

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur dan Penyaluran Tunjangan Kinerja

Prosedur adalah tahapan atau langkah-langkah yang saling berkaitan yang dilakukan oleh seseorang maupun organisasi dalam suatu kegiatan atau pekerjaan untuk mencapai tujuan tertentu (Rusdiana, 2021). Dengan adanya prosedur yang jelas, pembagian tugas, beban kerja, serta frekuensi pelaksanaan pekerjaan dapat diatur dengan baik, sehingga dapat meminimalisir terjadinya duplikasi tugas pekerjaan antar unit kerja atau antar bidang.

Penyaluran tunjangan kinerja adalah rangkaian kegiatan administratif dan keuangan yang dilakukan secara sistematis mulai dari penilaian kinerja hingga pencairan dana kepada pegawai. Proses ini harus memenuhi prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi sesuai ketentuan pengelolaan keuangan negara. Salah satu bagian dari komponen belanja pegawai, mekanisme penyaluran tunjangan kinerja mengacu pada sistem penganggaran negara yang regulasinya berpedoman pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Dengan demikian, proses penyaluran tunjangan kinerja di Markas Besar Polri dapat disimpulkan sebagai serangkaian kegiatan administratif dan keuangan yang dilakukan secara sistematis, mulai dari penilaian kinerja hingga pencairan dana kepada pegawai, yang pelaksanaannya harus sesuai dengan prinsip akuntabilitas, transparansi, efektivitas, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2 Dasar Hukum Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kepolisian

Dasar hukum pelaksanaan tunjangan kinerja di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia di antaranya:

1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2018 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

3.3 Ketentuan Umum

Tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai sebagai penghargaan atas prestasi pegawai Polri dalam melaksanakan tugas untuk mencapai reformasi birokrasi, sesuai Pasal 1 ayat 4 dan 5. Kinerja pegawai, yaitu kemampuan kerja yang ditunjukkan dalam membantu dan melaksanakan tugas dan fungsi utamanya, menunjukkan prestasi tersebut.

Selain menerima kompensasi sesuai ketentuan perundang-undangan, pegawai di lingkungan Polri juga menerima tunjangan setiap bulannya. Yang diberikan kepada pegawai yang bekerja secara penuh berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan melalui Sistem Manajemen Kinerja (SMK) bagi anggota Polri, Penilaian Prestasi Kerja (PPK) bagi ASN, dan Penilaian Kinerja ASN.

Indeks tunjangan kinerja diberikan berdasarkan kelas jabatan dengan mempertimbangkan pangkat atau golongan, eselon atau nivellering, dan jabatan yang dipegang oleh pegawai. Kelas jabatan paling tinggi adalah 17 (tujuh belas) dan paling rendah adalah 1. Eselon atau nivellering jabatan digunakan sebagai pedoman dalam pembinaan karier di lingkungan Polri. Besar indeks tunjangan kinerja dan kelas jabatan yang diberikan ditetapkan pada tingkat paling rendah.

Besaran tunjangan kinerja bagi personel lain di lingkungan Polri ditentukan oleh kelas jabatan masing-masing. Adapun penetapan kelas jabatan tersebut dilakukan oleh Kapolri setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil dan Reformasi Birokrasi (Menpan-RB).

Personel Polri yang tidak memenuhi syarat ketentuan, seperti tidak memiliki jabatan, diberhentikan sementara atau dinonaktifkan, diberhentikan dari jabatan organik dengan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai ASN), menjalani cuti di



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

uang tanggungan negara atau masa persiapan purnabakti, dan pegawai yang telah menerima tunjangan kinerja dari Badan Layanan Umum.

2.4 Penyaluran Tunjangan Kinerja

Tunjangan kinerja diberikan setiap bulan kepada anggota Polri dan ASN di lingkungan Polri. Besaran tunjangan kinerja disesuaikan dengan kelas jabatan serta capaian kinerja pegawai. Adapun mekanisme penyalurannya melewati 5 (lima) tahapan utama:

1. Penilaian Kinerja

Penilaian dilakukan berdasarkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), penilaian perilaku kerja, serta tingkat kedisiplinan pegawai. Hasil penilaian ini menjadi dasar dalam menentukan besaran tunjangan kinerja yang diterima.

2. Rekapitulasi dan Verifikasi

Data kehadiran, capaian kinerja, serta potongan disiplin direkap oleh satuan kerja masing-masing dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang untuk memastikan keakuratan data.

3. Perhitungan Besaran Jabatan

Besaran tunjangan kinerja dihitung berdasarkan kelas jabatan, nilai kinerja pegawai, tingkat kehadiran, dan sanksi atau hukum kedisiplinan.

4. Proses Administrasi dan Penganggaran

Setelah diverifikasi, data diajukan ke bagian keuangan untuk diproses sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) pada satuan kerja masing-masing.

5. Penyaluran Dana

Tunjangan kinerja dibayarkan setiap bulan dan disalurkan melalui transfer langsung ke rekening masing-masing pegawai.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB III

GAMBARAN UMUM INSTANSI

3.1 Profil Instansi Pusat Keuangan Polri

Pusat Keuangan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Puskeu Polri) merupakan salah satu komponen pelaksana pusat di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia (Kapolri). Puskeu Polri memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan tugas Polri, khususnya dalam bidang pengelolaan keuangan negara yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, hingga pelaporan keuangan (Peraturan Kapolri tentang Organisasi dan Tata Kerja Polri).

Sebagai unit kerja yang menangani fungsi keuangan, Pusat Keuangan Polri bertugas menyelenggarakan pembinaan serta pengelolaan keuangan di seluruh satuan kerja (Satker) di lingkungan Polri. Fungsi tersebut mencakup penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan keuangan, serta penyusunan laporan keuangan berbasis pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Selain itu, Puskeu Polri juga berperan dalam melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap penggunaan anggaran agar sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.



Gambar 3.1 Logo Pusat Keuangan Polri

Sumber: Web Profil Pusat Keuangan Polri



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Dalam pelaksanaan tugasnya, Pusat Keuangan Polri memanfaatkan berbagai sistem informasi keuangan yang terintegrasi guna meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan. Salah satu sistem yang digunakan adalah aplikasi Puskeu Presisi yang berfungsi untuk mendukung proses pengajuan, pengolahan, dan pelaporan data keuangan secara elektronik. Selain itu, Puskeu Polri juga berkoordinasi dengan sistem yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan, seperti Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) serta aplikasi gaji berbasis web, guna memastikan kesesuaian data dan kelancaran proses pengelolaan keuangan negara (Kementerian Keuangan Republik Indonesia).

Puskeu Polri juga memiliki peran sebagai pembina fungsi keuangan di lingkungan Polri, yang berarti bertanggung jawab dalam memberikan arahan, bimbingan teknis, serta koordinasi kepada seluruh jajaran keuangan, baik di tingkat Mabes maupun kewilayahan. Melalui fungsi pembinaan tersebut, diharapkan seluruh proses pengelolaan keuangan di lingkungan Polri dapat mewujudkan tata kelola administratif yang tertib, serta selaras dengan regulasi dan ketentuan hukum yang berlaku.

Dengan demikian, Puskeu Polri memiliki kedudukan yang sangat penting dalam menciptakan tata kelola keuangan yang baik (*good governance*) di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Pengelolaan keuangan yang profesional, transparan, dan akuntabel menjadi salah satu faktor utama dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Polri secara keseluruhan.

3.2 Struktur Organisasi Pusat Keuangan Polri

Susunan organisasi Pusat Keuangan Polri adalah sebagai berikut:

1. Unsur Pimpinan

Unsur Pimpinan dipimpin oleh Kepala Pusat Keuangan Polri (Kapuskeu Polri) yang bertanggung jawab atas keseluruhan pelaksanaan tugas di bidang keuangan Polri. Dalam menjalankan tugasnya, Kapuskeu dibantu oleh: Urusan Keuangan (Urkeu)

Selain itu, terdapat unsur sekretariat yaitu: Sekretariat (Set), yang membawahi:

- a. Urusan Tata Usaha (Urtu)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Subbagian Perencanaan (Subbag Ren)
- c. Subbagian Sumber Daya (Subbag Sumda)
- d. Subbagian Pembinaan Fungsi (Subbag Binfug)

2. Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana Staf

a. Bidang Pembiayaan (Bidbia)

Membawahi:

- i. Urusan Administrasi (Urmin)
- ii. Subbid APBN
- iii. Subbid Non-APBN
- iv. Subbid Minlap

b. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Bid APK)

Membawahi:

- i. Urusan Administrasi (Urmin)
- ii. Subbid Sistem Akuntansi Instansi (Sisakun)
- iii. Subbid Tata Buku Manual (Tabu Manual)
- iv. Subbid Laporan Keuangan (Lapkeu)

c. Bidang Pengendalian Anggaran dan Informasi (Biddal)

Membawahi:

- i. Urusan Administrasi (Urmin)
- ii. Subbid Sistem Informasi (Sismet)
- iii. Subbid Pengawasan Anggaran (Wasgar)
- iv. Subbid Informasi (Info)

d. Bidang Verifikasi (Bid Verif)

Membawahi:

- i. Urusan Administrasi (Urmin)
- ii. Subbid Verifikasi Wilayah I
- iii. Subbid Verifikasi Wilayah II
- iv. Subbid Verifikasi Wilayah III

3. Urusan Pelaksana Teknis

Unsur pelaksana teknis berada pada masing-masing subbidang yang secara langsung melaksanakan kegiatan operasional, seperti:



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- i. Pengelolaan anggaran
 - ii. Verifikasi dokumen keuangan
 - iii. Penyusunan laporan keuangan
 - iv. Pengelolaan sistem informasi keuangan
- Unsur Pelaksana Utama: Bidang Keuangan Markas Besar (Bidkeu Mabes)

3.3 Tugas dan Fungsi Pusat Keuangan Polri

Pusat Keuangan Polri memiliki tugas utama menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Dalam melakukan tugas tersebut, Puskeu Polri menjalankan berbagai fungsi yang berkaitan dengan tahapan pengelolaan keuangan negara, mulai dari perencanaan hingga pelaporan. Adapun fungsi-fungsi tersebut meliputi:

1. Fungsi Perencanaan Anggaran Puskeu Polri bertanggung jawab dalam menyusun rencana anggaran yang akan digunakan oleh seluruh satuan kerja di lingkungan Polri. Perencanaan ini dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi serta prioritas program yang telah ditetapkan.
2. Fungsi Pelaksanaan Anggaran dalam fungsi ini, Puskeu Polri mengoordinasikan pelaksanaan anggaran yang telah disetujui, termasuk dalam proses pencairan dana dan penyaluran anggaran kepada satuan kerja.
3. Fungsi Perbendaharaan Puskeu Polri melaksanakan pengelolaan kas negara di lingkungan Polri, termasuk pengelolaan pembayaran, penerimaan, serta penyaluran dana seperti tunjangan kinerja kepada pegawai.
4. Fungsi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Puskeu Polri bertugas menyusun laporan keuangan instansi yang berkewajiban menyajikan kondisi finansial secara presisi, transparan, serta memenuhi asas akuntabilitas. Laporan ini disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
5. Fungsi Pengawasan dan Pengendalian selain itu, Puskeu Polri juga melakukan pengawasan terhadap penggunaan anggaran guna memastikan bahwa seluruh kegiatan keuangan berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku serta prinsip akuntabilitas dan transparansi.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Dalam pelaksanaannya, seluruh fungsi tersebut didukung oleh sistem informasi keuangan yang terintegrasi, seperti aplikasi Puskeu Presisi, serta koordinasi dengan sistem yang dikelola oleh Kementerian Keuangan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta akurasi dalam pengelolaan keuangan di lingkungan Polri.

4.4 Sistem dan Prosedur pelaporan keuangan Puskeu Polri

Sistem dan prosedur pelaporan keuangan di lingkungan Polri dilaksanakan secara terintegrasi dan berbasis teknologi informasi. Puskeu Polri menggunakan berbagai aplikasi untuk mendukung proses pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data keuangan, salah satunya adalah aplikasi Puskeu Presisi.

Proses pelaporan keuangan diawali dari pencatatan transaksi keuangan oleh masing-masing satuan kerja (Satker). Setiap transaksi yang terjadi, baik penerimaan maupun pengeluaran, harus didukung oleh dokumen yang sah dan dicatat secara sistematis dalam aplikasi yang telah ditentukan. Data tersebut kemudian diolah menjadi laporan keuangan yang mencerminkan realisasi anggaran.

Selanjutnya, dilakukan proses verifikasi dan validasi data untuk menjamin bahwa informasi yang disajikan dalam laporan keuangan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya. Proses ini juga melibatkan rekonsiliasi data dengan sistem yang dimiliki oleh Kementerian Keuangan, seperti SPAN, guna memastikan kesesuaian antara data internal Polri dengan data pada tingkat pemerintah pusat.

Setelah melalui tahapan verifikasi dan rekonsiliasi, laporan keuangan disusun dan disampaikan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan tersebut digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan negara serta sebagai bahan evaluasi dalam pengambilan kebijakan di masa mendatang.

Dengan adanya sistem dan prosedur pelaporan yang terstruktur dan berbasis teknologi, diharapkan pengelolaan keuangan di lingkungan Polri dapat berjalan secara transparan, akuntabel, serta sesuai dengan prinsip *good governance*.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Prosedur Penyaluran Tunjangan Kinerja

Hasil wawancara dengan narasumber pada Bidang Keuangan Markas Besar Pusat Keuangan Polri (Bidkeu Mabes) menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan penyaluran tunjangan kinerja di tingkat satuan kerja (Satker), terdapat beberapa tahapan penting yang harus dilalui sebelum dana dapat disalurkan kepada pegawai. Proses tersebut diawali dari pengajuan kebutuhan tunjangan kinerja melalui aplikasi Puskeu Presisi pada menu Gaji dan Tunjangan Kinerja (JITU) yang didasarkan pada daftar realisasi pembayaran yang telah disusun oleh masing-masing Satker. Selanjutnya, data yang diajukan akan melalui tahapan verifikasi dan validasi dengan mencocokkan data pada aplikasi Puskeu Presisi dengan sistem pendukung lainnya, seperti aplikasi gaji berbasis web dan Sistem Pembendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN). Setelah dinyatakan sesuai, data kemudian diproses melalui sistem perbankan Cash Management System (CMS) untuk Bank BRI dan Mandiri Cash Management (MCM) untuk Bank Mandiri. Uraian ini bertujuan untuk menjelaskan secara sistematis bagaimana proses penyaluran tunjangan kinerja berlangsung dari tingkat Satker hingga dana diterima oleh pegawai.

Sebagai contoh, apabila ditemukan ketidaksesuaian data, seperti kesalahan penulisan nama atau nomor rekening pegawai, maka proses penyaluran tunjangan kinerja tidak dapat dilanjutkan dan harus segera dilakukan perbaikan oleh Satker. Dalam beberapa kasus, meskipun data telah diajukan, kesalahan tersebut dapat menyebabkan dana yang telah diproses menjadi retur ke rekening Bidang Keuangan Markas Besar Pusat Keuangan Polri. Selain itu, apabila terdapat ketidaksesuaian antara data yang diinput dengan realisasi pembayaran pada aplikasi Puskeu Presisi, maka proses persetujuan (*approval*) tidak akan diberikan hingga data diperbaiki sesuai ketentuan.

Oleh karena itu, ketelitian dalam proses verifikasi dan validasi hal yang penting untuk menjamin bahwa data yang diajukan telah sesuai sebelum dilakukan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pencairan dana. Dengan adanya proses pengecekan yang berlapis serta koordinasi yang baik antara Satker, Bidkeu Mabes, dan pihak terkait lainnya, penyaluran tunjangan kinerja dapat terlaksana secara tepat, akurat, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini juga mendukung terciptanya pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan efisien.



Gambar 4.1 Alur Penyaluran Tunjangan Kinerja pada Bidkeu Mabes Puskeu Polri

Sumber: SOP Tunjangan Kinerja Bidkeu Mabes I

Flowchart ini menggambarkan alur proses penyaluran Tunjangan Kinerja yang dilaksanakan pada Bidang Keuangan Markas Besar Pusat Keuangan Polri. Proses ini mencakup tahapan-tahapan sistematis yang dimulai dari pengajuan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kebutuhan oleh Satker, hingga pencairan dana ke rekening pegawai. Setiap tahapan dalam bagian alur ini terhubung dan memiliki peran penting dalam menjamin keakuratan serta kepatuhan terhadap SOP penyaluran tunjangan kinerja

Dari gambar 4.1 di atas, alur penyaluran tunjangan kinerja adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan Kebutuhan oleh Satker (melalui Puskeu Presisi – menu JITU)

Berdasarkan hasil wawancara dengan perwakilan Bidkeu Mabes, siklus ini berawal dari ketika Satker mengajukan rincian kebutuhan anggaran melalui menu JITU pada aplikasi Puskeu Presisi. Pada tahap ini Satker menyusun data berdasarkan daftar realisasi pembayaran yang telah dibuat sebagai dasar dalam menentukan besaran tunjangan kinerja yang akan diterima oleh personel. Data yang diajukan memuat nama dan jabatan atau golongan pegawai.

2. Verifikasi dan Validasi Data

Setelah pengajuan dilakukan, data kemudian diinput ke dalam sistem Puskeu Presisi untuk selanjutnya dilakukan proses verifikasi dan validasi. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa data yang diajukan telah sesuai dan akurat. Proses verifikasi dilakukan dengan mencocokkan data pada aplikasi Puskeu Presisi dengan sistem pendukung lainnya, seperti aplikasi gaji berbasis web dan sistem SPAN, terutama terkait kesesuaian identitas pegawai dan nomor rekening.

Apabila dalam proses ini ditemukan ketidaksesuaian data, maka Satker wajib melakukan perbaikan terlebih dahulu sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya. Proses ini bersifat berulang hingga data dinyatakan valid dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tahapan ini penting dalam menjamin keakuratan data sebelum dilakukan proses pencairan dana.

3. Upload Data ke Sistem Perbankan

Setelah data dinyatakan valid, Satker kemudian mengunggah data personel beserta rincian tunjangan kinerja ke dalam sistem perbankan. Sistem yang digunakan yaitu CMS untuk Bank BRI dan MCM untuk Bank Mandiri. Data yang diunggah harus sesuai dengan format yang telah ditentukan agar dapat diproses pada tahap selanjutnya. Pada tahap ini, data akan berstatus “*need verify*”



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pada CMS atau “*upload complete*” pada MCM sebagai tanda bahwa data telah berhasil diunggah.

1. Proses Persetujuan oleh Bidang Keuangan Markas Besar

Data yang telah diunggah ke sistem perbankan selanjutnya akan melalui proses persetujuan (*approval*) oleh Bidkeu Mabes. Tahapan ini merupakan proses pengecekan akhir sebelum dana disalurkan kepada pegawai. Apabila data yang diajukan telah sesuai dengan ketentuan dan tidak terdapat kesalahan, maka proses approval akan dilakukan. Namun, apabila masih ditemukan ketidaksesuaian, maka data akan dikembalikan untuk diperbaiki oleh Satker.

2. Penyaluran Dana ke Rekening Pegawai

Setelah memperoleh persetujuan, dana tunjangan kinerja akan disalurkan langsung ke rekening masing-masing pegawai melalui sistem perbankan sesuai dengan data yang telah disetujui. Proses ini menjadi tahap akhir dalam mekanisme penyaluran tunjangan kinerja melalui jalur perbankan.

4.2 Hambatan dalam Penyaluran Tunjangan Kinerja

Dalam pelaksanaan penyaluran tunjangan kinerja di tingkat Satker masih ditemukan beberapa hambatan yang mempengaruhi kelancaran dan ketepatan waktu penyaluran. Kendala tersebut umumnya berkaitan dengan aspek teknis sistem serta keakuratan data yang digunakan dalam proses pengajuan.

Hambatan yang sering terjadi adalah gangguan pada sistem perbankan yang digunakan dalam proses penyaluran dana. Permasalahan seperti gangguan jaringan atau error pada aplikasi perbankan dapat menyebabkan proses transfer tidak berjalan sebagaimana mestinya. Akibatnya, penyaluran tunjangan kinerja kepada pegawai mengalami keterlambatan dari waktu yang telah ditentukan.

Selain itu, kendala juga dapat muncul dari sisi aplikasi internal, khususnya pada aplikasi Puskeu Presisi yang digunakan dalam pengajuan kebutuhan tunjangan kinerja. Apabila sistem mengalami gangguan atau tidak dapat diakses secara optimal, maka Satker tidak dapat melanjutkan proses pengajuan. Hal ini berdampak langsung pada tertundanya keseluruhan proses penyaluran.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hambatan lain adalah ketidaksesuaian data pegawai. Perbedaan data, seperti kesalahan penulisan nama atau nomor rekening, dapat menyebabkan dana yang telah diproses tidak dapat diterima oleh pegawai dan akhirnya dikembalikan ke rekening Bidkeu Mabes. Hambatan ini tidak hanya memperlambat proses penyaluran, tetapi juga menambah beban kerja dalam proses perbaikan data.

Selain itu, kesalahan dalam penginputan data oleh pihak Satker juga menjadi faktor penghambat. Data yang tidak sesuai dengan realisasi pada sistem akan menyebabkan pengajuan tidak dapat diproses lebih lanjut karena tidak memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang. Akibatnya, penyaluran tunjangan kinerja harus ditunda hingga dilakukan perbaikan data yang sesuai.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa hambatan dalam penyaluran tunjangan kinerja lebih banyak disebabkan oleh gangguan teknis pada sistem serta kurangnya ketelitian dalam pengelolaan data. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan kualitas sistem serta ketepatan dalam proses input data agar penyaluran tunjangan kinerja dapat berjalan lebih lancar dan tepat waktu.

4.3 Solusi dalam penyaluran Tunjangan Kinerja

Sebagai langkah untuk mengurangi kendala yang terjadi dalam proses penyaluran tunjangan kinerja, perlu dilakukan berbagai upaya strategis melalui koordinasi dengan pihak-pihak terkait. Upaya ini bertujuan untuk memastikan bahwa hambatan yang muncul dapat segera diselesaikan sehingga tidak mengganggu kelancaran penyaluran tunjangan kinerja kepada pegawai.

Salah satu solusi yang harus dilakukan adalah apabila terjadi kendala pada aplikasi perbankan, seperti gangguan sistem pada CMS Bank BRI maupun MCM Bank Mandiri, maka Bidkeu Mabes akan segera berkoordinasi dengan pihak perbankan terkait untuk mengidentifikasi serta menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Koordinasi ini penting agar gangguan teknis dapat segera diatasi dan proses penyaluran dana dapat kembali berjalan normal.

Selanjutnya, apabila kendala terjadi pada aplikasi Puskeu Presisi, Bidkeu Mabes harus berkoordinasi dengan Dal Puskeu Polri sebagai pengelola sistem. Langkah ini dilakukan untuk memastikan bahwa permasalahan pada sistem aplikasi



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

apat segera diperbaiki sehingga proses pengajuan dan pengolahan data tunjangan kinerja tidak mengalami keterlambatan.

Selain itu, apabila terdapat kendala terkait ketidaksesuaian data pegawai, seperti perbedaan nama atau nomor rekening yang berdampak pada kegagalan penyaluran dana, maka Bidkeu Mabes harus berkoordinasi dengan Bendahara pengeluaran pada masing-masing Satker jajaran. Koordinasi tersebut bertujuan untuk melakukan validasi dan perbaikan data rekening pegawai secara menyeluruh agar data yang digunakan benar-benar akurat dan sesuai dengan situasi sebenarnya.

