

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

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna
memperoleh gelar Sarjana Terapan
dalam Ilmu Administrasi Negara**

Disusun Oleh:

NAMA : SRI RUSMIATI

NPM : 1732000212

JURUSAN : ADMINISTRASI BISNIS

PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

**SKRIPSI
PROGRAM SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI BISNIS
SEKTOR PUBLIK POLITEKNIK
STIA LAN JAKARTA
JAKARTA 2021**

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : SRI RUSMIATI
NPM : 1732000212
JURUSAN : ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK
JUDUL SKRIPSI : EVALUASI PERTANGGUNGJAWABAN
UANG PERSEDIAAN DI BENDAHARA
PENGELUARAN PADA KANTOR DITJEN
KEKAYAAN INTELEKTUAL KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAM JAKARTA

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Jakarta, September 2021

Pembimbing



(Budi Priyono, S.E., M.M.)

LEMBAR PENGESAHAN

Telah diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Tugas Akhir Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Jakarta pada tanggal 29 Oktober 2021

Ketua merangkap anggota,



(Tintin Sri Murtinah, S.E., M.M.)

Sekretaris merangkap anggota,



(Nurmita Sari, S.E., M.M.)

Tugas Akhir telah diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Jakarta, September 2021

Pembimbing,



(Budi Priyono, S.E., M.M.)

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sri Rusmiati
NPM : 1732000212
Jurusan : ADMINISTRASI BISNIS
Program Studi : ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Tugas Akhir yang telah saya buat ini dengan judul ***“Evaluasi Pertanggungjawaban Uang Persediaan di Bendahara Pengeluaran pada Kantor Ditjen Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM Jakarta”***.

merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila dikemudian hari penulisan Tugas Akhir ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan atau ketentuan yang berlaku di Politeknik STIA LAN Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Jakarta, September 2021

Penulis,



Sri Rusmiati

KATA PENGANTAR

Tiada kata yang indah selain mengucapkan Alhamdulillah yang Penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan karunia-Nya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Evaluasi Pertanggungjawaban Uang Persediaan di Bendahara Pengeluaran pada Kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM Jakarta”.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis mendapatkan banyak bimbingan, semangat dan dorongan serta bantuan dari berbagai pihak khususnya kepada **Bapak Budi Priyono, S.E., M.M.** selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang penuh dengan kesabaran dan keikhlasan hati dalam memberikan arahan, serta waktu nya dalam proses penyelesaian tugas akhir ini.

Dalam penyusunan tugas akhir ini banyak hambatan serta rintangan yang penulis hadapi, namun pada akhirnya dapat melaluinya berkat adanya bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak baik secara moral maupun spiritual. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, MA selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta.
2. Bapak Bambang Suhartono, M.M., selaku Koordinator Bagian Administrasi Akademik dan Kerjasama Politeknik STIA LAN Jakarta;
3. Bapak Drs. Slamet Riyadi, M.Si. selaku Kepala Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
4. Ibu Dita Komala Putri, S.Si. selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
5. Bapak Rian Arvin, S.H., M.H. selaku Kepala Sub Bagian Pelaksana Anggaran pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
6. Seluruh pegawai Bagian Program dan Penyusunan pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

7. Seluruh pegawai Bagian Keuangan pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
8. Kepada kedua orang tua tercinta yang selalu memberi motivasi dan dorongan baik bantuan secara material maupun spiritual.
9. Segenap keluarga khususnya suami yang selalu support dalam kegiatan perkuliahan dari semester awal hingga akhir ini, dan putra saya yang selalu memberikan saya kekuatan dan semangat dalam membuat laporan tugas akhir ini serta teman-teman yang ikut membantu sehingga laporan tugas akhir ini dapat selesai.
10. Rekan-rekan Program Studi ABSP Angkatan 2017, Politeknik STIA LAN Jakarta;
11. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam memberikan motivasi.

Dalam setiap hal tentu terdapat kelebihan dan kekurangan, begitu pula dengan laporan tugas akhir ini. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan laporan tugas akhir ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Jakarta, September 2021

Penulis

SR

ABSTRAK

Sri Rusmiati, 1732000212

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

Skripsi, 100 halaman

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, Proses Reimburse, Pelaksanaan APBN.*

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, Reimbursement Process, APBN Implementation

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN.....	1
A. Latar Belakang Permasalahan	1
B. Fokus Permasalahan.....	11
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	12
1. Bagi Kepentingan Dunia Akademik	12
2. Bagi Kepentingan Dunia Praktik	12
BAB II KERANGKA TEORI	13
A. Tinjauan Teori	13
1. Pengertian Administrasi	13
2. Pengertian Administrasi Bisnis	15
3. Pengertian Manajemen.....	15

4. Pengertian Evaluasi.....	16
5. Pengertian Uang Persediaan	17
6. Pengertian Bendahara	21
7. Pengertian Laporan Pertanggungjawaban	38
B. Penelitian Terdahulu	43
C. Konsep Kunci.....	48
1. Aspek Penyusunan dan Penetapan	48
2. Aspek Pelaksanaan APBN	49
3. Aspek Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN	49
D. Model Berpikir.....	50
E. Pertanyaan Penelitian.....	51
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	52
A. Metode Penelitian	52
B. Teknik Pengumpulan Data	53
C. Prosedur Pengolahan dan Analisis Data.....	63
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	66
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	97
A. Kesimpulan	97
B. Saran	99
DAFTAR PUSTAKA	102
LAMPIRAN	104
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	128

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Koreksi Ralat Akun Tahun Anggaran 2017 s.d. 2020.....	3
Tabel 1.2. Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2017	4
Tabel 1.3. Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2018	5
Tabel 1.4. Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2018	6
Tabel 1.5. Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2019.....	7
Tabel 1.6. Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2019.....	8
Tabel 1.7. Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2020.....	9
Tabel 1.8. Data <i>Key Informant</i>	55
Tabel 1.9. SPJ Administratif.....	92

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Susunan Organisasi Kantor DJKI.....	74
Gambar 1.2. Susunan Organisasi Unit Sekretariat DJKI.....	75



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Permasalahan

Setiap organisasi ataupun lembaga termasuk pemerintahan pasti memiliki suatu tujuan yang hendak dicapai. Pencapaian tertinggi yang diharapkan pemerintah adalah terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik. Banyak hal yang dilakukan pemerintah untuk dapat mencapai tujuan tersebut, salah satu diantaranya adalah pengelolaan APBN yang baik. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau APBN adalah suatu daftar yang memuat perincian sumber – sumber pendapatan Negara dan jenis – jenis pengeluaran Negara dalam jangka waktu satu tahun, yang ditetapkan dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

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. Dalam hal ini, pertanggungjawaban merupakan sebuah aspek yang sangat penting karena setiap kegiatan yang menggunakan

anggaran, harus dipertanggungjawabkan pemakaiannya. Dalam pengelolaan APBN yang akuntabel dan transparan dilakukan penunjukkan pengelola APBN pada setiap awal tahun anggaran yang ada pada masing-masing instansi.

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.

Bendahara adalah seorang yang memiliki peranan penting dalam penyampaian laporan pertanggungjawaban di bidang keuangan. Sebagaimana tercatum dalam pasal 1 ayat 14 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, definisi bendahara pengeluaran adalah:

orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga.

Sedangkan petunjuk pelaporan penggunaan dan pengeluaran APBN yang dilakukan oleh bendahara pada Kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM telah diatur dan ditetapkan pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012

Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran

Pendapatan dan Belanja Negara pada pasal 1 ayat 2 adalah :

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.

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. Terlampir daftar koreksi ralat akun sebagai berikut:

Tabel Tabel 1.1

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
---	------	---	---

Penjelasan Detail Tabel Koreksi Ralat Akun Tahun Anggaran 2017 s.d. 2020

Tabel 1.2

Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2017

Bagan Akun Standar *)			
BAS Semula	Nilai Semula	BAS Koreksi	Nilai Koreksi
Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 524219 Program : 0130709 Keg/Output : 1592.001 Sumber Dana : 04 (D) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	28.950.000	Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 524111 Program : 0130709 Keg/Output : 1592.001 Sumber Dana : 04 (D) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	28.950.000
Catatan : Tidak ada penambahan atau pengurangan nilai Total Pengeluaran ataupun Total Penerimaan serta Jumlah Keseluruhan dan kami telah mempertimbangan ketersediaan dana pada DIPA satker kami.			
Uraian (Deskripsi) *)			
Semula		Koreksi	

Pembayaran Belanja Barang, berdasarkan SK KPA No. HKI.1- 9.HM.01.01 Tahun 2017 tanggal 3 Maret 2017.	Pembayaran Belanja Barang, berdasarkan SK KPA No. HKI.1- 9.HM.01.01 Tahun 2017 tanggal 3 Maret 2017.
---	---

Tabel 1.3
Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2018

Bagan Akun Standar *)			
BAS Semula	Nilai Semula	BAS Koreksi	Nilai Koreksi
Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 521119 Program : 0130709 Keg/Output : 1597.994 Sumber Dana : 01 (A) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	185.000.000	Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 521111 Program : 0130709 Keg/Output : 1597.994 Sumber Dana : 01 (A) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	185.000.000
Catatan : Tidak ada penambahan atau pengurangan nilai Total Pengeluaran ataupun Total Penerimaan serta Jumlah Keseluruhan dan kami telah mempertimbangan ketersediaan dana pada DIPA satker kami.			
Uraian (Deskripsi) *)			

Semula	Koreksi
Pembayaran Belanja Barang Berdasarkan S.K. KPA. Nomor: HKI.1-21.KP.01. 01 Tahun 2018 Tanggal 30 Januari 2018 Honor Petugas Kebersihan bulan Februari 2018 sebanyak 50 orang SPP Nomor : 00061/097102/RM/2018 tanggal 1 Maret 2018	Pembayaran Belanja Barang Berdasarkan S.K. KPA. Nomor: HKI.1-21.KP.01. 01 Tahun 2018 Tanggal 30 Januari 2018 Honor Petugas Kebersihan bulan Februari 2018 sebanyak 50 orang SPP Nomor : 00061/097102/RM/2018 tanggal 1 Maret 2018.

Tabel 1.4

Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2018

Bagan Akun Standar *)			
BAS Semula	Nilai Semula	BAS Koreksi	Nilai Koreksi
Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 521811 Program : 0130709 Keg/Output : 1597.994 Sumber Dana : 01 (A) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	9.030.001	Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 521111 Program : 0130709 Keg/Output : 1597.994 Sumber Dana : 01 (A) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	9.030.001
Catatan : Tidak ada penambahan atau pengurangan nilai Total Pengeluaran ataupun Total			

Penerimaan serta Jumlah Keseluruhan dan kami telah mempertimbangan ketersediaan dana pada DIPA satker kami.	
Uraian (Deskripsi *)	
Semula	Koreksi
Pembayaran Belanja Barang Berdasarkan Kuitansi Nomor : CB1802010653 tanggal 13 Februari 2018 SPP Nomor : 00049/097102/RM/2018 tanggal 20 Februari 2018	Pembayaran Belanja Barang Berdasarkan Kuitansi Nomor : CB1802010653 tanggal 13 Februari 2018 SPP Nomor : 00049/097102/RM/2018 tanggal 20 Februari 2018

Tabel 1.5

Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2019

Bagan Akun Standar *)			
BAS Semula	Nilai Semula	BAS Koreksi	Nilai Koreksi
Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 532111 Program : 010309 Keg/Output : 1597.951 Sumber Dana : 04 (D) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	4.950.000	Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 521119 Program : 010309 Keg/Output : 1597.950 Sumber Dana : 04 (D) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	4.950.000

Catatan : Tidak ada penambahan atau pengurangan nilai Total Pengeluaran ataupun Total Penerimaan serta Jumlah Keseluruhan dan kami telah mempertimbangan ketersediaan dana pada DIPA satker kami.	
Uraian (Deskripsi) *)	
Semula	Koreksi
Penggantian Uang Persediaan untuk Keperluan Belanja Modal sesuai SPP Nomor : 00299 Tanggal 22 April 2019.	Penggantian Uang Persediaan untuk Keperluan Belanja Barang sesuai SPP Nomor : 00299 Tanggal 22 April 2019.

Tabel 1.6

Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2019

Bagan Akun Standar *)			
BAS Semula	Nilai Semula	BAS Koreksi	Nilai Koreksi
Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 532111 Program : 010309 Keg/Output : 1597.951 Sumber Dana : 04 (D) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	6.655.000	Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 521111 Program : 010309 Keg/Output : 1597.994 Sumber Dana : 01 (A) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	6.655.000
Catatan : Tidak ada penambahan atau pengurangan nilai Total Pengeluaran ataupun Total Penerimaan serta Jumlah Keseluruhan dan kami telah mempertimbangan ketersediaan dana pada DIPA satker kami.			
Uraian (Deskripsi) *)			
Semula		Koreksi	
Pembayaran	Belanja Modal	Pembayaran	Belanja Barang

berdasarkan Kuitansi Nomor : K/RBN/10/04/2019 Tanggal 10 April 2019 sesuai SPP Nomor : 00312 Tanggal 30 April 2019.	berdasarkan Kuitansi Nomor : K/RBN/10/04/2019 Tanggal 10 April 2019 sesuai SPP Nomor : 00312 Tanggal 30 April 2019.
--	--

Tabel 1.7
Detil Permintaan Koreksi Tahun Anggaran 2020

Bagan Akun Standar *)			
BAS Semula	Nilai Semula	BAS Koreksi	Nilai Koreksi
Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 521211 Program : 010309 Keg/Output : 1592.001 Sumber Dana : 04 (D) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	1.971.950	Satker : 097102 KPPN : 139 Akun : 521211 524113 Program : 010309 Keg/Output : 1592.001 Sumber Dana : 04 (D) Cara Tarik : 0 Register P/H : - Kewenangan : KP Lokasi : 01.00	1.671.950 300.000
Catatan : Tidak ada penambahan atau pengurangan nilai Total Pengeluaran ataupun Total Penerimaan serta Jumlah Keseluruhan dan kami telah mempertimbangan ketersediaan dana pada DIPA satker kami.			
Uraian (Deskripsi) *)			
Semula		Koreksi	
Penggantian Uang Persediaan untuk Keperluan Belanja Barang sesuai SPP Nomor : 00658 Tanggal 22 Mei 2020.		Penggantian Uang Persediaan untuk Keperluan Belanja Barang sesuai SPP Nomor : 00658 Tanggal 22 Mei 2020.	

*Sumber Data : Aplikasi SPAN (Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara)
Kementerian Keuangan*

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.

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.

Laporan pertanggungjawaban merupakan sebuah laporan yang disusun apabila telah menyelesaikan suatu kegiatan. Dalam laporan pertanggungjawaban tersebut terdiri atas kegiatan yang dilakukan serta penggunaan dana atas kegiatan tersebut. Laporan pertanggungjawaban tersebut dibuat sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan uang persediaan maupun penambahan uang persediaan. Pertanggungjawaban keuangan atas uang persediaan mempengaruhi penerapan Standar Akuntansi Pemerintah jika masih terdapat kesalahan dalam pembebanan mata anggaran.

Dalam penggunaan uang persediaan, pelaksana kegiatan terlebih dahulu harus memperhatikan apakah anggaran yang dimaksud tersebut telah tersedia dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL). Hal ini 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 di lapangan 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.

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti tertarik untuk menyusun skripsi dengan judul **“Evaluasi Pertanggungjawaban Uang Persediaan di Bendahara Pengeluaran pada Kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM”**.

B. Fokus Permasalahan

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah diuraikan di atas, maka fokus penelitian dalam kajian ini yaitu, “Bagaimana Evaluasi Pertanggungjawaban Uang Persediaan di Bendahara Pengeluaran pada Kantor

Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM Jakarta?''.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Mengetahui Proses Pertanggungjawaban Uang Persediaan di Bendahara Pengeluaran pada Kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual. Adapun manfaat penelitian mencakup:

1. Bagi Kepentingan Dunia Akademik

Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat dengan pihak - pihak terkait sekaligus sebagai acuan mengetahui sejauh mana mahasiswa dapat menyerap ilmu selama mengikuti masa perkuliahan di lingkungan instansi pemerintahan.

2. Bagi Kepentingan Dunia Praktik

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai pemikiran bagi Bendahara pertanggungjawaban uang persediaan pada kantor direktorat Jenderal Kekayaan intelektual Hukum dan Ham untuk mengetahui hambatan yang dialami dalam proses pertanggungjawaban uang persediaan serta dapat dijadikan sebagai acuan untuk mengevaluasi pertanggungjawaban uang persediaan pada kantor Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual dan Ham.