

# I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Perusahaan dan instansi pemerintah mempunyai tujuan yang telah direncanakan dan ditetapkan, untuk mencapai tujuan dibutuhkan suatu sistem yang bisa mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan tersebut dengan efektif dan efisien.

Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional mempunyai berbagai macam kegiatan setiap tahunnya, salah satu kegiatan yang dilaksanakan adalah perjalanan dinas jabatan. Perjalanan dinas dalam hal ini adalah perjalanan dinas dalam negeri dari tempat kedudukan ke tempat yang di tuju untuk melaksanakan tugas dan kepentingan negara. Kegiatan perjalanan dinas diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

Setiap instansi pemerintah dalam melakukan kegiatan perjalanan dinas membutuhkan biaya dan sarana agar kegiatan tersebut dapat terlaksana. Semua biaya yang digunakan untuk perjalanan dinas telah terdapat pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Belanja perjalanan dinas termasuk belanja barang sub non operasional. Pembayaran perjalanan dinas jabatan diberikan kepada pelaksana SPD harus sesuai dengan batas pagu anggaran yang telah tersedia dalam DIPA pada satuan kerja bersangkutan. Prosedur Pembayaran biaya perjalanan dinas diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 60/PMK.02/2021 tentang standar biaya masukan tahun anggaran 2022 yang harus dipenuhi.

Biaya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan termasuk perjalanan dinas jabatan harus dipertanggungjawabkan. Pertanggungjawaban mempunyai peran penting bukan hanya untuk mengetahui penyalahgunaan anggaran tetapi sebagai alat pengendalian, alat penilaian kinerja, dan mengetahui bagaimana kegiatan perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan baik. Pertanggungjawaban perjalanan dinas dilakukan paling lambat lima hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan dengan melampirkan dan melengkapi dokumen-dokumen pertanggungjawaban yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012.

Prosedur pertanggungjawaban yang dilakukan pada Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional telah dilaksanakan dengan baik namun masih ada beberapa hambatan yaitu terbatasnya waktu yang dibutuhkan untuk membuat laporan pertanggungjawaban atau bukti pembayaran dan *boarding pass* hilang. Dengan adanya prosedur pertanggungjawaban dapat memudahkan dan mengatur dalam melaksanakan pertanggungjawaban perjalanan dinas jabatan yang akurat dan terstruktur.

Berdasarkan uraian diatas dengan ini penulis tertarik untuk membahas laporan tugas akhir dengan judul “Sistem Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas Jabatan pada Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional”.



## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, rumusan masalah yang akan dibahas pada Laporan Tugas Akhir ini sebagai berikut:

1. Kebijakan apa saja yang terkait atas perjalanan dinas jabatan di kantor Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional?
2. Fungsi apa saja yang terkait perjalanan dinas jabatan di kantor Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional?
3. Dokumen dan catatan apa saja yang terkait perjalanan dinas jabatan di kantor Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional?
4. Bagaimana prosedur pengajuan perjalanan dinas jabatan-LS di kantor Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional?
5. Bagaimana prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan-LS di kantor Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional?
6. Bagaimana prosedur pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan-LS di kantor Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional?
7. Bagaimana pengendalian internal atas perjalanan dinas jabatan di kantor Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional?

## 1.3 Tujuan

Berdasarkan dari perumusan masalah yang telah diuraikan, maka yang menjadi tujuan dari dilakukannya penulisan Tugas Akhir ini adalah:

1. Memaparkan kebijakan-kebijakan perjalanan dinas jabatan
2. Memaparkan fungsi yang terkait perjalanan dinas jabatan
3. Memaparkan dokumen dan catatan yang terkait perjalanan dinas jabatan
4. Menguraikan prosedur perjalanan dinas jabatan-LS
5. Menguraikan prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan-LS
6. Menguraikan pertanggungjawaban perjalanan dinas jabatan-LS
7. Memaparkan pengendalian internal perjalanan dinas jabatan

## 1.4 Manfaat

Dari penulisan Laporan Tugas Akhir ini, penulis mengharapkan manfaat, diantaranya sebagai berikut:

1. Bagi penulis  
Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi di Program Studi Akuntansi Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor, serta menambah ilmu pengetahuan dan wawasan mengenai sistem pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan.
2. Bagi Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional  
Laporan tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi referensi dan evaluasi mengenai pelaksanaan kebijakan suatu sistem yang ada pada Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional
3. Bagi Pembaca  
Laporan tugas akhir ini dapat menjadi sumber informasi bagi pembaca dan menambah pemahaman tentang sistem pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan yang dilakukan di Direktorat Perundingan APEC dan Organisasi Internasional.