



**PROSEDUR ATAS PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
PADA BAGIAN HUKUM DAN KOMUNIKASI PUBLIK
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHANRAKYAT
DITJEN BINA MARGA**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**HERDIHYAN MADATAMA CANTIKA PUTRI
1610102074**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI D3
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
2019**



**PROSEDUR ATAS PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
PADA BAGIAN HUKUM DAN KOMUNIKASI PUBLIK
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
DITJEN BINA MARGA**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Ahli Madya**

**HERDIHYAN MADATAMA CANTIKA PUTRI
1610102074**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI D3
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAKARTA
2019**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini adalah hasil karya sendiri, dan semua sumber yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : Herdihyan Madatama Cantika Putri

NIM : 1610102074

Tanggal : 14 Juni 2019

Bila mana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan saya ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 14 Juni 2019

Yang menyatakan,



Herdihyan Madatama Cantika Putri

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Herdihyan Madatama Cnatika Putri
NRP : 1610102074
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : D3 Akuntansi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta Hak Bebas Royalti Non eksklusif (*Non-exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

PROSEDUR ATAS PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PADA BAGIAN HUKUM DAN KOMUNIKASI PUBLIK KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DITJEN BINA MARGA

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti ini Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan Tugas Akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta
Pada Tanggal : 14 Juni 2019

Yang Menyatakan,



Herdihyan Madatama Cantika Putri

PENGESAHAN

**ROSEDUR ATAS PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PADA BAGIAN
HUKUM DAN KOMUNIKASI PUBLIK KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDRAL BINA MARGA**

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji
pada tanggal : 14 Juni 2019
dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima

Dipersiapkan dan disusun oleh :

HERDIHYAN MADATAMA CANTIKA PUTRI
1610102074


Krisno Septvan, S.E., M.S.AK, SAS
Ketua Penguji


Ni Putu Widiastuti, S.E., M.Si., CSRS
Penguji I


Ayunita Ajengtyas Saputri Mashuri, S.E., M.Acc., M.Comm
Penguji II (Pembimbing I)


Ni Putu Eka Widiastuti, S.E., M.Si., CSRS
Ketua Jurusan Akuntansi S1


Praptiningsih, S.E., MM
Ketua Program Studi Akuntansi D3



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Sekretariat : Jl RS. Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta 12450, Telp. 7692856, 7692859 Fax. 7692856
 Homepage : <http://www.upnvj.ac.id> Email : puskom@upnvj.ac.id

**BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR (PKL)
 AKUNTANSI D-III
 SEMESTER GENAP TA. 2018/2019**

Hari ini Jumat, tanggal 14 Juni 2019, telah dilaksanakan Ujian Tugas Akhir bagi mahasiswa :

Nama : HERDIHYAN MADATAMA CANTIKA PUTRI

No. Pokok Mahasiswa : 1610102074

Program : Akuntansi D-III

Dengan judul tugas akhir sebagai berikut :
 Prosedur Atas Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pada Bagian Hukum dan Komunikasi Publik
 Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Direktorat Jendral Bina Marga
 Dinyatakan yang bersangkutan *Lulus / Tidak Lulus* *)

Tim Penguji

| No | Dosen Penguji | Jabatan | Tanda Tangan |
|----|-----------------------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Krisno Septyan, S.E., M.S.Ak., SAS. | Ketua | 1. |
| 2 | Dr. Ni Putu Eka Widiastuti, S.E., M.Si, CSRS | Anggota I | 2. |
| 3 | Ayunita Ajengtyas Saputri Mashuri, SE, M.Aca, M.Com | Anggota II | 3. |

Keterangan:
 *) Coret yang tidak perlu
 **) Dosen Pembimbing



Jakarta, 14 Juni 2019
 Beres
 DEKAN
 Kaprodi Akuntansi D-III
 R. S. H. / SE, MM

PRAKATA

Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Judul yang dipilih penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan selama 3 (Tiga) bulan, sejak Januari sampai dengan Maret 2019 adalah “**Prosedur Atas Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pada Bagian Hukum Dan Komunikasi Publik Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Ditjen Bina Marga**”. Terima kasih penyusun ucapkan kepada Bapak Drs. Munasiron Miftah, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Ibu Praptiningsih, SE, MM selaku Kepala Program D-III Akuntansi dan ibu Ayunita Ajengtiyas, SE, M.Acc., M.Com, selaku dosen pembimbing yang telah dengan sabar membimbing dan banyak memberikan manfaat arahan serta saran-saran yang sangat bermanfaat.

Disamping itu, ucapan terima kasih juga disampaikan kepada ibunda Dyah Isnawati dan ayah Himawan Hendrotomo sebagai orang tua penulis serta seluruh keluarga yang tidak henti-hentinya memberikan semangat dan doa kepada penulis. Ungkapan terimakasih juga disampaikan kepada seluruh karyawan Bagian Hukum dan Komunikasi Publik yang telah menerima penulis sebagai peserta PKL dan memberikan banyak ilmu yang bermanfaat. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada para sahabat terbaik yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang selalu menemani, memberikan semangat, memberikan perhatian, membantu, serta dengan sabar mendengarkan keluh kesah penulis dalam penulisan Laporan PKL ini. Kepada angkatan Himada 2016 terimakasih atas tahun-tahun yang berkesan dan penuh cerita. Semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat membawa manfaat.

Jakarta, 14 Juni 2019

Herdihyan Madatama Cantika Putri

DAFTAR ISI

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| HALAMAN SAMPUL | i |
| HALAMAN JUDUL | ii |
| PERNYATAAN ORISINALITAS | iii |
| PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI | iv |
| ABSTRAK | v |
| ABSTRACT | vi |
| PENGESAHAN | vii |
| BERITA ACARA UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN | viii |
| PRAKATA | ix |
| DAFTAR ISI | x |
| DAFTAR GAMBAR | xii |
| DAFTAR TABEL | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiv |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| I.1 Latar Belakang | 1 |
| I.2 Ruang Lingkup | 3 |
| I.3 Tujuan | 3 |
| I.4 Sejarah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat | 4 |
| I.5 Struktur Organisasi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat | 8 |
| I.6 Kegiatan Kementerian | 12 |
| I.7 Manfaat | 12 |
| | |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 13 |
| II.1 Sistem Informasi Akuntansi dan Prosedur | 13 |
| II.1.1 Pengertian Sistem | 13 |
| II.1.2 Pengertian Sistem Informasi | 13 |
| II.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi | 14 |
| II.1.4 Pengertian Prosedur | 15 |
| II.1.5 Simbol – Simbol Flowchart | 16 |
| II.2 Perjalanan Dinas | 16 |
| II.2.1 Pengertian Perjalanan Dinas | 16 |
| II.2.2 Jenis-Jenis Perjalanan Dinas | 18 |
| II.3 Pelaksana Perjalanan Dinas Dalam Negeri | 20 |
| II.3.1 Pelaksana Perjalanan Dinas Dalam Negeri | 20 |
| II.3.2 Pemberi Tugas Perjalanan Dinas Dalam Negeri | 21 |
| II.4 Biaya Perjalanan Dinas | 22 |
| II.5 Laporan Pertanggung Jawaban Perjalanan Dinas | 24 |
| II.5.1 Pertanggung Jawaban Perjalanan Dinas | 24 |
| II.5.2 Laporan Biaya Perjalanan Dinas | 25 |
| II.6 Bagan Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Negeri | 26 |

| | | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| BAB III | KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN | 28 |
| III.1 | Kegiatan Praktik Kerja Lapangan | 28 |
| III.2 | Ketentuan Umum mengenai Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pada Bagian Hukum dan Komunikasi Publik Direktorat Jendral Bina Marga | 29 |
| III.3 | Prinsip-Prinsip Tentang Perjalanan Dinas Pada Bagian Hukum dan Komunikasi Publik Direktorat Jendral Bina Marga | 31 |
| III.4 | Ketentuan Umum Mengenai Biaya Perjalanan Dinas Pada Bagian Hukum dan Komunikasi Publik Direktorat Jendral Bina Marga | 34 |
| III.5 | Prosedur Atas Perjalanan Dinas dalam Negeri Pada Bagian Hukum dan Komunikasi Publik Direktorat Jendral Bina Marga | 37 |
| III.6 | Bagan Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pada Bagian Hukum dan Komunikasi Publik Direktorat Jendral Binas Marga | 46 |
| III.7 | Bagan Prosedur Pengembalian Kelebihan Biaya Perjalanan Dinas | 58 |
| BAB IV | PENUTUP..... | 61 |
| IV.1. | Kesimpulan | 61 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | | 63 |
| RIWAYAT HIDUP | | |
| LAMPIRAN | | |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1 | Struktur Organisasi Ditjen Bina Marga | 8 |
| Gambar 2 | Struktur Organisasi Ditjen Bina Marga | 9 |
| Gambar 3 | Simbol – symbol flowchart | 16 |
| Gambar 4 | SOP Perjalanan Dinas | 27 |
| Gambar 5 | Bagan Alir Prosedur Perjalanan Dinas Ditjen Bina Marga..... | 46 |
| Gambar 6 | Bagan Alir Prosedur Perjalanan Dinas Ditjen Bina Marga..... | 47 |
| Gambar 7 | Bagan Alir Prosedur Perjalanan Dinas Ditjen Bina Marga..... | 48 |
| Gambar 8 | Bagan Alir Prosedur Perjalanan Dinas Ditjen Bina Marga..... | 49 |
| Gambar 9 | Bagan Alir Prosedur Perjalanan Dinas Ditjen Bina Marga..... | 50 |
| Gambar 10 | Bagan Alir Prosedur Perjalanan Dinas Ditjen Bina Marga..... | 51 |
| Gambar 11 | Bagan Alir Prosedur Perjalanan Dinas Ditjen Bina Marga..... | 52 |
| Gambar 12 | Bagan Alir Prosedur Perjalanan Dinas Ditjen Bina Marga..... | 53 |
| Gambar 13 | Bagan Alir Prosedur Pengembalian Kelebihan Biaya Perjalanan Dinas | 58 |

DAFTAR TABEL

| | | |
|---------|--------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1 | SBM biaya perjalanan dinas tahun 2019 | 23 |
| Tabel 2 | SBM uang representasi perjalanan dinas tahun 2019..... | 24 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|-------------|-----------------------------------------|
| Lampiran 1 | Surat Tugas |
| Lampiran 2 | Surat Perjalanan Dinas (SPD) |
| Lampiran 3 | Kuitansi |
| Lampiran 4 | Rincian Biaya Perjalanan Dinas |
| Lampiran 5 | Daftar Pengeluaran Riil |
| Lampiran 6 | Bukti Boarding Pass |
| Lampiran 7 | Bukti Tiket Pesawat |
| Lampiran 8 | Laporan Kegiatan / Perjalanan Dinas |
| Lampiran 9 | Logbook |
| Lampiran 10 | Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan |
| Lampiran 11 | Foto Kegiatan Praktek Kerja Lapangan |
| Lampiran 12 | Daftar Penilaian Praktek Kerja Lapangan |
| Lampiran 13 | Hasil Turnitin |

