

BAB VI

PENUTUP

6.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Dari hasil penelitian mengenai evaluasi sistem pembukuan belanja Alat Tulis Kantor (ATK) pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belu, maka diketahui bahwa dokumen-dokumen yang terdapat dalam proses pembukuan belanja Alat Tulis Kantor (ATK) yaitu berupa dokumen buku kas umum, rekapitulasi pengeluaran per obyek disertai dengan bukti-bukti yang sah atas pengeluaran per obyek tersebut, laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran Surat Pertanggungjawaban Bendahara pengeluaran (SPJ-Belanja) yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran dan register penutup kas.
2. Sedangkan pada proses aktualisasi belanja Alat Tulis Kantor (ATK) yang oleh pengelolaan keuangan dalam hal ini bendahara pengeluaran tidak menyertakan pengarsipan pada buku rincian pembantu pajak sesuai dengan Permendagri No. 13 Tahun 2006 sebagai acuan namun, bendahara pengeluaran telah melakukan pembukuan atas pajak pada dokumen buku kas umum.

3. Dari hasil penelitian diketahui pula bahwa tidak adanya dokumen tanda terima penyerahan barang yang dibukukan oleh bendahara barang yang berfungsi sebagai acuan sisa persediaan Alat Tulis Kantor (ATK).

6.2 SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan diatas, maka saran yang diberikan adalah sebagai berikut :

1. Diharapkan agar Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belu dapat melengkapi dokumen-dokumen pembukuan khususnya untuk pos belanja Alat Tulis Kantor (ATK) yaitu dokumen Buku Pembantu Pajak sesuai dengan dokumen-dokumen arahan Permendagri No. 13 Tahun 2006 sebagai acuan;
2. Diharapkan agar Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belu dapat mempertahankan tingkat kepatuhan dan kesesuaian terhadap pembukuan belanja Alat Tulis Kantor dengan peraturan yang berlaku yaitu Permendagri No. 13 Tahun 2006 sebagai acuan;
3. Diharapkan agar bendahara barang melakukan pembukuan tanda terima penyerahan barang, sehingga data laporan akhir dapat diandalkan keakuratannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Afiah, Nunuy Nur. 2010. *Akuntansi Pemerintahan : Implementasi Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah*. Jakarta: Kencana.
- Badrudin, Rudi. 2012. *Ekonomika Otonomi Daerah*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Bastian, Indra.2001. *Akuntansi Sektor Publik Di Indonesia*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Darise, Nurlan. 2008. *Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik)*. Gorontalo : PT INDEKS.
- Halim, Abdul. 2007. *Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Daerah)*. Jakarta : Salemba Empat.
- Halim, Abdul. 2002. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta : Salemba Empat.
- Poerwadarminta, W.J.S. 1976. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka.
- Mardiasmo. 2002. *Otonomi dan Manajemen Keruangan Daerah*. Yogyakarta : Andi.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2000 Tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Undang – Undang No.32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
- Undang – Undang No.33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- Undang – undang nomor 12 tahun 2008 tentang perubahan kedua atas undang – undang no 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah