SISTEM VERIFIKASI DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (PERWABKEU) PENGADAAN BARANG ATAU JASA PADA SATUAN KERJA DI LINGKUNGAN POLDA LAMPUNG

Laporan Akhir

Oleh

Rahmat Hidayat

2201061003

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

BANDAR LAMPUNG

2025

ABSTRAK

SISTEM VERIFIKASI DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (PERWABKEU) PENGADAAN BARANG ATAU JASA PADA SATUAN KERJA DI LINGKUNGAN POLDA LAMPUNG

Oleh

Rahmat Hidayat

Laporan Akhir ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana prosedur verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan atas pengadaan barang atau jasa pada satuan kerja di lingkungan Polda Lampung dan bagaimana penerapan pengendalian internal dalam proses verifikasi. Dalam penulisan laporan ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, dimana dengan menggunakan metode ini memungkinkan penulis untuk mengeksplor aspek tersebut melalui wawancara dan dokumentasi untuk memperoleh data yang komprehensif. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan verifikasi pertanggung jawaban keuangan di Polda Lampung sudah berjalan dengan efektif dan efisien, hal ini menunjukkan bahwa prosedur yang ada sudah mampu mendukung pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel di lingkungan Polda Lampung.

Kata Kunci: Sistem, Verifikasi, Pertanggungjawaban Keuangan.

ABSTRAK

DOCUMENT VERIFICATION SYSTEM
FINANCIAL ACCOUNTABILITY (PERWABKEU)
PROCUREMENT OF GOODS OR SERVICES IN WORK UNITS
IN THE LAMPUNG REGIONAL POLICE ENVIRONMENT

By

Rahmat Hidayat

This Final Report aims to find out how the verification procedure for financial accountability documents for the procurement of goods or services in work units within the Lampung Regional Police and how internal control is implemented in the verification process. In writing this report using a qualitative descriptive method, where using this method allows the author to explore these aspects through interviews and documentation to obtain comprehensive data. Based on observations that have been made, financial accountability verification at the Lampung Regional Police has been running effectively and efficiently, this shows that the existing procedures are able to support transparent and accountable financial management within the Lampung Regional Police.

Keywords: System, Verification, Financial Accountability.

SISTEM VERIFIKASI DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (PERWABKEU) PENGADAAN BARANG ATAU JASA PADA SATUAN KERJA DI LINGKUNGAN POLDA LAMPUNG

Oleh

Rahmat Hidayat

Laporan Akhir

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA AKUNTANSI

Pada

Program Studi Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Laporan Akhir	**: SISTEM VERIFIKASI DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (PERWABKEU) PENGADAAN BARANG ATAU JASA PADA SATUAN KERJA DI LINGKUNGAN POLDA LAMPUNG**
Nama Mahasiswa	**: RAHMAT HIDAYAT**
Nomor Pokok Mahasiswa	**: 2201061003**
Program Studi	**: D III Akuntansi**
Fakultas	**: Ekonomi dan Bisnis**

MENYETUJUI

Menyetujui	**Menyetujui**
Pembimbing Laporan Akhir	**Ketua Program Studi**
Rialdi Azhar, S.E., M.S.A., Ak., CA	**Ninuk Dewi K, S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA**
NIP. 198911112019031014	**NIP. 198202202008122003**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Tim Penguji

Ketua Penguji : Rialdi Azhar, S.E., M.S.A., Ak., CA

Penguji Utama : Yuztitya Asmaranti, S.E., M.Si., Ph.D

Sekertaris Penguji : Widya R.E Putri S.E., M.S.Ak., Ak., CPA

Mengesahkan

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Lampung

Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si

NIP. 196606211990031003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir: 28 April 2025

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rahmat Hidayat

NPM : 2201061003

Program Studi : DIII Akuntansi

Menyatakan bahwa Laporan Akhir saya dengan judul:

SISTEM VERIFIKASI DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN (PERWABKEU) PENGADAAN BARANG ATAU JASA PADA SATUAN KERJA DI LINGKUNGAN POLDA LAMPUNG

Adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung

Bandar Lampung, 28 April 2025.

Yang Memberi Pernyataan

Rahmat Hidayat

2201061003

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di Poncowati Kabupaten Lampung Tengah, pada tanggal 24 April 2004. Merupakan anak ke tiga dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Sayuti Sunarya dan Ibu Eet Suhaeti.

Penulis memulai pendidikan formal di Taman Kanak-Kanak (TK) Dharma Wanita Purnama Tunggal tahun 2009. Kemudian melanjutkan pendidikan dasar di Sekolah Dasar (SD) Negeri 1 Purnama Tunggal pada tahun 2010. Selanjutnya menempuh pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 2 Terbanggi Besar tahun 2016 dan melanjutkan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Terbanggi Besar pada tahun 2019.

Pada tahun 2022 penulis tercatat sebagai mahasiswa pada program studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Selama perkuliahan penulis aktif di keanggotaan Koperasi Konsumen Mahasiswa (Kopma) Unila dan menjadi Staf Anggota Bidang 2 Pengembangan Wawasan dan Keilmuan Mahasiswa Himpunan Mahasiswa Akuntansi Universitas Lampung pada kepengurusan tahun 2024.

MOTTO

“Allah Tidak Akan Menyalahi Janjinya”

(QS. Ar-Rum, 6)

“Dan Hanya Kepada Tuhan mu lah Engkau Berharap”

(QS. Al-Insyirah, 8)

“Dimana pun Kalian Berada, Ku kirimkan Terima Kasih Untuk Warna Dalam Hidupku dan Banyak Kenangan Indah”

(TULUS)

PERSEMBAHAN

Puji Syukur atas berkat Allah SWT hingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik.

Tugas Akhir ini penulis persembahkan untuk.

Teruntuk dua orang terkasih serta tersayang Papah dan Mamah yang telah selalu memberikan dukungan pada penulis selama ini.
Terima kasih atas segala jeri payah yang telah dikeluarkan sehingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan tepat waktu dan baik.

Teman-teman yang telah membersamai penulis selama menjalankan studi,
Terima kasih telah menjadi tempat bercerita, belajar dan bermain.

Serta teruntuk almamater tercinta,
Universitas Lampung

SANWACANA

Alhamdulillah, Puji Syukur atas berkat Allah SWT yang tercurah tiada henti sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik. Laporan Akhir yang berjudul "Sistem Verifikasi Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan (Perwabkeu) Pengadaan Barang Atau Jasa Pada Satuan Kerja Di Lingkungan Polda Lampung" sebagai syarat untuk mendapat gelar Ahli Madya Akuntansi (A.Md.Ak). Dalam perjalanan Laporan Akhir ini banyak pihak yang terlibat dalam memberikan saran, motivasi dan semangat kepada penulis. Maka dari itu penulis mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua penulis Ayahanda Sayuti Sunarya dan Ibunda Eet Suhaeti, seorang yang tak pernah berharap imbalan atas setiap keringat yang mereka teteskan. Kedua orang yang selalu mengusahakan yang terbaik bagi penulis hingga dapat menyelesaikan studi dengan baik.
2. Bapak Prof. Dr. Nairobi S.E., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Ibu Ninuk Dewi Kesumaningrum, S.E,. M.Sc., Ph.D., Ak., CA., selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi.
4. Bapak Rialdi Azhar, S.E., M.S.A., Ak., CA, selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan saran pada penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
5. Ibu Kombes Pol Yuni Maryati, S.E, selaku Kepala Bidang Keuangan Polda Lampung yang telah mengizinkan penulis untuk dapat belajar dan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
6. Ibu AKBP Ninik Sulistyorini, S.H., M.M, selaku Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Verifikasi (Subbiddalverif) yang telah memberikan arahan serta ilmu pada penulis.
7. AKP Sulistyono yang telah memberikan bantuan pada penulis untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Polda Lampung.
8. Ibu Ida, Ibu Yenny, Mba Iis, Mba vadia, Bang Ando, Bang Bambang, selaku Staf Subbiddalverif yang telah membersamai penulis selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

9. Saudara kandung penulis Nia Istiyani dan Elis Mulyani, kedua orang yang senantiasa memberikan dukungan serta membantu memenuhi kebutuhan penulis selama menjalankan studi.
10. Dani Luthfan Fauzan dan Muhammad Danu Kurniawan yang telah menjadi teman bermain penulis dikala sedang lelah dalam menjalankan perkuliahan.
11. Sahabat penulis, Dany Arsenio, Irna Nurhayati dan Nabila Anggie Maharani yang telah bersama sejak di bangku sekolah hingga saat ini, orang yang selalu menemani cerita-cerita suka dan duka penulis selama menjalankan studinya.
12. Mba Fuji selaku Staf Sekretariat program studi yang telah banyak membantu administrasi penulis selama perkuliahan.
13. Keluarga Besar penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu.
14. Teman perkuliahan penulis yaitu, Aviv, Ana, Bay, Dea Ayu, Dea Indiani, Rasthi dan Yolanda yang telah menjadi teman baik penulis selama perkuliahan.
15. Teman-teman D3 Akuntansi angkatan tahun 2022.
16. Almamater tercinta Universitas Lampung, yang telah menjadi tempat belajar, tumbuh dan berkembang. Begitu banyak ilmu serta pengalaman yang penulis dapatkan di kampus ini.
17. Serta yang terakhir kepada diri saya sendiri, Rahmat Hidayat. Terima kasih telah berjuang hingga dapat menyelesaikan studi, meski dalam prosesnya begitu banyak cobaan yang kau terima, air mata yang kau keluarkan menjadi saksi bahwa perjalanan mu tak mudah untuk di lalui. Teruslah berjuang dan jangan pernah berhenti untuk belajar.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas berkat Allah SWT atas segala berkat nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan tepat waktu. Penulis berharap bahwa Laporan Akhir yang berjudul “Sistem Verifikasi Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan (Perwabkeu) Pengadaan Barang atau Jasa Pada Satuan Kerja di Lingkungan Polda Lampung” dapat membantu mahasiswa lain untuk memperkaya dan memperdalam ilmu pengetahuan. Tak lupa penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penulisan Laporan Akhir ini, dari mulai Laporan ini di susun sampai dengan selesai yang penuh rintangan.

Bandar Lampung, 28 April 2025.
Penulis

Rahmat Hidayat

DAFTAR ISI

ABSTRAK ..... **i**
HALAMAN JUDUL ..... **iii**
KATA PENGANTAR ..... **xii**
DAFTAR ISI ..... **xiii**
DAFTAR GAMBAR ..... **xv**

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 3
1.3 Tujuan Penulisan 3
1.4 Manfaat dan Kegunaan Penulisan Laporan Akhir 4

BAB II TINJAUAN PUSTAKA
2.1 Pengertian Sistem 5
2.2 Pengertian Verifikasi 5
2.3.1 Tujuan Verifikasi 5
2.4 Pengertian Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan 6
2.4.1 Komponen Pertanggungjawaban Keuangan Pengadaan Barang dan Jasa 6
2.5 Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa 8
2.5.1 Pengelompokan Tagihan Pengadaan Atas Barang dan Jasa 9
2.6 Pengertian Satuan Kerja..... 9

BAB III METODE PENULISAN
3.1 Desain Penulisan 10
3.2 Jenis dan Sumber Data 10
3.2.1 Jenis Data 10
3.2.2 Sumber Data 10
3.3 Metode dan Pengumpulan Data 11

3.4 Objek Praktik Kerja Lapangan 11
3.5 Profil Institusi 11
3.5.1 Struktur Organisasi Polda Lampung 13
3.6 Struktur Organisasi Bidang Keuangan 19
3.7 Visi dan Misi Kepolisian Daerah Lampung 22

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Uraian Umum Sistem Verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan 24
4.2 *Flowchart* Sistem Verifikasi Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan (Perwabkeu) Pengadaan Barang atau Jasa 25
4.3 Efektivitas Dan Efisiensi Sistem Verifikasi Terhadap Pengelolaan Keuangan Di Polda Lampung 28
4.4 Temuan-temuan Yang Sering Terjadi Dalam Proses Verifikasi 29
4.5 Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Proses Verifikasi Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan 30

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan 33
5.2 Saran 33

DAFTAR PUSTAKA 35
DAFTAR LAMPIRAN 37

DAFTAR GAMBAR

Struktur Organisasi Kepolisian Daerah Lampung 13
Struktur Organisasi Bidang Keuangan (Bidkeu) 19
Flowchart Prosdur Verifikasi 27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Foto Kegiatan Verifikasi 35

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam sebuah instansi pemerintahan pengelolaan keuangan sangat penting untuk dilakukan, seperti pada Kepolisian Republik Indonesia (POLRI) pengelolaan keuangan menjadi aspek yang sangat krusial. Setiap transaksi keuangan yang terjadi harus disertai dengan bukti transaksi/administrasi yang lengkap dan valid, hal ini perlu dilakukan untuk menjaga prinsip transparansi serta akuntabel dalam pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan merupakan aspek yang penting dalam setiap organisasi, termasuk di lingkungan kepolisian. Pengelolaan ini bertujuan untuk menjaga penggunaan anggaran dapat berjalan dengan transparan, akuntabel dan efisien (Mulyanto et al., 2020). Polda Lampung sebagai institusi pemerintahan yang tertanggung jawab dalam menjaga keamanan dan ketertiban, sudah seharusnya memastikan penggunaan anggaran dapat dipertanggungjawabkan secara baik sesuai peraturan yang berlaku. Oleh karena itu, setiap satuan kerja yang berada di lingkungan Polda Lampung memiliki kewajiban untuk menyusun dan menyerahkan dokumen pertanggungjawaban keuangan yang berisikan rincian penggunaan anggaran yang telah digunakan.

Menurut data yang di rilis oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) tahun 2024, pengadaan barang dan jasa menjadi objek yang paling banyak terjadinya suap dan gratifikasi. Berdasarkan survei tersebut sebesar 97% Kementerian/Lembaga memiliki risiko penyalahgunaan dalam pengelolaan pengadaan barang dan jasa. Proses pengadaan barang dan jasa dalam lembaga pemerintah, seperti pada Polda Lampung mengalami tantangan besar terkait transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran. Masalah yang sering kali muncul seperti ketidaksesuaian dokumen pertanggungjawaban keuangan dengan realisasi pengadaan sering menjadi sorotan dalam prosesnya, temuan-temuan ini mengindikasikan adanya potensi timbulnya *fraud* dalam proses pengadaan barang dan jasa (Siswanto, 2021). Selain itu ketidakakuratan dalam laporan yang di ajukan sehingga

berdampak terhadap tingginya angka-angka temuan yang dapat memperburuk kondisi ini. Sementara itu di sisi lain kurangnya sumber daya yang kompeten terhadap bidang keuangan menjadi salah faktor utama (Dhlia Dico, et al., 2020). Perkembangan teknologi saat ini dimanfaatkan oleh banyak instansi untuk mempermudah proses verifikasi dan audit keuangan, namun hal ini sering mengalami kendala, oleh sebab itu sangat dibutuhkan sebuah sistem verifikasi dokumen yang efektif guna meminimalisir penyalahgunaan anggaran untuk mewujudkan pengelolaan dana publik yang lebih baik.

Salah satu instrumen yang digunakan dalam pengelolaan keuangan adalah dengan verifikasi pertanggungjawaban keuangan, peran verifikasi atas pengadaan barang atau jasa di lingkungan POLRI ialah untuk mencegah penyalahgunaan anggaran dan memastikan bahwa semua transaksi telah sesuai dengan peraturan yang berlaku (Echa & Ajeng, 2024). Verifikasi merupakan serangkaian proses pemeriksaan kelengkapan, kesesuaian dan keaslian dokumen keuangan pada satu transaksi. Proses ini berguna untuk memastikan bahwa semua transaksi yang terjadi telah sesuai dengan persyaratan yang ditentukan, serta mencegah adanya indikasi kecurangan dalam proses transaksi yang dapat merugikan instansi. Dalam hal ini Bidang Keuangan merupakan satuan kerja yang berwenang dalam bidang pembinaan keuangan pada tingkat Polda yang berada dibawah Kapolda. Salah satu tugas Bidang Keuangan yaitu menyelenggarakan serta membina keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan dan pelaporan serta verifikasi keuangan. Selain menjalankan beberapa fungsi, salah satunya adalah pengadministrasian secara umum mengenai penyelenggaraan anggaran pada masing-masing satuan kerja, pengadministrasian ini perlu didukung dengan adanya verifikasi dan pengendalian yang baik dalam prosesnya.

Verifikasi sebagai tahapan awal harus dilakukan secara ketat untuk memastikan bahwa semua transaksi keuangan yang terjadi dapat dilaksanakan dengan transparan dan akuntabel. Selain itu, pengendalian yang baik juga berguna untuk memperkecil kemungkinan adanya penyimpangan atas transaksi yang dapat merugikan instansi (Aromanthis, 2024). Oleh sebab itu sistem pencatatan dan pelaporan pertanggungjawaban harus dilakukan secara akurat dibarengi

oleh sistem verifikasi yang tepat agar dapat menjaga efisiensi pengelolaan keuangan.

Dokumen pertanggungjawaban keuangan bukan hanya sebagai bukti administrasi, tetapi juga sebagai alat kontrol untuk dapat memastikan bahwa anggaran benar-benar telah digunakan sesuai keperuntukannya. Selain itu dokumen ini menjadi salah satu alat dalam mengevaluasi efektivitas penggunaan anggaran dalam rangka mencapai tujuan dan saran yang sudah ditetapkan. Dalam menyusun pertanggungjawaban keuangan satuan kerja diharapkan menyampaikan semua informasi dengan sebenar-benarnya. Setelah membuat dokumen pertanggungjawaban keuangan selanjutnya satuan kerja harus menyerahkan dokumen tersebut ke Bidang Keuangan untuk dilakukan proses verifikasi. Proses ini bertujuan untuk menganalisis dan pemeriksaan menyeluruh terkait dokumen pertanggungjawaban keuangan, menilai kesesuaian antaran transaksi dengan bukti yang ada. Jika ditemukan adanya ketidak sesuaian antara transaksi dengan dokumen pendukung maka akan dilakukan tindakan korektif sesuai dengan peraturan yang ada, dokumen akan dikembalikan pada satuan kerja untuk diminta memperbaiki dan melengkapi dokumen yang tidak sesuai dan dikirim kembali pada Bidang Keuangan, namun jika setelah proses verifikasi tidak ditemukan adanya kesalahan atau ketidak sesuaian maka dokumen yang diterima dan diberikan pada bendahara keuangan.

Proses verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan di Polda Lampung sering mengalami permasalahan dalam prosesnya, salah satu kendala diantarnya adalah ketidaksesuaian antara dokumen dengan peraturan yang berlaku. Hal ini sering kali terjadi karena satuan kerja kurang memahami peraturan yang berlaku terkait dokumen pertanggungjawaban. Faktor lain yang menjadi penghambat adalah terbatasnya sumber daya manusia yang cukup kompeten dalam bidang keuangan pada masing-masing satuan kerja, keberadaan tenaga yang ahli akan peraturan keuangan akan sangat membantu dalam penyusunan dokumen. Disinilah tantangan pada Bidang Keuangan untuk melakukan verifikasi semua berkas yang ada, ketelitian dan kecermatan harus menjadi hal yang utama dalam proses verifikasi.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis tertarik untuk mengetahui penerapan sistem verifikasi pertanggungjawaban keuangan yang ada pada Polda Lampung serta melihat bagaimana efektivitas verifikasi dalam menjaga pengendalian keuangan. Maka penulis memutuskan untuk mengambil judul Tugas Akhir, **"Sistem Verifikasi Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan (Perwabkeu) Pengadaan Barang atau Jasa Pada Satuan Kerja di Lingkungan Polda Lampung"**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasar uraian pada latar belakang di atas, penulis dapat mengidentifikasi masalah untuk dibahas dalam laporan akhir ini yaitu:

1. Bagaimana sistem verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan dan efektivitasnya pada pengelolaan keuangan Polda Lampung?.
2. Bagaimana penerapan pengendalian internal yang ada dalam proses verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan?.

1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir

Tujuan dari Tugas Akhir ini dibuat adalah:

1. Mengetahui sistem verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan atas pengadaan barang atau jasa serta efektivitasnya terhadap pengelolaan keuangan di Polda Lampung.
2. Mengetahui bagaimana pengendalian internal yang ada dalam proses verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan.

1.4 Manfaat Penulisan Laporan Akhir

Penulis memiliki harapan bahwa laporan akhir ini akan bermanfaat bagi:

1. Manfaat teoritis bagi Bidang Keuangan Polda Lampung untuk dapat meningkatkan prosedur verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan agar lebih baik dan efisien.
2. Manfaat praktis bagi pembaca untuk dapat menjadi tambahan wawasan dan tambahan ilmu pengetahuan baru terkait proses verifikasi pertanggungjawaban keuangan atas pengadaan barang dan jasa di lingkungan Polda Lampung.

3. Manfaat akademis dari penulisan laporan akhir ini yaitu dapat menjadi kontribusi dan referensi pada penulisan/penelitian yang akan datang terkhususnya terkait sistem verifikasi pertanggungjawaban keuangan sehingga dapat dikembangkan dan disempurnakan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Sistem merupakan sekumpulan unsur yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam mencapai satu tujuan tertentu. (Mulyadi, 2016). Sementara menurut Romney & Steinbart (2015) Sistem adalah serangkaian komponen yang saling memiliki hubungan yang berinteraksi untuk mencapai satu tujuan tertentu. Sehingga dari dua definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah serangkaian urutan yang sistematis untuk mencapai satu tujuan.

2.2 Pengertian Verifikasi

Menurut PMK Nomor 197/PMK.01/2010 mengemukakan bahwa Verifikasi merupakan proses pemeriksaan dan pengujian keabsahan dokumen atas penyediaan barang atau jasa. Sedangkan menurut PERKAB Nomor 5 Tahun 2022 Verifikasi adalah serangkaian kegiatan pemeriksaan dokumen Perwabkeu yang dilakukan dengan tujuan guna memastikan bahwa penggunaan dana secara administratif telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dapat disimpulkan bahwa Verifikasi adalah proses pemeriksaan terhadap dokumen untuk memastikan bahwa informasi terkait telah benar atau valid berdasarkan standar yang telah ditentukan. Proses ini penting untuk dilakukan untuk menjaga keakuratan serta kualitas informasi yang termuat dalam dokumen.

2.2.1 Tujuan Verifikasi

Tujuan verifikasi dalam sebuah instansi pada umumnya adalah untuk memastikan bahwa penggunaan keuangan sudah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Berikut adalah beberapa tujuan verifikasi Perwabkeu:

1. Memastikan bahwa satuan kerja telah menggunakan dana secara tepat.
2. Mencegah penyalahgunaan keuangan yang dapat berdampak terhadap kerugian negara.
3. Meningkatkan efisiensi atas penggunaan keuangan negara.
4. Meningkatkan transparansi serta akuntabilitas.

2.3 Pengertian Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan (Perwabkeu)

Menurut UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa Pertanggungjawaban Keuangan merupakan laporan yang dibuat oleh setiap Kementerian/Lembaga dalam hal rincian penggunaan anggaran, laporan ini harus dibuat untuk mewujudkan transparansi serta akuntabilitas dalam penggunaan anggaran. Sedangkan pada PERKAB Nomor 5 Tahun 2022 menyatakan bahwa Pertanggungjawaban Keuangan (PERWABKEU) adalah dokumen laporan keuangan yang di dalamnya dilengkapi dengan bukti-bukti penerimaan serta pengeluaran uang yang sah dan telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Perwabkeu adalah sekumpulan dokumen yang berisikan laporan atas penggunaan keuangan yang telah dilakukan oleh satu organisasi.

2.3.1 Komponen Dokumen Perwabkeu Pengadaan Barang atau Jasa

Komponen dalam dokumen pengadaan barang atau jasa harus memiliki beberapa kriteria yang sudah ditentukan berdasarkan peraturan yang berlaku, hal ini diharapkan agar proses pengadaan dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Berikut merupakan komponen-komponen dokumen Perwabkeu pengadaan barang atau jasa yang memiliki nilai tagihan pengadaan sampai dengan Rp 10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah).

1. Kuitansi Bukti Pembayaran.

   Merupakan bukti yang digunakan untuk menyatakan pembayaran telah diterima oleh pihak yang berwenang dalam proses pengadaan, Kuitansi biasanya mencantumkan informasi terkait jumlah nominal yang dibayar, pihak yang menerima, tanggal dan keterangan transaksi terkait pengadaan.

2. Faktur/Nota Bukti Pembelian.

   Adalah dokumen yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli sebagai tanda bahwa transaksi pembelian telah terjadi, pada umumnya dalam nota bukti pembelian tercantum nama perusahaan, rincian pembelian dan nominalnya, tanggal terjadinya transaksi,

jumlah yang harus dibayar dan informasi lain mengenai produk seperti retur produk atau garansi pembelian.

3. Faktur Pajak, apabila dikenakan pajak.

   Faktur pajak merupakan bukti pemungutan pajak yang dilakukan oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak. Dalam hal ini pajak yang dimaksud pada saat proses pengadaan barang atau jasa adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

4. Bukti Setor Pajak.

   Adalah dokumen yang memuat informasi bahwa pajak yang terutang telah dibayarkan kepada negara, apabila pajak ditangung oleh rekanan.

5. SPP, SPM dan SP2D.

   a. Surat Perintah Pembayaran (SPP)

      Merupakan dokumen yang dibuat oleh seta dikeluarkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yang berisikan nominal permohonan pembayaran tagihan kepada negara.

   b. Surat Perintah Membayar (SPM)

      Ialah dokumen yang dibuat dan dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) selaku pejabat yang berwenang dalam permintaan pembayaran untuk mencairkan sejumlah nominal yang tercantum pada SPP yang berasal dari daftar isian pelaksanaan anggaran.

   c. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

      Adalah dokumen perintah yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yang merupakan selaku bendahara umum negara untuk melakukan pengeluaran berdasarkan SPM.

2.4 Pengertian Pengadaan Barang atau Jasa.

Pengadaan barang dan jasa menurut PERPRES Nomor 16 Tahun 2018 Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dengan menggunakan dana yang

bersumber dari APBN/APBD yang melalui proses pengukuran kebutuhan hingga serah terima barang/jasa. Sementara pada PERKAB Nomor 15 Tahun 2024 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Polri yang prosesnya dinilai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa. Dari dua definisi tersebut maka dapat disimpulkan Pengadaan barang dan jasa adalah proses untuk memperoleh barang/jasa pada satu instansi guna mendukung kegiatan operasional.

2.4.1 Pengelompokan Tagihan Atas Pengadaan Barang dan Jasa. Berdasarkan PERKAB Nomor 15 Tahun 2022 pengelompokan nilai tagihan atas pengadaan barang dan jasa sebagai berikut:

a. Tagihan sampai dengan Rp 10.000.000.
b. Tagihan di atas Rp 10.000.000 sampai dengan Rp 50.000.000.
c. Tagihan di atas Rp 50.000.000 sampai dengan Rp 200.000.000.
d. Tagihan di atas Rp 200.000.000.

2.5 Pengertian Satuan Kerja

Berdasarkan PMK Nomor 235/PMK.05/2011 Satuan Kerja ialah kuasa pengguna anggaran/pemakai barang yang merupakan salah satu bagian dari Kementerian Negara/Lembaga yang menjalankan satu atau beberapa program kerja guna membantu menjalan tugas dan fungsi dari satu Kementerian/Lembaga. Sementara menurut PERKAB Nomor 15 Tahun 2022 Satuan kerja yang selanjutnya di sebut Satker adalah bagian dari organisasi Polri yang menjalankan satu atau beberapa program kerja Polri. Sehingga dapat disimpulkan Satuan Kerja merupakan bagian dari satu instansi yang menjalankan beberapa program untuk membantu tugas dari satu instansi.

BAB III

METODE PENULISAN

3.1 Desain Penulisan

Dalam penulisan tugas akhir ini penulis menggunakan desain deskriptif kualitatif, yaitu penulis mendeskripsikan data secara rinci yang diperoleh terkait sistem verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan. Melalui desain deskriptif ini diharapkan memberikan pemahaman yang mendalam mengenai efektivitas sistem verifikasi sebagai bentuk pengelolaan keuangan dalam institusi Polri.

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan oleh penulis dalam tugas akhir ini adalah data kualitatif, Data kualitatif adalah data yang menyatakan informasi dalam bentuk kalimat atau kata. Dalam penulisan tugas akhir ini data kualitatif diperoleh dengan melalukan observasi serta wawancara dengan anggota Polri terkait sistem verifikasi dokumen pertanggungjawaban yang berguna bagi penulis dalam menyusun tugas akhir ini.

3.2.2 Sumber Data

Dalam Laporan Akhir ini data yang digunakan dan diperoleh adalah:

a. Data Primer

   Menurut Sugiyono (2013) Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung oleh penulis, dalam hal ini penulis memperoleh data melalui kegiatan wawancara dengan beberapa anggota Polri terkait sistem verifikasi pertanggungjawaban keuangan.

b. Data Sekunder

   Data sekunder merupakan data yang tidak diperoleh secara langsung oleh penulis (Sugiyono, 2013), seperti dengan membaca jurnal, buku, artikel dan penelitian terdahulu yang sudah tersedia. Data yang ada ini akan disesuaikan dengan topik yang termuat dalam tugas akhir.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis saat melakukan Praktik Kerja Lapangan diperoleh melalui beberapa cara sebagai berikut:

a. Wawancara

   Wawancara adalah aktivitas pengumpulan informasi yang diperoleh dari seseorang secara langsung dengan mengajukan pertanyaan terkait topik yang diambil. Dalam penulisan laporan ini penulis memperoleh data dari wawancara dengan beberapa anggota Polri untuk mendapatkan informasi yang relevan mengenai prosedur verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan.

b. Dokumentasi

   Merupakan cara pengumpulan informasi yang dengan mendokumentasikan secara fisik seperti dalam bentuk foto, rekaman, naskah dan sebagainya. Penulis melakukan pengumpulan dokumentasi berupa foto saat proses verifikasi berlangsung, sehingga penulis dapat membandingkan antara prosedur yang ada dengan realita yang ada di lapangan.

3.4 Objek Praktik Kerja Lapangan

Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Kepolisian Daerah Lampung, yang berlokasi di Jl. Terusan Ryacudu, Desa Way Huwi, Kecamatan Jati Agung, Kabupaten Lampung Selatan. Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan terhitung mulai tanggal 13 Januari 2025 s.d 28 Februari 2025.

3.5 Profil Institusi

Kepolisian Daerah (POLDA) Lampung adalah institusi penegak hukum yang berada di bawah Kepolisian Republik Indonesia (POLRI). Polda Lampung bertugas untuk menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat di Provinsi Lampung. POLDA Lampung mempunyai fungsi utama yaitu melindungi, mengayomi dan melayani masyarakat, serta menegakkan hukum guna menciptakan kondusifitas keamanan diwilayah hukum lampung. Sebagai

bagian dari struktur POLRI, POLDA Lampung mempunyai berbagai bagian dan satuan kerja yang mendukung tugas institusi, mulai dari menjaga keamanan, ketertiban dan pelayanan masyarakat. POLDA Lampung telah mendapat status Tipe A, sebagaimana telah ditetapkan oleh Surat Keputusan Polri Jendal Polisi Tito Karnavian No. B/5342/X/2016/SRENA tanggal 23 Oktober 2016, kemudian dilanjutkan dengan pengukuhan yang tercantum dalam Surat Telegram Kapolri No. ST/2947/XI/KEP./2018 pada tanggal 17 November 2018. Saat ini Polda Lampung dipimpin oleh Irjen Pol Helmy Santika yang sudah menjabat terhitung dari 27 Maret 2023 hingga penulis menyelesaikan laporan ini.

POLDA Lampung memiliki 15 Polres Kota/Kabupaten dalam menjalankan tugas dan fungsinya, yaitu: Bandar Lampung, Metro, Pesawaran, Tanggamus, Tulang Bawang Barat, Pringsewu, Mesuji, Way Kanan, Tulang Bawang, Pesisir Barat, Lampung Timur, Lampung Tengah, Lampung Selatan, Lampung Utara dan Lampung Barat. Polres ini mambantu tugas Kepolisian dalam menjalan tugas pokoknya pada tingkat Kabupaten/Kota, kemudian Polres akan dibantu oleh Polsek yang menaungi pada tingkat kecamatan dan kelurahan. Selain itu Polda Lampung dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bantu oleh Satuan Kerja (Satker) sesuai dengan bidang keahlian. Seluruh satuan kerja yang berada di lingkungan Polda Lampung berperan aktif dalam menjalankan tugas dan fungsi kepolisian, yang meliputi menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan bagi masyarakat. Setiap satuan kerja memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sesuai dengan bidangnya. Dengan berbagai satuan kerja yang dimiliki oleh Polda Lampung, diharapkan institusi ini mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. Hal ini tidak hanya mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat, tetapi juga memperkuat upaya dalam menciptakan rasa aman dan tertib di wilayah hukum Polda Lampung. Pelayanan yang cepat, tepat, dan profesional menjadi salah satu indikator keberhasilan Polda Lampung dalam memenuhi tanggung jawabnya sebagai pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat.

3.5.1 Struktur Organisasi Kepolisian Daerah Lampung

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kepolisian Daerah Lampung

Berikut merupakan penjelasan dan tugas pokok pada masing-masing satuan kerja:

1) Inspektorat Pengawasan Daerah.

   Itwasda termasuk dalam unsur pengawas dan pembantu dilingkungan polda yang berada di bawah Kapolda, memiliki tugas pengawasan pada ruang lingkup Polda guna menjamin kualitas pelayanan pada masyarakat serta melakukan pendampingan atas kegiatan yang melibatkan pihak eksternal.

2) Bidang Profesi dan Pengamanan.

   Bidpropam adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang pertanggungjawaban profesi dan pengamanan yang berada dibawah kapolda. Memiliki tugas membina serta melaksanakan pengawasan internal terhadap anggota Polri, penegakan kedisiplinan dan ketertiban, termasuk menerima aduan masyarakat terkait penyimpangan kode etik profesi pada anggota Polri.

3) Bidang Hubungan Masyarakat.

   Bidhumas merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada bidang hubungab masyarakat yang berada dibawah Kapolda. Pempunyai tugas penyampaian informasi, pengelolaan dokumentasi dan penyajian data pada masyarakat melalui berbagai media.

4) Bidang Hukum.

   Bidkum adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang hukum yang berada di bawah Kapolda. Memiliki tugas penyelenggaraan hukum dan hak asasi manusia, termasuk dalam pendampingan hukum,

   implementasi hukum dan pembentukan peraturan kepolisian.

5) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.

   Bid TIK merupakan unsur pengawasan dan pembantu pada bidang teknologi informasi dan komunikasi yang berada di bawah Kapolda. Memiliku tugas diantaranya manajemen teknologi informasi dan komunikasi, pengolahan data serta pelayanan multimedia.

6) Biro Operasi.

   Roops adalah unsur pengawas dan pembantu pada bidang kegiatan operasi di tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Roops bertugas dalam menyelenggarakan serta membina pada bidang operasi kepolisian, seperti pembekalan pra operasi serta pengendalian dan kerjasama dalam kegiatan operasi kepolisian.

7) Biro Perencanaan.

   Ronena yaitu unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan yang berada dibawah Kapolda. Rorena menjalankan fungsi perencanaan umum dan anggaran, mempersiapkan kebijakan teknis, memantau dan

mengevaluasi berbagai program yang menggunakan anggaran

8) Biro Sumber Daya Manusia.

   Ro SDM adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang sumber daya manusia yang berada dibawah Kepolda. Salah tu tugasnya yaitu pembinaan sumber daya manusia anggota Polri, memberikan peningkatan kesejahteraan dan pendampingan psikologis pada semua anggota Polri.

9) Biro Logistik.

   Rolog adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan pada bidang logistik di bawah Kapolda. Memiliki tugas menjalankan manajemen logistik termasuk pengadaan, peralatan, fasilitas, pembekalan umum, pemeliharaan dan perbaikan.

10) Sekretariat Pimpinan.

    Spripim adalah unsur pelayanan dalam bidang pelayanan pimpinan yang berada di bawah Kapolda. Memiliki tugas membantu dalam aktivitas pimpinan dalam kegiatan dinas dan tugas khusus bagi Kapolda atau Wakapolda.

11) Sekretariat Umum

    Setum adalah unsur pelayanan pada bidang kesekretariatan dan administrasi umum di bawah Kapolda. Salah satu tugasnya yaitu menyelenggarakan fungsi kesekretariatan dan administrasi yang meliputi kearsipan, korespondensi dan kata kelola perkantoran.

12) Pelayanan Markas

    Yanma adalah unsur pelayanan dalam bidang markas dan urusan dalam, yanma sendiri berada di bawah Kapolda. Memiliki tugas memberikan pelayanan angkutan, perumahan bagi anggota polri, penjagaan markas yang meliputi keamanan, kelengkapan dan ketertiban,

memberikan pengawalan protokoler dan urusan lainya pada tingkat Polda.

13) Direktorat Intelkam

Ditintelkam adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang intelijen yang berada di bawah Kapolda. Adapun tugas Ditintelkam yaitu melakukan kegiatan aksi intelijen yang dapat berupa pendeteksian dini dan pencegahan yang didukung dengan penggunaan teknologi intelijen dan persandian. Memberikan pelayanan penggunaan senjata api/bahan peledak.

14) Direktorat Reserse Kriminal Umum

Ditreskrimum adalah unsur pelaksana tugas pokok pada bidang Reserse Kriminal Umum yang berada dibawah kapolda. Memiliki tugas dalam tindakan penyidikan, penyelidikan dan pengawasan pada penyidikan tindak pidana umum.

15) Direktorat Reserse Kriminal Khusus

Ditreskrimsus adalah unsur pelaksana tugas pokok pada bidang Reserse Kriminal Khusus yang berada dibawah Kapolda. Memiliki tugas dalam penyelidikan tindak pidana khusus, koordinasi dan pengawasan pelaksanaan penyelidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

16) Direktorat Reserse Narkoba

Ditresnarkoba adalah unsur pelaksana tugas pokok dibawah. Memiliki tugas dalam menyelenggarakan penyelidikan dan penyidikan tidak pidana penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan terlarang, termasuk mencegah, membina dan rehabilitasi pengguna.

17) Direktorat Pembinaan Masyarakat

Ditbinmas adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang pembinaan masyarakat yang berada dibawah Kapolda. Memiliki tugas dalam penyelenggaraan ketertiban dan

keamanan dalam masyarakat, ketertiban sosial, pembinaan kepolisian khusus dan pembinaan Bhabinkamtibmas.

18) Direktorat Samapta

Ditsamapta adalah unsur pelaksana tugas pokok pada bidang samapta di bawah Kapolda. Memiliki tugas pokok dalam membina serta menyelenggarakan tugas pokok kepolisian, pengendalian, pengamanan dan pengawasan aktivitas masyarakat seperti unjuk rasa.

19) Direktorat Lalu Lintas

Ditlantas adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang keamanan keselamatan, ketertiban dan kelancaran dalam berlalu lintas di bawah Kapolda. Memiliki tugas pengamanan lalu lintas, penertiban berkendara, penegakan hukum terhadap pelanggar.

20) Direktorat Pengamanan Objek Vital

Ditpamovit adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang pengamanan objektif vital yang berada di bawah Kapolda. Memiliki tugas pengamanan objek penting/khusus, pengamanan dan pengawasan pada tempat pariwisata dan pengamanan VIP bagi pejabat negara.

21) Direktorat Polisi Air dan Udara

Ditpolairud adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang kepolisian perairan dan udara yang berada dibawah Kapolda. Memiliki tugas dalam penyelenggaraan keamanan, pengawasan dan penegakan hukum diwilayah perairan udara setempat.

22) Direktorat Perawatan Tahanan dan Barang Bukti

Dittahti adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang perawatan tahanan dan barang bukti yang berada di bawah Kapolda. Memiliki tugas dalam pengamanan, penjaga dan pengawasan bagi tahanan, selain itu Dittahti juga melakukan perawatan barang bukti atas satu tindak pidana sekaligus

bertanggungjawab terhadap administrasi barang bukti untuk menjaga sebagai barang bukti satu tindak pidana.

23) Satuan Brigade Mobil

Satbrimob adalah unsur pelaksana tugas pokok dalam bidang Brigade Mobil yang berada di bawah Kapolda. Memiliki tugas pokok dalam pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban yang dapat mengancam masyarakat.

24) Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu

SPKT adalah unsur pelaksana tugas pokok pada bidang pelayanan kepolisian terpadu di bawah Kapolda. Memiliki tugas pokok dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat terkait pelaporan/pengaduan, menyajikan informasi terkait kepentingan tugas kepolisian sesuai dengan peraturan yang berlaku.

25) Sekolah Polisi Negara

SPN merupakan unsur pendukung dalam bidang pendidikan dan pelatihan diwilayah hukum setempat. Memiliki tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi anggota Polri, mengelola standar mutu pendidikan bagi calon anggota maupun anggota Polri.

26) Bidang Keuangan

Bidkeu adalah unsur pelaksana pendukung dalam bidang keuangan yang berada dibawah Kapolda. Mempunyai tugas dalam penyelenggaraan dan membina keuangan termasuk di dalamnya pembiayaan, pengendalian, pencatatan, verifikasi dan pelaporan keuangan.

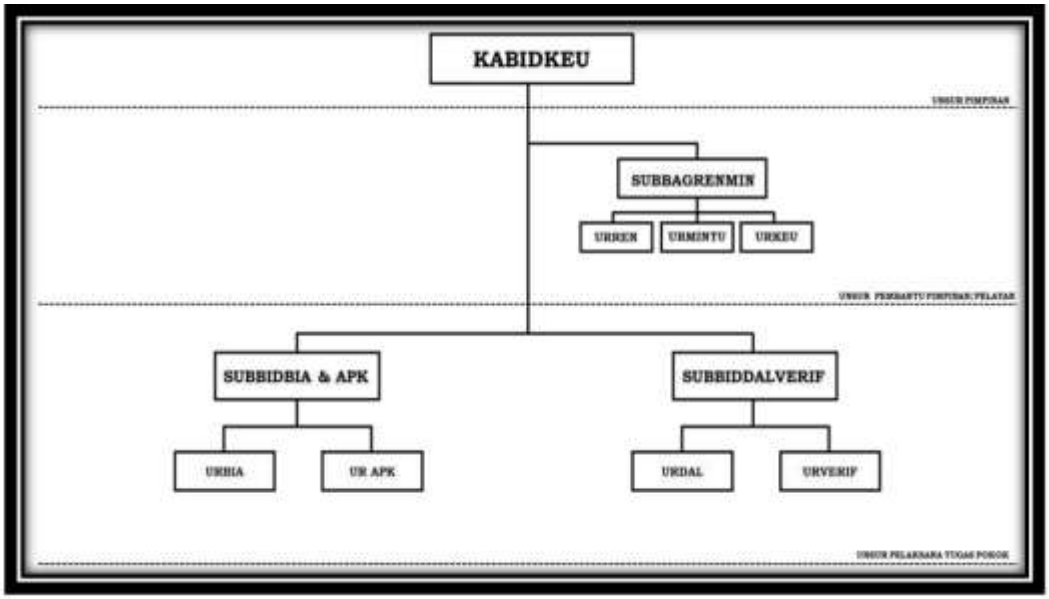
27) Bidang Kedokteran dan Kesehatan

Biddokkes merupakan unsur pendukung dalam bidang kedokteran dan kesehatan yang berada di bawah Kapolda. Memiliki tugas dalam penyelenggaraan kesehatan dan kedokteran bagi anggota Polri maupun masyarakat.

28) Bidang Laboratorium Forensik

Bidlabfor adalah unsur pendukung dalam bidang pembinaan laboratorium dan forensik yang berada di bawah Kapolda. Memiliki tugas pada bidang pembinaan Labfor pengelolaan manajemen dokumen, uang palsu, blistik metalurgi, komputer, kimia biologi dan narkoba.

3.6 Struktur Organisasi Bidang Keuangan (Bidkeu)



Gambar 3.2 Struktur Organisasi Bidang Keuangan

Bidang Keuangan Polda Lampung menjalankan tugas dan fungsi seebagai berikut:

1. Menjalankan serta membina pengelolaan keuangan seperti pembiayaan, pengendalian, pencatatan dan pelaporan, verifikasi pertanggungjawaban keuangan serta pembinaan pada fungsi keuangan.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidkeu menjalankan fungsi:
    a. Menyusun rencana kerja dan anggaran yang meliputi pengelolaan serta pembinaan manajemen pada personil, logistik, administrasi dan ketatausahaan.
    b. Melaksanakan pencatatan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Termasuk

pencatatan atas penerimaan dan penyaluran keuangan pada satuan kerja sesuai dengan otorisasi.

c. Melaksanakan anggaran dan pendanaan, serta melakukan verifikasi laporan keuangan sesuai dengan peraturan per undang-undangan.
d. Pengumpulan dan pengolahan data yang akan disajikan menjadi informasi dan dokumentasi program kerja bidang keuangan.

3. Sub Bidang Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) menjalankan tugas dalam menyusun rencana kerja dan anggaran yang meliputi pengelolaan serta pembinaan pada personil, logistik, administrasi dan ketatausahaan. Subbagrenmin menjalankan fungsi sebagai berikut:
    a. Penyusunan dokumen perencanaan anggaran, seperti Perjanjian Kinerja, Hibah, Evaluasi kerja dan lainya.
    b. Perawatan serta pemeliharan administrasi personil.
    c. Pengelolaan logistik dan laporannya.
    d. Pelayanan keuangan seperti pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan.

    Selain itu dalam menjalankan tugasnya Subbagrenmin dibantu oleh:
    - Urusan Perencanaan (Urren), bertugas dalam menyusun perjanjian kinerja, evaluasi kinerja, administrasi hibah, rancangan kerja serta segala urusan terkait perencanaan yang melibatkan Bidkeu.
    - Urusan Administrasi dan Ketatausahaan (Urmintu), salah tugas utamanya ialah menjalankan urusan administrasi personil seperti cuti, perjalanan dinas, mutasi antar satuan kerja serta penyelenggaraan administrasi dan ketatausahaan.
    - Urusan Keuangan (Urkeu), bertugas dalam menjalankan penyelenggaraan serta pelayanan keuangan.

4. Sub Bidang Pembiayaan dan Akuntansi Pelaporan Keuangan (Subbidbia dan APK) menjalankan pencatatan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Termasuk pencatatan atas penerimaan dan penyaluran keuangan pada satuan kerja sesuai dengan otorisasi. Subbidbia dan APK menjalankan fungsi sebagai berikut:
    a. Pemeliharaan dan penelitian Surat Perintah Membayar (SPM) yang bersumber melalui bidang keuangan polda, Nota Pindah Buku (NPB), Nota Paraf Laporan Keuangan dan lainya.
    b. Melakukan administrasi pengelolaan atas penerimaan negara, termasuk pencatatan, penyaluran sesuai dengan peraturan.
    c. Pembinaan standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) terhadap laporan keuangan.
    d. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
    e. Pelatihan personil pada bidang akuntansi dengan pendidikan atau pelatihan.
    f. Pengoordinasian atas penyelenggaraan sistem akuntansi keuangan, melakukan pemantauan kegiatan akuntansi dan menyiapkan sumber daya untuk melakukan pelaporan.
    g. Pengoordinasian terkait pelaksaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan laporan keuangan.
    h. Pelaksanaan rekonsiliasi bersama Kanwil DJPb Kementerian Keuangan.
    i. Penyusunan yang berkaitan dengan hasil pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Bhayangkara, BPJS Kesehatan, utang piutang, hibah, barang bukti, persediaan serta Laporan Penerima Negara Bukan Pajak (PNBP).

    Dalam melaksanakan tugasnya Subbidbia dan APK dibantu oleh:

    - Urusan Pembiayaan (Urbia), bertugas untuk perbendaharaan, pembiayaan, menerima dan penyaluran dana.

- Urusan Akuntansi Pelaporan Keuangan (Ur APK), bertindak dalam penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan (SAP) serta aturan lainya terkait penyusunan laporan keuangan.

5. Sub Bidang Pengendalian dan Verifikasi (Subbiddalverif), menjalakan tugas pada bidang pembinaan pelaksanaan anggaran, pendanaan dan verifikasi laporan pertanggungjawaban keuangan, Subbiddalverif menjalankan funginya sebagai berikut:
    a. Pengendalian, pengawasan, analisis dan evaluasi pelaksanaan fungsi keuangan.
    b. Melakukan pengawasan serta pengendalian penggunaan keuangan yang bersumber dari APBN dan non APBN.
    c. Melakukan verifikasi keuangan dan pertanggungjawaban yang bersumber dari APBN dan non APBN
    d. Perbaikan serta revisi terhadap perangkat lunak yang berkaitan bidang keuangan.
    e. Pengumpulan dan menyajikan informasi dokumentasi terkait kegiatan bidang keuangan.
    f. Pengawas terhadap penggunaan dana Badan Layanan Umum (BLU) Rumah Sakit Bhayangkara.

    Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Subbiddalverif dibantu oleh:

    - Urusan Pengendalian (Urdal), bertugas pada pengendalian atas pelaksanaan dan penggunaan anggaran agar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
    - Urusan Verifikasi (Urverif), menjalankan proses verifikasi terkait penggunaan anggaran.

3.7 Visi dan Misi Kepolisian Daerah Lampung

a. Visi

   Terwujudnya daerah hukum Polda Lampung yang aman dan tertib.

b. Misi

- Melindungi

  Meningkatkan upaya pencegahan dari gangguan kamtibmas, guna mewujudkan tata kehidupan masyarakat, pemerintah dan segenap sumber daya provinsi Lampung yang terbebas dari gangguan kamtibmas.

- Mengayomi

  Memberikan jaminan terhadap kehidupan masyarakat Lampung dengan meningkatkan kesadaran hukum dan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan daya dukung dan kerja sama untuk mengantisipasi segala bentuk gangguan kamtibmas.

- Melayani

  membantu masyarakat untuk memperoleh pelayanan kepolisian, baik dalam penegakan hukum maupun layanan dasar publik yang profesional dan berkeadilan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara penulis selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Sistem verifikasi dokumen pertanggungjawaban yang saat ini berjalan sudah efektif sebagai salah satu cara dalam melakukan pengelolaan keuangan di Polda Lampung. Sistem verifikasi ini sangat di perlukan dalam proses pertanggungjawaban atas pengadaan barang atau jasa sebelum nantinya proses pencairan dapat di lakukan. Sistem verifikasi ini menunjukkan adanya pengendalian internal yang baik dalam pengelolaan keuangan di Polda Lampung, seperti memastikan bahwa dokumen telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menjaga akuntabilitas dan transparansi. Secara keseluruhan sistem yang berjalan sudah berdampak baik terhadap pengelolaan keuangan, namun perlu adanya peningkatan baik pada satuan kerja maupun Bidang Keuangan. Evaluasi berkala terhadap sistem yang berjalan dapat membantu untuk melihat bagian-bagian yang perlu untuk di tingkatkan lagi.

5.2 Saran

Berdasarkan pengamatan dan analisis penulis dalam kegiatan verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan di Bidang Keuangan Polda Lampung, sistem yang berjalan sudah baik, namun untuk meningkatkan sistem yang sudah ada penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Melaksanakan evaluasi secara berkala terkait dengan sistem yang sudah berjalan, hal ini dapat membantu memetakan kekurangan-kekurangan dalam proses verifikasi sehingga dapat diperbaiki agar lebih efektif dan efisien.
2. Melakukan dengar pendapat dari satuan kerja, dengan kegiatan ini Bidang Keuangan selaku pelaksana verifikator untuk dapat mendengar kendala-kendala yang menghambat satuan kerja dalam menyusun dokumen seta mencari solusi atas permasalahan tersebut.

3. Mengadakan kegiatan pelatihan bagi satuan kerja, kegiatan ini berguna untuk meningkatkan kompetensi satuan kerja dalam melakukan kegiatan pengadaan dan pasca pengadaan yaitu verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan.
4. Meningkatkan pengendalian internal dalam proses verifikasi pada semua pihak yang terlibat. Dengan pengendalian yang baik diharapkan akan memberikan hasil verifikasi yang lebih transparan, akuntabel dan akurat.

.

DAFTAR PUSTAKA

Aromanthis, A. (2024). Implementasi Program Sistem Verifikasi Penyedia (Sevia) Barang dan Jasa Pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekertariat Daerah Provinsi Lampung.

Dhlia Dico, Jantje J. Tinangon, R. J. P., Kerja, S., Tinangon, J. J., Ekonomi, F., & Akuntansi, J. (2020). Analisis Pengelolaan dan Pelaporan Keuamgan Pada Satuan Kerja Bidang Keuangan Polda Sulawesi Utara*: 2*(71), 1130–1140.

Echa Nur Apriska Sury, A. T. N. (2024). Penerapan VerifikasiI Pertanggungjawaban Keuangan (Perwabkeu) Belanja Barang dan Modal di Kepolisian Daerah (Polda) Jawa Timu*r*. *9*(1).

Kepolisian Negara Republik Indonesia. (2022). *Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tantang Pertanggungjawaban Keuangan Negara di Lingkungan Kepolisian Republik Indonesia*. Jakarta: Kepolisian Republik Indonesia

Kepolisian Negara Republik Indonesia. (2024). *Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tantang Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kepolisian Republik Indonesia.* Jakarta: Kepolisian Republik Indonesia

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2010). *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 197/PMK.05/2010 tentang Mekanisme Registrasi dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa Pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kementerian Keuangan*. Jakarta: Kementrian Keuangan Republik Indonesia.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2011). *Peraturan Kementrian Keuangan Republik Indonesia Nomor 235/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Lainnya*. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Mulyanto, Budiman, N. A., & Fahmi, M. N. (2020). Pengaruh Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Penyajian Laporan Keuangan Daerah, Aksesibilitas

Laporan Keuangan Daerah, Dan Desentralisasi Fiskal Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah Dengan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Sebagai Variab. *Jurnal Bingkai Ekonomi*, *6*(1), 1–17.

Mulyadi. (2016). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat

Pemerintah Republik Indonesia. (2004). *Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Pemerintah Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*, Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Siswanto, G. S. (2021). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Fraud Di Bidang Pengadaan Barang/Jasa. *Seminar Nasional Akuntansi Dan Call for Paper (SENAPAN)*, *1*(2), 673–682. https://doi.org/10.33005/senapan.v1i2.140

Sugiyono. (2013). *Metodologi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif Dan R&D*. Bandung: ALVABETA

Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2014). Sistem Informasi Akuntansi Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.