

EVALUASI PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN DI BENDAHARA PENGELUARAN PADA KANTOR DITJEN KEKAYAAN INTELEKTUAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAKARTA

Sri Rusmiati; Budi Priyono

Politeknik STIA LAN Jakarta

sri.haidar.rusmiati@gmail.com; budipriyono@stialan.ac.id

Abstract

The treasurer is someone who has an important role in the delivery of accountability reports in the financial sector. Accountability of the expenditure treasurer and stock money must be accountable to his superiors in managing the APBN. Therefore, accountability is needed that is carried out systematically based on established procedures in order to produce reliable information in the financial sector. The purpose of this study is to find out how to evaluate the accountability of money supply in the expenditure treasurer at the office of the Director General of Intellectual Property of the Ministry of Law and Human Rights. This study uses descriptive qualitative research methods with data collection techniques by reviewing documents and interviews with key informants. The procedure for processing and analyzing data in this study starts from data collection, data classification, data analysis, and conclusions. Based on the results of this study, it is known that the responsibility for the money supply has not been maximized. This is because in the reimbursement process, which should have been completed, the accountability report was delayed due to lack of evidence or accountability documents from the executor of the activity so that the report was delayed. However, the implementation of the work budget plan can be said to be carried out well. The author's suggestion is that in submitting an inventory money responsibility report, it must be on time. And fast in completing the down payment and reimbursement process.

Keywords: Accountability Report, Stock Money, Expenses treasurer

Abstrak

Bendahara adalah seorang yang memiliki peranan penting dalam penyampaian laporan pertanggungjawaban di bidang keuangan. Pertanggungjawaban bendahara pengeluaran dan uang persediaan harus dipertanggungjawabkan kepada atasannya dalam mengelola APBN. Maka daripada itu, diperlukan pertanggungjawaban yang dilakukan secara sistematis berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan agar dapat menghasilkan informasi yang terpercaya di bidang keuangan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana evaluasi pertanggungjawaban uang persediaan di bendahara pengeluaran pada kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data dengan penelaahan dokumen dan wawancara kepada key informant. Prosedur pengolahan dan analisis data pada penelitian ini dimulai dari pengumpulan data, klasifikasi data, analisis data, dan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian ini, diketahui bahwa pertanggungjawaban terhadap uang persediaan belum maksimal. Hal ini disebabkan karena dalam proses reimburse yang seharusnya sudah selesai laporan pertanggungjawaban tertunda karena kurangnya bukti atau dokumen pertanggungjawaban dari pelaksana kegiatan sehingga laporan menjadi tertunda. Namun pelaksanaan rencana anggaran kerja dapat dikatakan terlaksana dengan baik. Saran penulis adalah dalam penyampaian laporan pertanggungjawaban uang persediaan agar tepat waktu, dan cepat dalam menyelesaikan proses uang muka dan proses uang reimburse.

Kata kunci: Laporan Pertanggungjawaban, Uang Persediaan, Bendahara Pengeluaran

PENDAHULUAN

Hal yang paling penting dalam membangun pemerintahan yang baik adalah pengelolaan keuangan yang baik disetiap organisasi ataupun lembaga pemerintahan. Pengelolaan keuangan sendiri adalah suatu bentuk kegiatan administratif yang dilakukan dalam beberapa bentuk tahapan yang meliputi: perencanaan, penyimpanan, penggunaan, pencatatan serta pengawasan yang kemudian diakhiri dengan pertanggungjawaban atau pelaporan terhadap siklus keluar masuknya dana ataupun uang dalam sebuah instansi dalam kurun waktu tertentu. Pertanggungjawaban bendahara pengeluaran termasuk hasil akhir dari pembukuan dan penatausahaan yang harus dipertanggungjawabkan oleh seorang bendahara kepada atasannya dalam mengelola APBN. Maka daripada itu, diperlukan pertanggungjawaban yang dilakukan secara sistematis berdasarkan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan agar dapat menghasilkan informasi yang terpercaya di bidang keuangan.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban seorang bendahara diwajibkan untuk membuat laporan penggunaan serta pengeluaran terhadap anggaran yang sedang di kelolanya. Laporan pertanggungjawaban di buat tiap bulannya dan dilaporkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Akan tetapi sering sekali terjadinya keterlambatan pelaporan. Keterlambatan ini disebabkan karena adanya keterlambatan pelaporan dari pelaksana kegiatan dalam menyampaikan pertanggungjawaban kegiatan dengan proses reimburse, sehingga masih terdapat banyak sisa anggaran yang belum digunakan. Ada beberapa bentuk kegiatan atau belanja atas pertanggungjawaban uang persediaan yang mengalami kesalahan dalam pembebanan mata anggaran pada tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 sehingga harus dilakukan revisi atau ralat akun. Hal ini disebabkan karena dalam proses pengajuan reimburse tidak semua uang yang dikeluarkan oleh pelaksana kegiatan secara pribadi dapat di reimburse oleh sebuah instansi atau perusahaan tempatnya bekerja. Instansi atau perusahaan tersebut akan mengganti dana yang dikeluarkan dengan persyaratan mempunyai bukti pembayaran, invoice dan sebagainya.

Tabel 1 Koreksi Ralat Akun Tahun Anggaran 2017 s.d. 2020

No.	Tahun	Jumlah Koreksi	Jenis Koreksi
1	2017	1	Mata Anggaran Kegiatan
2	2018	2	Mata Anggaran Kegiatan
3	2019	2	Mata Anggaran Kegiatan
4	2020	1	Mata Anggaran Kegiatan dan Nominal per Mata Anggaran Kegiatan

Dalam mengajukan proses reimburse ada beberapa tahapan yang harus dibuat oleh seorang pelaksana kegiatan yakni mencantumkan kode kegiatan, sub kode kegiatan, mata anggaran kegiatan, dan nominal atau seberapa banyak pengeluaran yang dikeluarkan oleh pelaksana kegiatan tersebut dan tentunya harus disertakan dengan bukti-bukti yang valid seperti bukti pembayaran, invoice dan lain sebagainya. Akan tetapi sering sekali terjadinya kesalahan dalam mencantumkan (kode kegiatan, sub kode kegiatan, mata

anggaran kegiatan, dan nominal) yang berakibat berkas langsung dikembalikan kepada pelaksana kegiatan.

Untuk mengantisipasi ketika kegiatan sudah berjalan, pelaksana kegiatan dapat mengajukan reimburse sehingga tidak terjadi kesalahan yang dapat mempengaruhi penerapan Standar Akutansi Pemerintah yang dapat menyebabkan pembebanan terhadap mata anggaran. Berdasarkan hal yang ditemui dilapangan sering sekali terjadi keterlambatan pertanggungjawaban uang muka kerja yang bahkan ada yang memakan waktu sampai 3 (tiga) bulan atau lebih. Hal ini disebabkan karena kurangnya pengetahuan tentang pertanggungjawaban uang persediaan di bendahara pengeluaran pada Kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM Jakarta.

KAJIAN LITELATUR

Laporan Pertanggungjawaban

Laporan Pertanggungjawaban merupakan sebuah laporan yang disusun apabila telah menyelesaikan suatu kegiatan. Dalam laporan pertanggungjawaban tersebut terdiri dari kegiatan yang dilaksanakan serta anggaran penggunaan dana. Menurut Permendagri No. 55 Tahun 2008, bendahara pengeluaran membuat laporan pertanggungjawaban atas penggunaan Uang Persediaan (UP) dan penggunaan tambahan Uang Persediaan (TUP). UP merupakan uang muka yang diberikan kepada bendahara satuan kerja dengan jumlah yang tertentu yang bersifat revolving hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung. Laporan Pertanggungjawaban tambahan uang persediaan dibuat apabila bendahara pengeluaran mengelola dana tambahan uang persediaan, atau apabila dalam periode bulan tertentu uang persediaan tidak mencukupi (Icuk dan Mochammad, 2012;105).

Uang Persediaan

Uang Persediaan (UP) merupakan uang muka kerja dari BUN kepada Bendahara Pengeluaran yang dapat dimintakan pengantiannya (revolving) Uang Persediaan (UP) dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional sehari – hari Satker dan membiayai pengeluaran yang tidak dapat dilakukan melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS) (Icuk Rangga Bawono dan Mochamad Novelsyah , 2011:18). Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

Bendahara Pengeluaran

Pasal 21 ayat 5 UU No.1/2004 menegaskan secara jelas bahwa bendahara pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya. Atas dasar hal ini, bendahara dituntut untuk bekerja secara hati-hati sebab kesalahan hitung ataupun kesalahan bayar akan menjadi tanggung jawabnya secara pribadi. Tugas-tugas Bendahara Pengeluaran telah dicantumkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor

190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Dengan memahami tugas dan fungsinya tersebut bendahara pengeluaran dapat meminimalisir kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaan tugasnya sehingga dapat terhindar dari perbuatan melanggar hukum atau kelalaian.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan cara mengumpulkan data yang berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka, diantaranya naskah wawancara, catatan lapangan, foto, videotape, dokumen pribadi dan dokumen resmi lainnya (Lexy J. Moleong, 2007: 11). Untuk mendapatkan semua informasi yang berkaitan dengan masalah penelitian, teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara dan penelaahan dokumen. Metode ini digunakan oleh peneliti untuk mengetahui evaluasi pertanggungjawaban Uang Persediaan di Bendahara.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Menurut data tabel 1 tentang Koreksi Ralat Akun Tahun Anggaran 2017 s.d. 2020, terdapat kesalahan dalam melakukan pembebanan mata anggaran, dimana dalam aplikasi satker kita bisa membebankan cukup dua digit saja (52) dan itu bisa dilihat sepanjang pagu yang dikelola satker masih mencukupi sedangkan aplikasi yang digunakan pada KPPN adalah aplikasi yang inputannya sampai enam digit, jadi di KPPN lebih terbaca minusnya sehingga dilaporkan masing-masing satker dapat diketahui kesalahan oleh masing-masing satker karena satker memiliki wewenang untuk membuka aplikasi tersebut hal ini menyebabkan terjadi koreksi ralat akun pada tahun anggaran 2017 s.d. 2020.

Pertanggungjawaban Uang Persediaan Ditinjau Dari Aspek Penyusunan dan Penetapan APBN

Aspek penyusunan dan penetapan APBN yang dimaksud dalam penelitian ini adalah suatu proses penyusunan rencana kerja anggaran yang dilakukan oleh masing-masing unit kerja tingkat eselon dua untuk disampaikan kepada Kasubbag P2 untuk dimasukkan ke daftar rencana pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan prinsip-prinsip penyusunan dan penetapan APBN sebagaimana yang telah ditetapkan dalam peraturan Kementerian Keuangan nomor 17 Tahun 2003.

Berdasarkan penelaahan dokumen yang dilakukan oleh peneliti, ditemukan bahwa proses penetapan dan penyusunan APBN di Bendahara Pengeluaran pada Kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM belum memenuhi unsur-unsur penyusunan dan penetapan yang baik, sebab hampir seluruh unit kerja tingkat eselon dua dalam menyusun rencana kerja anggaran sering sekali tidak sesuai dengan anggaran yang ada pada uang persediaan. Contohnya ketika rencana anggaran telah ditetapkan pada masing-masing unit dan sudah disahkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran (DJA), tiba-tiba dalam pelaksanaan kegiatan ada perubahan mendadak seperti judul kegiatan, lokasi kegiatan dan audience atau undangan sehingga mengharuskan untuk merevisi kembali rencana anggaran padahal seharusnya dalam penyusunan dan penetapan APBN yang telah disahkan idealnya sudah dapat dilaksanakan menurut jadwal

yang telah ditetapkan oleh masing-masing unit eselon dua pada awal tahun rencana anggaran dimulai.

Pertanggungjawaban uang persediaan pada bendahara pengeluaran di kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM dari aspek penetapan dan penyusunan APBN menunjukkan bahwa belum memenuhi penetapan dan penyusunan yang baik, dikatakan belum memenuhi penetapan dan penyusunan yang baik karena pada saat pertanggungjawaban uang persediaan dari pelaksana kegiatan masuk ke bagian keuangan ternyata di dalam postur anggaran tersebut belum muncul judul dan lokasi kegiatan yang telah direvisi sehingga dokumen yang sudah masuk tersebut disimpan dulu di bagian keuangan sambil menunggu revisi rencana anggaran di sahkan oleh DJA, namun pada umumnya penetapan dan penyusunan APBN sering sekali tidak sesuai dengan ketersediaan Uang Persediaan di bendahara sehingga mengharuskan bendahara pengeluaran untuk segera menyediakan Tambahan Uang Persediaan.

Pertanggungjawaban Uang Persediaan Ditinjau Dari Aspek Pelaksanaan APBN

Dalam melaksanakan kegiatan sering sekali pejabat menggunakan keuangan pribadi untuk mendukung kelancaran dari kegiatannya tersebut. Hal ini disebabkan karena tidak adanya anggaran cadangan yang dialokasikan untuk suatu kegiatan, sehingga jika terjadi sesuatu diluar perkiraan seperti Human Error di lapangan, pejabat pelaksana akan menggunakan keuangan pribadinya terlebih dahulu dan setelah itu akan dilaporkan ke bendahara pengeluaran mengenai berapa besar uang pribadinya yang telah dipergunakan atau yang lebih dikenal dengan istilah reimburse. Dalam melakukan reimburse sering sekali data atau bukti yang dibawa oleh pejabat pelaksana kegiatan kurang valid seperti kurangnya nota keuangan sehingga mengakibatkan reimburse sering gagal. Namun demikian pelaksanaan pelaporan kegiatan tetap dapat terlaksana dengan baik.

Aspek pelaksanaan APBN dimulai dari penyusunan laporan, pembahasan laporan dan penyampaian laporan dapat dikatakan bahwa sebagian besar belum mendapatkan hasil yang maksimal. Dikatakan belum mendapatkan hasil yang maksimal dikarenakan dalam proses reimburse yang seharusnya sudah selesai laporan pertanggungjawaban dan sudah bisa dibuatkan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan rencana kerja anggaran oleh bendahara pengeluaran namun harus tertunda karena kurangnya bukti atau dokumen pertanggungjawaban dari pelaksana kegiatan sehingga laporan pertanggungjawaban yang harusnya dibuatkan oleh bendahara pengeluaran tepat waktu menjadi tertunda dan tidak maksimal. Namun demikian pelaksanaan APBN dapat terlaksana dengan baik.

Berdasarkan analisis tersebut, dapat ditarik sintesis bahwa pelaksanaan APBN masih kurang maksimal dikarenakan banyaknya kegagalan reimburse yang dilakukan oleh pejabat dan pelaksana kegiatan, adapun contohnya terdapat ketidaksesuaian dalam penulisan kwitansi seperti besarnya nominal yang tertera di kwitansi tidak sesuai dengan besarnya nominal yang tertera di nota pembelian suatu barang. Namun demikian pelaksanaan rencana anggaran kerja dapat terlaksana dengan baik. Hal ini karena dalam suatu pelaksanaan kegiatan apabila kegiatan telah dilaksanakan maka, kegiatan tersebut bisa dikatakan terlaksana dengan baik karena realisasi anggaran yang telah ditetapkan sudah tercapai dan dapat menanamkan penyerapan anggaran pada kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Hukum dan HAM.

Pertanggungjawaban Uang Persediaan Ditinjau Dari Aspek Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN

Laporan Pertanggungjawaban dari masing-masing Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak tepat pada waktunya atau terlambat, hal ini dikarenakan bendahara pengeluaran pembantu harus menyelesaikan uang muka yang ada di pelaksana kegiatan untuk segera dipertanggungjawabkan dan selain itu juga bendahara pengeluaran pembantu harus menyelesaikan proses reimburse dari pelaksana kegiatan yang sedang dalam proses perbaikan yang sebelumnya sudah dikoreksi oleh bendahara pengeluaran. Sehingga menyebabkan bendahara pengeluaran harus menunggu penyampaian laporan pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran pembantu sebelum membuat laporan pertanggungjawaban.

Bendahara pengeluaran harus menunggu pertanggungjawaban dari setiap bendahara pengeluaran pembantu yang berada di setiap bidang yang berupa SPJ 3. Jika SPJ 3 tersebut belum diserahkan kepada bendahara pengeluaran, maka bendahara pengeluaran tidak dapat membuat laporan pertanggungjawaban. Karena bendahara pengeluaran pembantu harus menyelesaikan uang muka yang ada di pelaksana kegiatan untuk segera di pertanggungjawabkan dan menyelesaikan proses reimburse dari pelaksana kegiatan yang sedang dalam proses perbaikan yang sebelumnya sudah dikoreksi oleh bendahara pengeluaran.

Aspek pertanggungjawaban pelaksanaan APBN dimulai dari laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN hingga evaluasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN dapat disimpulkan bahwa proses pelaporan pertanggungjawaban Uang persediaan di bendahara pengeluaran Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM dinilai masih kurang maksimal hal ini ditandai karena laporan Pertanggungjawaban dari masing-masing Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak tepat pada waktunya hal ini dikarenakan bendahara pembantu masih menunggu proses pertanggungjawaban uang muka dari pelaksana kegiatan dan proses reimburse yang dalam tahap revisi dari pelaksana kegiatan dengan tempo waktu yang telah ditentukan oleh bendahara pengeluaran pembantu. Sehingga hal menyebabkan bendahara pengeluaran pembantu telat melaporkan karena sebelum membuat pertanggungjawaban, bendahara pengeluaran harus menunggu pertanggungjawaban dari setiap bendahara pengeluaran pembantu yang berada di setiap bidang yang berupa SPJ 3. Jika SPJ 3 tersebut belum diserahkan kepada bendahara pengeluaran, maka bendahara pengeluaran tidak dapat membuat laporan pertanggungjawaban, namun demikian walaupun terjadi masalah seperti demikian pelaporan masih tetap berjalan dengan baik. Hal ini dikarenakan bendahara pengeluaran pembantu telah memberikan tempo waktu kepada pelaksana kegiatan untuk segera menyelesaikan uang muka dan reimburse pada akhir bulan tutup buku sehingga mengapa dapat dikatakan dapat berjalan dengan baik karena bendahara pengeluaran pembantu tetap bisa menyelesaikan laporan pertanggungjawaban pada bendahara pengeluaran setiap bulan berikutnya walaupun dengan tambahan waktu.

PENUTUP

Evaluasi laporan pertanggungjawaban uang persediaan pada bendahara pengeluaran di kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM belum berjalan secara maksimal. Hal ini dikarenakan jika dilihat dari masing-masing aspek yang

masih terdapat kesalahan maupun keterlambatan dalam proses penyampaian laporannya. Dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) masing-masing unit kerja eselon dua harus terlebih dahulu memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021. Jika pejabat pelaksana menggunakan uang pribadi dalam rangka membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan yang ditugaskan kepada mereka, seharusnya nota keuangan seperti struk pembelanjaan dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kegiatan disimpan yang rapi agar ketika ingin melakukan reimburse tidak mengalami kegagalan dikarenakan bukti yang tidak valid atau kurang. Agar pembuatan pelaporan yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran tidak terlambat, seharusnya bendahara pengeluaran pembantu harus menyampaikan laporannya tepat waktu kepada bendahara pengeluaran. Hal ini bisa dilakukan dengan cara meningkatkan kompetensi individu bendahara pengeluaran pembantu yakni terutama dalam penguasaan komputerisasinya.

DAFTAR PUSTAKA

Pustaka yang berupa judul buku:

- Afandi, A. 2014. Modul Participatory Action Research (PAR). Surabaya: LPPM UIN Sunan Ampel.
- Alex S Nitisemito, 2012, Manajemen Suatu Dasar dan Pengantar, Arena Ilmu, Jakarta.
- Anastasi, A. 1978. Psychological Testing. New York: Macmillan, Co., Inc.
- Anggito, Albi dan Johan Setiawan. 2018. Metodologi Penelitian Kualitatif. Sukabumi: CV Jejak.
- Aplikasi SPAN (Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara) Kementerian Keuangan
- Arikunto, S. 2017. Pengembangan Instrumen Penelitian dan Penilaian Program. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Arikunto, Suharsimi. 2003. Manajemen Penelitian. Jakarta : Rineka Cipta.
- Bawono, Icuk Rangga & Mochamad Novelsyah. (2012). Tata Cara Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara pada SKPD dan SKPKD. Jakarta: Salemba Empat.
- Fahmi, Irham. 2015. Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis. Bandung: Alfabeta.
- Handoko, T. Hani. 2012. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta. BPFE.
- Hasibuan, Malayu SP. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan keempatbelas, Jakarta: Bumi Aksara.
- Hernadi, J. 2015. Analisis Real Elementer dengan Ilustrasi Grafis dan Numeris. Jakarta: Erlangga.
- Kamaluddin, Apiaty. 2017. Administrasi Bisnis. Makassar: CV Sah Media.
- Moleong. 2011. Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung : Rosda.
- Nawawi, Hadari. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Sadono, Sukirno. 2010. Makroekonomi. Teori Pengantar. Edisi Ketiga. Jakarta: RajaGrafindo Persada
- STIA LAN Jakarta. 2017. Pedoman Penulisan Tugas Akhir Sarjana Terapan. Jakarta.
- Sugiyono. 2014. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R&D. Bandung: Alfabeta.

Pustaka yang berupa Peraturan:

- Peraturan Menteri Keuangan 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola APBN

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-3/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara
Permenkumham RI Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara