BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Salah satu tujuan penulisan tugas akhir adalah membahas hasil penelitian berdasarkan data-data yang didapat selama pelaksanaan penelitian dari Polrestabes Bandung, maka penulis memberikan penjelasan atas:

4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1.1 Sejarah Singkat Instansi

Bangunan Gedung Markas Polwiltabes (Mapolwiltabes) Bandung yang bertempat di Jl. Merdeka No. 16, 18 dan 20 Bandung ini didirikan pada tahun 1866, dulunya berfungsi sebagai Sekolah Guru *(Kweekschool Voor Inlandsche Onderwijzers)* yang didirikan atas inisiatif seorang kewarganegaraan Belanda, bernama K.F. Hole sebagai Administratur Perkebunan Teh Waspada di Gunung Cikuray, Bayongbong, Garut. Di sekolah inilah pernah belajarnya tokoh-tokoh nasional, seperti Abdulharis Nasution, Otto Iskandardinata dan yang lainnya. Dilihat dari sejarah berdirinya Polwiltabes Bandung, dimulai pada tahun 1966, dimana belum adanya polsekta-polsekta, Kepolisian di Bandung pada tahun tersebut berdiri dengan nama ”Komtabes-86 Bandung” dengan pembagian wilayah hukum pada saat itu terdiri dari:

1. Seksi I di Jl. Dalem Kaum, Alun-alun Bandung

2. Seksi II di Jl. Sawung Galing Bandung

3. Seksi III di Jl. Pasirkaliki Bandung

4. Seksi IV di Jl. Asia Afrika (Simpang Lima) Bandung.

Pada tahun 1970, nama Komtabes-86 Bandung diganti namanya menjadi “Poltabes Bandung” (Kepolisian Kota Besar) dengan pembagian wilayah hukum pada saat itu terdiri dari 16 Polsekta (Kepolisian Sektor Kota) yaitu:

1. Bandung Kulon
2. Babakan Ciparay
3. Bojong Loa
4. Astana Anyar
5. Andir
6. Cicendo
7. Sukajadi
8. Sukasari
9. Cidadap
10. Cihapit
11. Coblong
12. Regol
13. Lengkong
14. Batununggal
15. Kiaracondong
16. Cibeunying

18 tahun kemudian tepatnya tahun 1998, dimana kotamadya Bandung mengalami pemekaran, nama Poltabes Bandung dirubah menjadi “Polwiltabes Bandung” (Kepolisian Wilayah Kota Besar Bandung) yang membawahi tiga Kepolisian Resor Kota (Polresta) yaitu sebagai berikut:

A. Polresta Bandung Barat membawahi 8 Kepolisian Sektor Kota (Polsekta), yakni:
    1. Polsekta Andir

2. Polsekta Cicendo
3. Polsekta Sukasari
4. Polsekta Astana Anyar
5. Polsekta Bandung Kulon
6. Polsekta Babakan Ciparay
7. Polsekta Bojongloa Kidul
8. Polsekta Bojongloa Kaler

B. Polresta Bandung Tengah Membawahi 9 Kepolisian Sektor Kota (Polsekta), yakni:
1. Polsekta Regol
2. Polsekta Cidadap
3. Polsekta Coblong
4. Polsekta Lengkong
5. Polsekta Kiaracondong
6. Polsekta Bandung Wetan
7. Polsekta Sumur Bandung
8. Polsekta Cibeunying Kaler
9. Polsekta Cibeunying Kidul

C. Polresta Bandung Timur Membawahi 7 Kepolisian Sektor Kota (Polsekta), yakni:
1. Polsekta Cibiru
2. Polsekta Rancasari
3. Polsekta Antapani
4. Polsekta Arcamanik
5. Polsekta Buah Batu

6. Polsekta Bandung Kidul
7. Polsekta Ujung Berung

Kemudian ada perubahan nama Polsekta di wilayah Bandung Timur berdasarkan Surat Keputusan Kapolda Jabar No. Pol.: Skep/567/VIII/2007 tanggal 28 Agustus 2007 tentang Perubahan Nama Polsek Jajaran Polda Jabar, sebagai berikut:

1. Nama Polsek Kota Cicadas berubah menjadi Polsek Kota Antapani.

2. Nama Polsek Kota Margacinta berubah menjadi Polsek Kota Buah Batu.

Seiring berjalannya waktu nama Polwiltabes Bandung berganti nama menjadi Polisi Resort Kota Besar Bandung atau Polrestabes Bandung yaitu pada Juli 2012.

4.1.1.2 Struktur Organisasi Instansi

Struktur organisasi yang terdapat di bagian keuangan Polrestabes Bandung yaitu sebagai berikut:

1. Seksi Keuangan (Sikeu)

Sikeu merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah Kapolres. Sikeu dipimpin oleh Kasikeu yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolres.

Sikeu dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:

a. Subseksi Administrasi (Subsimin), yang bertugas melakukan pelayanan administrasi keuangan, meliputi pembiayaan, pengendalian dan pembukuan keuangan.

b. Subseksi Gaji (Subsigaji), yang bertugas melakukan pembayaran gaji personel Polri.

c. Subseksi Akuntansi dan Verifikasi (Subsiakunver), yang bertugas melakukan kegiatan yang berkaitan dengan akuntansi dan verifikasi keuangan dan
d. Subseksi Data (Subsidata), yang bertugas membuat laporan pertanggungjawaban keuangan.

2. Seksi Umum (Sium)

Sium adalah pembantu pimpinan Polres yang berada dibawah Kapolres yang mengajukan pertimbangan dan saran kepada Kapolres/Wakapolres mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugas Sium Polres. Sium dipimpin oleh Kasium, yang bertanggungjawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakapolres. Kasium dalam melaksanakan tugas kewajibannya dibantu oleh Kepala Subseksi Administrasi Ketatausahaan, Kepala Subseksi Pelayanan Markas dan 3 Bamin.

3. Bagian Rencana (Bagren)

Bagren adalah unsur pembantu pimpinan Polrestabes yang berada dibawah Kapolrestabes. Bagren dipimpin oleh Kepala Bagian perencanaan (Kabagren) yang bertanggungjawab kepada Kapolretabes dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakapolrestabes.

4. Sub Bagian Program dan Anggaran (Subbagprogar)

Subbagprogar adalah unsur pelaksana staf pada Bagren yang berada di bawah Kabagren. Subbagprogar bertugas melaksanakan perencanaan program kerja dan anggaran Polres. Subbagprogar dipimpin oleh Kepala Subbagprogar (Kasubbagprogar) yang bertanggung jawab kepada Kabagren dalam pelaksanaan tugas kewajibannya Kasubbagprogar dibantu seorang Perwira Urusan (Paur).

5. Sub Bagian Pengendalian Anggaran (Subbagdalgar)

Subbagdalgar adalah unsur pelaksana staf pada Bagren yang berada di bawah Kabagren yang bertugas menyusun laporan realisasi anggaran, analisis dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Polrestabes yang dipimpin oleh Kepala Subbagdaglar (Kasubbagdaglar).

4.1.1.3 Uraian Tugas

Uraian tugas dari masing-masing bagian yaitu sebagai berikut:

1. Hubungan Tata Cara Kerja (HTCK) Kepala Seksi Keuangan Polrestabes Bandung
   - HTCK Kepala Seksi Keuangan dengan Kapolres
     A. Jabatan fungsional Kepala Seksi Keuangan yang merupakan unsur pelayanan yang berada dibawah Kapolrestabes.
     B. Kepala Seksi Keuangan bertanggung jawab kepada Kapolrestabes yang pembentukkan ditetapkan dengan keputusan tersendiri.
     C. Membantu Kapolrestabes dalam menyelenggarakan pelayanan Keuangan yang meliputi kegiatan pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, serta pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
2. HTCK Kepala Seksi Keuangan dengan Bagian Operasi (BagOps), Bagian Sumda (BagSum), Bagian Binmas (BagBinmas), Satuan Reskrim (Satreskrim), Satuan Lalu Lintas (Satlantas), Satuan Samapta Bhayangkara (Sat Sabhara), Satuan Intelkam, Satuan Narkoba (SatRes Narkoba) dan Polsek.
   A. Kepala Seksi Keuangan senantiasa menyelenggarakan fungsi pelayanan administrasi keuangan, meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pembayaran gaji personel POLRI, PNS dan penyusunan laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) serta pertanggungjawaban keuangan (Perwabku) gaji/belanja pegawai untuk masing–masing bagian, fungsi dan Polsek.
   B. Kepala Seksi Keuangan senantiasa mengkoordinasikan urusan-urusan

pelayanan keuangan untuk masing–masing bagian dan fungsi.

3. HTCK Kepala Seksi Keuangan dengan Instansi lainnya:

A. HTCK Kepala Seksi Keuangan dengan Bidku Polda Jabar

Dalam melaksanakan tugasnya, Kasi Keuangan di bawah koordinasi dan pembinaan dari pembina fungsi yaitu Kepala Bidang Keuangan Satuan Utama (Kabidkeu Sattama).

B. HTCK Kepala Seksi Keuangan dengan KPPN

Kepala Seksi Keuangan senantiasa melakukan koordinasi dengan KPPN dalam hal:

a. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).

b. Pembuatan Pertanggung Jawaban Keuangan (PERWABKU).

c. Penyiapan Kartu Pengawasan Anggaran.

d. Setoran penerimaan negara, baik berupa pajak maupun bukan pajak.

e. Penerimaan SP2D.

4. Pertelaan Tugas Sikeu (Seksi Keuangan)

Sikeu bertugas melaksanakan pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi dan verifikasi serta pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

- Pembinaan Sikeu menyelenggarakan fungsi keuangan meliputi:
  a. Pelaksanaan administrasi keuangan di lingkungan Satker.
  b. Penyiapan data dalam rangka penyusunan Renja yang berkaitan dengan pembinaan keuangan di lingkungan Satker.
  c. Penyiapan Data dalam rangka penyusunan RKA Satker.
  d. Bimbingan atas penyelenggaraan fungsi keuangan di lingkungan Satker.
- Penyelenggaraan fungsi keuangan yang meliputi:
  a. Pelayanan Administrasi keuangan, meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi dan verifikasi.
  b. Pembayaran gaji personel POLRI.
  c. Penyusunan laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) serta pertanggungjawaban keuangan.

Sikeu bertugas menyelenggarakan fungsi keuangan dan mengkoordinasikan urusan-urusan pelayanan keuangan dalam lingkungan Satker yang dilayaninya. Sikeu dipimpin oleh Kasikeu yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakapolres.

5. Pertelaan Tugas Kasubsimin (Kepala Sub Bidang Administrasi)

a. Kasubsimin bertugas melakukan pelayanan administrasi keuangan, meliputi pembiayaan, pengendalian dan pembukuan keuangan.
b. Menyelenggarakan dan melaksanakan korespondensi, dokumentasi, perpustakaan, ketatalaksanaan perkantoran dan kearsipan serta tugas-tugas pelayanan staf lainnya yang dibebankan oleh Kasikeu.
c. Dalam pelaksanaan tugasnya Kasubsimin dibantu oleh staf.
d. Kasubsimin bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kasikeu.

6. Pertelaan Tugas Kasubsigaji (Kepala Sub Bidang Gaji)
   a. Kasubsi gaji bertugas melakukan pembayaran gaji personel POLRI dan PNS.
   b. Menyelenggarakan administrasi pelayanan gaji dan belanja pegawai lainnya, pembukuan/akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan (Perwabku) gaji/belanja pegawai lainnya.
   c. Dalam pelaksanaan tugasnya Kasubsigaji dibantu oleh staf.
   d. Kasubsimin bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kasikeu.
7. Pertelaan Tugas Kasubsiakunver (Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Verifikasi)
   a. Kasubsiakunver bertugas melakukan kegiatan yang berkaitan dengan akuntansi dan verifikasi keuangan.
   b. Menyelenggarakan memo penyesuaian jurnal akuntansi, menganalisa, memverifikasi serta menilai dan menguji kelengkapan dokumen keuangan Satker.
   c. Dalam pelaksanaan tugasnya Kasubsiakunver dibantu oleh staf.
   d. Kasubsiakunver bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kasikeu.
8. Pertelaan Tugas Subsi Data
   a. Kasubsi data bertugas membuat laporan pertanggungjawaban keuangan.

b. Menyelenggarakan pengolahan dan perekaman data dokumen sumber, *posting* data akuntansi, cetak *register* transaksi, *copy* data dan melaksanakan *back up* data serta menyimpan data.
c. Dalam pelaksanaan tugasnya Kasubsi data dibantu oleh staf.
d. Kasubsi data bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kasikeu.

4.1.1.4 Aktivitas Perusahaaan

- Bag Ops (Bagian Operasional), merupakan salah satu unsur pelaksanaan pada tingkat Polrestabes Bandung yang bertugas sebagai berikut:
  1. Menyelesaikan pembinaan informasi operasional Kepolisian yang meliputi pengumpulan, pengolahan data serta distribusi dan penyajian informasi melalui komputer.
  2. Memelihara dan menyiapkan informasi fasilitas komando pengendalian operasional.
  3. Memonitor secara aktif dan terus menerus situasi keamanan dan ketertiban masyarakat antara lain melalui komputer.
  4. Mendukung pelaksanaan komando dan pengendalian operasi Kepolisian rutin dan melaksanakan Opsus (Operasi Khusus) Kepolisian (terpusat/kewilayahan).
  5. Menyelesaikan dan melaksanakan kegiatan gelar Opsnal (Operasi Nasional) yang bersifat terpadu.
  6. Dalam situasi kritis berfungsi sebagai pusat pengendalian krisis.
  7. Sebagai badan staf operasional Polrestabes Bandung menyelesaikan segala pekerjaan/kegiatan staf dalam bidang manajemen operasional khususnya yang bersifat terpadu baik antar fungsi Opsnal maupun yang secara bersama melibatkan komponen lain dari kekuatan Hamkamneg yang merupakan

Operasional Kewilayahan atau dalam rangka Operasional Kepolisian terpusat dan Ops Kamtibmas.

8. Menyelenggarakan pelayanan masyarakat satu atap di Bag Ops.
9. Penelaahan dan pengkajian dalam rangka peningkatan efektivitas dan efesiensi pelaksanaan tugas Polrestabes Bandung.
10. Membuat evaluasi pelaksanaan program anggaran yang sudah dilaksanakan dan menyusun rencana program anggaran yang akan datang.

- Bagian Administrasi

Bag Min (Bagian Administrasi), merupakan salah satu fungsi pembinaan dan unsur pelaksanaan pada tingkat Polrestabes Bandung yang senantiasa menyiapkan penggelaran kemampuan, yang pelaksanaan tugasnya dibantu oleh beberapa Sub Bagian, sebagai berikut:

1. Subbag Personalia

A. Melaksanakan administrasi penggunaan personel yang meliputi mutjab, pangkat dan pendidikan dilingkungan Polrestabes Bandung.
B. Menyusun program redisposisi dan dislokasi personel dalam rangka mendukung kesiapsiagaan operasional seluruh kesatuan Polrestabes Bandung khususnya dalam rangka validasi organisasi dijajaran Polrestabes Bandung.
C. Mengadakan kajian secara berkala pelaksanaan kegiatan penataan kekuatan personel, khususnya pada jalur prioritas dan menyusun penataan kembali

gelar kekuatan personel dengan target peningkatan kemampuan daya operasional kesatuan kewilayahan.

D. Membantu pelaksanaan administrasi kesejahteraan personel yang meliputi NTCR, KGB, STL, Izin/Cuti personel dilingkungan Polrestabes Bandung.

E. Membantu menyelenggarakan dan melaksanakan administrasi akhir dinas, termasuk pembinaan administrasi purnawirawan/warakauri dan yatim piatu serta keluarga POLRI dilingkungan Polrestabes Bandung.

F. Membantu penyelenggaraan dan pelaksanaan Pembinaan Administrasi Personel Sipil POLRI.

G. Melaksanakan administrasi dan dokumentasi personel dalam rangka pengendalian karier.

H. Melaksanakan Binrohtal Ideolog dan tradisi kejuangan pada tingkat Polrestabes Bandung serta melaksanakan pembinaan mental anggota POLRI maupun PNS dilingkungan Polrestabes Bandung.

I. Membantu penyelenggarakan dan pelaksanaan administrasi penggajian dan pemberian tunjangan Pers dilingkungan Polrestabes Bandung.

J. Melaksanakan pembinaan jasmani dilingkungan Polrestabes Bandung.

K. Membantu pelaksanaan fungsi psikologi personel.

- Subbag Logistik

A. Memberikan bimbingan teknis pelaksanaan fungsi log dalam lingkungan Polrestabes Bandung.

B. Melaksanakan giat atas pelaksanan, perencanaan kebutuhan dilingkungan Polrestabes Bandung.

C. Melaksanakan menyiapkan dan pendistribusian materiil untuk kelengkapan operasional pada Polrestabes Bandung.

D. Melaksanakan administrasi pendistribusian materiil dari tingkat Mapolda ke Polres Kota Jajaran.
E. Melaksanakan Pemeliharaan Materiil yang dipusatkan pada tingkat Mapolrestabes Bandung.
F. Melaksanakan pengurusan perbendaharaan materiil sesuai ketentuan perundang-undangan.
G. Melaksanakan pengendalian inventaris dalam lingkungan Polrestabes Bandung.

- Subbag Latihan

A. Menyelenggarakan latihan perorangan dan latihan satuan baik fungsional maupun antara fungsi secara terpadu termasuk kekuatan Kamtibmas lainnya dan keikutsertaan POLRI dalam rangka membangun daerah serta menyelenggarakan pembinaan tenaga pelatihan yang dibentuk berdasarkan kebijaksanaan Kapolrestabes Bandung.
B. Merencanakan dan mengatur penyelenggaraan latihan serta mengumpulkan data/informasi yang berkenan dengan penyelenggaraan administrasi latihan pada jajaran Mapolrestabes Bandung.
C. Melaksanakan latihan yang dipusatkan pada tingkat Mapolrestabes Bandung.
D. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk mengadakan evaluasi latihan.
E. Menyiapkan data/informasi yang diperlukan dalam penyusunan Anev secara berkala maupun khusus.
F. Mengadakan koordinasi dengan satuan pembina fungsi dan instruktur.
G. Membantu pengendalian penyelenggaraan latihan agar mencapai daya dan hasil guna yang optimal.

- Urusan Kedokteran dan Kesehatan (Ur Dokkes) merupakan salah satu unsur pelaksanaan pada tingkat Polrestabes Bandung yang bertugas sebagai berikut:
  A. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan Kapolrestabes Bandung dalam bidang Kedokteran Kepolisian dan Pembinaan Kesehatan POLRI.
  B. Merumuskan rencana dan program kegiatan kerja Polrestabes Bandung dalam bidang Kedokteran Kepolisian dan Pembinaan Kesehatan anggota POLRI maupun PNS.
  C. Menyelenggarakan pembinaan teknis fungsi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan POLRI yang menyangkut petunjuk, sistem dan metode.
  D. Mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan badan kesehatan baik yang ada dilingkungan POLRI maupun diluar instansi POLRI.
  E. Melaksanakan kegiatan antara lain tes kesehatan badan serta lingkungan kerja, pemeriksaan kesehatan berkala dalam rangka meningkatkan kualitas kesehatan anggota.

- Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud)

  Tata Usaha dan Urusan dalam mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  A. Menyelenggarakan pembinaan administrasi umum dilingkungan Polrestabes Bandung.
  B. Menyelenggarakan surat menyurat, pengadaan, distribusi, pengarsipan dan tata laksana perkantoran dilingkungan Polrestabes Bandung.
  C. Mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan adminstrasi umum dilingkungan Polrestabes Bandung.

D. Menyelenggarakan urusan dalam yang meliputi penegakan ketertiban disiplin, ketertiban umum serta pengamanan personel, materiil dan seluruh Instalasi dilingkungan Polrestabes Bandung.
E. Menyelenggarakan pengamanan dan penjagaan untuk pejabat dan tamu penting Pimpinan Polrestabes Bandung.
F. Mengatur urusan upacara dan Protokoler serta rapat-rapat dilingkungan Polrestabes Bandung.
G. Mencatat dan melaporkan semua kegiatan Kapolrestabes Bandung ke Kapolda Jabar setiap akhir bulan.
H. Membuat laporan bulanan surat masuk dan surat keluar ke Kapolda Jabar.

- Satuan Itelijen-Keamanan

Satuan Intelijen-Keamanan (Sat Intelkam) berfungsi sebagai berikut:

A. Sat Intelkam bertugas untuk menyelenggarakan/membina fungsi Intelejen dibidang keamanan termasuk persandian dan pemberian pelayanan dalam bentuk surat izin keterangan yang menyangkut orang asing, Senpi dan bahan peledak, kegiatan Sospol masyarakat dan SKRK (Surat Keterangan Rekaman Kejahatan) kepada masyarakat yang membutuhkan serta melakukan pengawasan dan pengamanan atas pelaksanaannya.
B. Penginderaan dini setiap indikasi terjadinya gangguan Kamtibmas, terutama yang berdampak luas dan menimbulkan keresahan seperti unjuk rasa, pemogokan gejolak SARA, kerusuhan massal, ancaman Bom, dll.
C. Monitoring terhadap perkembangan aspek Trigatra dan Pancagatra untuk dapat menandai setiap perubahan yang terjadi, guna mengantisipasi kerawanan Kamtibmas yang ada didalamnya baik FKK, PH maupun AF sebagai bahan masukan bagi fungsi lain dalam rangka pengendalian *Crime* total.

D. Melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan perundang-undangan orang asing serta senpi handak non Organik POLRI/TNI.

E. Melakukan pengamanan terhadap kegiatan masyarakat, termasuk kegiatan pemerintah daerah, serta pengawasan dan monitoring terhadap kegiatan ekstrim, berkoordinasi dengan fungsi Kepolisian lainnya serta Instansi Linsek terkait.

F. Melakukan kegiatan pengamanan kedalam dalam rangka mewujudkan POLRI yang semakin tertib.

G. Melakukan pengamanan dan pengawasan terhadap orang asing baik penduduk, berdiam sementara maupun pengunjung singkat.

H. Melakukan pengawasan dan pengamanan terhadap pembuatan, pembelian, pengangkutan, kepemilikan penyimpangan dan penggunaan Senpi handak non Organik POLRI/TNI.

I. Melaksanakan Administrasi Operasional termasuk pengumpulan, pengolahan dan penyajian data/informasi baik yang berkenaan dengan aspek pembinaan maupun pelaksanaan fungsi Intelejen.

J. Meningkatkan dan penyempurnaan data *Intel* dasar dan kegiatan berikut hasilnya.

- Satuan Reserse dan Kriminal

  Secara umum, tugas dan fungsi serta peranan Satuan Reserse Kriminal (Satreskrim) adalah sebagai berikut:

  A. Menyelenggarakan/membina fungsi penyelidikan dan penyidikan tindak pidana.

  B. Memberikan pelayanan/perlindungan khusus pada korban/pelaku, remaja, anak dan wanita.

  C. Menyelenggarakan fungsi identifikasi, baik untuk kepentingan penyidikan maupun pelayanan umum.

D. Menyelenggarakan koordinasi dan pengawasan operasional dan administrasi penyidikan PPNS.
E. Melakukan koordinasi dengan pihak *Criminal Justice System* (CJS) guna menghindari bolak baliknya perkara yang sedang ditangani.
F. Memantapkan pendataan penyidikan, penyelesaian perkara dan kegiatan lainya.

- Satuan Lalu Lintas

  Satuan Lalu Lintas (Satlantas) adalah unsur pelaksana tingkat Polrestabes Bandung yang bertugas:

  A. Menyelenggarakan fungsi teknis lalu lintas yang meliputi Dikmas Lantas, Rekayasa Lantas, Registrasi dan Identifikasi SIM, Gakkum Lantas, Patroli dan Pengawalan.
  B. Meningkatkan kemampuan pencegahan dengan sasaran prioritas upaya mewujudkan ketertiban dan kelancaran lalu lintas khususnya pada jalur prioritas.
  C. Meningkatkan kemampuan dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat dibidang register identitas pengemudi kendaraan bermotor.
  D. Peningkatan kemampuan penyelesaian perkara lalu lintas dengan melaksanakan koordinasi Lintas Sektoral.
  E. Memantapkan pendataan dan piranti lunak melalui komputer dibidang Lantas baik data statis dan dinamis.

- Satuan Reserse Narkoba

  Satuan Reserse Narkoba merupakan unsur pelaksanaan utama pada Polrestabes Bandung yang merupakan pemekaran dari satuan yang bertugas menyelenggarakan / membina fungsi penyelidikan tindak pidana Narkoba dan obat berbahaya termasuk penyuluhan dan pembinaan dalam rangka mencegah dan rehabilitasi korban Narkoba dengan tugas pokok sebagai berikut:

A. Satuan Reserse Narkoba bertugas menyelenggarakan/membina fungsi penyelidikan dan penyidikan tindak pidana narkoba dan obat berbahaya (Narkoba), termasuk penyuluhan dan pembinaan dalam rangka pencegahan dan rehabilitasi korban penyalahgunaan Narkoba.
B. Satuan Reserse Narkoba dipimpin oleh Kepala Satuan Res Narkoba (Kasat Narkoba) yang bertanggung jawab kepada Kapolrestabes yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali oleh Wakapolrestabes.
C. Satuan Resserse Narkoba terdiri dari urusan administrasi dan ketatausahaan serta sejumlah unit.
D. Melaksanakan latihan-latihan dalam penanganan kasus Narkoba.
E. Penataan *Mekanisme* kerja Satuan Narkoba dalam rangka pelaksanaan Validasi Satuan.

4.1.2 Analisis Deskriptif

Penelitian yang dilakukan oleh penulis melalui wawancara terhadap beberapa anggota POLRI dapat dideskripsikan bahwa:

1. Prosedur pencairan gaji di Polrestabes Bandung dimulai dari:
   A. Kasi Keuangan memerintahkan staf pembuat daftar gaji untuk membuat daftar gaji pegawai.
   B. Setelah itu staf pembuat daftar gaji membuat Surat Setoran Pajak (SSP) PPH Pasal 21 gaji induk dan menyusun daftar gaji dan kelengkapannya.
   C. Lalu Kasi Keuangan menandatangani SSP PPH Pasal 21 dan memberikan paraf pada daftar gaji tersebut.
   D. Kemudian staf pembuat daftar gaji membuat dan mengajukan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) daftar gaji beserta usulan gaji induk untuk dikoreksikan oleh Pejabat Pembuat Surat Perintah Membayar (PPSPM)/Kasi

Keuangan sebelum ditandatangani oleh Kapolrestabes selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

E. Staf pembuat daftar gaji membuat dan mengajukan SPM gaji induk untuk ditandatangani oleh PPSM.

F. Staf pembuat daftar gaji mengantar SPM gaji induk ke Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) dan

G. Pembayaran gaji induk langsung ke rekening masing-masing pegawai.

2. Hambatan dalam pelaksanaan prosedur pencairan gaji yaitu adanya kekurangan anggaran yang disebabkan oleh:

   a. Mutasi yang menambah anggota POLRI pada Polrestabes Bandung karena perintah

   b. Adanya anggota POLRI Polrestabes Bandung yang menikah sehingga menambah tunjangan untuk keluarga dan

   c. Kenaikan gaji berkala yang ditentukan oleh pusat dalam penilaian prestasi kerja.

H. Upaya untuk mengatasi hambatan yang terjadi pada pelaksanaan prosedur pencairan gaji pada Polrestabes Bandung yaitu dengan membuat surat penambahan anggaran/Revisi untuk Dirjen dan diberikan ke Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) dibawah Kementrian Keuangan. Selain itu saat proses persetujuan KPPN, bagian keuangan Polrestabes Bandung meminta bantuan ke satuan wilayah lebih atas yaitu bagian keuangan Polda Jabar untuk dapat menanggulangi kekurangan anggaran pada masa persetujuan Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN).

4.2 Pembahasan

4.2.1 Prosedur Pencairan Gaji di Kepolisian Resor Kota Besar (Polrestabes) Bandung

Menurut Mulyadi (2013:392) prosedur akuntansi penggajian yaitu:

1. Prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir dapat menggunakan daftar hadir biasa yang karyawan harus menandatanganinya setiap hadir dan pulang dari perusahaan. Pencatatan kartu jam hadir ini diselenggarakan untuk menentukan gaji karyawan.
2. Prosedur pencatatan waktu kerja, dalam perusahaan biasanya karyawan bekerja 8 jam dalam suatu hari kerja, jumlah jam hadir tersebut dirinci menjadi waktu kerja dalam tiap hari. Dengan demikian waktu kerja ini dipakai sebagai dasar pembebanan biaya tenaga kerja.
3. Prosedur pembuatan daftar gaji karyawan, dalam prosedur ini fungsi pembuat daftar gaji membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat dan lain-lain.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diteliti oleh penulis pada Polrestabes Bandung bahwa prosedur pencairan gaji sudah sesuai dengan teori Mulyadi yaitu adanya prosedur pencatatan waktu hadir, pencatatan waktu kerja dan pembuatan gaji karyawan. Namun selain itu, menurut bagian keuangan Polrestabes Bandung prosedur pencairan gaji dimulai dari pengajuan pembuatan daftar gaji dari bendahara Polrestabes Bandung dengan diajukan ke Kapolres untuk di cek sesuai daftar gaji yang telah ditentukan, setelah disetujui lalu di tandatangani oleh Kapolres dan proses selanjutnya Kapolres mengajukan slip daftar gaji anggota POLRI ke Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) untuk segera diproses dan dikembalikan kepada Sikeu Polrestabes Bandung untuk dibayarkan langsung ke rekening anggota POLRI.

4.2.2 Hambatan Dalam Pelaksanaan Prosedur Pencairan Gaji

di Kepolisian Resor Kota Besar (Polrestabes) Bandung

Menurut Peraturan Pemerintah No 11 Pasal 50 Tentang Pengelolaan Keuangan, kekurangan anggaran terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.

Sedangkan menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 138/PMK.07/2009 Tentang Batas maksimal Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kekurangan anggaran terjadi karena adanya pengeluaran-pengeluaran biaya yang tidak produktif/tidak seharusnya dikeluarkan dan terjadinya kecurangan dalam keuangan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diteliti oleh penulis pada Polrestabes Bandung bahwa hambatan dalam pelaksanaan prosedur pencairan gaji berbeda dengan teori Peraturan Menteri Keuangan No.7 tahun 2009 yang menjelaskan kekurangan anggaran terjadi karena adanya pengeluaran biaya yang tidak produktif. Sedangkan menurut pelaksanaannya kekurangan anggaran yang terjadi di Polrestabes Bandung terjadi karena adanya mutasi pertambahan anggota POLRI yang masuk pada Polrestabes Bandung karena perintah, adanya kenaikan gaji berkala yang diberikan pada anggota POLRI yang berprestasi dan bertambahnya tunjangan bagi anggota POLRI yang menikah dan akan menjadi berkurangnya anggaran gaji dalam satu tahun sehingga anggaran gaji dalam 1 (satu) tahun tidak mencapai target.

4.2.3 Upaya Yang Dilakukan Dalam Terjadinya Hambatan Dalam Pelaksanaan Prosedur Pencairan Gaji di Kepolisian Resor Kota Besar (Polrestabes) Bandung

Untuk meminimalisir hambatan terdapat beberapa upaya yang bisa dijalankan, seperti yang dikemukakan oleh Ong Teong Wan yang dikutip oleh Ruslan Efendy (2013:92) yaitu:

1. Mengidentifikasi masalah

   Untuk mendapatkan fakta, kita perlu menarik pendapat dengan mengklarifikasi dan mengkonfirmasi untuk memahami apa dan mengapa. Hanya saat menyatukan fakta-faktalah kita dapat menetapkan penyebab utama pelaku kinerja tidak dapat memenuhi target atau harapan.

2. Mencari solusi

   Sesudah penyebab utama dimengerti dan diterima, pelaku kinerja akan lebih mudah mengusulkan solusi atau mengkontribusikan ide untuk pemecahan masalah secara bersama. Biasanya, begitu penyebab utama ditetapkan dan diterima, pelaku kinerja dapat memberikan solusi untuk mencegah serta perbaikan yang logis. Umpan balik yang membangun juga dapat digunakan untuk menyempurnakan solusi.

3. Implementasi solusi

   Implementasi akan menjadi lebih mudah bila ada rasa kepemilikan terhadap solusi. Oleh karena itu, bila solusi tidak dijadikan sebagai suatu yang harus ditaati, tapi datang dari pelaku kinerja atau merupakan sesuatu yang dikembangkan bersama, akan muncul komitmen. Implementasi akan lebih cepat.

4. Menindaklanjuti solusi

Dibanyak kasus saat tidak ada rasa kepemilikan solusi, pemberdayaan dan kendali diri akan menjadi bentuk tindak lanjut terbaik.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diteliti oleh penulis pada Polrestabes Bandung bahwa upaya yang dilakukan dalam terjadinya hambatan dalam pelaksanaan prosedur pencairan gaji sudah sesuai dengan teori Ong Teong Wan untuk mengatasi hambatan yang terjadi upaya yang dilakukan yaitu mengidentifikasi masalah, setelah itu mencari solusi, lalu menindaklanjuti solusi. Namun selain itu upaya yang dilakukan dalam kekurangan anggaran oleh bagian keuangan Polrestabes Bandung adalah dengan cara membuat surat penambahan anggaran/revisi untuk Dirjen dan diberikan ke Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) dibawah Kementrian Keuangan untuk sesegera mungkin diproses agar anggaran gaji mencakup untuk semua anggota POLRI, tetapi untuk pengajuan anggaran ke Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN) memerlukan waktu persetujuaan maka upaya lain yang dilakukan oleh bagian keuangan Polrestabes Bandung untuk menanggulangi kekurangan anggaran pada masa persetujuan Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN), bagian keuangan Polrestabes Bandung meminta bantuan ke satuan Wilayah lebih atas yaitu bagian keuangan Polda Jabar untuk dapat menanggulangi kekurangan anggaran pada masa persetujuan Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara (KPPN). Sedangkan untuk anggota POLRI yang menikah harus memenuhi dokumen/syarat sesuai dengan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Perkawinan.