi kewajibannya untuk mempertanggungjawabkan seluruh aset yang dimiliki SMAK Diponegoro dan SMK Katolik St Yusuf yang telah dipercayakan oleh yayasan Yohanes Gabriel. Di samping itu, yayasan juga mendapatkan informasi yang terbaru tentang aset-aset yang selama ini dihibahkan pada kedua sekolah dan dengan adanya informasi dari kedua sekolah tentang aset-aset yang dimiliki akan dilaporkan pada yayasan.
- c. Dengan adanya laporan yang pasti mengenai jumlah dan kondisi aset yang ada maka yayasan dapat menganalisis aset kedua sekolah. Jika ada kebutuhan akan aset maka yayasan akan mempercayai dan menyetujui atas permintaan anggaran perbaikan atau pembelian aset yang telah rusak. Diharapkan dengan adanya data ini maka yayasan dapat mengontrol dan mengawasi aset yang dimiliki kedua sekolah.

## 5.2. Saran

Beberapa hal yang perlu dilakukan SMAK Diponegoro dan SMK Katolik St Yusuf agar dapat memperlancar proses inventarisasi aset tetap yaitu:

- a. Sekolah sebaiknya menugaskan 1 pegawai yang memiliki ketelitian, kemampuan mengaudit barang, ketegasan, serta kejujuran sehingga dapat melaksanakan inventarisasi aset dengan benar dan terpercaya pelaporannya. Tugas pegawai tersebut adalah mengisi kartu inventaris barang jika ada barang baru yang dibeli kemudian dipindahkan ke buku induk inventaris. Setelah itu barang akan dicatat pada kartu inventaris ruangan dan ditempatkan pada ruangan yang membutuhkan. Sebagai tambahan perlu adanya kartu mutasi barang yang mencatat barang yang keluar dan yang sudah dikembalikan.
- b. Memberikan pengarahan pada pegawai bagian sarana dan prasarana yang telah ditugaskan agar langsung mencatat semua arus barang yang masuk dan keluar pada kartu inventaris ruangan, kartu inventaris barang dan buku induk inventaris semesteran sehingga dapat meminimalkan kesalahan dan kelalaian yang dilakukan oleh pegawai tersebut. Dan cara ini dapat meminimalkan kejadian kehilangan barang atau lupa penempatan barang karena setiap ada barang yang masuk maupun barang yang keluar langsung dicatat.

### **5.3. Keterbatasan**

Dalam melakukan pencarian data guna mendukung pelaporan magang terdapat keterbatasan dari sekolah yaitu tidak terdapatnya buku pedoman mengenai spesifikasi kode yang lama. Juga data aset yang dimiliki tidak dicatat secara jelas dan tidak pernah *diupdate* sehingga beberapa barang yang sudah rusak masih disimpan. Data spesifikasi tanah kurang lengkap karena tidak ada harga pembelian tanah. Adanya beberapa keterbatasan tersebut secara umum tidak menghambat jalannya proses magang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Hendrato, R., 2005, Pelaksanaan Inventaris Barang Milik/Kekayaan Negara, diunduh tanggal 15 November 2008 dari [www.uns.ac.id](http://www.uns.ac.id).
- Hermawan, S., 2008, Akuntansi Perusahaan Manufaktur, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2007, Standar Akuntansi Keuangan, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 16, 1 Sept 2007, Jakarta: Salemba Empat.
- Istoma, M. A., 2005, Evaluasi Sistem dan Prosedur Akuntansi Aktiva Tetap serta Pengendalian Internal Pada Perum Pegadaian Cabang Dinoyo Surabaya, *Laporan Praktek Kerja Lapangan*, Surabaya: Progam D-3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Unversitas Airlangga Surabaya.
- Kieso, D. E., Weygant, J. J., dan Warfield, T. D., 2005, Intermediate Accounting Eleventh Edition, John Wiley & Sons, Inc.
- Mendagri, 2007, Kartu Inventaris Mesin dan Peralatan, diakses tanggal 15 November 2008, [www.125.160.76.194/data/peraturan/Permen-2007/Permendagri%20No.172007/Lampiran/LAMP%2026%20%20KIB%20B.doc](http://www.125.160.76.194/data/peraturan/Permen-2007/Permendagri%20No.172007/Lampiran/LAMP%2026%20%20KIB%20B.doc).
- Mugianti, S., 2005, Inventarisasi Logistik Keperawatan, diunduh tanggal 15 November 2008, [www.152.118.148.220/pkko/files/inventaris\\_20%sim.rtf](http://www.152.118.148.220/pkko/files/inventaris_20%sim.rtf).
- Mulyadi, 2001, *Sistem Akuntansi*, Edisi 3, Jakarta: Salemba Empat.
- Susanto, J., 2004, Peranan Sistem Pembelian Aktiva Tetap Pada PT. Pusri PPD Jatim Sebagai Salah Satu Sarana Pengawasan Aktiva Tetap, *Laporan Praktek Kerja Lapangan*, Surabaya: Progam D-3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Unversitas Airlangga Surabaya.
- Warren, R. F., Reeve, J. M., dan Fees, P. E., 2004, Pengantar Akuntansi, terjemahan Edisi ke-21, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.