

**ANALISIS PENDISTRIBUSIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
ANGGARAN
PADA SATKER BIDKEU POLDA JATENG TAHUN ANGGARAN 2024**

Tugas Akhir Magang



Disusun Oleh

Nama : Salsabilla Devana Putri

Nomor Mahasiswa : 22311014

Bidang Konsentrasi : Keuangan

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PROGRAM SARJANA FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

2026

**ANALISIS PENDISTRIBUSIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
ANGGARAN PADA SATKER BIDKEU POLDA JATENG TAHUN
ANGGARAN 2024**

Tugas Akhir Magang

Disusun dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian guna memperoleh gelar
Sarjana Strata-1 di Program Studi Manajemen Program Sarjana Fakultas Bisnis
dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia

Disusun Oleh:

Nama : Salsabilla Devana Putri

NIM : 22311014

Bidang Konsentrasi : Keuangan

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PROGRAM SARJANA FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
2026**

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“Dengan ini menyatakan bahwa dalam tugas akhir magang ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak dapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi.” Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai ketentuan yang berlaku”.

Yogyakarta, 23 Februari 2026



A handwritten signature in black ink, appearing to be "SINGH".

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

TUGAS AKHIR BERJUDUL

ANALISIS PENDISTRIBUSIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN PADA SATKER BIDKEU POLDA JATENG TAHUN ANGGARAN 2024

Disusun oleh : Salsabilla Devana Putri

Nomor Mahasiswa : 22311014

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan lulus
hari ini, tanggal: Rabu 04 Maret 2026

Pembimbing TA : Nurfauziah, Dra., M.M.
Penguji : Kartini, Dra., M.Si.

Mengetahui

Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



Prof. Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D.

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

Analisis Pendistribusian dan Pertanggungjawaban Anggaran pada Satker Bidkeu
Polda Jateng Tahun Anggaran 2024

Diajukan Oleh :

Nama : Salsabilla Devana Putri

Nomor Mahasiswa : 22311014

Program Studi : Manajemen S1

BidangKonsentrasi : Keuangan

Yogyakarta, 19 Februari 2026

Telah disetujui dan disahkan oleh Dosen Pembimbing

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'N' and 'F' with a horizontal line extending to the left.

Dra. Nurfauziah, MM.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran pada Satuan Kerja Bidang Keuangan (Satker Bidkeu) Polda Jawa Tengah Tahun Anggaran 2024. Anggaran memiliki peran strategis dalam mendukung kinerja organisasi sektor publik, khususnya dalam mewujudkan prinsip transparansi dan akuntabilitas keuangan negara. Namun, dalam praktiknya, pengelolaan anggaran masih menghadapi berbagai kendala administratif dan teknis yang berpotensi menghambat efektivitas pelaksanaan anggaran. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan teknis analisis deskriptif. Data diperoleh melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen keuangan, seperti DIPA, laporan realisasi anggaran, serta laporan pertanggungjawaban keuangan. Fokus analisis diarahkan pada mekanisme pendistribusian anggaran, proses pertanggungjawaban, serta faktor-faktor penghambat yang memengaruhi ketepatan waktu dan kualitas pelaporan keuangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jawa Tengah secara umum telah berjalan sesuai dengan ketentuan dan regulasi yang berlaku. Tingkat penyerapan anggaran mencapai 100 persen dengan capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) kategori sangat baik. Namun demikian, masih ditemukan kendala berupa keterlambatan administrasi, kurangnya pemahaman teknis personel terhadap sistem pelaporan digital seperti SAKTI, serta gangguan sistem yang memengaruhi kelancaran pelaporan keuangan. Penelitian ini merekomendasikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, serta penguatan koordinasi antar satuan kerja guna meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan anggaran di masa mendatang.

Kata Kunci: Pendistribusian Anggaran, Pertanggungjawaban Anggaran, Akuntabilitas Keuangan, Sektor Publik, Bidkeu Polda Jateng.

ABSTRACT

*This study aims to analyze the distribution and accountability of the budget at the Financial Division Work Unit (Bidkeu) of Central Java Regional Police (Polda Jateng) for the Fiscal Year 2024. Budget management plays a strategic role in supporting public sector organizational performance, particularly in realizing transparency and accountability in public financial governance. However, in practice, budget management still encounters various administrative and technical challenges that may hinder its effectiveness. This research employs a qualitative approach with descriptive analysis methods. Data were collected through interviews, direct observation, and documentation review, including Budget Implementation Documents (DIPA), budget realization reports, and financial accountability reports. The analysis focuses on budget distribution mechanisms, accountability processes, and inhibiting factors affecting the timeliness and quality of financial reporting. The findings indicate that budget distribution and accountability at Financial Division of Central Java Regional Police have generally been implemented in accordance with applicable regulations. Budget absorption reached 100 percent, with the Budget Implementation Performance Indicator (IKPA) achieving a very good category. Nevertheless, several obstacles were identified, such as administrative delays, limited technical understanding of personnel regarding digital financial like SAKTI, and system disruptions that affected reporting efficiency. This study recommends enhancing human resource competencies, optimizing the use of information technology, and strengthening coordination among work units to improve the effectiveness and accountability of budget management in the future. **Keywords: Budget Distribution, Budget Accountability, Financial Accountability, Public Sector, Financial Division of Central Java Regional Police.***

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir magang ini dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW. Tugas akhir magang ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mata kuliah Manajemen Keuangan pada Program Studi S1 Manajemen, Universitas Islam Indonesia dengan judul “Analisis Pendistribusian dan Pertanggungjawaban Anggaran pada Satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024” ini dengan baik. “Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan tugas ini di masa mendatang. Selama proses penyusunan tugas akhir magang ini, penulis mendapatkan berbagai bimbingan dan dukungan serta bantuan.” Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. “Allah Subhanahu Wa Ta’ala yang selalu memberikan kemudahan dan kelancaran dalam setiap langkah penulis
2. Kedua orang tua penulis Papa Nur Ali dan Mama Desy Wahyu Susanti, Adik Shaeela Almayra Delysta Putri, beserta seluruh keluarga besar yang senantiasa memberikan dukungan, doa, serta apresiasi selama ini. Terima kasih papa dan mama karena selalu ada serta selalu mendukung penuh apapun jalan yang penulis pilih.

3. Dra. Nurfauziah, MM. selaku Dosen Pembimbing penulis yang senantiasa meluangkan waktunya untuk memberikan penulis arahan, bimbingan, serta nasihat selama penulis melakukan penelitian hingga penyusunan Tugas Akhir Magang ini selesai.
4. Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis dan Ekonomi Universitas Islam Indonesia almamater tempat dimana penulis menimba ilmu, yang telah memberikan dukungan penuh selama masa perkuliahan berjalan. Terima kasih banyak kepada seluruh jajaran dosen maupun *staff* yang telah membimbing penulis hingga saat ini.
5. Polda Jawa Tengah yang merupakan tempat dimana penulis melaksanakan program magang sekaligus tempat penulis melakukan penelitian, hingga dapat menjalin relasi baru dengan orang-orang hebat didalamnya.
6. Bapak Kompol Sutopo, S.E., M.Si. selaku supervisor penulis selama melaksanakan magang yang selalu memberikan banyak ilmu dan perspektif baru di dunia kerja.
7. Bapak Kompol Sujoko, S.H., M.H. selaku kaurverif yang berkenan menjadi narasumber pada penelitian penulis serta banyak membantu penulis dalam mengumpulkan data penelitian.
8. Ibu Purwanti, Ibu Santi, Bapak Imam, Ibu Lina, Mba Tika, Mas Jefri, serta seluruh karyawan Divisi *Keuangan* yang menjadi keluarga baru penulis di perusahaan, selalu menghibur penulis dan memberi banyak nasihat untuk penulis. Terima kasih untuk semua canda dan tawa yang membuat penulis merasa nyaman dan tidak pernah sekalipun merasa terbebani dalam mengerjakan pekerjaan magang.

9. Kepada seseorang yang tak kalah penting kehadirannya yaitu Wahyu Dimas , terimakasih telah hadir dan menjadi bagian dari perjalanan hidup penulis. Yang telah berkontribusi banyak dalam penulisan karya tulis ini, baik waktu maupun tenaga kepada penulis, mendukung, menghibur, dan mendengarkan keluh kesah, seta memberikan semangat pantang menyerah untuk menyelesaikan studi ini
10. Sahabat penulis yakni Delina, Nisa, Geby, Thyra, Rara, Regi, Alya, dan Maura. Terima kasih atas seluruh dukungan, doa, dan segala kebaikan kalian yang selalu mengiringi jalan penulis baik dalam urusan akademik maupun kehidupan pribadi. Tawa canda kalian setiap harinya selalu menjadi penyemangat dan selalu menjadi rumah aman bagi penulis. Penulis berharap persahabatan ini dapat terus terjaga hingga tua nanti.
11. Terakhir, kepada diri sendiri, Salsabilla Devana Putri. Terima kasih karena selalu bertahan untuk bisa berdiri di kaki sendiri. Terima kasih telah bertahan sejauh ini, meskipun banyak hal terasa berat dan penuh tantangan setiap harinya. Terima kasih karena tetap memilih untuk berdiri, berjuang, dan tidak menyerah ketika keadaan seolah tidak berpihak. Terima kasih atas keberanian untuk terus melangkah, atas kesabaran dalam setiap proses, dan atas keteguhan hati yang selalu percaya bahwa semua usaha akan membuahkan hasil pada waktunya. Terima kasih sudah tumbuh, belajar, dan terus berproses menjadi versi terbaik dari diri sendiri. Perjalanan ini bukanlah akhir, melainkan awal dari babak baru yang lebih bermakna.
12. Akhir kata, penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi positif, baik secara akademik maupun praktis. Segala kekurangan dalam penulisan ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis, dan penulis sangat

mengharapkan masukan serta kritik yang membangun demi penyempurnaan di masa depan. Terima kasih”

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	iii
ABSTRAK.....	iv
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	viii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Profil Satker	1
1.2 Latar Belakang.....	11
1.3 Rumusan Masalah.....	14
1.4 Tujuan Penelitian	15
1.5 Implikasi/Kontribusi Kontribusi Praktis	16
BAB II KAJIAN LITERATUR	18
2.1 Landasan Teori	18
2.1.1 Anggaran	18
2.1.2 Pendistribusian Anggaran	19
2.1.3 Pertanggungjawaban Anggaran	19
2.1.4 Manajemen Keuangan Publik.....	20
2.1.5 Akuntabilitas Keuangan.....	22
2.1.6 Efektivitas dan Efisiensi Anggaran.....	24
2.2 Kerangka Kerja	25

2.3 Penelitaian terdahulu.....	27
BAB III METODOLOGI	31
3.1 Pendekatan Penelitian	31
3.2 Unit Analisis	31
3.3 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data	32
3.4 Teknik Analisis Data.....	33
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	36
4.1 Deskripsi Data	36
4.2 Anggaran Satker Bidkeu Polda Jateng TA. 2024	36
4.2.1 Rincian Anggaran TA 2024 Per Jenis Belanja.....	37
4.2.2 Rincian Anggaran TA 2024 Per Program.....	37
4.2.3 Rincian Anggaran TA 2024 Per Kegiatan	37
4.2.4 Rencana Pendistribusian Anggaran TA 2024 Satker Bidkeu Polda	38
4.2.5 Perbandingan Anggaran per Progam TA 2024 dengan TA 2023....	39
4.2.6 Perbandingan Anggaran per Belanja TA 2024 dengan TA 2023..	39
4.3 Analisis Data.....	40
4.4 Pembahasan Hasil	41
4.4.1 Pendistribusian Anggaran pada Satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024	41

4.4.2 Kendala-kendala atau faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi dalam Pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jawa Tengah	65
4.4.3 Kondisi yang diharapkan dalam Pendistribusian dan Pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jawa Tengah...	69
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	74
5.1 Kesimpulan	75
5.2 Saran	76
DAFTAR PUSTAKA	79

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Profil Satker

Sejarah satker

Sebelumnya dikenal sebagai Komando Polisi Daerah (Komdak atau Kodak) IX/Jawa Tengah, Kepolisian Daerah Jawa Tengah berlokasi di Jalan Pahlawan No. 1 di Semarang, Jawa Tengah. Kepolisian Daerah ini dipimpin oleh Inspektur Jenderal, yang merupakan Kepala Kepolisian Daerah (Kapolda) Ribut Hari Wibowo, S.H., S.I.K., dan Brigadir Jenderal, Wakil Kepala Kepolisian Daerah (Wakapolda) Pol. Latif Usman, S.H. SIK. Kepolisian Daerah Jawa Tengah telah mengalami pasang surut sepanjang sejarahnya sejak Republik Indonesia memproklamkan kemerdekaannya. Berikut adalah gambaran singkat sejarah Kepolisian Daerah Jawa Tengah:

- a. Kepolisian Jawa Tengah beroperasi di bawah Konstitusi Republik Indonesia tahun 1945 dari tanggal 17 Agustus 1945 hingga 17 Desember 1949.
- b. Kepolisian Jawa Tengah beroperasi di bawah Konstitusi Sementara Republik Indonesia tahun 1949 dari tanggal 27 Desember 1949 hingga 17 Agustus 1950.
- c. Kepolisian Jawa Tengah beroperasi di bawah Konstitusi Sementara Republik Indonesia tahun 1950 dari tanggal 17 Agustus 1950 hingga 5 Juli 1959.
- d. Era transisi sebelum Orde Baru, dari tanggal 5 Juli 1959 hingga 11 Maret 1966.
- e. Mulai tanggal 11 Maret 1966, Komando Kepolisian Daerah Jawa Tengah mengalami periode revitalisasi, kemajuan, dan pembaharuan yang dikenal sebagai periode Reformasi

Resor Kudus adalah salah satu dari beberapa resor polisi (Polres) yang membantu membentuk Kepolisian Daerah Jawa Tengah menjadi seperti sekarang ini. Pada

tahun 1944, Polres Klaten didirikan. Kemudian, pada akhir abad ke-18 dan awal abad ke-19, pasukan polisi resor Salatiga didirikan. Wilayah kepolisian Salatiga dikenal sebagai markas polisi di desa Pager, Kecamatan Tengran, Semarang, selama pendudukan Jepang. Komisaris Polisi Gasira adalah inspektur pertama ketika Komando Resor Kores Salatiga 932 diubah namanya menjadi Kepolisian Resor Kores Salatiga pada tahun 1965.¹ Polda Jawa Tengah terdiri dari beberapa Kepolisian Resort (Polres), antara lain:

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| 1. Polrestabes Semarang | 19. Polres Magelang Kota |
| 2. Polresta Banyumas | 20. Polres Pati |
| 3. Polresta Surakarta | 21. Polres Pekalongan |
| 4. Polres Banjarnegara | 22. Polres Pekalongan Kota |
| 5. Polres Batang | 23. Polres Pemalang |
| 6. Polres Blora | 24. Polres Purbalingga |
| 7. Polres Boyolali | 25. Polres Purworejo |
| 8. Polres Brebes | 26. Polres Rembang |
| 9. Polresta Cilacap | 27. Polres Salatiga |
| 10. Polres Demak | 28. Polres Semarang |
| 11. Polres Grobogan | 29. Polres Sragen |
| 12. Polres Jepara | 30. Polres Sukoharjo |
| 13. Polres Karanganyar | 31. Polres Tegal |
| 14. Polres Kebumen | 32. Polres Tegal Kota |
| 15. Polres Kendal | 33. Polres Temanggung |
| 16. Polres Klaten | 34. Polres Wonogiri |
| 17. Polres Kudus | 35. Polres Wonosobo |
| 18. Polresta Magelang | |

Visi dan Misi

- Visi Bidkeu : Mengembangkan diri menjadi Pengawas Fungsi Keuangan untuk Kepolisian Daerah Jawa Tengah yang modern, terintegrasi, profesional, dan akuntabel.
- Misi Bidkeu :

- Membuat pelatihan fungsi keuangan dan sistem manajemen keuangan Polri berbasis teknologi terintegrasi;\
- Meningkatkan standar pelaksanaan anggaran Polri yang profesional;
- Meningkatkan kualitas laporan keuangan Polri yang dapat dipercaya.

Peningkatan sistem manajemen keuangan berbasis teknologi seperti SAKTI, yang memprioritaskan integrasi, transparansi, dan akuntabilitas, dapat membantu Dinas Keuangan Kepolisian Daerah Jawa Tengah mencapai tujuan dan sasarannya (Tarigan, 2013). Peningkatan keterampilan sumber daya manusia melalui pelatihan teknis, dukungan terhadap unit kerja dalam pelaksanaan anggaran, dan pemantauan rutin realisasi anggaran merupakan beberapa cara untuk mengoperasionalkan hal ini (Adiwirya dkk., 2015). Untuk memastikan pelaporan keuangan yang akurat dan tepat waktu, Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) mensyaratkan rekonsiliasi dan pemantauan data secara berkala (Indrawati, 2018). Kami menyebut proses ini sebagai "penyusunan laporan keuangan". Di bawah arahan Kepolisian Daerah Jawa Tengah, hal ini menunjukkan dedikasi Dinas Keuangan untuk berkembang menjadi organisasi keuangan yang kontemporer, kompeten, dan akuntabel.

Produk atau Layanan

Layanan utama dalam pengelolaan keuangan institusi disediakan oleh Bidkeu Polda Jawa Tengah. Layanan ini mencakup perencanaan anggaran, pencairan dana, pencatatan transaksi, dan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) (Christofer & Darmawati, 2024). Dokumen strategis seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L), dan Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) membantu mewujudkan pengelolaan ini. Selain itu, tanggung jawab Bidkeu meliputi

pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi pelaporan keuangan, baik APBN maupun non- APBN.

Dalam hal pengawasan internal, Subbid Dalverif memberikan layanan pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan anggaran melalui proses verifikasi laporan, pemeriksaan dokumen, dan pengawasan menyeluruh terhadap proses distribusi dan penggunaan dana untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi (Wangi & Sarumpaet, 2023).

Selain itu, Subbid Bia dan APK menyediakan layanan yang berfokus pada akuntansi dan pelaporan keuangan (Lestari & Yuliani, 2023). Layanan ini termasuk penyusunan Lapkeu Polda, pelaksanaan rekonsiliasi keuangan internal dan eksternal, dan pencatatan transaksi keuangan tambahan, seperti pengelolaan dana PNBK, pengambilan hibah, dan pengelolaan anggaran kesehatan Rumah Sakit Bhayangkara. Pemanfaatan teknologi informasi seperti SIMAK-BMN dan sistem pelaporan berbasis online mempercepat dan memudahkan proses verifikasi dan validasi data keuangan (Wangi & Sarumpaet, 2023).

Subbagrenmin memainkan peran penting dalam pengelolaan sumber daya manusia, penyediaan logistik, layanan tata usaha, dan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja di sisi pendukung administrasi dan perencanaan (Adiwirya et al., 2015).

Salah satu keuntungan dari Bidkeu Polda Jawa Tengah adalah koordinasi yang baik antara unit kerja, komitmen untuk tata kelola keuangan yang jelas dan jujur, penggunaan sistem digital yang terus berkembang, dan pelatihan berkesinambungan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia. Setiap elemen ini menjadikan Bidkeu sebagai pilar utama untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan di Polda Jawa Tengah tetap bertahan dan berhasil.

Struktur Organisasi

Tugas, dan Fungsi :

- a. Manajemen keuangan, termasuk pendanaan, pengendalian, pembukuan, pelaporan keuangan, akuntansi, penegasan pertanggungjawaban keuangan, dan pembuatan operasional keuangan, diorganisasikan dan dikembangkan oleh departemen keuangan.
- b. Dalam melaksanakan tugas, Bidkeu menyelenggarakan pelayanan:
 - 1. Membuat rencana kerja dan anggaran, mengelola dan melatih staf logistik dan manajemen, menangani tugas kesekretariatan dan administrasi, serta mengelola keuangan;
 - 2. Menerima dan mengalokasikan dana sesuai ketentuan dan melaksanakan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku;
 - 3. Melaksanakan pendanaan dan anggaran serta memastikan laporan keuangan sesuai dengan persyaratan hukum; dan
 - 4. Mengumpulkan, menganalisis, dan menyajikan data dan dokumen yang berkaitan dengan operasional Keuangan dan Program Keuangan.
 - 5. Membuat Dokumen Realisasi dan Anggaran, seperti “Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Rancangan Renja), Rencana Kerja (Renja), RKA-K/L, Daftar Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Perjanjian Kinerja (LKIP), Rencana Kerja (LRA), Rencana Manajemen Senior (SMAP), KKA dan IKK (IKK), Hibah, Evaluasi Kinerja, Pelaksanaan Rencana Kerja (RBP), Rencana Kerja dan Anggaran (PID), dan SPIP Unit Kerja” termasuk lanjutan dan pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - 6. Administrasi dan pemeliharaan personel;
 - 7. Pengawasan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
 - 8. Layanan terkait fungsi keuangan, seperti pendanaan, pengendalian, akuntansi, pembukuan, penulisan laporan SAI, dan pertanggungjawaban keuangan;

9. Layanan terkait administrasi dan pekerjaan kesekretariatan.
- c. Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:
 1. Urren bertugas membuat berbagai dokumen dan rencana, termasuk Rencana Strategis, Rencana Kerja-KL (RKA-KL), Rencana Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Perjanjian Kinerja, LKIP (LIP), LRA (Anggaran Skala Besar), SMAP (Sumpahan Besar Besar), IKU (IKU) dan IKK (IKK), Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan rencana kerja, PID (Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran),
 2. SPIP (Satker). Urmintu bertugas mengatur tugas-tugas administrasi dan kesekretariatan, serta administrasi personalia dan logistik.
 3. Urkeu, yang bertugas mengkoordinasikan operasional sektor jasa keuangan.
 - d. Unit Akuntansi Keuangan (APK) dan Sub-Divisi Urusan Dalam Negeri bertanggung jawab untuk mengawasi pelaksanaan akuntansi keuangan dan pembukuan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku, serta untuk memproses dan menyalurkan dana sesuai dengan izin yang berlaku.
 - e. Tugas-tugas berikut dilakukan oleh Divisi Sementara Urusan Dalam Negeri dan Unit Akuntansi dan Keuangan (APK) sebagai bagian dari tugas mereka:
 1. Pemeriksaan dan penelitian “Nota Pemindah Bukuan (NPB), Surat Perintah Membayar (SPM) yang pencairan dananya melalui Bidkeu Polda, administrasi dana Sistem Administrasi Satu Atap (Samsat), Surat Perintah Pembayaran (SPP) pengembalian penghitungan pihak ketiga, nota paraf Laporan Keuangan (Lapkeu) APBN, nota paraf Lapkeu BPJS” dan nota paraf Lapkeu dana Samsat;
 2. Melaksanakan tugas administratif terkait pelaporan keuangan publik, distribusi kas, dan pengelolaan pendapatan negara;

3. Membuat sistem akuntansi yang mengikuti pedoman SAP (Standar Akuntansi Pemerintah);
4. Menyebarkan dan mengirimkan Laporan Keuangan Kepolisian Daerah; portal.divkum.polri.go.id; dan menerapkan prosedur akuntansi untuk pelaporan keuangan;
5. Menyiapkan dan menyajikan Laporan Keuangan Kepolisian Daerah yang meliputi penerimaan, evaluasi, dan perubahan data sesuai kebutuhan;
6. Mendidik dan pelatihan dalam bidang akuntansi untuk meningkatkan kompetensi;
 1. Mengawasi pembuatan sumber daya akuntansi, memadukan, dan mengkoordinasikan instalasi sistem akuntansi keuangan;
 2. Menyelesaikan proses penyusunan Laporan Keuangan Kepolisian Daerah dengan lancar;
 3. Mengelola proses rekonsiliasi laporan aset dengan Laporan Keuangan secara internal;
 4. Membangun sistem rekonsiliasi dengan kantor daerah Direktorat Jenderal Pajak di Kementerian Keuangan; dan
 5. Catatan yang berkaitan dengan manajemen keuangan di Kepolisian Daerah, termasuk namun tidak terbatas pada: faktur dan pembayaran, BPJS Kesehatan, layanan kesehatan rumah sakit, hibah, bukti, inventaris, laporan PNPB, laporan Samsat, dan informasi relevan lainnya.
- f. Dalam melaksanakan tugas, Subbidbia dan APK dibantu oleh:
 1. Urbia, yang bertanggung jawab atas perbendaharaan dan pendanaan, diwajibkan untuk menerima dan mendistribusikan dana khusus sesuai dengan hukum; dan

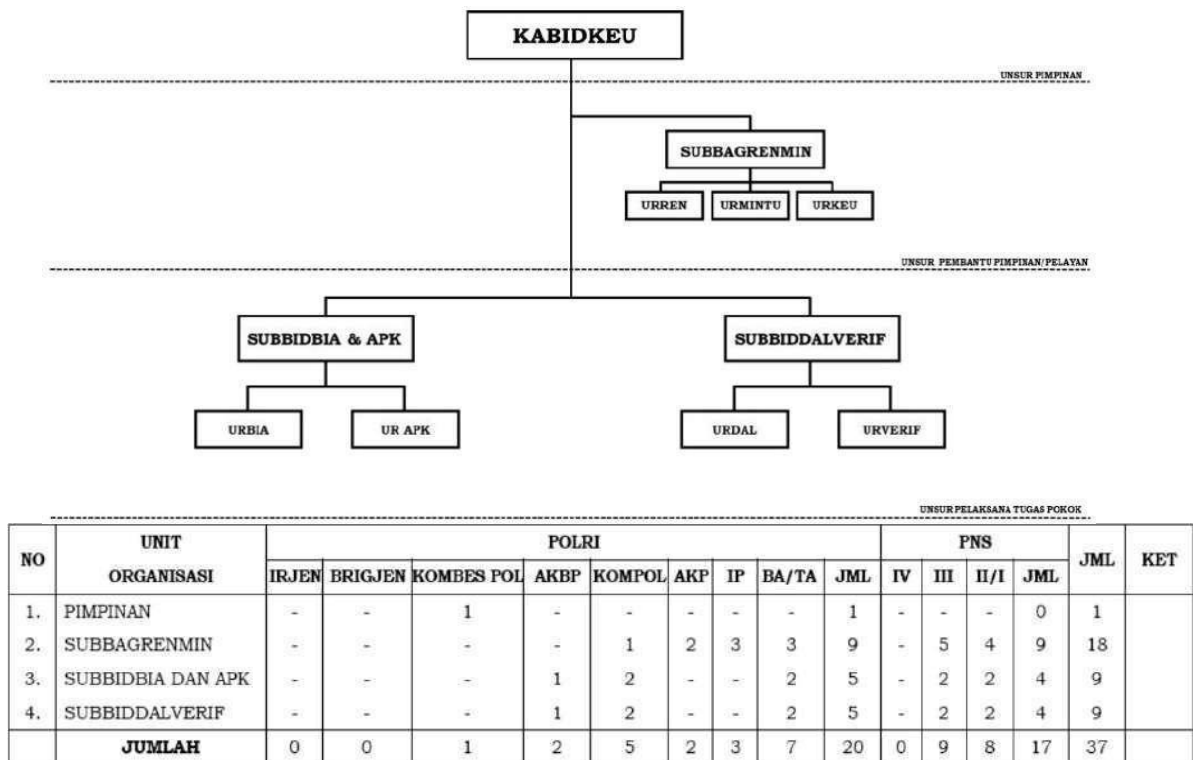
2. Orang yang bertanggung jawab untuk membuat dan melaksanakan prosedur akuntansi keuangan dan pembukuan sesuai dengan SAP dan persyaratan lain yang berlaku adalah Ur APK. Pekerjaan mereka sangat penting untuk penyusunan laporan keuangan.
- g. Subbiddalverif bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan dan mengawasi alokasi dana, pelaksanaan anggaran, dan verifikasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban.
- h. Subbiddalverif melaksanakan tugas-tugas berikut dalam menjalankan tugasnya:
1. Pengelolaan operasi keuangan melalui pengawasan, analisis, dan penilaian;
 2. Menetapkan peraturan untuk pengawasan dan pengelolaan dana anggaran negara dan non-negara;
 3. Membangun sistem untuk memastikan pelaporan keuangan dan meminta pertanggungjawaban dana anggaran negara dan non- negara.
 4. Membangun sistem untuk memastikan pelaporan keuangan dan meminta pertanggungjawaban dana anggaran negara dan non- negara;
 5. Perangkat lunak keuangan Kepolisian Daerah telah direvisi dan ditingkatkan;
 6. Memproses dan mengumpulkan data, menyajikan informasi, dan mendokumentasikan program yang berkaitan dengan masalah keuangan; dan
 7. Penggunaan dana lembaga pelayanan publik (BLU) oleh Rumah Sakit Bhayangkara akan mencakup dan mengendalikan.
- i. Dalam melaksanakan tugas, Subbiddalverif dibantu oleh:

1. Urdal, yang bertanggung jawab untuk mengawasi pelaksanaan dan pemanfaatan anggaran sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh undang-undang; dan
2. Urverif, yang bertanggung jawab untuk mengkonfirmasi pelaporan status keuangan.

Struktur Organisasi Satker Bidang Keuangan Polda Jateng dapat digambarkan sebagai berikut :

- Informasi tambahan
 - Jumlah karyawan: “Bidkeu Polda Jateng memiliki jumlah personel sebanyak 37 orang dimana terdapat 17 ASN dan 20 anggota Polri”
Lokasi Kantor Pusat : Markas Besar Polri, Jakarta Selatan
 - Pencapaian Penting :
 - Bidkeu selaku pembina fungsi keuangan jajaran polda jateng, telah mencapai nilai IKPA sebesar 97.08 pada tahun 2024. Yang mana nilai tersebut dengan kategori sangat baik.
 - Namun apabila di bandingkan dengan satker lain yang sama sama dengan mengampu pagu diatas 10Milyar, Bidkeu meraih peringkat 5 di jajaran polda jateng.
 - Dengan demikian bidkeu selaku pembina fungsi keuangan, sudah berhasil mencapai nilai Sangat Baik, meskipun belum 100%. Hal ini karena banyak kendala yg di hadapi selama pelaksanaan penggunaan anggaran TA 2024. Sebagai contoh, pada satker Bidkeu terdapat anggaran Direktif yang mana anggaran tersebut di peruntukkan utk mendukung bencana alam, teroris, dll yang sifatnya insidental dan tidak bisa di prediksi, sehingga mempengaruhi deviasi halaman 3 DIPA.
 - Pencapaian penyerapan anggaran : Tingkat penyerapan mencapai 100% dengan kinerja terbaik yaitu ada di Polresta Banyumas, Bidpropam Polda Jateng, Polres Sukoharjo,

Polres Klaten, dan Ditpolairud Polda Jateng dengan nilai akhir 100.00.



GAMBAR 1.1

1.2 Latar Belakang

Pentingnya anggaran dalam suatu bisnis

Anggaran memiliki peran sentral dalam setiap organisasi, baik sektor publik maupun bisnis. Dalam dunia bisnis, anggaran berfungsi sebagai alat perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan yang bertujuan memastikan operasional berjalan secara efektif dan efisien. Tanpa anggaran yang baik, sebuah bisnis akan kesulitan mengatur arus kas, menentukan prioritas pembiayaan, dan mengelola risiko. Anggaran juga membantu Satker mengantisipasi kebutuhan sumber daya, memaksimalkan keuntungan, serta mencegah pemborosan. Dengan demikian, anggaran bukan hanya sekedar dokumen keuangan, tetapi juga instrument strategis yang menentukan keberlanjutan Satker.

Dalam konteks pemerintahan, termasuk di Kepolisian Negara Republik Indonesia, anggaran juga menjadi komponen vital dalam

mewujudkan tata kelola yang baik (good governance). Bidkeu Polda Jateng merupakan salah satu unsur yang bertanggung jawab mengelola pendistribusian dan pertanggungjawaban di lingkungan Polda Jateng. Namun dalam praktiknya, pengelolaan anggaran tidak terlepas dari berbagai tantangan, seperti keterlambatan distribusi dana, ketidaktepatan dokumen pendukung, serta kendala teknis dalam sistem pelaporan digital. Permasalahan tersebut dapat memengaruhi efektivitas kinerja organisasi dan menghambat tercapainya akuntabilitas publik.

Pengelolaan keuangan negara harus dilakukan secara profesional, transparan, dan akuntabel sesuai dengan peraturan dasar yang diuraikan dalam Konstitusi jika tata kelola pemerintahan yang layak ingin didukung dalam administrasi negara. Hal ini sejalan dengan ketentuan Pasal 3 ayat 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, yang menyatakan bahwa pengelolaan keuangan negara harus dilakukan secara tertib, legal, efisien, ekonomis, transparan secara efektif, dan bertanggung jawab dengan berlandaskan rasa keadilan dan kepatutan (Kurrohman, 2013).

Dalam pengelolaan dana negara, bendahara pengeluaran adalah salah satu dari banyak pelaku. Individu yang ditunjuk di dalam kementerian atau lembaga negara bertanggung jawab untuk menerima, menyimpan, menyalurkan, mengelola, dan mempertanggungjawabkan dana yang ditujukan untuk pengeluaran negara. Peran ini sangat penting dalam melaksanakan anggaran pendapatan dan pengeluaran negara (Marta et al., 2018). Dalam rangka menatausahakan penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran yang dilakukannya maka bendahara pengeluaran perlu menyelenggarakan pembukuan. Selain itu, dalam rangka pertanggungjawaban, bendahara harus menyusun laporan pertanggungjawaban.

Tantangan bagi pengelola keuangan dari era orde lama, orde baru sampai dengan reformasi, bahwa setiap penyelenggara negara harus patuh kepada prinsip, dan peraturan sebagai pengelola keuangan (Christofer &

Darmawati, 2024). Dimana tujuan negara dalam mensejahterakan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme sebagai perwujudan Good Government Governance dapat tercapai. Meskipun telah diatur secara ketat, praktik pengelolaan anggaran di lapangan sering kali menghadapi hambatan seperti ketidaktepatan distribusi dana, ketidakpatuhan dalam pelaporan pertanggungjawaban keuangan, serta potensi penyimpangan penggunaan dana (Lestari & Yuliani, 2023).

Permasalahan ini dapat menghambat terwujudnya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan di lingkungan Polri, khususnya Polda Jateng. Selain itu, perubahan regulasi dan kebutuhan peningkatan pengawasan internal menimbulkan tantangan untuk memastikan seluruh proses berjalan sesuai mekanisme yang berlaku, serta mengantisipasi kendala yang muncul selama proses pendistribusian dan pelaporan keuangan.

Untuk percepatan pelaksanaan anggaran belanja dan tertib administrasi dalam pertanggungjawaban keuangan negara di lingkungan “Kepolisian Negara Republik Indonesia, diperlukan teknis pelaksanaan yang bersifat internal di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia agar terwujud administrasi pertanggungjawaban keuangan negara yang benar, tertib, transparan dan akuntabel, Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi.”

Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan “Kepolisian Negara Republik Indonesia sudah dicabut dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pencabutan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011

tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban.

Meskipun telah diatur secara ketat, praktik pengelolaan anggaran di lapangan sering kali menghadapi hambatan seperti ketidaktepatan distribusi dana, ketidakpatuhan dalam pelaporan pertanggungjawaban keuangan, serta potensi penyimpangan penggunaan dana. Permasalahan ini dapat menghambat terwujudnya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan di lingkungan Polri, khususnya Polda Jateng. Selain itu, perubahan regulasi dan kebutuhan peningkatan pengawasan internal menimbulkan tantangan untuk memastikan seluruh proses berjalan sesuai mekanisme yang berlaku, serta mengantisipasi kendala yang muncul selama proses pendistribusian dan pelaporan keuangan.

Berdasarkan hal tersebut di atas, penulis menetapkan judul untuk laporan akhir dan tugas yang merinci pelaksanaan magang di Unit Kerja Keuangan Kepolisian Daerah Jawa Tengah sebagai berikut **“Analisis Pendistribusian dan Pertanggungjawaban Anggaran pada satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024”**.

1.3 Rumusan Masalah

Selama magang, ada beberapa masalah, yaitu :

1. Pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran di Bidkeu Polda Jawa Tengah Tahun 2024 masih menghadapi tantangan dalam hal ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dari Satker.
2. Kendala yang muncul mencakup keterlambatan administratif, kurangnya pemahaman teknis personel, dan gangguan pada sistem pelaporan digital.

3. Kondisi yang diharapkan dalam pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jawa tengah belum terlaksana secara tepat sasaran dan akuntabel.

Rumalah menggambarkan temuan dan pengalaman yang diperoleh selama magang di Bidkeu Polda Jawa Tengah. Pengalaman langsung melihat dan berpartisipasi dalam proses realisasi anggaran memberikan perspektif yang berharga untuk menentukan masalah penting. Berdasarkan masalah di atas, pertanyaan penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran pada bidkeu polda jateng tahun anggaran 2024 ?
2. Kendala kendala apakah yang ditimbulkan dalam pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran pada bidkeu polda jateng tahun anggaran 2024 ?
3. Bagaimana kondisi yang diharapkan dalam Pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jawa Tengah kedepan ?

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Pendistribusian dan Pertanggungjawaban Anggaran pada satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024 pada Satuan Kerja Bidang Keuangan (Satker Bidkeu) Kepolisian Daerah Jawa Tengah (Polda Jateng), baik dari segi pelaksanaan masa lalu, kondisi saat ini, maupun rencana yang akan datang, dalam rangka mengevaluasi efektivitas dan efisiensi tata kelola keuangan (Christofer & Darmawati, 2024), serta mendukung pencapaian tujuan organisasi secara strategis. Secara spesifik, maka tujuan dari kegiatan laporan Akhir Magang pada satker Bidang Keuangan Polda Jateng bertujuan untuk :

- a. “Untuk mengetahui dan Menganalisis capaian Pendistribusian dan Pertanggungjawaban Anggaran pada satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024 dengan membandingkan antara anggaran yang direncanakan dan yang terealisasi.

- b. Mengidentifikasi faktor-faktor penghambat atau pendukung yang memengaruhi capaian Pendistribusian dan Pertanggungjawaban Anggaran pada satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024 .
- c. Mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi pengelolaan anggaran dengan menggunakan rasio yang relevan, untuk menilai sejauh mana Pendistribusian dan Pertanggungjawaban Anggaran pada satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024 guna mendukung pencapaian kinerja organisasi secara optimal.”

1.5 Implikasi/Kontribusi Kontribusi Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap instansi Polda Jateng dalam pengelolaan anggaran (Adiwirya et al., 2015). Hasil penelitian ini diharapkan dapat mendukung pencapaian kinerja organisasi secara keseluruhan sesuai dengan prinsip tata kelola keuangan yang baik (Wangi & Sarumpaet, 2023). Disamping hal tersebut, diharapkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) juga menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk menandai kegiatan Pemerintah Pusat dan Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif (Lestari & Yuliani, 2023). Laporan Realisasi Anggaran (LRA) juga dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan indikasi tentang perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi.

Dari analisis realisasi anggaran yang peneliti lakukan, akan muncul beberapa catatan sederhana namun penting. Misalnya, mungkin ada pos-pos anggaran yang selalu tersendat pencairannya, atau bagian-bagian tertentu yang ternyata membutuhkan pendekatan berbeda dalam Realisasinya. Rekomendasi yang kami berikan sifatnya seperti petunjuk-petunjuk kecil yang bisa segera diimplementasikan, sekaligus menjadi bahan pertimbangan untuk evaluasi nantinya. Peneliti percaya perubahan yang berkelanjutan justru dimulai dari penyesuaian-penyesuaian kecil seperti ini. Dengan pendekatan yang realistis, diharapkan Satker Bidkeu Polda Jateng

bisa secara bertahap meningkatkan efektivitas pengelolaan anggarannya (Kurrohman, 2013).

Implikasi Teoretis

Dari sudut pandang akademis, studi ini menambah literatur yang berkembang tentang studi pengembangan manajemen publik, dengan fokus pada bagaimana lembaga pemerintah benar-benar menerapkan strategi realisasi anggaran. Studi ini berkontribusi pada kumpulan bukti empiris yang ada tentang topik teknik manajemen yang digunakan oleh organisasi sektor publik seperti kepolisian. Teori penganggaran strategis dan manajemen kinerja semakin didukung dalam studi ini ketika diterapkan pada lembaga pemerintah yang kompleks yang memiliki tanggung jawab pelayanan publik yang besar.

Solusi yang Diharapkan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi strategis untuk meningkatkan proses realisasi anggaran di Satker Bidkeu Polda Jawa Tengah. Beberapa upaya yang disarankan antara lain penguatan integrasi antara realisasi anggaran dan evaluasi kinerja, penerapan sistem penganggaran berbasis teknologi informasi guna meningkatkan transparansi dan akurasi data, penyusunan anggaran yang lebih partisipatif dan sesuai kebutuhan riil di lapangan, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang ada dengan tetap memperhatikan prioritas strategis Polda Jawa Tengah.

BAB II

KAJIAN LITERATUR

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Anggaran

Anggaran merupakan instrumen perencanaan keuangan yang memuat rencana pendapatan dan belanja dalam periode waktu tertentu, biasanya satu tahun anggaran (Indrawati, 2018). Dalam konteks sektor publik, anggaran berfungsi sebagai alat untuk mengalokasikan sumber daya keuangan negara atau daerah untuk mencapai tujuan pembangunan dan pelayanan publik (Kurrohman, 2013). Indrawati (2018) menyatakan bahwa sistem anggaran berbasis kinerja ini berorientasi pada pencapaian hasil dan outcome yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis organisasi.

Anggaran untuk organisasi sektor publik seperti kepolisian berbeda dari anggaran untuk bisnis swasta karena kepolisian berfokus pada memberikan keamanan dan ketertiban kepada masyarakat daripada menghasilkan uang (Marta et al., 2018). Anggaran, yang tercantum dalam DIPA Tahun Anggaran 2024, meliputi belanja pegawai, barang, dan modal, berfungsi sebagai alat strategis untuk mendukung operasional kepolisian di Jawa Tengah. Satker Bidkeu Polda Jateng menggunakan anggaran ini sebagai alat strategis.

Anggaran berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan aktivitas pengelolaan keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan (Wangi & Sarumpaet, 2023). Anggaran yang efektif harus dapat memberikan arahan yang jelas mengenai alokasi sumber daya untuk berbagai program dan kegiatan sehingga dapat mendukung pencapaian tujuan organisasi secara optimal.

2.1.2 Pendistribusian Anggaran

Pendistribusian anggaran adalah proses pengalokasian dana dari anggaran yang telah disahkan kepada unit-unit kerja atau satuan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan program dan kegiatan (Lestari & Yuliani, 2023). Proses ini melibatkan mekanisme pencairan dana, transfer anggaran, dan distribusi alokasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Christofer & Darmawati, 2024). Sistem penganggaran sektor publik harus memenuhi prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam setiap tahap pelaksanaannya (Adiwirya et al., 2015). Sistem pendistribusian anggaran di Indonesia menggunakan mekanisme DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) yang merupakan dokumen pelaksanaan anggaran untuk satuan kerja.

Pendistribusian anggaran ini penting untuk mengevaluasi efektivitas mekanisme penyaluran dana dari tingkat pusat hingga ke unit-unit pelaksana di lingkungan Polda Jateng. Namun, dalam praktiknya, pendistribusian anggaran di Bidkeu Polda Jateng tahun 2024 masih menghadapi tantangan signifikan dalam hal ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dari satuan kerja. Keterlambatan dalam proses distribusi dapat berdampak pada penundaan pelaksanaan program dan kegiatan operasional kepolisian. Masalah ketepatan waktu ini sering kali dipicu oleh keterlambatan administrasi dari unit-unit pelaksana dalam menyiapkan dokumen persyaratan pencairan dana, yang mengakibatkan terhambatnya alur distribusi anggaran secara keseluruhan.

2.1.3 Pertanggungjawaban Anggaran

Pertanggungjawaban anggaran merupakan kewajiban pejabat pengelola keuangan untuk memberikan laporan mengenai penggunaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya (Tarigan, 2013). Konsep akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan publik

mengharuskan setiap penggunaan dana publik dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan dapat diverifikasi kebenarannya (Adiwirya et al., 2015). Tarigan (2013) menekankan bahwa Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berperan penting dalam mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah. Implementasi SAP yang konsisten dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan dan memperkuat akuntabilitas publik.

Dalam praktiknya, pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jateng dilakukan melalui penyusunan berbagai laporan keuangan bulanan, triwulanan, dan tahunan (Lestari & Yuliani, 2023). Laporan-laporan ini harus disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan disampaikan kepada instansi yang berwenang dalam batas waktu yang telah ditentukan. Namun, pertanggungjawaban anggaran tahun 2024 di Bidkeu Polda Jateng terdapat adanya kendala yang menghambat proses pelaporan yang optimal. Kendala yang muncul mencakup keterlambatan administrasi dalam penyusunan laporan keuangan, kurangnya pemahaman teknis personel terhadap aplikasi sistem pelaporan, dan gangguan sistem pelaporan digital seperti SAKTI dan portal pelaporan online (Christofer & Darmawati, 2024) yang dapat mengganggu kelancaran proses input data dan submisi laporan. Hal ini berdampak pada kualitas dan ketepatan waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban, yang akhirnya dapat mempengaruhi tingkat akuntabilitas pengelolaan dana publik di lingkungan Polda Jateng.

2.1.4 Manajemen Keuangan Publik

Manajemen keuangan publik adalah sistem pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh organisasi sektor publik untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan akuntabel (Indrawati, 2018). Konsep manajemen keuangan publik mencakup

seluruh siklus pengelolaan keuangan mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, hingga pertanggungjawaban (Kurrohman, 2013).

Dalam konteks Satker Bidkeu Polda Jateng, penerapan manajemen keuangan publik yang baik menjadi kunci keberhasilan dalam melaksanakan fungsi pembinaan keuangan di lingkungan Polda Jateng. Dalam analisis sistem manajemen keuangan pada Tahun Anggaran 2024, saya melihat bagaimana anggaran didistribusikan dari pusat ke daerah dan bagaimana sistem pertanggungjawaban dibuat untuk memastikan bahwa dana publik digunakan dengan tepat. Namun, ada masalah nyata di lapangan saat menerapkan sistem manajemen keuangan yang terintegrasi (Wangi & Sarumpaet, 2023). Sistem manajemen keuangan yang seharusnya berjalan secara terpadu tidak berfungsi dengan baik jika unit pelaksana tidak melakukan administrasi dengan cepat. Selain itu, kurangnya pemahaman teknis personel tentang sistem SAKTI dan SIMAK-BMN menghambat pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas pengelolaan anggaran. Jika ada masalah dengan sistem pelaporan digital, itu dapat memengaruhi kinerja sistem manajemen keuangan publik Polda Jawa Tengah secara keseluruhan karena dapat merusak integritas data dan mengurangi transparansi selama setiap tahap pelaksanaan anggaran.

2.1.5 Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas keuangan merupakan kewajiban moral dan hukum dari pengelolaan keuangan publik untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya (Adiwirya et al., 2015). Konsep akuntabilitas mencakup akuntabilitas hukum (legal Accountability), akuntabilitas proses (process akuntability), akuntabilitas program (program account ability), dan akuntabilitas kebijakan (policy accountability) (Tarigan, 2013). Adiwirya et al. (2015) Hal ini memverifikasi bahwa terdapat hubungan yang menguntungkan antara peningkatan kinerja organisasi dan akuntabilitas, transparansi, serta kinerja unit kerja daerah berdasarkan anggaran. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan anggaran publik dapat dibuat lebih efisien dengan penerapan langkah-langkah akuntabilitas secara teratur.

Dalam praktik pengelolaan keuangan di Satker Bidkeu Polda Jateng, akuntabilitas keuangan diwujudkan melalui penerapan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP), penyusunan laporan keuangan sesuai SAP, dan pelaksanaan fungsi pengawasan internal (Marta et al., 2018). Akuntabilitas keuangan pada Tahun Anggaran 2024 meliputi evaluasi terhadap mekanisme pendistribusian anggaran yang transparan dan sistem pertanggungjawaban yang komprehensif. Namun, realisasi akuntabilitas keuangan yang optimal menghadapi kendala-kendala praktis yang mempengaruhi kualitasnya. Keterlambatan administrasi dalam penyusunan laporan keuangan dapat mengurangi tingkat akuntabilitas

karena informasi keuangan tidak tersedia secara tepat waktu untuk pengambilan keputusan. Gangguan pada sistem pelaporan digital juga menghambat proses transparansi karena sulitnya mengakses dan memverifikasi data keuangan secara real time. Kondisi tersebut berpotensi mengurangi kepercayaan publik terhadap pengelolaan anggaran keamanan negara dan mempengaruhi efektivitas pengawasan internal maupun eksternal.

2.1.6 Efektivitas dan Efisiensi Anggaran

Efektivitas anggaran mengacu pada tingkat pencapaian tujuan atau target yang telah ditetapkan dalam anggaran (Indrawati, 2018). Pengukuran efektivitas dilakukan dengan membandingkan antara output/outcome yang dicapai dengan target yang ditetapkan. Suatu anggaran dikatakan efektif jika mampu mencapai tujuan atau target yang telah ditetapkan sebelumnya.

Efisiensi anggaran berkaitan dengan perbandingan antara input (masukan) dengan output (keluaran) atau antara biaya dengan manfaat yang diperoleh (Kurrohman, 2013). Agar suatu kegiatan atau program dianggap efisien, kegiatan atau program tersebut harus mampu memaksimalkan hasil sambil meminimalkan masukan, atau mencapai tujuan tertentu dengan menggunakan sumber daya seminimal mungkin. Untuk memanfaatkan uang pajak sebaik-baiknya, gagasan efisiensi dalam pengelolaan dana publik sangat penting.

Dalam konteks Satker Bidku Polda Jateng TA 2024, pengukuran efektivitas dan efisiensi anggaran menghadapi tantangan akibat kendala-kendala yang telah diidentifikasi (Christofer & Darmawati, 2024). Keterlambatan administrasi dan kurangnya pemahaman teknis personel berdampak negatif terhadap efektivitas pendistribusian anggaran, karena menghambat pencapaian target waktu pencairan dana. Sementara itu, gangguan pada sistem pelaporan digital mempengaruhi efisiensi pertanggungjawaban anggaran karena meningkatkan waktu dan sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan proses pelaporan.

2.2 Kerangka Kerja

Kerangka kerja penelitian ini didasarkan pada teori manajemen keuangan publik dan konsep akuntabilitas keuangan (Adiwirya et al., 2015). Penelitian ini akan berfokus pada analisis pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024. Penelitian ini akan menganalisis kedua aspek yang saling berkaitan dari sistem pengelolaan keuangan kepolisian.

Kerangka konseptual penelitian ini membahas hubungan antara input (anggaran), proses (pendistribusian dan pertanggungjawaban), dan output (efisiensi dan efektifitas pengelolaan anggaran). Penelitian ini difokuskan pada Satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024. Konsep value for money digunakan dalam model kerangka kerja ini untuk menekankan pencapaian ekonomi, efisiensi, dan efektivitas pengelolaan keuangan publik (Kurrohman, 2013). Komponen utama dalam kerangka kerja ini meliputi :



GAMBAR 2.1

1. **Anggaran** : Alokasi sumber daya keuangan yang tercantum dalam DIPA Satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024, meliputi belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal untuk mendukung operasional kepolisian.
2. **Proses Pendistribusian** : Mekanisme pengalokasian dan pencairan dana dari anggaran yang telah disahkan, meliputi proses perencanaan penarikan dana, pengajuan SPP, verifikasi, dan pencairan pada Tahun Anggaran 2024.
3. **Proses Pertanggungjawaban** : Sistem pelaporan dan akuntabilitas atas penggunaan anggaran, meliputi penyusunan laporan keuangan, rekonsiliasi, dan audit internal sesuai dengan SAP dan regulasi yang berlaku.
4. **Faktor-faktor Pendukung** : Sumber daya manusia (37 personel Bidkeu), sistem informasi (SAKTI, SIMAK-BMN), regulasi keuangan negara, dan struktur organisasi Bidkeu yang mendukung proses pengelolaan anggaran.
5. **Output** : Efektivitas pendistribusian anggaran dan efisiensi pertanggungjawaban anggaran yang tercermin dalam pencapaian target dan optimalisasi penggunaan sumber daya tahun 2024.
6. **Outcome** : Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan kepolisian, penguatan akuntabilitas institusi, dan peningkatan kepercayaan publik terhadap pengelolaan anggaran keamanan negara.

2.3 Penelitaian terdahulu

Tabel 2.1

No.	Nama Peneliti/ Tahun	Judul	Tujuan	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Adiwirya et al. (2015)	Pengaruh Akuntabilitas, Transparansi, dan Anggaran Berbasis Kinerja terhadap Kinerja organisasi sektor publik	Menganalisis pengaruh akuntabilitas, transparansi, dan anggaran organisasi sektor publik	Kuantitatif	Akuntabilitas dan transparansi pengelolaan anggaran berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja organisasi sektor publik	Membahas akuntabilitas dan pengelolaan anggaran sektor publik	Penelitian terdahulu menggunakan metode kuantitatif, sedangkan Penelitian ini Menggunakan metode kualitatif
2.	Kurohman (2013)	Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah Berbasis <i>Value</i>	Menilai efektivitas dan efisiensi pengelolaan	Deskriptif kualitatif	Efektivitas dan efisiensi anggaran dipengaruhi oleh	Menggunakan konsep efektivitas dan efisiensi anggaran	Objek penelitian berbeda, yaitu pemerintah

		<i>for Money</i>	olaan Keuangan Daerah menggun akan konsep value for money		Ketepatan Perencanaan, Pelaksanaan, dan pertanggung jawaban anggaran		daerah, Sedangkan penelitian ini fokus pada Satker Bidkeu Polda Jateng
3.	Martel et al (2018)	Peran Bendahara pengeluaran dalam pertanggung jawaban keuangan negara	Menganalisis peran bendahara pengeluaran dalam pertanggung jawaban keuangan negara	Kualitatif	Kompetensi SDM dan keputusan terhadap regulasi berpengaruh terhadap kualitas laporan per tanggung jawaban keuangan	Membahas pertanggung jawaban anggaran dan peran SDM keuangan	Fokus penelitian terdahulu pada bendahara pengeluaran sedangkan penelitian ini mencakup seluruh proses bidkeu

4.	Lestari & Yuliani (2023)	Pengolaan anggaran dan sistem pelaporan keuangan pada instansi pemerintah	Menganalisis pengelolaan anggaran dan sistem pelaporan keuangan pada instansi pemerinh atan	Deskriptif kualitatif	Membahas sisem pelaporan keuangan dan kendala teknis SDM dan gangguan sistem	Membahas sistem pelaporan keuangan dan kendala teknis	Penelitian ini secara khusus menganalisis aplikasi SAKTI di lingkungan kepolisian
5.	Chris tofer & Darmawati (2024)	Analisis pengelokaan anggaran sektor publik dalam mewujudkan akutabilitas	Menganalisis pengelolaan han anggaran sektor publik dalam mewujudkan akuntabili tas keuangan	Kualitatif	Ketepatan distribusi dan kelengkapan berpengaruh terhadap keberhasilan anggaran	Membahas pendistribusi an dan pertanggungj awaban anggaran	Lokasi dan objek penelitian berbeda, penelitian ini fokus pada bidkeu Polda Jateng tahun 2024

BAB III

METODOLOGI

3.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan **kualitatif** dengan **metode deskriptif analitis**. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini bertujuan untuk memahami secara mendalam fenomena yang terjadi dalam lingkungan kerja yang nyata, yaitu proses pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jateng.

Metode deskriptif digunakan untuk memotret realitas prosedur kerja tanpa melakukan intervensi atau pengujian hipotesis statistik. Peneliti memandang bahwa pengelolaan keuangan negara bukan sekedar urusan angka-angka dalam laporan, melainkan melibatkan proses birokrasi, kepatuhan terhadap regulasi (SOP), dan interaksi antar personel. Dengan pendekatan kualitatif, peneliti dapat menggali faktor-faktor penghambat yang seringkali bersifat administratif atau sistemik (seperti kendala pada aplikasi SAKTI) yang tidak dapat dijelaskan hanya melalui angka realisasi anggaran. Fokus utama penelitian ini adalah memberikan gambaran sistematis mengenai “bagaimana” anggaran didistribusikan dan “mengapa” kendala tertentu muncul dalam proses pertanggungjawabannya.

3.2 Unit Analisis

Unit analisis dalam penelitian ini adalah **Satker Bidang Keuangan (Bidkeu)** Polda Jawa Tengah, yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan anggaran, pelaporan keuangan, serta pembinaan dan pengawasan penggunaan anggaran pada seluruh satuan kerja di lingkungan Polda. Fokus utama dalam unit ini mencakup kegiatan pendistribusian anggaran dan proses pertanggungjawaban keuangan sepanjang tahun anggaran 2024.

Lebih spesifik lagi, unit analisis yang diteliti terdiri dari tiga subbag utama struktur Bidkeu, yaitu:

- Subbagrenmin (Subbag Perencanaan dan Administrasi Umum) bertanggung jawab atas perencanaan keuangan dan manajemen data anggaran serta penyusunan dokumen anggaran seperti Renstra, RKA-K/L, dan DIPA.
- Subbiddalverif (Subbid Pengendalian dan Verifikasi) bertanggung jawab atas verifikasi laporan keuangan satuan kerja, memantau penggunaan dana APBN dan non APBN, dan
- melakukan evaluasi kinerja keuangan secara berkala.
- Subbidbia dan APK (Subbid Pembukuan dan Akuntansi Keuangan serta Aplikasi Keuangan) bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan, rekonsiliasi internal dan eksternal, dan pencatatan transaksi keuangan lainnya seperti dana hibah,PNBP,dan masih banyak data lainnya.

Dipilihnya unit analisis ini karena mewakili seluruh proses manajemen anggaran, mulai dari perencanaan, implementasi, hingga pelaporan. Fokus penelitian adalah bagaimana ketiga unit tersebut berkoordinasi dalam proses distribusi anggaran dan bagaimana mereka mempertanggungjawabkan penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi keuangan.

3.3 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

Sumber data primer dalam penelitian ini melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen digunakan untuk mendapatkan data awal penelitian ini (Lestari & Yuliani, 2023). Untuk mengumpulkan informasi tentang proses pengelolaan anggaran dan tantangan yang dihadapi, kami melakukan wawancara. Untuk mengamati implementasi anggaran secara langsung, kami menggunakan observasi. Terakhir, kami menganalisis dokumen, termasuk laporan realisasi anggaran dan dokumen pendukung, untuk menarik kesimpulan.

Laporan Badan Keuangan Kepolisian Daerah Jawa Tengah (RENDISGAR) dan daftar pelaksanaan anggaran (DIPA) serta laporan realisasi anggaran merupakan sumber data yang digunakan. Data dari laporan pemerintah dan dokumen kebijakan yang sejalan dengan anggaran sektor publik juga dapat diakses oleh akademisi. Analisis dan temuan penelitian yang menjelaskan keberhasilan keuangan akan diperkuat oleh data ini.

Sementara itu, Teknik pengumpulan data akan dilakukan dengan cara:

- Wawancara semi terstruktur: Akan dilakukan untuk mendapatkan informasi yang relevan dari personel yang secara langsung terlibat dalam proses pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran. Pertanyaan akan disusun dan telah ditentukan sebelumnya, sehingga peneliti dapat memperoleh informasi yang berkaitan dengan proses pelaksanaan anggaran, kendala teknis, efektivitas prosedur verifikasi, dan alur pelaporan keuangan.
- Observasi: Melakukan pengamatan langsung terhadap proses distribusi anggaran, verifikasi laporan, pencairan dana, dan penyusunan laporan keuangan berlangsung pada Satker Bidkeu Polda Jateng.
- Analisis dokumen : Membaca dokumen-dokumen tentang distribusi anggaran, verifikasi laporan, pencairan dana, dan penyusunan laporan keuangan pada Satker Bidkeu Polda Jateng.

3.4 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan secara sistematis dan mendalam proses pendistribusian serta pertanggungjawaban anggaran pada Satker Bidkeu Polda Jawa Tengah Tahun Anggaran 2024. Analisis deskriptif digunakan untuk memahami kondisi aktual pengelolaan anggaran, mulai dari perencanaan, penyaluran, realisasi, hingga pelaporan anggaran berdasarkan data empiris yang diperoleh dari objek

penelitian. Pendekatan ini dinilai tepat karena mampu memberikan gambaran nyata mengenai praktik pengelolaan anggaran pada instansi pemerintah serta mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaannya dengan prinsip akuntabilitas publik (Utami, 2018).

Teknik analisis deskriptif dalam penelitian kualitatif berperan penting dalam menginterpretasikan data secara kontekstual dan menyeluruh. Melalui pendekatan ini, peneliti tidak hanya mendeskripsikan prosedur pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran, tetapi juga menganalisis makna, pola, serta kendala yang muncul dalam pelaksanaannya. Pangemanan (2024) menyatakan bahwa analisis deskriptif kualitatif memungkinkan peneliti untuk menilai efektivitas pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran pemerintah secara lebih mendalam, khususnya dalam mengungkap aspek transparansi, kepatuhan terhadap regulasi, dan peran aktor yang terlibat dalam pengelolaan anggaran.

Dalam penelitian ini, pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi terhadap pihak-pihak yang berwenang dalam pengelolaan anggaran di Satker Bidkeu Poldu Jawa Tengah. Analisis pendistribusian anggaran difokuskan pada ketepatan waktu penyaluran, kesesuaian jumlah anggaran yang didistribusikan, serta kecocokan penggunaan anggaran dengan rencana yang telah ditetapkan. Hal ini sejalan dengan penelitian Padilah, Rahayu, dan Yudi (2023) yang menyatakan bahwa pendistribusian anggaran yang tepat dan terencana merupakan faktor penting dalam mewujudkan akuntabilitas dan kinerja pengelolaan anggaran sektor publik.

Selanjutnya, analisis pertanggungjawaban anggaran difokuskan pada proses pencatatan, penyusunan laporan keuangan, serta mekanisme evaluasi dan pengawasan anggaran sebagai bentuk akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Hasis dan Pidada (2024) menegaskan bahwa sistem pertanggungjawaban anggaran yang baik harus didukung oleh transparansi, pengawasan internal, serta kepatuhan terhadap peraturan

perundang-undangan agar pengelolaan anggaran dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun substantif.

Hasil wawancara dan dokumentasi kemudian dianalisis secara deskriptif kualitatif untuk menilai efektivitas pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran pada Satker Bidkeu Polda Jawa Tengah. Dengan pendekatan ini, penelitian diharapkan mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai praktik pengelolaan anggaran yang berjalan serta menghasilkan rekomendasi yang konstruktif untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas pengelolaan anggaran di lingkungan Polda Jawa Tengah, sebagaimana ditekankan dalam prinsip good governance sektor publik (Mursalin & Khaeriyah, 2023).

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Data

Penelitian ini menggunakan data primer berupa observasi dan wawancara selama pelaksanaan magang, serta data sekunder dari DIPA, RENDISGAR 2024, dan LKIP 2024. Data tersebut memuat informasi mengenai penyaluran anggaran, verifikasi pertanggungjawaban, nilai IKPA, penerbitan NPHPW, hingga kesiapan SDM keuangan.

Bidkeu Polda Jateng melaksanakan fungsi strategis dalam pengelolaan keuangan Polri, meliputi menyusun anggaran, pembukuan, akuntansi, verifikasi pertanggungjawaban, dan pengawasan penggunaan anggaran.

Bidkeu Polda Jateng merupakan bagian dari institusi Kepolisian Polda Jawa Tengah yang dapat digambarkan sebagai berikut :

- 1) Jumlah seluruh anggota 35 Personel, terdiri dari
 - a. 24 Anggota Polri
 - b. 11 Anggota PNS
- 2) dari 35 Personel, berdasarkan Kepangkatan terdiri dari
 - a. 9 Anggota Polri/PNS berpangkat/Golongan IV
 - b. 8 Anggota Polri/PNS berpangkat/Golongan III
 - c. 18 Anggota Polri/PNS berpangkat/Golongan II
- 3) dari 35 Personel, berdasarkan jenjang pendidikan terdiri dari
 - a. 9 Anggota Polri/PNS jenjang pendidikan S.2
 - b. 20 Anggota Polri/PNS jenjang pendidikan S.1
 - c. 6 Anggota Polri/PNS jenjang pendidikan S.M.A/Sederajat

4.2 Anggaran Satker Bidkeu Polda Jateng TA. 2024

Untuk menggambarkan Deskripsi “Anggaran Satker Bidkeu Polda Jatrnng, khususnya Tahun Anggaran 2024 berdasarkan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2024 Nomor : SP 060012.643255/2024 adalah sebesar Rp. 10.950.206.000,- (Sepuluh Miliar Sembilan Ratus Lima Puluh Juta Dua Ratus Enam Ribu Rupiah)” dan dapat digambarkan sebagai berikut :

4.2.1 Rincian Anggaran TA 2024 Per Jenis Belanja

No	Jenis Belanja	Pagu
1	Belanja Pegawai (51)	3.453.969.000
2	Belanja Barang (52)	7.496.237.000
3	Belanja Modal (53)	0
Total Pagu		10.950.206.000

Table 4.1

4.2.2 Rincian Anggaran TA 2024 Per Program

No	PER PROGRAM (3 PROGRAM)	Pagu
1	060.01.BP (PROGRAM 1) PROGRAM MODERNISASI ALMATSUS DAN SARANA PRASARANA POLRI	104.110.000
2	060.01.BQ (PROGRAM 2) PROGRAM PEMELIHARAAN KEMANAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT	6.300.000.000
3	060.01.WA (PROGRAM 3) PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN	4.546.096.000
Total Pagu		10.950.206.000

table 4.2

4.2.3 Rincian Anggaran TA 2024 Per Kegiatan

No	PER JENIS GIAT (4 GIAT)	Pagu
1	5059 Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras	104.110.000
2	3068 Pelayanan Administrasi Keuangan Polri	1.028.527.000
3	3073 Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri	3.517.569.000
4	3128 Dukungan Manajemen dan Teknis Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	6.300.000.000
Total Pagu		10.950.206.000

Table 4.3

4.2.4 Rencana Pendistribusian Anggaran TA 2024 Satker Bidkeu Polda

KODE	URAIAN	PAGU	PENARIKAN BULAN												TOTAL
			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGS	SEPT	OKT	NOV	DES	
060.01.BP	Program Modernisasi Alatotus dan Sarana Prasarana Po	104.110.000	1.800.000	2.900.000	25.300.000	5.050.000	700.000	2.500.000	8.200.000	700.000	22.150.000	2.370.000	11.550.000	20.877.000	104.110.000
5059	Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras	104.110.000	1.800.000	2.900.000	25.300.000	5.050.000	700.000	2.500.000	8.200.000	700.000	22.150.000	2.370.000	11.550.000	20.877.000	104.110.000
5059.SBA	Layanan Dukungan Manajemen internal(Base Line)	104.110.000	1.800.000	2.900.000	25.300.000	5.050.000	700.000	2.500.000	8.200.000	700.000	22.150.000	2.370.000	11.550.000	20.877.000	104.110.000
5059.SBA.95	Layanan Perkantoran	104.110.000	1.800.000	2.900.000	25.300.000	5.050.000	700.000	2.500.000	8.200.000	700.000	22.150.000	2.370.000	11.550.000	20.877.000	104.110.000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	104.110.000	1.800.000	2.900.000	25.300.000	5.050.000	700.000	2.500.000	8.200.000	700.000	22.150.000	2.370.000	11.550.000	20.877.000	104.110.000
AY	PERAWATAN KENDARAAN BERKUTOTR RODA 4/5/1	52.000.000	-	-	18.000.000	-	-	-	6.000.000	-	12.000.000	-	8.000.000	8.000.000	52.000.000
520121	Biaya Pemeliharaan Perawatan dan Mesin	52.000.000	-	-	18.000.000	-	-	-	6.000.000	-	12.000.000	-	8.000.000	8.000.000	52.000.000
BB	PERAWATAN KENDARAAN BERKUTOTR RODA 2	15.000.000	-	-	4.800.000	-	-	-	-	-	4.800.000	-	-	5.400.000	15.000.000
520121	Biaya Pemeliharaan Perawatan dan Mesin	15.000.000	-	-	4.800.000	-	-	-	-	-	4.800.000	-	-	5.400.000	15.000.000
3	HAK KANMOR K2	15.000.000	-	-	4.800.000	-	-	-	-	-	4.800.000	-	-	5.400.000	15.000.000

KODE	URAIAN	PAGU	PENARIKAN BULAN												TOTAL
			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGS	SEPT	OKT	NOV	DES	
BH	PERRAKAN PERALATAN KANTOR	31.410.000	1.800.000	2.900.000	2.300.000	3.200.000	700.000	2.500.000	2.200.000	700.000	2.300.000	2.370.000	3.550.000	7.477.000	31.410.000
3	HAK PERALATAN DAN MESIN	31.410.000	1.800.000	2.900.000	2.300.000	3.200.000	700.000	2.500.000	2.200.000	700.000	2.300.000	2.370.000	3.550.000	7.477.000	31.410.000
UP	PENGANTIAN INVENTARIS LAMA PERAKAWI BARU	9.700.000	-	-	-	2.850.000	-	-	-	-	2.850.000	-	-	-	9.700.000
521111	Biaya Keperluan Perawatan	9.700.000	-	-	-	2.850.000	-	-	-	-	2.850.000	-	-	-	9.700.000
3	INVENTARIS KANTOR	9.700.000	-	-	-	2.850.000	-	-	-	-	2.850.000	-	-	-	9.700.000
060.01.BD	Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	6.300.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	954.975.000	1.868.025.000	6.300.000.000
3128	Dukungan Manajemen dan Teknis Pemeliharaan Keamanan	6.300.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	954.975.000	1.868.025.000	6.300.000.000
3128.SBA	Layanan Dukungan Manajemen internal(Base Line)	6.300.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	954.975.000	1.868.025.000	6.300.000.000
3128.SBA.95	Layanan Umum	6.300.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	954.975.000	1.868.025.000	6.300.000.000
003	Dukungan Operasional Perawatan dan Keamanan	6.300.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	954.975.000	1.868.025.000	6.300.000.000
NY	OPERASI KESDOL/UM DIBENTP KARPOLDA	6.300.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	954.975.000	1.868.025.000	6.300.000.000
521118	Biaya Barang Operasional Lainnya	6.300.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	954.975.000	1.868.025.000	6.300.000.000
3	DIK OPS DIBENTP KARPOLDA	6.300.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	-	1.260.000.000	-	954.975.000	1.868.025.000	6.300.000.000

KODE	URAIAN	PAGU	PENARIKAN BULAN												TOTAL
			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGS	SEPT	OKT	NOV	DES	
060.01.WA	Program Dukungan Manajemen	4.548.096.000	287.519.850	388.049.100	351.228.000	501.545.500	478.822.500	290.231.200	547.399.800	279.545.500	325.648.500	357.745.500	413.057.917	500.695.833	4.548.096.000
3068	Pelayanan Administrasi Keuangan Polri	1.028.527.000	22.420.000	101.210.000	92.835.000	55.850.000	215.075.000	29.250.000	99.630.000	21.190.000	67.290.000	99.390.000	145.010.000	66.577.000	1.028.527.000
3068.SBA	Layanan Dukungan Manajemen internal(Base Line)	1.028.527.000	22.420.000	101.210.000	92.835.000	55.850.000	215.075.000	29.250.000	99.630.000	21.190.000	67.290.000	99.390.000	145.010.000	66.577.000	1.028.527.000
3068.SBA.95	Layanan Umum(Base Line)	1.028.527.000	22.420.000	101.210.000	92.835.000	55.850.000	215.075.000	29.250.000	99.630.000	21.190.000	67.290.000	99.390.000	145.010.000	66.577.000	1.028.527.000
003	Dukungan Operasional Perawatan dan Keamanan	1.028.527.000	22.420.000	101.210.000	92.835.000	55.850.000	215.075.000	29.250.000	99.630.000	21.190.000	67.290.000	99.390.000	145.010.000	66.577.000	1.028.527.000
AB	KEGIATAN MUSKRENBANG	1.070.000	-	-	-	-	1.070.000	-	-	-	-	-	-	-	1.070.000
3	MUSKRENBANG TK POLDA	1.070.000	-	-	-	-	1.070.000	-	-	-	-	-	-	-	1.070.000
AG	SOSIALISASI	300.000	300.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300.000
AJ	PENYELANGKARAN HUMAS, PROTOKOL DAN PEM	3.800.000	-	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	600.000	3.800.000
BU	EVALUASI LAPORAN KEGIATAN (ANEV IKPA)	135.910.000	-	-	68.705.000	-	-	-	-	11.910.000	-	-	55.895.000	-	135.910.000
BV	SUPERVISI	132.000.000	-	-	-	44.000.000	-	-	-	-	44.000.000	-	-	44.000.000	132.000.000
524111	Biaya Perjalanan Dinas Biasa	132.000.000	-	-	-	44.000.000	-	-	-	-	44.000.000	-	-	44.000.000	132.000.000
3	ASISTENSI PERIVASU	132.000.000	-	-	-	44.000.000	-	-	-	-	44.000.000	-	-	44.000.000	132.000.000
DW	REMBUHAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN KEPEGAW	76.287.000	18.000.000	10.000.000	3.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	4.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	5.400.000	9.967.000	76.287.000
524111	Biaya Perjalanan Dinas Biasa	76.287.000	18.000.000	10.000.000	3.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	4.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	5.400.000	9.967.000	76.287.000

Table 4.4

4.2.5 Perbandingan Anggaran per Progam TA 2024 dengan TA 2023



Table 4.5

4.2.6 Perbandingan Anggaran per Belanja TA 2024 dengan TA 2023



Table 4.6

4.1.7. Perbandingan Anggaran per Belanja TA 2024 dengan TA 2023



Table 4.7

Sumber Data: DIPA Satker Bidkeu Polda Jateng TA. 2024

4.3 Analisis Data

Analisis data adalah proses sistematis untuk menguraikan, menginterpretasikan, dan mengolah data agar dapat diambil kesimpulan yang berharga. Ini adalah langkah kritis dalam mengubah data mentah menjadi informasi yang berguna. Proses analisis data melibatkan beberapa tahap, termasuk pengumpulan data, penyusunan data, pengolahan data, pengujian hipotesis, dan pembuatan laporan hasil. Menurut (Sugiyono, 2013) keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar penelitian ilmiah dan sekaligus untuk menguji data yang ingin diperoleh. Agar data dalam penelitian kualitatif dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah, maka perlu dilakukan uji keabsahan data, dan untuk menguji hal tersebut akan tersaji dalam pembahasan hasil dibawah ini

4.4 Pembahasan Hasil

4.4.1 Pendistribusian Anggaran pada Satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024

Untuk mempermudah pelaksanaan fungsi pemerintahan dan pelayanan publik sesuai dengan kewenangan yang didelegasikan, sumber daya moneter didistribusikan dari tingkat pemerintahan yang lebih tinggi ke tingkat pemerintahan yang lebih rendah atau sektor-sektor tertentu (Hastuti, 2018). Dalam konteks Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), distribusi anggaran dilakukan untuk memaksimalkan kesejahteraan masyarakat melalui fungsi alokasi, distribusi, dan stabilitas, yang bertujuan untuk mendukung pemerataan pembangunan, mengurangi kesenjangan antarwilayah, dan mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan (Taufik Arnanda Marpaung et al., 2024), dalam pendistribusian anggaran terdiri dari beberapa belanja, sebagai berikut :

Pegawai negeri sipil baik di dalam maupun luar negeri, termasuk pejabat negara, pegawai negeri, dan mereka yang bekerja untuk pemerintah tetapi belum dianggap sebagai pegawai negeri, menerima tunjangan berupa uang atau barang yang disebut uang saku pegawai. Ini untuk memberikan kompensasi atas pekerjaan yang telah dilakukan selama periode tertentu untuk mendukung tugas-tugas fungsional unit organisasi pemerintah, tidak termasuk pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Pengeluaran untuk Barang dan Jasa tidak hanya mencakup biaya perjalanan tetapi juga pengadaan bahan baku, tenaga kerja, dan transportasi untuk produksi barang dan jasa jadi, baik barang dan jasa tersebut dipasarkan atau tidak. Investasi yang melebihi batas nilai kapitalisasi minimum yang ditetapkan pemerintah dan

terus memberikan keuntungan ekonomi dalam jangka waktu lebih lama dari satu periode akuntansi (12 bulan) dianggap sebagai pengeluaran modal. Program Kesejahteraan Untuk melindungi masyarakat dari potensi bahaya sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi, dan/atau menjamin kesejahteraan masyarakat, pemerintah dapat membelanjakan uang, produk, atau jasa untuk transfer kepada kaum miskin atau yang kurang beruntung.

Berikut ini adalah definisi istilah-istilah yang berkaitan dengan alokasi anggaran yang diberikan oleh Komisaris Polisi Sujoko. Seorang asisten KPA, yaitu Petugas Administrasi dan Manajemen Pengeluaran Karyawan (selanjutnya disebut PPABP) mengawasi pengelolaan Pengeluaran Karyawan. Untuk mendistribusikan dana yang diperoleh dari DIPA, PPSPM menerbitkan dokumen yang dikenal sebagai Surat Perintah Pembayaran, yang selanjutnya akan disingkat menjadi SPM.

SP2D, atau Surat Perintah Pencairan Dana, adalah arahan dari KPPN, dalam kapasitasnya sebagai Orang yang Berwenang dari BUN, kepada APBN, yang mengarahkan mereka untuk membayar pengeluaran tertentu sebagaimana diuraikan dalam SPM. PA/KPA/PPK dan Penyedia Barang/Jasa atau Pelaksana Pengelolaan Mandiri telah membuat perjanjian formal, yang akan disebut Kontrak, untuk pengadaan barang dan jasa.

Bendahara Negara bertanggung jawab untuk menerima semua uang yang diterima oleh negara dan menyalurkan semua uang yang dibelanjakan oleh negara. Bendahara Negara ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Perusahaan yang menawarkan barang dan jasa kepada pemerintah selanjutnya disebut "Penyedia". Mereka melakukan ini sesuai dengan kontrak. Tunjangan makan adalah uang saku harian yang diterima karyawan ASN sesuai dengan tarif yang mencakup biaya makan mereka.

Sesuai dengan perjanjian kerja, keputusan, surat penugasan, atau perintah kerja lainnya, Bendahara Pengeluaran atau penerima hak yang ditunjuk lainnya dapat menerima pembayaran langsung, yang juga dikenal sebagai Pembayaran LS, dalam bentuk SPM-LS. Untuk keperluan menerima dan menyalurkan uang tunai untuk bantuan sosial dan dukungan pemerintah, Unit Kerja dapat membuka rekening di Bank atau Kantor Pos Pendistribusi, yang merupakan bank atau kantor pos mitra.

Untuk mendanai operasional harian Unit Kerja atau pengeluaran yang, karena sifat dan tujuannya, tidak dapat disediakan melalui metode Pembayaran LS, Bendahara Pengeluaran menerima uang muka kerja dalam jumlah tetap, yang selanjutnya disingkat sebagai UP.

Untuk mendistribusikan UP, PPSPM menerbitkan dokumen yang dikenal sebagai Surat Perintah Pembayaran untuk Uang Persediaan, atau disingkat SPM-UP. Bendahara Pengeluaran menerima pembayaran di muka yang dikenal sebagai Uang Persediaan Tambahan, atau TUP, untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam waktu satu bulan setelah UP yang dijadwalkan.

Untuk membayar tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran, PPK menerbitkan dokumen yang dikenal sebagai Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang kemudian disingkat sebagai SPP-LS.

Selanjutnya dalam pendistribusian anggaran, dalam pelaksanaannya Bidkeu Polda Jateng menggunakan sebuah Aplikasi, di mana aplikasi tersebut merupakan aplikasi yang diberikan oleh KPPN atau dari kementerian keuangan yang itu merupakan keharusan dari Satker Bidkeu dalam pencairan anggaran. Aplikasi tersebut Aplikasi diberi nama aplikasi SAKTI (Sistem Sebuah program terpadu bernama Program Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) dibuat oleh Direktorat Jenderal

Perbendaharaan (DJPb) Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Satuan-satuan pemerintah dapat memanfaatkan program ini untuk mengelola seluruh siklus keuangan negara secara digital, mulai dari pembuatan dan pelaksanaan anggaran hingga pelaporan hasilnya. SAKTI merupakan sistem terpadu yang mencakup banyak modul penting, termasuk perencanaan, pelaksanaan anggaran, komitmen, pembayaran, aset, inventaris, dan pelaporan keuangan.

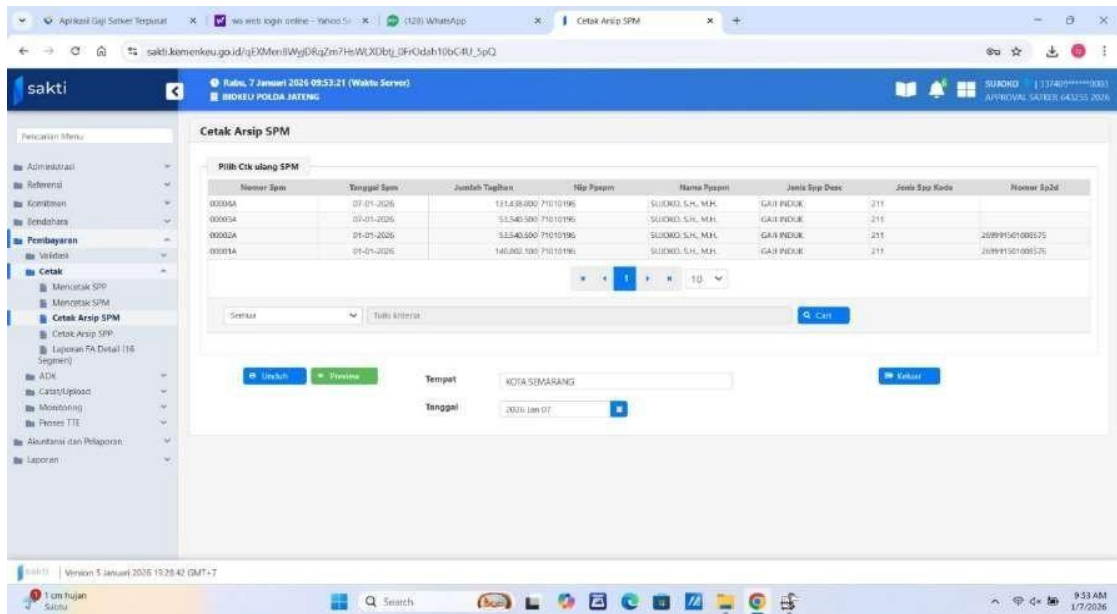
Tujuan utama pengembangan aplikasi SAKTI adalah untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara. Dengan sistem yang terintegrasi antara satuan kerja (Satker) dan DJPb, proses bisnis keuangan dapat dilakukan lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik. Implementasi SAKTI juga mendukung upaya transformasi digital di lingkungan Kementerian Keuangan dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan negara yang modern dan berstandar internasional, secara garis besar langkah-langkah pendistribusian anggaran dengan menggunakan Aplikasi SAKTI adalah sebagai berikut :



Gambar 4.1

Tampilan awal aplikasi sakti

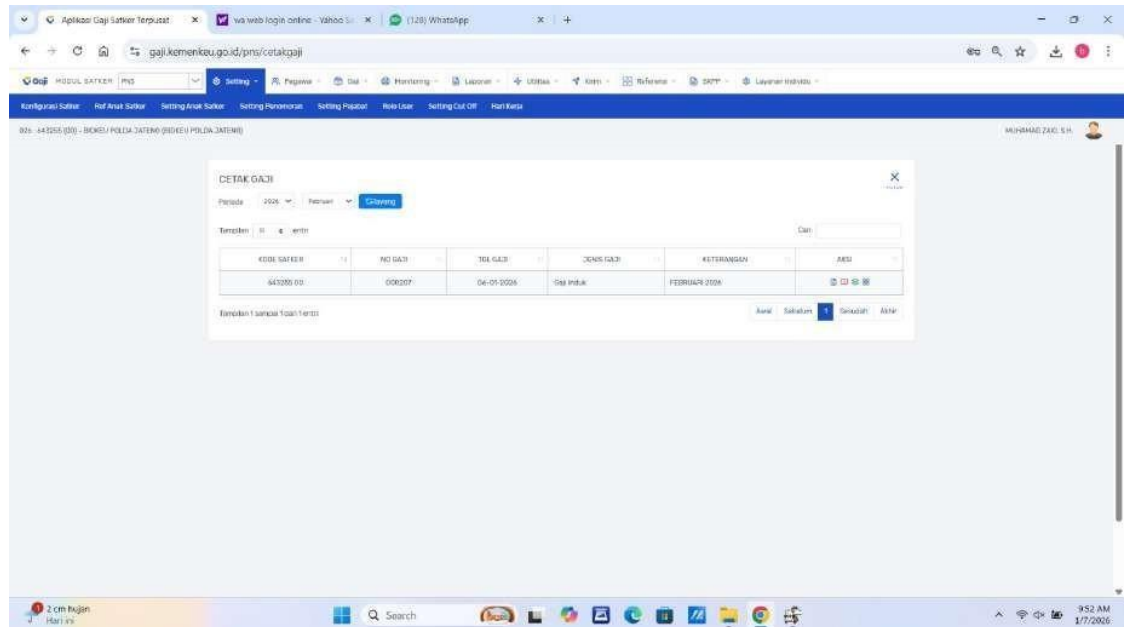
Gambar 4.2



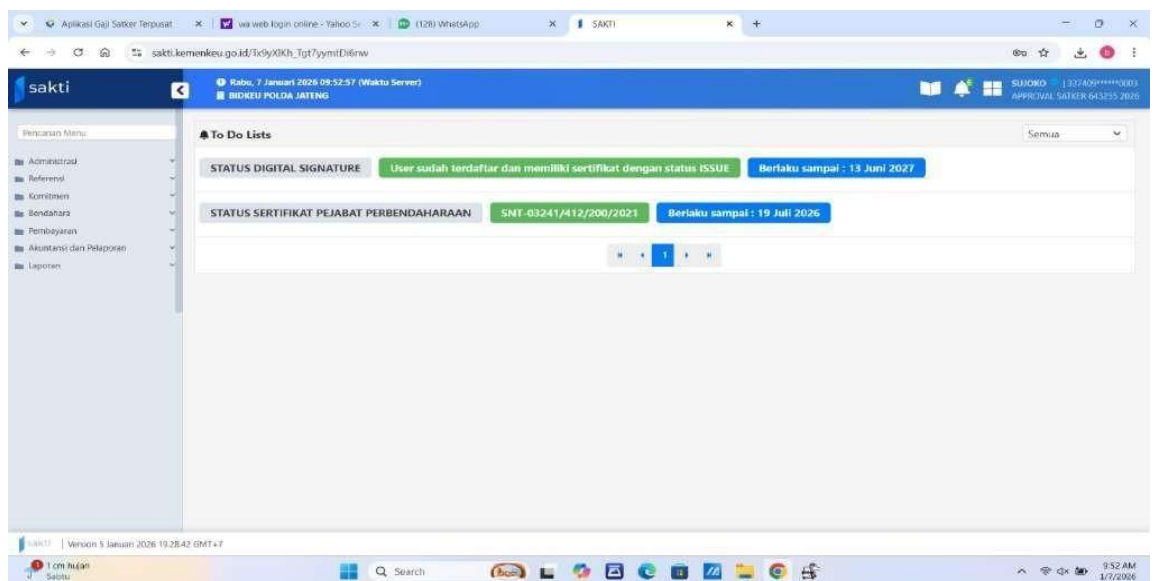
Tampilan input SPM sebagai dasar untuk pencairan anggaran dalam rangka distri

Distribusi anggaran satker Bidkeu Polda jateng

Gambar 4.4



Salah satu contoh Input SPN untuk pembayaran Gaji Anggota satker Bidkeu Polda Jateng



Gambar 4.5

Hasil akhir setelah diinput untuk kemudian dicetak dan diteruskan kepada KPPN dalam rangka pendistribusian anggaran Satker Bidkeu Polda Jateng

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA BIDKEU POLDA JATENG SURAT PERINTAH MEMBAYAR		
Nomor 00004A	Tanggal 07-Jan-2024	Halaman 1 dari 3
Kuasa Bendahara Umum KPPN Semarang I (026) Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 131.438.000,00		
**** SERATUS TIGA PULUH SATU JUTA EMPAT RATUS TIGA PULUH DELAPAN RIBU RUPIAH ****		
Tahun Anggaran Dasar Pembayaran DIPA Nomor : DIPA-060.01.2.643255/2026 Tanggal : 01-Dec-2024 UU 17/2025 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2026		Jenis Tagihan : GAJI INDUK Jatuh Tempo : Gaji Cara Bayar : SP2D
PENGELUARAN		JUMLAH UANG
643255.026.511211.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.0361.2.000000.000000		79.729.900,00
643255.026.511219.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.0361.2.000000.000000		959,00
643255.026.511221.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.0361.2.000000.000000		5.036.560,00
643255.026.511222.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.0361.2.000000.000000		1.508.602,00
643255.026.511223.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.0361.2.000000.000000		8.515.000,00
643255.026.511225.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.0361.2.000000.000000		773.466,00
643255.026.511226.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.0361.2.000000.000000		5.532.888,00
643255.026.511228.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.0361.2.000000.000000		38.640.000,00
643255.026.511232.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.0361.2.000000.000000		350.000,00
643255.026.511244.06001WA.3073EBA.A000000001.00000.2.0361.2.000000.000000		1.050.000,00
Jumlah Pengeluaran		141.137.375,00
POTONGAN		JUMLAH UANG
440780.019.811133.9999900.0000000.0000000000.00000.2.0100.0.999081.000000		6.902.000,00
440780.019.811136.9999900.0000000.0000000000.00000.2.0100.0.999081.000000		1.696.671,00
643255.026.426151.0600100.0000000.0000000000.00000.2.0361.2.000000.000000		327.238,00
663562.026.411121.0150400.0000000.0000000000.00000.2.0361.2.000000.000000		773.466,00
Jumlah Potongan		9.699.375,00
TOTAL PEMBAYARAN		131.438.000,00
Kepada: Nomor : 838301 Nama Supplier : BIDKEU POLDA JATENG NPWP1 : 0001409614508000 NPWP2 : 0001409614508000 NOP : ALAMAT : J.L. Paksiwan No. 1 Semarang Bank / Pos : TERLAMPIR Rekening : TERLAMPIR Nama Pemilik : TERLAMPIR Uraian : PEMBAYARAN BELANJA PEGAWAI BERUPA GAJI INDUK POLRI BULAN FEBRUARI TAHUN 2026 SATKER BIDKEU POLDA JATENG UNTUK 23 PEGAWAI SS JIWA		
Semua bukti-bukti pendukung untuk Belanja Pegawai telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pendukung dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatangan SPM Kebenaran perhitungan dan isi yang teruang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN. #23 OT 10NDX0R0kx		SEMARANG, 07 Januari 2024 a.n Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Penandatangan SPM  SUWUKU, S.P.T., M.H. KOMPOL NRP 71010196

Gambar 4.6

Hasil print cetak fisik yang dikirimkan kepada KPPN dalam rangka pendistribusian anggaran Satker Bidkeu Polda Jateng

Pendistribusian Anggaran pada Satker Bidkeu Polda Jateng tersaji dalam bentuk laporan atau biasa disebut dengan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Laporan dibuat untuk memberikan informasi terhadap realisasi anggaran yang telah disusun dimana meliputi surplus/defisit, jenis pembiayaan realisasi anggaran, dan sisa dari anggaran apakah lebih/kurang. Laporan realisasi anggaran dibuat diakhir tahun atau satu tahun, Tahun Anggaran 2024, Realisasi Anggaran

REALISASI ANGGARAN BIDKEU BULAN JANUARI S/D DESEMBER TA 2024											
KODE	URAIAN	PAGU	REALISASI BLN INI		REALISASI S.D. BLN INI		SISA ANGGARAN S.D. BLN INI		SUMBER DANA		
			Rp	%	Rp	%	Rp	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
060.01 BP	Program Modernisasi Almatas dan Sarana Prasarana Polri	104.110.000	104.110.000	100%	104.110.000	100%	104.110.000	100%	104.110.000	100%	RM
5059	Dukungan Manajemen dan Teknik Sarpras	104.110.000	104.110.000	100%	104.110.000	100%	104.110.000	100%	104.110.000	100%	RM
5059 EBA	Layanan Perkantoran[Base Line]	104.110.000	104.110.000	100%	104.110.000	100%	104.110.000	100%	104.110.000	100%	RM
5059 EBA.994	Layanan Perkantoran	104.110.000	104.110.000	100%	104.110.000	100%	104.110.000	100%	104.110.000	100%	RM
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	104.110.000	104.110.000	100%	104.110.000	100%	104.110.000	100%	104.110.000	100%	RM
AY	PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOTR RODA 4/6/10	52.000.000	52.000.000	100%	52.000.000	100%	52.000.000	100%	52.000.000	100%	RM
BB	PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 2	15.000.000	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	RM
BH	PERBAIKAN PERALATAN KANTOR	31.410.000	31.410.000	100%	31.410.000	100%	31.410.000	100%	31.410.000	100%	RM
UF	PENGANTIAN INVENTARIS LAMA/PEGAWAI BARU	5.700.000	5.700.000	100%	5.700.000	100%	5.700.000	100%	5.700.000	100%	RM
060.01 BQ	Program Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	6.300.000.000	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	RM
3128	Dukungan Manajemen dan Teknis Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	6.300.000.000	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	RM
3128 EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	6.300.000.000	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	RM
3128 EBA.962	Layanan Umum	6.300.000.000	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	RM
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	6.300.000.000	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	RM
VH	OPERASI KEPOLISIAN DIREKTIF KAPOLDA	6.300.000.000	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	6.300.000.000	100%	RM
060.01 WA	Program Dukungan Manajemen	4.546.096.000	4.546.096.000	100%	4.546.096.000	100%	4.546.096.000	100%	4.546.096.000	100%	RM
3068	Pelayanan Administrasi Keuangan Polri	1.028.527.000	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	RM
3068 EAC	Layanan Umum[Base Line]	1.028.527.000	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	RM
3068 EAC.003	Layanan Administrasi Keuangan Polri	1.028.527.000	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	RM
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan	1.028.527.000	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	1.028.527.000	100%	RM
AE	KEGIATAN MUSRENBANG	1.070.000	1.070.000	100%	1.070.000	100%	1.070.000	100%	1.070.000	100%	RM
AG	SOSIALISASI	500.000	500.000	100%	500.000	100%	500.000	100%	500.000	100%	RM
AJ	PENYELENGGARAAN HUMAS, PROTOKOL DAN PEMBERITAAN	3.600.000	3.600.000	100%	3.600.000	100%	3.600.000	100%	3.600.000	100%	RM
BU	EVALUASI LAPORAN KEGIATAN	135.910.000	135.910.000	100%	135.910.000	100%	135.910.000	100%	135.910.000	100%	RM
BV	SUPERVISI	132.000.000	132.000.000	100%	132.000.000	100%	132.000.000	100%	132.000.000	100%	RM
DW	PEMBINAAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN KEPENGAWAJAN	76.267.000	76.267.000	100%	76.267.000	100%	76.267.000	100%	76.267.000	100%	RM
E	PENYUSUNAN PROGRAM, ANGGARAN DAN RENJA	500.000	500.000	100%	500.000	100%	500.000	100%	500.000	100%	RM
F	PENYUSUNAN RKA-KL, SRAA DAN DIPA	3.780.000	3.780.000	100%	3.780.000	100%	3.780.000	100%	3.780.000	100%	RM
FS	DUK OPSNAL SATKER	288.560.000	288.560.000	100%	288.560.000	100%	288.560.000	100%	288.560.000	100%	RM
G	PENYUSUNAN DAN EVALUASI LKIP	1.000.000	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	RM
JZ	HONORARIUM SAKSAP/SIMAKS/MAPPENGELOLAKEUANGAN	51.600.000	51.600.000	100%	51.600.000	100%	51.600.000	100%	51.600.000	100%	RM
N	PENGADAAN MAKANAN/MINUMAN PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH	27.360.000	27.360.000	100%	27.360.000	100%	27.360.000	100%	27.360.000	100%	RM
R	PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH (SAP)	305.880.000	305.880.000	100%	305.880.000	100%	305.880.000	100%	305.880.000	100%	RM
TV	PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA	500.000	500.000	100%	500.000	100%	500.000	100%	500.000	100%	RM
3073	Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri	3.517.569.000	3.517.569.000	100%	3.517.569.000	100%	3.517.569.000	100%	3.517.569.000	100%	RM
3073.EBA	Layanan Perkantoran[Base Line]	3.600.000	3.600.000	100%	3.600.000	100%	3.600.000	100%	3.600.000	100%	RM
3073.EBA.962	Layanan Perkantoran	3.600.000	3.600.000	100%	3.600.000	100%	3.600.000	100%	3.600.000	100%	RM
003	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	3.600.000	3.600.000	100%	3.600.000	100%	3.600.000	100%	3.600.000	100%	RM
JZ	HONORARIUM SAKSAP/SIMAK/SMAK/PENGLOLA KEUANGAN	3.600.000	3.600.000	100%	3.600.000	100%	3.600.000	100%	3.600.000	100%	RM
3073.EBA.994	Layanan Perkantoran	3.513.969.000	3.513.969.000	100%	3.513.969.000	100%	3.513.969.000	100%	3.513.969.000	100%	RM
001	Gaji dan Tunjangan	3.453.969.000	3.453.969.000	100%	3.453.969.000	100%	3.453.969.000	100%	3.453.969.000	100%	RM
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	3.453.969.000	3.453.969.000	100%	3.453.969.000	100%	3.453.969.000	100%	3.453.969.000	100%	RM
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	60.000.000	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	RM
BW	PENGADAAN PERALATAN/PERLENGKAPAN KANTOR	60.000.000	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	RM
		10.950.206.000	10.950.206.000	100%	10.950.206.000	100%	10.950.206.000	100%	10.950.206.000	100%	RM

Mengetahui
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN

SUTOPO, S.E.,M.Si
KOMISARIS POLISI NRP 69100465

Semarang, Desember 2024
KAURKEU SUBBAGRENMIN BIDKEU

SRI RUKIYATI, S.E.,M.M.
PEMBINA NIP 197505071998032001

Satker Bidkeu Polda Jateng periode TA. 2024, dapat disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran berikut:

4.4.2 Pertanggungjawaban Satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024

Anda dapat menemukan bukti penerimaan dan pengeluaran dana yang sah sesuai dengan persyaratan hukum dan peraturan dalam laporan Akuntabilitas Keuangan, yang juga dikenal sebagai Peraturan Wakil Keuangan. Berikut adalah daftar semua pihak yang berperan dalam pembuatan Peraturan Wakil Keuangan:

Pejabat yang menerima otorisasi untuk menggunakan dana dari pengguna anggaran dan dipercayakan dengan tugas dan kewajiban tertentu oleh pengguna anggaran untuk dilaksanakan di Kepolisian Nasional Indonesia dikenal sebagai Otorisasi Pengguna Anggaran, atau KPA singkatnya:

Tanggung jawab posisi ini meliputi penyusunan DIPA, perancangan PPK untuk pengeluaran dana negara, pengorganisasian PPSPM untuk menghitung tagihan dan menerbitkan SPM, pemilihan komite atau pejabat untuk mengawasi pelaksanaan anggaran, pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan

dan penutupan dana, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan, pengawasan administrasi dokumen dan transaksi terkait pelaksanaan anggaran, serta penyusunan laporan kinerja dan keuangan sebagaimana dipersyaratkan oleh hukum.

Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengambil Keputusan, yang biasa disebut PPK, yaitu pejabat yang bertindak di bawah wewenang pengguna anggaran atau KPA untuk mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang dapat menyebabkan pengeluaran dari anggaran pendapatan dan pengeluaran negara:

Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian atau kontrak dengan penyedia barang/jasa memberitahukan kepada kuasa bendahara umum negara atas perjanjian atau kontrak yang dilakukannya mengendalikan pelaksanaan perjanjian atau kontrak menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara membuat dan menandatangani SPP melaporkan pelaksanaan atau penyelesaian kegiatan kepada KPA menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan dan melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pejabat dengan peran dan tanggung jawab berikut ditunjuk oleh pengguna anggaran atau KPA sebagai Pejabat Penandatangan Surat Perintah Pembayaran, atau PPSPM singkatnya. Individu ini berwenang untuk menguji permintaan pembayaran dan menerbitkan surat perintah pembayaran:

Bersamaan dengan tugas dan kewajiban berikut: memverifikasi SPP dan dokumen pendukungnya untuk memastikan keakuratannya dan mengembalikannya jika tidak sesuai dengan kriteria untuk penagihan ke rekening yang diberikan untuk SPP; menjaga keamanan dan keselamatan semua dokumen hak penagihan; melaporkan kepada KPA tentang pelaksanaan perintah pengujian dan pembayaran; dan melakukan tugas lain atau memperoleh izin yang berkaitan dengan pelaksanaan perintah pengujian dan pembayaran.

Untuk melaksanakan anggaran penerimaan dan pengeluaran negara dalam satuan Kepolisian Nasional Indonesia, tugas dan tanggung jawab berikut diberikan kepada Bendahara Pengeluaran, seorang pegawai Kepolisian Nasional Indonesia: menerima, menyimpan, membayar, mengelola, dan mempertanggungjawabkan dana untuk kebutuhan pengeluaran negara:

Mengelola rekening tempat UP atau TUP disimpan; menyiapkan SPP dan SPM; mengirimkan faktur ke KPPN; “menerima, menyimpan, mengelola, dan mencatat uang atau surat berharga di bawah pengelolaannya; menguji dan membayar berdasarkan perintah PPK; menolak perintah pembayaran jika tidak memenuhi persyaratan pembayaran; melakukan pemotongan atau pengumpulan pendapatan negara dari pembayaran yang dilakukan; menyetorkan pemotongan atau pengumpulan kewajiban kepada negara ke kas negara; mengangkut SP2D ke KPPN; sebagai bagian dari prosedur akuntansi Unit Kerja, memverifikasi data keuangan; memproses dan mencetak data” Implementasi dan penyimpanan sistem cadangan, memberikan panduan tentang fungsi keuangan dalam unit kerja, melacak keuangan (khususnya untuk dana dan anggaran yang tidak termasuk dalam program komputerisasi), dan menyiapkan laporan keuangan (realisasi

anggaran, neraca, operasional, perubahan ekuitas, catatan atas laporan keuangan, dll.) sesuai dengan standar akuntansi pemerintah. Laporan- laporan ini kemudian diserahkan kepada kepala KPPN sebagai bendahara negara yang berwenang

Sebagai badan vertikal di bawah “Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara” (selanjutnya disingkat KPPN) telah memperoleh persetujuan dari BUN untuk melaksanakan beberapa kegiatan yang telah disetujui oleh BUN.

Daftar Pelaksanaan Anggaran, atau disingkat DIPA, adalah dokumen yang membantu mewujudkan anggaran pendapatan dan pengeluaran negara dengan menyediakan peta jalan bagi mereka yang bekerja dengan anggaran tersebut.

Untuk meminta pembayaran tagihan kepada negara, PPK menerbitkan dokumen yang dikenal sebagai Surat Permohonan Pembayaran, atau disingkat SPP.

Untuk menyalurkan dana dari Anggaran Pelaksanaan (DIPA), Badan Ketertiban Umum (PPSPM) menerbitkan dokumen yang dikenal sebagai Surat Perintah Pembayaran, yang kemudian disingkat SPM.

Kantor Pendapatan dan Pengeluaran Negara (KPPN), dalam kapasitasnya sebagai perwakilan resmi Badan Pendapatan dan Pengeluaran Negara (BUN), menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana, atau SP2D, untuk mengesahkan pengeluaran dana dari anggaran pendapatan dan pengeluaran negara, yang didasarkan pada SPM.

KPPN atau PPK akan membuat dokumen yang disebut Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) untuk meyakinkan negara bahwa semua pembayaran untuk pengeluaran telah dihitung secara akurat dan bahwa mereka akan mengembalikan kelebihan pembayaran.

Selalu bertanggung jawab, transparan dalam perancangan Perwabku, proporsional (sesuai dengan tujuan yang dimaksudkan), dan profesional (sesuai dengan kompetensi) adalah prinsip-prinsip yang memandu pelaksanaannya. Berikut adalah sistem informasi akuntansi Perwabku dari Divisi Keuangan Kepolisian Daerah Jawa Tengah. Berikut adalah uraian rinci tentang apa yang dilakukan Divisi Keuangan Kepolisian Daerah Jawa Tengah untuk mempersiapkan Perwabku:

Dengan bantuan Daftar Pelaksanaan Penyerapan Anggaran (DIPA), instruksi kegiatan operasional, dan penilaian kinerja tahunan, sub-unit kerja membuat rencana tahunan, bulanan, dan triwulanan untuk kegiatan dan penyerapan anggaran.

Pejabat Pengambil Komitmen (PPK) menerima proposal pembiayaan komprehensif dari sub-unit kerja, yang mencakup Catatan Layanan (Nodin). PPK meninjau proposal tersebut, pekerjaan Wakil Pejabat Keuangan (Wabkeu) dalam Nodin, dan permintaan dana khusus dari sub-unit kerja. Setelah disetujui, PPK akan mengirimkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Pernyataan Tanggung Jawab Pengeluaran Langsung (SPTB LS).

SPP, SPTB, dan proposal fungsional ditinjau dan diperiksa oleh PPSPM, yang bertanggung jawab untuk menandatangani permintaan pembayaran. SPM dikeluarkan setelah PPSPM menganalisis PAGU, atau Alokasi Anggaran.

Otoritas Pengguna Anggaran (KPA) mengeluarkan disposisi untuk menyetujui pelepasan dana.

Ketiga formulir tersebut—SPP, SPM, dan SSP—disiapkan oleh Bagian Keuangan (Sikeu). Sikeu menyiapkan SBTP untuk UP/TUP, yang merupakan singkatan dari Uang Cadangan dan Uang Cadangan Tambahan. Dokumen resmi dikirimkan ke KPPN, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Setelah Sikeu

mengambil uang dari bank, ia mencetak tanda terima dan memberikannya kepada departemen yang membutuhkannya.

Unit kerja sub-bidang bertanggung jawab untuk menerima uang dari Sikeu, memberikan tunjangan kepada orang yang berhak, dan membuat tanda terima nominatif yang diperlukan. Unit kerja sub-bidang mengirimkan dokumen ke Sikeu dan mengumpulkan Laporan Hasil Kegiatan (LHK) untuk departemen administrasi.

Representasi grafis Implementasi Perwabkeu Departemen Keuangan

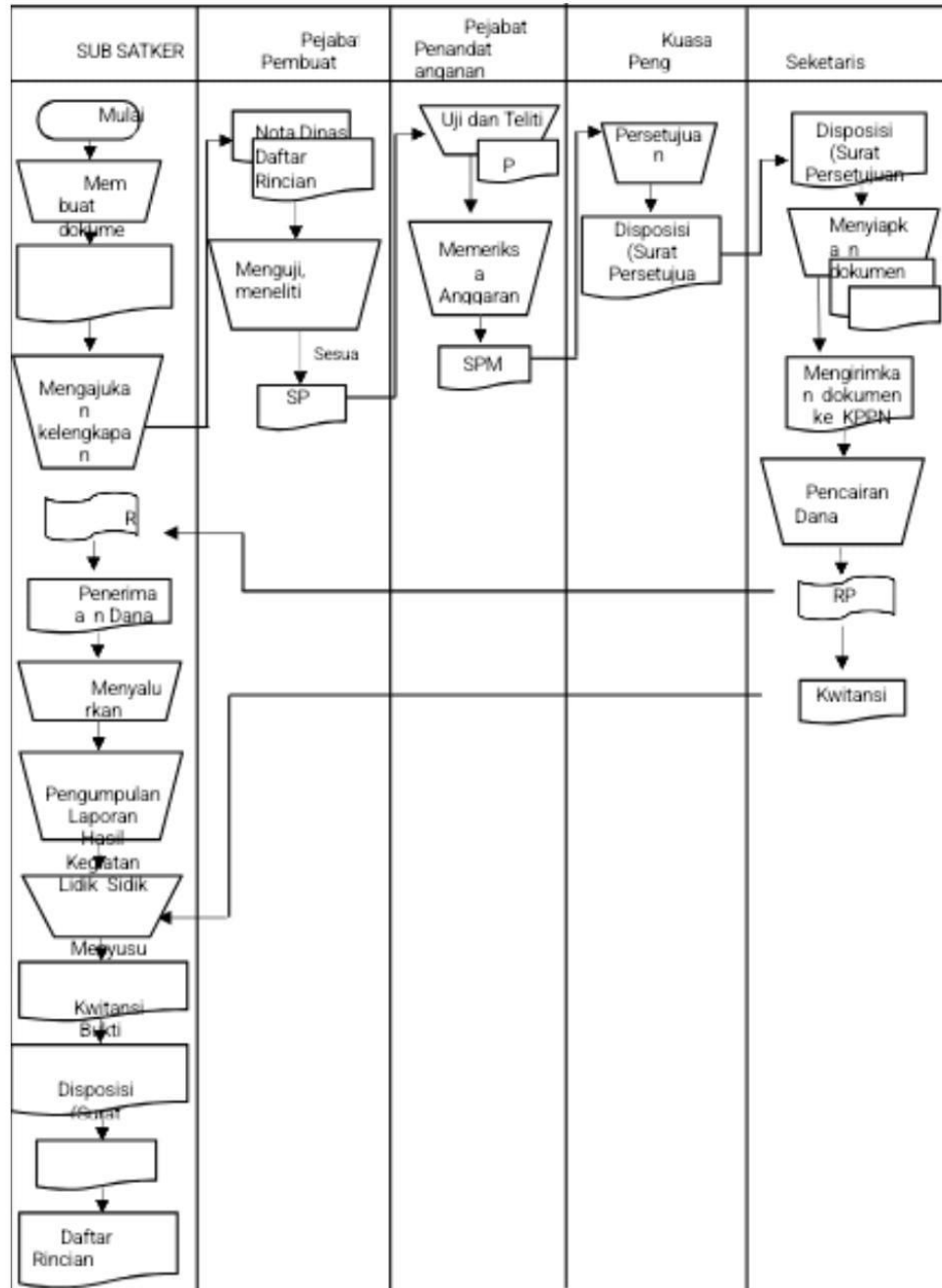


Table 4.9

Bapak Kopol Sujoko, menyatakan bahwa Proses pertanggungjawaban anggaran harus melalui tahapan verifikasi yang ketat untuk memastikan seluruh dokumen pendukung telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, berdasarkan “Peraturan Kapolri nomor 5 Tahun 2022 tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.” Tujuan dari prosedur verifikasi adalah untuk memeriksa dokumen Deputi Peraturan Keuangan dan memastikan bahwa penggunaan dana secara administratif sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Berikut adalah tindakan utama yang dilakukan oleh Unit Kerja Keuangan Kepolisian Daerah Jawa Tengah ketika melakukan verifikasi:

Kegiatan Belanja Pegawai

Dalam kegiatan Verifikasi Belanja Pegawai (Gaji, Tunjangan dan Non Gaji) maka, kelengkapan Administrasi yang harus dilengkapi adalah sebagai berikut :

Dokumentasi transfer bank; SPP SPTJM KU-17 atau bukti penerimaan pembayaran pajak; daftar pembayaran tunjangan kinerja untuk anggota Polri; daftar pembayaran tunjangan kinerja untuk Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil di Polri; dan rekapitulasi pembayaran tunjangan kinerja per Unit Kerja dan kelas gaji. Catatan administrasi Deputi Peraturan Keuangan disimpan di setiap Unit Kerja jika pembayaran tunjangan kinerja diajukan secara elektronik.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan, dokumen-dokumen administratif berikut ini diperlukan untuk pembayaran tunjangan makan bagi pegawai negeri sipil Kepolisian Nasional Indonesia: daftar hadir, daftar nominatif, perhitungan tunjangan makan bagi pegawai negeri sipil Kepolisian Nasional Indonesia yang disetujui oleh Kepala Unit Kerja, bukti transfer bank, bukti pembayaran pajak (untuk golongan III ke atas, SPTJM dan SPP, SPM, SP2D), dan surat keterangan dari Kepala Unit Kerja.

Berikut ini adalah contoh-contoh dokumen administratif yang merujuk pada Peraturan Wakil Menteri Keuangan dan pembayaran upah lembur serta tunjangan makan lembur:

Mohon lampirkan dokumen-dokumen berikut: surat perintah kerja lembur yang ditandatangani oleh kepala unit kerja, daftar kehadiran yang mencakup jam kerja reguler dan lembur, daftar semua perhitungan lembur yang telah dibuat dan ditandatangani oleh petugas administrasi gaji dan bendahara pengeluaran, dan terakhir, bukti pembayaran pajak untuk golongan III ke atas, SPTJM dan SPP, SPM, SP2D.

Kegiatan Belanja Barang

Dalam kegiatan Verifikasi Belanja Barang terdiri dari beberapa ketentuan yang harus dilaksanakan, hal ini berdasarkan “pasal 11 Peraturan Kapolri nomor 5 Tahun 2022 tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.” Belanja Barang didasarkan kepada nilai dari pengadaan tersebut dengan kriteria sebagai berikut :

Untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya hingga “Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), dan untuk jasa konsultasi hingga Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), dan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya, dan untuk jasa konsultasi di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).”

Dokumen administrasi Perwabkeu Pengadaan barang/jasa yang nilai tagihannya sampai dengan Rp. 10.000.000 dan sampai dengan Rp50.000.000.

Jika Anda perlu memberikan bukti pembayaran pajak dan SPP, SPM, atau SP2D, Anda dapat menggunakan kwitansi sebagai bukti pembelian atau pembayaran faktur.

Kwitansi, bukti pembayaran, faktur atau nota pembelian, surat perintah kerja, laporan penyelesaian dan penyerahan pekerjaan, laporan pembayaran faktur pajak (jika ada), bukti

pembayaran pajak, SPP, SPM, dan SP2D adalah semua dokumen administrasi yang diperlukan untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, dan jasa lainnya dengan nilai tagihan mulai dari Rp 50.000.000 hingga Rp 200.000.000.

Untuk pembelian komoditas, bangunan, atau jasa lainnya dengan nilai tagihan lebih dari Rp 200.000.000, dokumen administrasi berikut diperlukan:

Dokumen-dokumen berikut diperlukan: nota pembelian, kwitansi, faktur, keputusan mengenai pemberian kontrak, jaminan bank dan jaminan pelaksanaan, surat perjanjian dan kontrak, laporan penyelesaian dan penyerahan pekerjaan, laporan pembayaran yang dilakukan dengan jaminan bank, jaminan pembayaran di muka (jika pembayaran tersebut sesuai dengan peraturan), faktur pajak (jika ada), bukti pembayaran pajak, dan SPP, SPM, dan SP2D

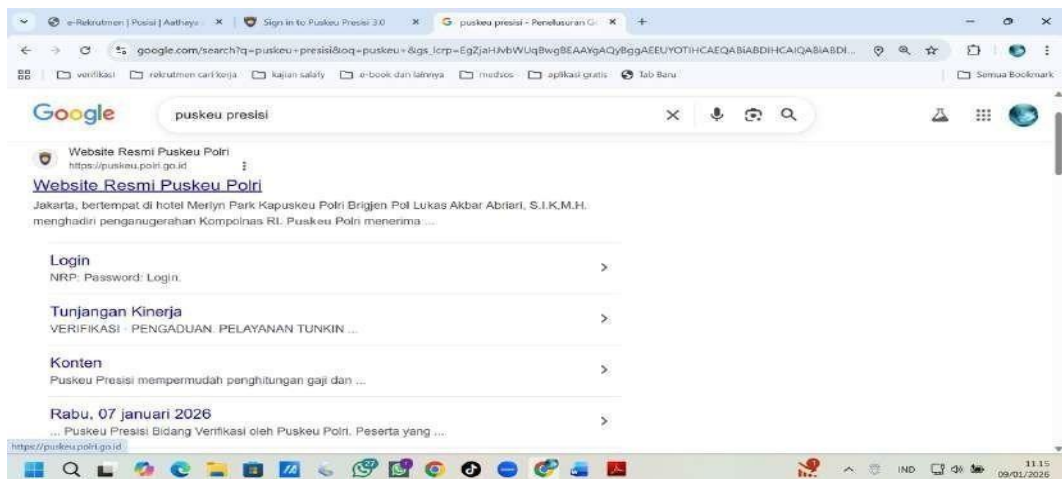
Bank garansi atau jaminan pelaksanaan memiliki fungsi sebagai perlindungan hukum bagi instansi pemerintah apabila terjadi wanpretasi dari pihak penyedia. Demikian pula dengan jaminan uang muka, yang harus dilampirkan apabila terdapat pencairan uang muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini bertujuan untuk menghindari risiko kerugian negara.

Berita acara penyelesaian pekerjaan dan berita acara serah terima pekerjaan merupakan bukti bahwa pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan spesifikasi teknis dan ketentuan kontrak. Dokumen ini menjadi dasar bahwa pembayaran dapat dilakukan karena prestasi pekerjaan telah dipenuhi. Apabila dikenakan kewajiban perpajakan, maka wajib dilampirkan faktur pajak dan bukti setor pajak sebagai bentuk kepatuhan terhadap ketentuan perpajakan yang berlaku.

Verifikasi mekanisme pembayaran sesuai dengan peraturan di bidang keuangan negara, distribusi hak tagihan kepada yang

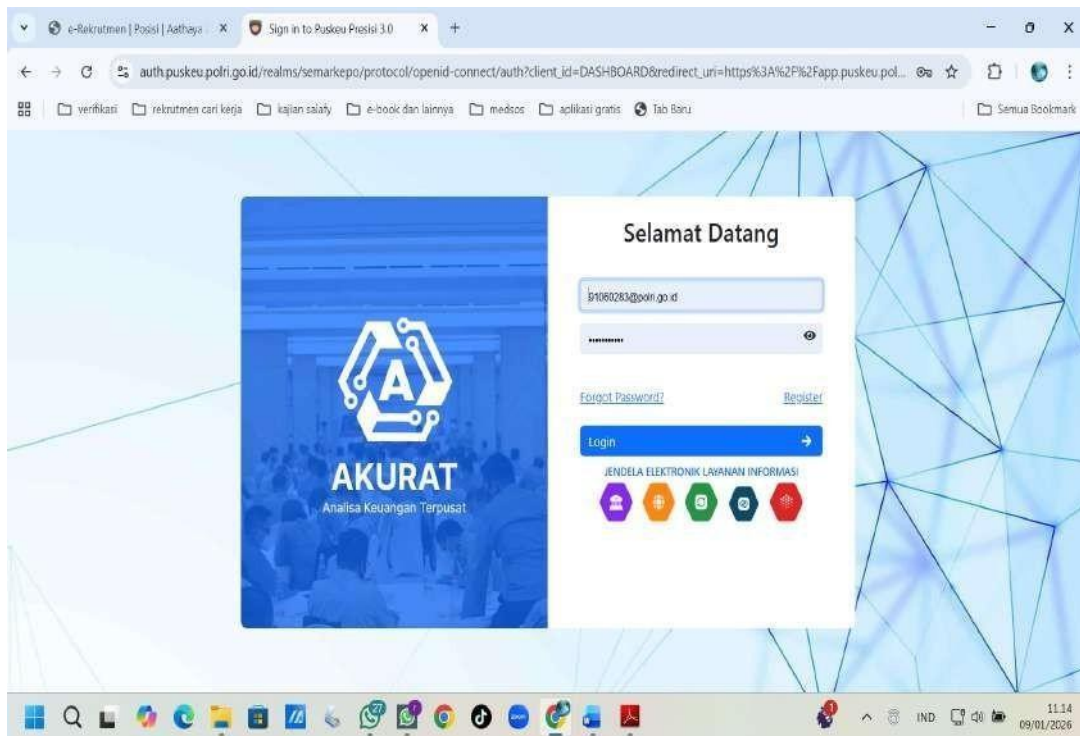
berhak, dan pengeluaran sesuai dengan tujuan dan target yang ditetapkan selama pelaksanaannya merupakan tugas yang dibebankan kepada Divisi Keuangan dan/atau Pusat Keuangan Kepolisian Nasional setelah menerima dokumen administratif dari Peraturan Deputy Unit Keuangan. Setiap Unit Kerja di lembaga Kepolisian Nasional di seluruh Indonesia memiliki akses ke program Pusat Keuangan Presisi, yang digunakan oleh Pusat Keuangan Kepolisian Nasional.

Aplikasi ini mendukung proses verifikasi dan monitoring secara terintegritas, sehingga memudahkan pengawasan serta mempercepat proses administrasi keuangan. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh mekanisme pembayaran telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara, aplikasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :



Gambar 4.7

Gambar situs alamat Puskeu Presisi



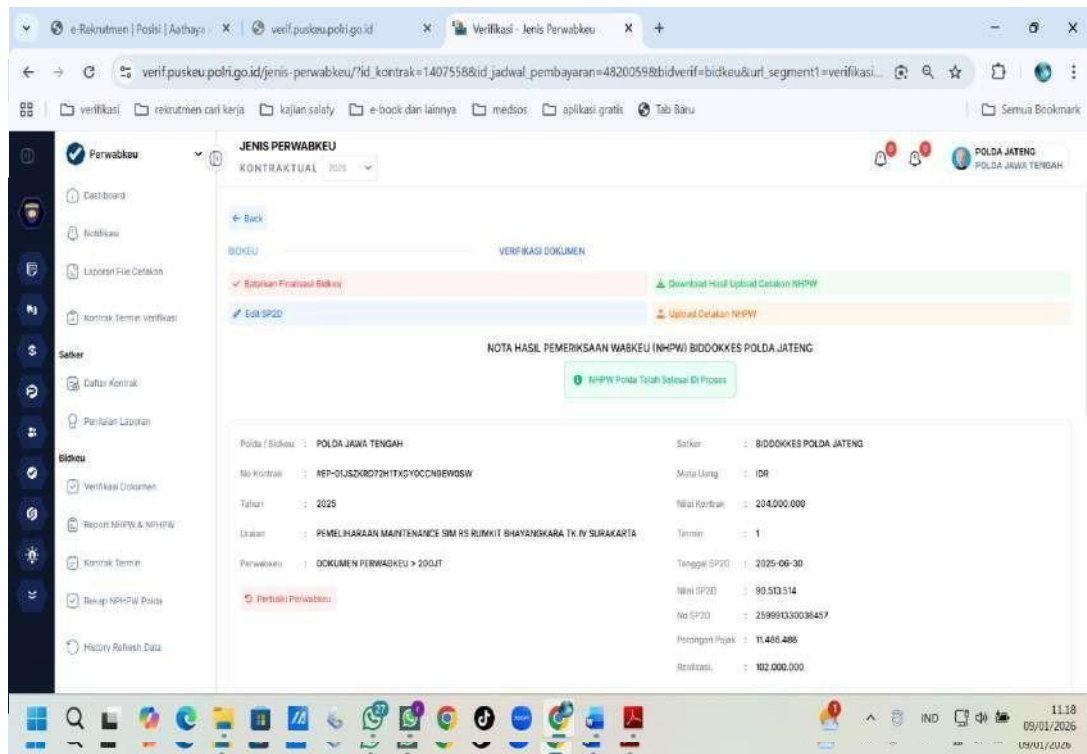
Gambar 4.8

Tampilan awal aplikasi Puskeu Presisi



Gambar tampilan Menu Utama Aplikasi Puskeu Presisi (Dashboard)

Gambar tambilan Menu Verifikasi Perwabkeu Aplikasi Puskeu Presisi
tambi Gambar tambilan hasil dari Verifikasi Perwabkeu Aplikasi Puskeu Presisi



Gambar tambilan Laporan dari Satker Perwabkeu Aplikasi Puskeu Presisi

4.4.2 Kendala-kendala atau faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi dalam Pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jawa Tengah

Faktor Budaya Organisasi

Budaya organisasi adalah cara berpikir, berperasaan dan bereaksi yang didasarkan pada pola-pola tertentu di dalam sebuah organisasi atau bagiannya. Budaya organisasi merupakan suatu sistem nilai organisasi yang dianut oleh anggota organisasi yang kemudian dapat memberikan pengaruh pada cara bekerja anggota organisasi. Budaya organisasi yang baik akan memberikan pengaruh yang baik pula pada cara bekerja anggota dan akan mampu mendorong munculnya kepuasan kerja bagi para anggota organisasi. Beberapa karakteristik budaya organisasi antara lain adalah tanggung jawab yang dimiliki individu, penciptaan sasaran pekerjaan serta target kerja yang jelas dan inovatif, koordinasi dalam bekerja, tersedianya bantuan dan dukungan untuk pekerja, pengawasan langsung terhadap perilaku karyawan, identitas, penghargaan atas kinerja, kritik secara terbuka, dan pola komunikasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya organisasi memiliki faktor yang positif pada kepuasan kerja. Artinya, semakin baik budaya organisasi yang dimiliki oleh Satker Bidkeu Polda Jateng maka akan menyebabkan peningkatan tertibnya dalam pendistribusian dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan pada Satker Bidkeu Polda Jateng khususnya untuk Tahun Anggaran 2024.

Hasil yang diperoleh dalam penelitian ini juga dijelaskan oleh nilai budaya organisasi yang berada pada rentang sangat baik. Dari hasil tersebut maka diketahui bahwa personel Satker Bidkeu Polda Jateng memiliki budaya organisasi berupa kesadaran untuk

senantiasa mengembangkan diri untuk mencapai hasil pekerjaan yang optimal, selalu bekerja aktif tanpa menunggu perintah, dan adanya dorongan motivasi dari pimpinan untuk meningkatkan kreativitas. Budaya organisasi tersebut telah mampu memberikan pengaruh serta menunjang pekerjaan personel yang akan berdampak pada kepuasan kerja personel Satker Bidkeu Polda Jateng.

Faktor Pengawasan Pimpinan terhadap Anggota

Pengawasan pimpinan merupakan kegiatan manajerial yang bertujuan untuk menghindari kemungkinan adanya penyimpangan para anggota dalam melaksanakan pekerjaannya. Karyawan cenderung tidak menyimpang dari tugas yang sedang dikerjakan jika mereka secara konsisten diberi instruksi atau arahan oleh atasan mereka. Sebaliknya, anggota yang tidak memperoleh pengawasan akan memiliki peluang melakukan kesalahan yang lebih besar. Imbasnya kemudian pada kinerja yang dihasilkan oleh setiap personel. Namun apabila pengawasan terlalu ketat terhadap anggota, akan mengakibatkan personel merasa tidak nyaman dalam bekerja. Hasil penelitian ini menunjukkan tidak ada pengaruh signifikan pengawasan pimpinan terhadap kepuasan kerja personel Satker Bidkeu Polda Jateng. Hal ini dikarenakan pengawasan pimpinan yang dilakukan terhadap personel Bidkeu terlalu tajam sehingga personel merasa tidak senang dalam bekerja. Rasa tidak nyaman dalam bekerja akan mempengaruhi keterlambatan personel dalam mendistribusikan dan mempertanggungjawabkan keuangan.

Faktor Kinerja Personel

Efisiensi pekerja di Satuan Akuntabilitas dan Keuangan Kepolisian Daerah Jawa Tengah dipengaruhi oleh budaya perusahaan. Peningkatan kinerja karyawan merupakan hasil langsung dari budaya perusahaan yang lebih positif. Secara umum, ketika kita berbicara tentang budaya organisasi, kita merujuk pada keyakinan, praktik, dan standar

umum yang berlaku untuk semua bagian bisnis. Cara karyawan berpikir, bekerja sama, dan berinteraksi dengan lingkungan sekitar merupakan landasan pemantauan perilaku. Kinerja Unit Kerja akan meningkat dan komitmen organisasi akan naik dengan budaya yang kuat. Hasil yang diperoleh dalam penelitian ini juga dijelaskan oleh nilai budaya organisasi yang berada pada rentang sangat setuju dengan nilai tertinggi pada indikator pertama, kedua, dan keempat. Dari hasil tersebut maka diketahui bahwa personel Satker Bidkeu Polda Jateng memiliki budaya organisasi berupa kesadaran untuk senantiasa mengembangkan diri untuk mencapai hasil pekerjaan yang optimal, selalu bekerja aktif tanpa menunggu perintah dan adanya dorongan motivasi dari pimpinan untuk meningkatkan kreativitas. Budaya organisasi tersebut telah mampu memberikan pengaruh serta menunjang pekerjaan personel yang akan berdampak pada kinerja personel Satker Bidkeu Polda Jateng.

Faktor Pengawasan Pimpinan terhadap Kinerja Personel

Pengawasan pimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja personel Satker Bidkeu Polda Jateng. bahwa semakin baik penerapan pengawasan, maka akan meningkatkan kinerja karyawan. Bentuk pengawasan yang diterapkan dilakukan secara langsung dan tidak langsung, contohnya melaksanakan pengawasan langsung dengan cara inspeksi langsung untuk memastikan bahwa tugas yang diberikan dikerjakan serta melakukan observasi langsung ke objek yang akan dikerjakan. Bentuk pengawasan yang diterapkan pimpinan Bidkeu kepada personelnnya yaitu berupa pengawasan secara langsung dan tidak langsung. Secara langsung misalnya pimpinan melaksanakan sidak ke beberapa Kasikeu/Kaur ke di kewilayahan sehingga pimpinan dapat mengawasi secara langsung terkait pendistribusian dan pertanggungjawaban keuangan. Adapun pengawasan secara tidak langsung melalui media sosial berupa *Whatsapp* group, misalnya pimpinan memberikan arahan atau

informasi melalui WAG dapat dilihat personel yang dengan cepat merespon atau menanggapi arahan tersebut serta melaksanakannya.

Faktor Komitmen yang tinggi dalam Pendistribusian dan Pencairan DIPA

Dalam kaitan ini, Kepala Kepolisian RI (Kapolri) telah memberikan komitmen yang tinggi antara lain dengan penegasannya kepada KPA, baik KPA yang berada di pusat/Mabes Polri maupun KPA yang berada di wilayah (Kapolda, IR, Karo, Dir, Kabid, Kapolresta/Kapolres) untuk melakukan penyerapan dana yang optimal. Salah satu asas yang berperan dalam keberhasilan organisasi mencapai tujuan adalah adanya pendelegasian kewenangan dan pembagian tugas sampai dengan hierarki terkecil. Secara struktural, organisasi Polri telah melaksanakan hal tersebut, sehingga yang diperlukan adalah komitmen yang tinggi dari masing-masing top manager dan middle manager agar dalam pelaksanaannya dilapangkan para pelaksana pencairan anggaran dalam DIPA seperti Kaurkeu/Kasikeu dan Paurkeu mempunyai tanggung jawab yang besar terhadap maksimal dan tidaknya pencapaian target pencairan anggaran dalam DIPA Ditjen Perbendaharaan yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Tersebar unit vertikal tersebut menjadi kekuatan internal yang mendukung Ditjen Perbendaharaan dalam optimalisasi pengguliran dana atau anggaran kepada satker Kementerian/Lembaga, terlebih lagi bahwa sampai dengan saat ini telah direalisasikan pembentukan KPPN Prima/Percontohan sebanyak 18 dari 30 yang direncanakan. Dengan adanya KPPN Prima/Percontohan diharapkan agar pelayanan penyelesaian belanja nonpegawai yang semula diselesaikan dalam waktu 1 hari, akan dapat dipercepat menjadi kurang dari 1 jam, secara garis besar dapat dilakukan sebagai berikut :

Sistem dan prosedur pencairan DIPA yang baik. Maksudnya adalah bahwa dalam pencairan DIPA diperlukan metode dan prosedur yang mengikat, sehingga pelaksana mempunyai tanggung jawab yang besar, misalnya dalam lampiran DIPA telah disertakan lembar Rencana Penarikan Dana (RPD) yang dengan RPD tersebut pelaksana pencairan DIPA dapat mempedomani dalam pelaksanaannya sehingga target pencairan perbulannya dapat dinilai, apakah memenuhi target atau tidak memenuhi target, apabila tidak memenuhi target, maka diperlukan solusi-solusi sehingga target yang telah dituangkan dalam RPD dapat terjaga.

4.4.3 Kondisi yang diharapkan dalam Pendistribusian dan Pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jawa Tengah.

Perselisihan seputar wewenang dan kendali tidak dapat dihindari dalam penganggaran, karena ini merupakan alat untuk menetapkan tujuan dalam suatu organisasi. Sebagai bagian dari proses penganggaran, manajer dari berbagai departemen terlibat dalam permainan negosiasi untuk mengendalikan sumber daya perusahaan. Anggaran yang terlaksana dengan baik merupakan aspek penting dari keberadaan setiap organisasi.

Laporan distribusi anggaran terutama dirancang untuk membantu manajemen Unit Kerja dalam mengambil keputusan dengan memberikan informasi yang relevan. Berikut adalah beberapa tujuan yang terkait dengan alokasi dana:

Perencanaan. Distribusi dana memungkinkan Satker untuk menetapkan tujuan dan kebijakan dengan struktur tertentu. Misalnya, anggaran menunjukkan bahwa target distribusi Cabang B menurun sementara target distribusi Cabang A meningkat. Dengan

informasi baru ini, manajemen dapat segera mulai membuat rencana, baik itu berfokus pada distribusi di Cabang A atau meningkatkan upaya promosi di Cabang B.

Koordinasi. Adanya anggaran yang telah ditetapkan dapat membantu departemen-departemen dalam satu unit kerja untuk bekerja sama secara lebih efisien. Misalnya, untuk memastikan bahwa sub-unit kerja Pemasaran memiliki cukup karyawan untuk mencapai target distribusi, sub-unit kerja ini dapat dengan cepat bekerja sama dengan sub-unit kerja Sumber Daya Manusia setelah distribusi anggaran selesai.

Motivasi. Manajemen dapat menetapkan tujuan yang tepat kepada unit kerja melalui anggaran. Misalnya, kuantitas yang telah didistribusikan dapat terlihat jelas oleh unit kerja jika departemen distribusi menunjukkan angka tertentu yang harus dipenuhi.

Pengendalian. Dalam suatu unit kerja, manajemen dapat mengendalikan aktivitas yang dilakukan karena adanya anggaran. Sebagai contoh, misalkan suatu unit kerja menetapkan anggaran untuk biaya penggunaan telepon setiap sub-unit kerja. Pada awal setiap bulan, selisih antara biaya aktual dan target sebelumnya diukur. Penting untuk menentukan apa yang salah dan memperbaikinya agar tagihan telepon bulan berikutnya sesuai dengan jumlah yang direncanakan jika biaya penggunaan aktual berbeda dari yang dianggarkan.

Berdasarkan uraian di atas, syarat-syarat dalam alokasi dan pertanggungjawaban keuangan di Unit Kerja Keuangan Kepolisian Daerah Jawa Tengah adalah dengan memperhatikan faktor-faktor berikut:

Peranan Sistem Pendistribusian Anggaran

Fungsi manajemen, pemantauan, dan pengendalian lebih baik diimplementasikan dalam unit kerja kontemporer dengan

tingkat pekerjaan yang kompleks ketika aktivitas dibagi menurut sub-unit. Unit kerja, sub-unit keuangan, dan sub-unit penelitian biasanya memiliki pembagian kerja menurut sub-unit. Berdasarkan individu yang berkualifikasi dan ruang lingkup operasi yang tersedia, setiap sub-unit selanjutnya dibagi lagi menjadi beberapa divisi. Semakin sulit bagi manajer untuk menjamin kelangsungan hidup unit kerja mereka karena ekspansi yang cepat, kompleksitas, dan variasi operasi ini. Dalam struktur unit kerja, unit kerja yang berbeda berkolaborasi satu sama lain untuk mencapai tujuan bersama. Setiap manajer memiliki serangkaian kendala sendiri dalam hal sumber daya yang mereka miliki dalam unit kerja tertentu, oleh karena itu harus ada sistem yang diterapkan untuk mengalokasikan sumber daya tersebut secara efektif dan efisien. Pada intinya, manajemen hanyalah serangkaian prosedur untuk mengoordinasikan dan mengarahkan sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama.

Anda juga harus menyadari bahwa tujuan setiap sub-tugas saling melengkapi dan bahkan bertentangan. Misalnya, agar operasi setiap manajer dapat dijalankan secara efisien dan efektif, perlu untuk mengkoordinasikan kepentingan yang bersaing dari setiap sub-unit kerja, bagian, dan sub-bagian dalam suatu sistem. Hal ini terutama berlaku ketika satu sub-unit kerja membutuhkan produksi skala besar sementara sub-unit kerja lain membutuhkan produksi skala kecil. Alokasi dana di masa mendatang diharapkan dapat mengakomodasi semua hal yang disebutkan.

Anggaran yang dipersiapkan dengan baik adalah faktor terpenting dalam menentukan efektivitas kebijakan distribusi anggaran apa pun. Dalam kebanyakan kasus, manajer bertanggung jawab atas pengendalian biaya dan membuat perkiraan anggaran mereka sendiri yang mengarah pada program anggaran yang lebih efektif. Jika anggaran akan digunakan untuk mengatur tindakan

manajemen setelah dibuat, metode persiapan data anggaran ini sangat penting.

Alih-alih kolaborasi dan peningkatan produktivitas, Kepala Unit Kerja justru lebih cenderung mengalami kekecewaan dan ketidakpuasan jika mereka diharuskan menggunakan data dari atasan. Penyusunan anggaran tidak hanya dipengaruhi oleh bentuk dan sifat Unit Kerja, tetapi juga oleh bentuk dan sifat Unit Kerja yang menyusunnya, perilaku organisasi dan anggotanya, dan sebagainya. Dengan cara ini, perkiraan peristiwa masa depan yang paling akurat dapat menjadi dasar anggaran yang sengaja dilebih-lebihkan atau diremehkan. Untuk memastikan bahwa distribusi dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan, aturan distribusi anggaran di masa mendatang harus membahas semua aspek secara menyeluruh.

Pertanggungjawaban Pendistribusian dan Pengelolaan Anggaran Pertanggungjawaban anggaran merupakan tahap akhir yang tidak terpisahkan dari proses pendistribusian anggaran. Saat ini, sangat penting bagi semua unit kerja dan sub-unit kerja untuk menunjukkan bagaimana dana yang dialokasikan digunakan secara terbuka, bertanggung jawab, dan sesuai dengan semua peraturan dan ketentuan yang relevan. Akuntabilitas anggaran adalah metode untuk menganalisis efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan yang direncanakan dan merupakan jenis pelaporan administratif tersendiri.

Dalam konteks Satker Bidkeu Polda Jateng, pertanggungjawaban anggaran diharapkan mampu memberikan gambaran yang jelas mengenai kesesuaian antara anggaran yang ditrencanakan, anggaran yang didistribusikan, dan realisasi penggunaan anggaran. Setiap penyimpangan antara anggaran dan realisasi harus dapat dijelaskan secara rasional, baik yang

disebabkan oleh faktor internal maupun eksternal. Dengan demikian, laporan pertanggungjawaban anggaran menjadi dasar penting bagi pimpinan dalam melakukan pengambilan keputusan, perbaikan kebijakan, serta penyusunan anggaran pada periode berikutnya.

Selain itu, sistem pertanggungjawaban anggaran yang baik harus didukung oleh mekanisme pencatatan dan pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu. Setiap Sub Satker bertanggungjawab untuk menyusun laporan realisasi anggaran secara periodik dan menyampaikannya kepada Satker Bidkeu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Laporan tersebut harus dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang sah, sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan administratif. Pertanggungjawaban anggaran juga berperan sebagai sarana pengendalian intern. Melalui proses pemeriksaan dan evaluasi terhadap laporan pertanggungjawaban, Satker Bidkeu Polda Jateng dapat mendeteksi lebih dini adanya potensi penyimpangan, pemborosan, maupun ketidakefisienan dalam penggunaan anggaran. Saran perbaikan, pengelolaan anggaran yang lebih ketat, dan sistem pemantauan internal yang lebih kuat dapat dibangun berdasarkan temuan evaluasi tersebut.

Ke depan, kondisi yang diharapkan dalam pertanggungjawaban pendistribusian anggaran di Satker Bidkeu Polda Jateng adalah terwujudnya tata kelola keuangan yang berorientasi pada prinsip akuntabilitas, transparansi, efektivitas, dan efisiensi. Dengan adanya sistem pertanggungjawaban anggaran yang baik, diharapkan kepercayaan pimpinan dan pemangku kepentingan terhadap pengelolaan keuangan Satker semakin meningkat, serta tujuan organisasi dapat dicapai secara optimal dan berkelanjutan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan, analisis data, serta pembahasan mengenai pendistribusian dan pertanggungjawaban pada Satker Bidkeu Polda Jateng Tahun Anggaran 2024, dapat disimpulkan bahwa secara umum sistem pengelolaan anggaran telah berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip-prinsip manajemen keuangan publik, khususnya transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi. Pendistribusian anggaran dilaksanakan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dengan memanfaatkan sistem aplikasi keuangan terintegrasi seperti Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), sehingga proses pencairan dana dapat dilakukan secara terstruktur dan terdokumentasi dengan baik. Hal ini tercermin dari capaian tingkat penyerapan anggaran yang mencapai 100 persen serta nilai Indikator Kerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sebesar 97,08 dengan kategori sangat baik, yang menunjukkan bahwa secara kuantitatif kinerja pelaksanaan anggaran telah memenuhi target yang ditetapkan.

Namun demikian, hasil penelitian juga menunjukkan bahwa pencapaian tersebut masih dihadapkan pada berbagai kendala operasional yang mempengaruhi optimalisasi pengelolaan anggaran secara menyeluruh. Kendala yang paling dominan meliputi keterlambatan administratif dan ketidaklengkapan dokumen pertanggungjawaban dari satker, yang berdampak pada tertundanya proses verifikasi dan pencairan anggaran. Selain itu, keterbatasan pemahaman teknis sebagian personel terhadap penggunaan aplikasi pelaporan keuangan berbasis digital, seperti SAKTI dan SIMAK-BMN, turut mempengaruhi kualitas dan ketepatan waktu penyusunan laporan keuangan. Gangguan teknis pada sistem aplikasi juga menjadi faktor penghambat yang tidak dapat diabaikan, karena dapat mengganggu kelancaran proses input data, rekonsiliasi, serta penyampaian laporan keuangan secara tepat waktu. Di sisi lain, karakteristik anggaran yang bersifat direktif dan insidental, seperti anggaran penanganan bencana

alam dan kondisi darurat lainnya, menyebabkan terjadinya deviasi perencanaan yang sulit diprediksi sejak awal tahun anggaran dan berpotensi mempengaruhi konsistensi pelaksanaan anggaran.

Secara keseluruhan, kondisi tersebut menunjukkan bahwa meskipun pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran di Satker Bidkeu Polda Jateng telah dilaksanakan dengan cukup baik dan mampu mencapai target kinerja secara formal, masih terdapat ruang perbaikan yang signifikan, terutama dalam aspek efektivitas proses, efisiensi waktu, kesiapan sumber daya manusia, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi. Dengan demikian, peningkatan kualitas tata kelola keuangan tidak hanya bergantung pada capaian serapan anggaran semata, tetapi juga pada kemampuan organisasi dalam mengelola proses pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran secara tepat sasaran, tepat waktu, dan berkelanjutan guna mendukung pencapaian tujuan organisasi serta memperkuat akuntabilitas publik di lingkungan Polda Jawa Tengah.

5.2 Saran

Peningkatan Komponen dan Profesionalisme Sumber Daya Manusia.

Satker Bidkeu Polda Jawa Tengah disarankan untuk secara berkelanjutan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yang terlibat langsung dalam pengelolaan keuangan, khususnya personel yang menangani pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran. Upaya ini dapat dilakukan melalui pelaksanaan pelatihan teknis, bimbingan teknis (bimtek), serta pendampingan intensif terkait penggunaan aplikasi keuangan berbasis digital seperti Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), SIMAK-BMN, dan sistem pendukung lainnya. Peningkatan pemahaman teknis ini diharapkan mampu meminimalkan kesalahan administratif, mempercepat proses pencarian dan pelaporan anggaran, serta meningkatkan kualitas laporan keuangan yang dihasilkan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Penguatan Koordinasi dan Komunikasi Antar Satuan Kerja.

Diperlakukan penguatan koordinasi dan komunikasi yang lebih insentif antara Bidkeu Polda Jawa Tengah dengan seluruh satuan kerja di lingkungan Polda, khususnya dalam proses pengajuan, pendistribusian, dan pertanggungjawaban anggaran. Koordinasi yang baik dapat dilakukan melalui penyusunan jadwal pelaporan yang jelas, penyampaian informasi dan pedoman administrasi secara berkala, serta pemberian asistensi langsung kepada satuan kerja yang mengalami kendala dalam pemenuhan dokumen pertanggungjawaban. Dengan koodinasi yang efektif, diharapkan keterlambatan administrasi dan ketidaklengkapan dokumen dapat diminimalkan sehingga proses pengelolaan anggaran dapat berjalan lebih tepat waktu dan tepat sasaran.

Optimalisasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Keuangan.

Sakter Bidkeu Polda Jawa Tengah perlu terus mengoptimalkan pemanfaatan sistem informasi keuangan berbasis teknologi informasi dengan memastikan stabilitas, keandalan dan integrasi aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan anggaran. Selain itu, diperlukan langkah antisipatif dalam menghadapi gangguan.

teknis sistem, seperti penyediaan prosedur cadangan (backup system), peningkatan koordinasi dengan pihak pengelola sistem, serta pemantauan berkala terhadap kinerja aplikasi. Optimalisasi sistem informasi ini diharapkan dapat mendukung proses pendistribusian dan pertanggungjawaban anggaran secara lebih efisien, transparan, dan real time.

Penyempurnaan Perencanaan dan Pengangguran yang Lebih Adaptif.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan anggaran, Sakter Bidkeu Polda Jawa Tengah disarankan untuk menyusun perencanaan anggaran yang lebih adaptif dan responsif terhadap kebutuhan operasional di lapangan, termasuk kebutuhan yang bersifat insidental dan

tidak dapat diprediksi sejak awal tahun anggaran. Penyempurnaan perencanaan ini perlu tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian, ketetapan sasaran, serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku, sehingga deviasi anggaran dapat ditekan dan pelaksanaan anggaran dapat berjalan lebih optimal tanpa mengurangi akuntabilitas.

Penguatan Fungsi Pengawasan dan Pengendalian Internal.

Penguatan fungsi pengawasan dan pengendalian internal perlu terus dilakukan sebagai upaya preventif dalam menjaga akuntabilitas pengelolaan anggaran. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) secara konsisten, peningkatan peran Subbid Pengendalian dan Verifikasi, serta pelaksanaan evaluasi dan monitoring secara berkala terhadap pelaksanaan anggaran menjadi langkah penting dalam mencegah potensi penyimpangan dan meningkatkan kepatuhan terhadap prosedur. Dengan pengawasan diharapkan dapat berjalan secara transparan, akuntabel, dan selaras dengan prinsip good governance.

DAFTAR PUSTAKA

- Christofer, J., & Darmawati, D. (2024). Pengaruh Realisasi anggaran, pelaksanaan anggaran, revisi anggaran, kompetensi SDM, dan pengadaan barang dan jasa terhadap penyerapan anggaran. *El-Mujtama: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(3), 1671–1681.
- Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Surabaya. (2025). Yuk kenali jenis-jenis anggaran sektor publik. *Akuntansi UBAYA*.
- Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah Jawa Tengah. (2024). *Rencana kerja Bidang Keuangan Polda Jawa Tengah tahun anggaran 2025* (Lampiran Keputusan Kabidkeu Nomor: KEP/5/VI/2024, 30 Juni 2024). Semarang: Bidang Keuangan Polda Jawa Tengah. Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah Jawa Tengah. (2024). *Rencana kerja Kepolisian Daerah Jawa Tengah tahun anggaran 2025* (Keputusan Kapolda Jateng Nomor: KEP/899/VI/2024, 28 Juni 2024). Semarang: Kepolisian Daerah Jawa Tengah.
- Kurrohman, T. (2013). Evaluasi penganggaran berbasis kinerja melalui kinerja keuangan yang berbasis *value for money* di Kabupaten/Kota di Jawa Timur. *Jurnal Dinamika Akuntansi*, 5(1), 48–59.
- Lestari, L., & Yuliani, N. L. (2023). Pengaruh Realisasi anggaran, pelaksanaan anggaran, kualitas sumber daya manusia, pengadaan barang/jasa dan komitmen organisasi terhadap penyerapan anggaran belanja. *UMMagelang Conference Series*, 1(1), 17–26.
- Marta, M. S., Kurniasari, D., & Kurniasari, D. (2018). Pengaruh anggaran berbasis kinerja terhadap efektivitas pengendalian anggaran di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bandung Barat. *Publisia: Jurnal Ilmu Administrasi Publik*, 2(2), 145–155.
- Primastuti, A. (2018). Evaluasi proses Realisasi dan penganggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) di Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur. *Jurnal Ekonomi, Keuangan, dan Kebijakan Publik (JEKP)*, 5(1), 41–56.

- Wangi, G. S., & Sarumpaet, T. L. (2023). Pengaruh penerapan anggaran berbasis kinerja terhadap efektivitas pengendalian pada Pemerintah Daerah Bandung. *Jurnal Bisnis, Ekonomi, dan Sains*, 3(1), 33–45.
- Widyantoro, A. E. (2010). *Implementasi performance based budgeting: Studi kasus pada Universitas Diponegoro*. Universitas Diponegoro.
<https://eprints.undip.ac.id/24007/> Wikipedia contributors. (2025). Kepolisian Daerah Jawa Tengah. *Wikipedia bahasa Indonesia*.
https://id.m.wikipedia.org/wiki/Kepolisian_Daerah_Jawa_Tengah

LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Rekomendasi Magang Prodi Manajemen



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA
Lampiran 3: Surat Pernyataan

Gedung Prof. Dr. Aze Patahdredjo
Universitas Islam Indonesia
Condong Catur Wopok Yogyakarta 55283
T. (0274) 881545, 883376
F. (0274) 882589
E. ibegul.ac.id
W. ibegul.ac.id

Nomor : 2238/Ka.ProdiMnj/60/Prodi.Mnj/X/2024 Yogyakarta, 14 Oktober 2024
Perihal : Permohonan Magang **Lampiran 4: Surat**

Kepada Yth.

Pimpinan

Polda Jawa Tengah

Jl. Pahlawan No.1, Mugassari, Kec. Semarang Sel., Kota Semarang, Jawa Tengah 50142

Lampiran 5: Daftar Hadir

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Diberitahukan dengan hormat, Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia adalah institusi Pendidikan yang memiliki tujuan menciptakan lulusan profesional di bidangnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon kepada Bapak atau Ibu memberikan izin mahasiswa kami dalam melaksanakan magang di instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut :

Nama : Salsabilla Devana Putri
NIM : 22311014
Alamat : Perum Diamond Town House Jl. Tambak Bayan No.12, Sleman,
Daerah Istimewa Yogyakarta 55281
Tempat/Tgl. Lahir : Pati, 21 Februari 2004
Program Studi : Manajemen
Jenjang : Sarjana
Periode Magang : 1 Februari 2025 - 31 Mei 2025

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Ketua Prodi Manajemen
Program Sarjana



Abdur Rafik, S.E., M.Sc.
NIK : 133110105

Lampiran 2: Surat Pernyataan Penerimaan Magang



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
Jalan Pahlawan 1, Semarang 50243
Nomor : B/15837/XII/KEU./2024/Bidkeu
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : -
Perihal : jawaban izin magang.

Semarang, 3 Desember 2024

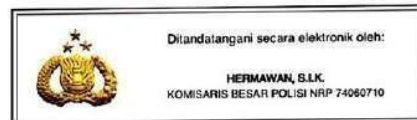
Kepada
Yth. DEKAN FAKULTAS BISNIS DAN
MANAJEMEN UNIVERSITAS ISLAM
INDONESIA
di
Yogyakarta

1. Rujukan:
 - a. Surat Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomi Universitas Islam Indonesia Yogyakarta Nomor: 2284/Ka.ProdiMNJ/60/Prodi.Mnj/X/2024 tanggal 21 Oktober 2024 tentang Permohonan Izin Magang;
 - b. Disposisi Kabidkeu Polda Jateng pada surat rujukan 1a di atas tertulis "Welcome".
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini diberitahukan kepada Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomi Universitas Islam Indonesia Yogyakarta, bahwa Pimpinan Polda Jateng memberikan izin magang mandiri bagi mahasiswa Universitas Islam Indonesia yang akan dilaksanakan pada tanggal 1 Februari s.d. 31 Mei 2025, bertempat di Bidang Keuangan Polda Jateng, atas nama:
 - a. Eva Dahlia NIM 22311248 Prodi S1 Manajemen;
 - b. Delina Vima Varida NIM 22311345 Prodi S1 Manajemen;
 - c. Salsabilla Devana Putri NIM 22311014 Prodi S1 Manajemen;
 - d. Wyna Nur Azizah NIM 22311252 Prodi S1 Manajemen.
3. Adapun persyaratan Magang:
 - a. mentaati tata tertib yang berlaku di Bidkeu Polda Jateng;
 - b. memakai baju/kemeja (bukan kaos) dan jas almamater serta sepatu kets/pantofel/slop dalam pelaksanaan magang.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TENGAH
KABIDKEU

Tembusan:

1. Karo SDM Polda Jateng.
2. Kabidpropam Polda Jateng.



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN dan dapat dibuktikan keasliannya melalui pemindaian QR di samping



Balai
Sertifikasi
Elektronik



Lampiran 3: Surat Pernyataan Selesai Magang

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TENGAH
BIDANG KEUANGAN



SURAT KETERANGAN
NOMOR SKET/08/VI/AN.2.4/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Bidang Keuangan Polda Jateng, menerangkan:

Nama : SALSABILLA DEVANA PUTRI,
NIM : 22311014,
Jenis Kelamin : PEREMPUAN,
Tempat / Tanggal Lahir : PATI, 21 FEBRUARI 2004,
Fakultas/Prodi : BISNIS DAN EKONOMI / S1 MANAJEMEN,
Universitas : UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA YOGYAKARTA.

Telah melaksanakan kegiatan Magang selama 4 (empat) bulan mulai tanggal 1 Februari s.d. 31 Mei 2025 bertempat di Bidang Keuangan Polda Jateng, dengan hasil MEMUASKAN.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 31 Mei 2025
a.n. KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA JATENG
KASUBBAGRENMIN


SUTOPO, S.E., M.Si
KOMISARIS POLISI NRP 69100465

Lampiran 4: Daftar Hadir dan Laporan Bulanan

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun: Februari 2025

Nama Instansi : POLDA Jawa Tengah

Nama Mahasiswa : Salsabilla Devana Putri

Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas
1	03/02/2025	7 jam	• Perkenalan tentang Subbid Bia dan Apk • Mempelajari tentang semua bidang yang ada di bagian keuangan • Menerima penjelasan terkait Hibah
2	04/02/2025	7 jam	• Mencari jurnal terkait laporan keuangan pemerintahan pusat • Menganalisis laporan keuangan daerah vs pusat • Mempelajari materi mengenai jenis dan periode laporan dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi
3	05/02/2025	7 jam	• Mencari referensi judul untuk laporan tugas akhir • Konsultasi pertama dengan staff subbid bia dan apk mengenai beberapa referensi judul yang diajukan
4	06/02/2025	7 jam	• Mempelajari materi mengenai prosedur penyusunan laporan keuangan dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi • Menerima penjelasan tentang "Penurunan PNPB pada tahun 2024: Studi kasus E-Tilang"
5	07/02/2025	7 jam	• Mempelajari materi mengenai pencatatan dan verifikasi dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi • Konsultasi kedua dengan staff subbid bia dan apk mengenai beberapa referensi judul yang diajukan

6	10/02/2025	7 jam	• Mempelajari UU No.17 Tahun 2003 Mengenai Keuangan Negara • Konsultasi ketiga dengan staff subbid bia dan apk menangani beberapa referensi judul yang diajukan
7	11/02/2025	7 jam	• Mempelajari materi mengenai waktu penyampaian laporan keuangan dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi • Mempelajari buku pedoman telaah Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga basis Akruai • Menganalisis Neraca Percobaan Kas dan Akruai
8	12/02/2025	7 jam	• Melakukan uji coba pengecekan posisi saldo (Debit/Kredit) pada Neraca Percobaan Kas dan Akruai • Melakukan uji coba pengecekan akun yang tidak sesuai karakteristik tupoksi entitas pada Neraca Percobaan Kas dan Akruai
9	13/02/2025	7 jam	• Melakukan pengecekan akun yang tidak sesuai karakteristik tupoksi entitas dan kertas kerja dari Neraca Percobaan Kas dan Akruai • Melakukan pengecekan akun tidak sesuai karakteristik tupoksi entitas dan hibah langsung pada Neraca Percobaan Kas dan Akruai telaah pengecekan kertas kerja.
10	14/02/2025	7 jam	• Mengerjakan kertas kerja telaah transfer masuk/transfer keluar dan resipokal pada Neraca Percobaan Kas dan Akruai • Mengerjakan kertas kerja telaah pengembalian belanja modal TAYL pada Neraca Percobaan Kas dan Akruai • Mengerjakan kertas kerja telaah pendapatan perolehan aset lainnya pada Neraca Percobaan Kas dan Akruai
11	17/02/2025	7 jam	• Mengerjakan kertas kerja telaah pendapatan penyesuaian dan beban penyesuaian nilai persediaan pada Neraca Percobaan Kas dan

			- Akrual - Menganalisis Neraca - Mengerjakan kertas kerja telaah pengecekan pos-pos neraca pada Neraca
12	18/02/2025	7 jam	- Menganalisis Laporan Operasional - Mengerjakan kertas kerja telaah pengecekan pos-pos LO dan LPE pada Neraca
13	19/02/2025	7 jam	- Menganalisis Laporan Realisasi Anggaran/ belanja dan Pendapatan (LRA/B/P) - Mengerjakan kertas kerja telaah pengecekan laporan realisasi anggaran/belanja dan pendapatan (LRA/B/P) pada Laporan (LRA/B/P)
14	20/02/2025	7 jam	- Mengerjakan kertas kerja telaah antara Laporan keuangan - Mempelajari materi mengenai jadwal penyusunan laporan keuangan dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi
15	21/02/2025	7 jam	- Menerima penjelasan ringkas terkait dengan Hibah oleh staf Subbid Bia dan APK - Mempelajari materi mengenai gambaran umum transaksi keuangan dan barang milik negara dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi
16	24/02/2025	7 jam	- Mempelajari materi mengenai prosedur akuntansi dan transaksi keuangan pada barang milik negara dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi - Mengikuti zoom antara dosen pembimbing dengan Supervisor
17	25/02/2025	7 jam	- Mempelajari materi mengenai transaksi aset tetap dan aset lainnya pada transaksi keuangan dan barang milik negara dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi - Mempelajari materi terkait dengan Peraturan Kepolisian Negara RI Nomor 14 Tahun 2018

			tentang susunan organisasi dan tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah lampiran XXVII
18	26/02/2025	7 jam	• Mempelajari terkait dengan PMK NO 99.05/2017 mengenai Administrasi Pengelolaan Hibah • Mempelajari materi mengenai transaksi persediaan pada transaksi keuangan dan barang milik negara dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi
19	27/02/2025	7 jam	• Membuat ringkasan terkait dengan PMK NO 99.05/2017 dalam bentuk mind map • Mempelajari materi mengenai transaksi piutang pada transaksi keuangan dan barang milik negara dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi
20	28/02/2025	7 jam	• Mempelajari materi mengenai pernyataan telah direview mengenai sistematika laporan keuangan dalam 232/PMK.05/2022 Sistem Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan Instansi • Menerima penjelasan singkat terkait hubungan antara PNBPN dengan alur keuangan POLRI

...dari supervisor:

Assalamualaikum wr. wb. Untuk Amanda Galia
Gila selama magang sudah bekerja
1 bulan yaitu bulan Februari Gila mengikuti
pelatihan / kegiatan yg ada di Blotek
polisi jaring.
Bath Attidus / tingkah laku sikap dan pengusa
satu materi dg kecerdasan yg memadai dan
bekerja di kategorikannya cepat beradaptasi.
Sedangkan Materi akan kegiatan yg di lakukan
melalui seperti 1. Aplikasi SAKTI (BIG & APK)
2. Aplikasi Administrasi Astina & Silakan (Den-
min) Berjalan seperti yg kita kehendaki dan
bisa terapkan. Dengan Mentor jila sangat
paham dg kegiatan bca Geranya & tetap
semangat.

Semarang, 04 Maret 2025



(Salsabilla Devana Putri)



(Kompol Sutopo, S.E., M.M.)

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun: Maret /2025

Nama Instansi : POLDA Jawa Tengah

Nama Mahasiswa : Salsabilla Devana Putri

Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas
1	03/03/2025	7 Jam	• Pengantar mengenai gambaran umum Subbag Renmin • Mempelajari materi BAB 1 mengenai ketentuan umum dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
2	04/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi BAB 2 mengenai naskah dinas arahan dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi BAB 2 mengenai naskah dinas korespondensi dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi BAB 2 mengenai naskah dinas khusus dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
3	05/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi BAB 3 mengenai penggunaan kopstruk dan gambar Tribrata dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi BAB 3 mengenai penomoran naskah dinas dalam peraturan

			kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas
4	06/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi BAB 3 mengenai aturan kertas, amplop, tinta, spasi, jenis, ukuran huruf, kata penyambung, margin, TTD, paraf dan cap dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi BAB 3 mengenai perubahan, pencabutan, pembatalan, dan ralat naskah dinas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
5	07/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi BAB 4 mengenai derajat pendistribusian dan klasifikasi keamanan naskah dinas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi BAB 4 mengenai pengawasan naskah dinas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
6	10/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi BAB 5 mengenai pejabat penandatanganan naskah dinas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi BAB 6 mengenai pengendalian naskah dinas masuk pada media rekam kertas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
7	11/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi BAB 6 mengenai pengendalian naskah dinas masuk pada

			media rekam elektronik dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi BAB 6 mengenai pengendalian naskah dinas keluar pada media rekam kertas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
8	12/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi BAB 6 mengenai pengendalian naskah dinas keluar pada media rekam elektronik dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 1 mengenai susunan dan bentuk amanat atau sambutan dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
9	13/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 1 mengenai susunan dan bentuk maklumat dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 1 mengenai susunan dan susunan dan bentuk instruksi dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
10	14/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 1 mengenai susunan dan bentuk surat edaran dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 1 mengenai

			susunan dan bentuk keputusan dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
11	17/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 1 mengenai susunan dan bentuk surat perintah dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 1 mengenai susunan dan bentuk surat tugas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
12	18/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 2 mengenai susunan dan bentuk nota dinas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 2 mengenai susunan dan bentuk surat telegram dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
13	19/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 2 mengenai susunan dan bentuk surat pengantar dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 2 mengenai susunan dan bentuk surat undangan dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI

14	20/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 2 mengenai susunan dan bentuk pengumuman dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 3 mengenai susunan dan contoh surat rekomendasi dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
15	21/03/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 2 mengenai susunan dan bentuk pengumuman dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 3 mengenai susunan dan contoh surat rekomendasi dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
16	24/03/2025	7 Jam	Libur Idul Fitri 1446H
17	25/03/2025	7 Jam	Libur Idul Fitri 1446H
18	26/03/2025	7 Jam	Libur Idul Fitri 1446H
19	27/03/2025	7 Jam	Libur Idul Fitri 1446H
20	28/03/2025	7 Jam	Libur Idul Fitri 1446H

Catatan dari supervisor:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

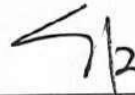
.....

.....

Semarang, 09 April 2025



(Salsabilla Devana Putri)



(Kopol Sutopo, S.E., M.M)

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun: April 2025

Nama Instansi : Polda Jawa Tengah

Nama Mahasiswa : Salsabilla Devana Putri

Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas
1	31/03/2025	7 Jam	• Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H
2	01/04/2025	7 Jam	• Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H
3	02/04/2025	7 Jam	• Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H
4	03/04/2025	7 Jam	• Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H
5	04/04/2025	7 Jam	• Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H
6	07/04/2025	7 Jam	• Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H
7	08/04/2025	7 Jam	• Libur Hari Raya Idul Fitri 1446 H
8	09/04/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 3 mengenai susunan dan contoh berita acara dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 3 mengenai susunan dan contoh surat keterangan dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
9	10/04/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 3 mengenai susunan dan contoh surat pernyataan dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 3 mengenai susunan dan contoh surat persetujuan dalam

			peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
10	11/04/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 3 mengenai susunan dan contoh notula dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 3 mengenai susunan dan contoh laporan dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
11	14/04/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 3 mengenai susunan dan contoh telaahan staf dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 3 mengenai bentuk dan contoh undangan cetak dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
12	15/04/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 4 mengenai susunan dan contoh kopstruk dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 5 mengenai ukuran, bentuk, dan lambang tribrata dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
13	16/04/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 6 mengenai jarak spasi dan kata penyambung dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 7 mengenai ketentuan penulisan nomor halaman dan nomor

			KOPI dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
14	17/04/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 8 mengenai ketentuan dan contoh penulisan lampiran naskah dinas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 9 mengenai bentuk dan ukuran cap dinas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
15	18/04/2025	7 Jam	• Mempelajari materi Lampiran 10 mengenai ketentuan penandatanganan dan contoh penandatanganan dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI • Mempelajari materi Lampiran 11 mengenai prosedur naskah dinas masuk dengan media rekam kertas dalam peraturan kepala kepolisian negara RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang naskah dinas dan tata persuratan dinas di lingkungan kepolisian RI
16	21/04/2025	7 Jam	• Membantu membuat Nota Dinas
17	22/04/2025	7 Jam	• Membantu membuat Surat Dinas
18	23/04/2025	7 Jam	• Membantu membuat Surat Perintah
19	24/04/2025	7 Jam	• Membantu membuat Surat Sprin
20	25/04/2025	7 Jam	• Membantu membuat Surat Telegram

dari supervisor:

Semarang, 28 April 2025



(Salsabilla Devana Putri)



(Kopol Sutopo, S.E., M.Si.)

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun: Mei 2025

Nama Instansi : Polda Jawa Tengah

Nama Mahasiswa : Salsabilla Devana Putri

Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas
1	28/04/2025	7 jam	• Mempelajari mekanisme anggaran satker Bidkeu pada Polda Jateng • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 1 tentang Ketentuan Umum dalam pertanggungjawaban keuangan
2	29/04/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 2 bagian 1 tentang Jenis Belanja Pegawai • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 2 bagian 2 tentang Dokumen Administrasi Perwabkeu dalam belanja pegawai
3	30/04/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 3 bagian 1 tentang Jenis Belanja Barang • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 3 bagian 2 tentang Dokumen Administrasi Perwabkeu dalam belanja barang
4	01/05/2025	7 jam	• Libur Hari Buruh
5	02/05/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 4 bagian 1 tentang Jenis Belanja Modal • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 4 bagian 2 tentang Dokumen Administrasi Perwabkeu dalam belanja modal
6	05/05/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 5 bagian 1 tentang Pejabat Pengelola Keuangan Negara • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 5 bagian 2 tentang Tugas Pejabat Pengelola Keuangan Negara
7	06/05/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 6 bagian 1 tentang Verifikasi Dokumen Administrasi Perwabkeu

			• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Bab 6 bagian 2 tentang Arsip Dokumen
8	07/05/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 1 tentang Surat Permintaan Pembayaran (SPP) • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 1 tentang Kuitansi Uang Persediaan (UP)
9	08/05/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 1 tentang Kuitansi Langsung (LS) • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 1 tentang Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
10	09/05/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 2 tentang Berita Acara Pemeriksaan Kas Bendahara Pengeluaran • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 2 tentang Berita Acara Pemeriksaan Kas Bendahara Pengeluaran Pembantu
11	12/05/2025	7 jam	• Libur Hari Raya Waisak
12	13/05/2025	7 jam	• Libur Hari Raya Waisak
13	14/05/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 2 tentang Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Serah Terima Bendahara Pengeluaran • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 2 tentang Berita Acara Pemeriksaan Kas dan Serah Terima Bendahara Pengeluaran Pembantu
14	15/05/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 3 tentang Nota Penutup Hasil Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan (NPHPW) Tingkat Polda • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 3 tentang Nota Hasil Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan (NHPW) Tingkat Polda
15	16/05/2025	7 jam	• Konsultasi mengenai Judul Laporan Tugas

			Akhir dengan Staff Subbiddalverif • Menerima penjelasan terkait Perencanaan Anggaran
16	19/05/2025	7 jam	• Menerima penjelasan terkait Pendistribusian dan Pertanggungjawaban Anggaran • Menerima penjelasan terkait Realisasi Anggaran
17	20/05/2025	7 jam	• Menganalisis Laporan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2024 • Menganalisis Laporan Realisasi Belanja Satker Per Jenis Belanja Tahun 2024
18	21/05/2025	7 jam	• Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 3 tentang Nota Penutup Hasil Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan (NPHPW) Tingkat Mabes Polri • Mempelajari Perwabkeu Nomor 5 Tahun 2022 Lampiran 3 tentang Nota Hasil Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan (NHPW) Tingkat Mabes Polri
19	22/05/2025	7 jam	• Mempelajari Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENDISGAR) Tahun 2023 • Mempelajari Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENDISGAR) Tahun 2024
20	23/05/2025	7 jam	• Mempelajari Peraturan Presiden No 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 • Mempelajari PERKAP No 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategi Kepolisian Negara Republik Indonesia
21	26/05/2025	7 jam	• Mempelajari Rencana Kerja bidang keuangan Polda Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 • Mempelajari Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 11/PMK.05/2016 tentang Penyaluran Gaji Melalui Rekening Pegawai Negeri Sipil/Prajurit Tentara Nasional Indonesia/ Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia Pada Bank Umum Secara Terpusat

22	27/05/2025	7 jam	• Mempelajari Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan • Konsultasi lanjutan mengenai Laporan Tugas Akhir
23	28/05/2025	7 jam	• Menerima masukan dan saran terhadap Laporan Tugas Akhir yang sudah di buat (draft)
24	29/05/2025	7 jam	• Libur Hari Kenaikan Isa Almasih
25	30/05/2025	7 jam	• Libur Hari Kenaikan Isa Almasih
26	02/05/2025	7 jam	• Menerima masukan dan saran terhadap Laporan Tugas Akhir yang sudah di buat (draft)
27	03/05/2025	7 jam	• Menerima masukan dan saran terhadap Laporan Tugas Akhir yang sudah di buat (draft) • Mengumpulkan data terkait dengan judul yang akan diangkat menjadi laporan akhir
28	04/05/2025	7 jam	• Menerima masukan dan saran terhadap Laporan Tugas Akhir yang sudah di buat (draft) • Mengumpulkan informasi terkait dengan judul yang akan diangkat menjadi laporan akhir

Semarang, 04 Mei 2025


(Salsabilla Devana Putri)

(Kompol Sutopo, S.E., M.Si)

Lampiran 5. Dokumentasi Magang











