



**PROSEDUR ATAS PERJALANAN DINAS PADA DEPUTI
PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN
ANAK**

LAPORAN TUGAS AKHIR

DHIMAS PUTRI AYU

2010102006

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI PROGRAM DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN
JAKARTA**

2023



**PROSEDUR ATAS PERJALANAN DINAS PADA DEPUTI
PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN
ANAK**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya

DHIMAS PUTRI AYU

2010102006

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI PROGRAM DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN
JAKARTA**

2023

PERNYATAAN ORISINALITAS

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

Nama : Dhimas Putri Ayu

NIM : 2010102006

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan saya ini, maka saya bersedia dituntut dan di proses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 2 Juni 2023

Yang Menyatakan,



Dhimas Putri Ayu

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK
KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademika Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dhimas Putri Ayu
NIM : 2010102006
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : D3 Akuntansi
Jenis Karya : Laporan Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Non Exclusive Royalty Free Right*) atas Tugas Akhir saya yang berjudul :

**Prosedur Atas Perjalanan Dinas Pada Deputy Perlindungan Hak Perempuan
Kementerian Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti ini Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan Skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta

Pada : 08 Juni 2023

Yang Menyatakan,



Dhimas Putri Ayu

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR ATAS PERJALANAN DINAS PADA DEPUTI PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Dipersiapkan dan disusun oleh :

Dhimas Putri Ayu

2010102006

Dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal : 08 Juni 2023

dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima



Akhmad Saebani, SE., M.Si., CMA, CBV.

Ketua Penguji





Rahmasari Fahria, SE., MM.Ak., CA, CRM.

Penguji I



Krisno Septyan, SE., M.S.Ak., SAS.

Penguji II (Pembimbing)



Dr. Jubaedah, SE., MM.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Masripah, S.E., M.S.Ak., CPSAK

Ketua Program Studi

Disahkan : Jakarta

Pada Tanggal : 08 Juni 2023



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. 2022/2023**

Hari ini Kamis, tanggal 08 Juni 2023, telah dilaksanakan Ujian Tugas Akhir bagi mahasiswa :

Nama : Dhimas Putri Ayu

No.Pokok Mahasiswa : 2010102006

Program : Akuntansi D-III

Dengan judul tugas akhir sebagai berikut :
**PROSEDUR ATAS PERJALANAN DINAS PADA DEPUTI PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**
Dinyatakan yang bersangkutan *Lulus / ~~Tidak Lulus~~ **)

Tim Penguji

No	Dosen Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1	Akhmad Saebani, SE, M.Si, CMA, CBV	Ketua	1.
2	Rahmasari Fahria, SE, MM.,Ak.,CA.,CRM	Anggota I	2.
3	Krisno Septyan, S.E., M.S.Ak., SAS.	Anggota II **)	3.

Keterangan :

- *) Coret yang tidak perlu
- ***) Dosen Pembimbing

Jakarta, 08 Juni 2023
Mengesahkan
A n DEKAN
Kaprod. Akuntansi D-III

Masripah, SE.,M.S.Ak.,CPSAK

**PROSEDUR ATAS PERJALANAN DINAS PADA DEPUTI
PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN
ANAK**

Oleh
Dhimas Putri Ayu

ABSTRAK

Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat asal yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara. Perjalanan dinas merupakan hal penting bagi Deputi Perlindungan Hak Perempuan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak , dikarenakan perjalanan dinas sangat berkaitan dengan pelaksanaan tugas. Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui lebih rinci mengenai prosedur atas perjalanan dinas mulai dari tahap pengadministrasian sampai tahap pelaporan pertanggungjawaban serta mengetahui besaran biaya dan dokumen apa saja yang digunakan dalam prosedur perjalanan dinas di Deputi Perlindungan Hak Perempuan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Dalam penulisan ini beberapa data dan informasi yang didapatkan pada tahapan pengumpulan data melalui tahap observasi, wawancara dan dokumentasi, kemudian diolah dengan melalui metode analisis deskriptif kualitatif. Berdasarkan pembahasan mengenai prosedur perjalanan dinas di Deputi Perlindungan Hak Perempuan telah berjalan dengan sangat baik serta efektif dan efisien dikarenakan juga menggunakan alat bantu teknologi berupa aplikasi *simperjadin* dan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kata Kunci : Perjalanan Dinas, Prosedur, *Simperjadin*, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

*PROCEDURES FOR OFFICIAL TRAVEL AT THE DEPUTY FOR THE
PROTECTION OF WOMEN'S RIGHTS OF THE MINISTRY OF WOMEN'S
EMPOWERMENT AND CHILD PROTECTION*

By

Dhimas Putri Ayu

ABSTRACT

*Official Travel is a trip outside the place of origin carried out within the territory of the Republic of Indonesia for the benefit of the state. Official travel is important for the Deputy for the Protection of Women's Rights of the Ministry of Women's Empowerment and Child Protection, because official travel is closely related to the implementation of tasks. This writing aims to find out in more detail about the procedures for official travel from the administration stage to the accountability reporting stage and to find out the amount of costs and documents used in official travel procedures at the Deputy for the Protection of Women's Rights of the Ministry of Women's Empowerment and Child Protection. In this writing, some data and information obtained at the data collection stage through the observation, interview and documentation stages are then processed through a qualitative descriptive analysis method. Based on the discussion of official travel procedures at the Deputy for the Protection of Women's Rights has been running very well and effectively and efficiently because it also uses technological aids in the form of *simperjadin* applications and is in accordance with applicable laws and regulations.*

Keywords: Official Travel, Procedures, Simperjadin, Ministry of Women's Empowerment and Child Protection.

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala karuniaNya sehingga karya ilmiah ini berhasil diselesaikan. Laporan Tugas Akhir (TA) ini berjudul ” **Prosedur Atas Perjalanan Dinas Pada Deputi Perlindungan Hak Perempuan Kementerian Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak**”. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada bapak Krisno Septyan, SE, M.S.Ak, SAS. selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan arahan dan saran-saran yang sangat bermanfaat.

Ucapan terima kasih saya juga ditujukan kepada ibu dan seluruh keluarga saya, yang telah mendoakan dan mendukung saya tanpa henti dan tugas akhir ini saya dedikasikan untuk almarhum ayah saya yang menjadi motivasi untuk saya. Selain itu, saya juga ingin berterima kasih kepada teman-teman saya atas bantuan mereka dalam mempersiapkan Tugas Akhir ini dan dengan sabar mendengarkan semua keluhan saya. Semoga karya ilmiah ini bermanfaat.

Jakarta, 05 Juni 2023

Dhimas Putri Ayu

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	iv
PENGESAHAN	v
BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
PRAKATA	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv

BAB I PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang	1
I.2 Tujuan	3
I.3 Manfaat	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
II.1 Prosedur	5
II.1.1 Pengertian Prosedur	5
II.1.2 Tujuan Dan Manfaat Prosedur	5
II.2 Perjalanan Dinas	6
II.2.1 Pengertian Perjalanan Dinas	6
II.2.2 Macam-Macam Perjalanan Dinas	7
II.2.3 Biaya Pelaksanaan Perjalanan Dinas.....	8
II.2.4 Dokumen Perjalanan Dinas	8
II.2.5 Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas	9
II.3 Flowchart	10

BAB III METODE PENULISAN	13
III.1 Pengumpulan Data dan Informasi	13
III.2 Pengolahan Data dan Informasi	14
BAB IV PEMBAHASAN	15
IV.1 Ketentuan Umum Mengenai Perjalanan Dinas Deputi Perlindungan Hak Perempuan	15
IV.2 Ketentuan Biaya Perjalanan Dinas Deputi Perlindungan Hak Perempuan	16
IV.3 Pelaporan Pertanggungjawaban Perjalanan Deputi Perlindungan Hak Perempuan	18
IV.4 Pihak Terkait dalam Prosedur Perjalanan Dinas di Deputi Perlindungan Hak Perempuan	19
IV.5 Dokumen Terkait dalam Prosedur Perjalanan Dinas di Deputi Perlindungan Hak Perempuan	20
IV.6 Aplikasi SIMPERJADIN	21
IV.7 Prosedur Perjalanan Dinas Pada Deputi Perlindungan Hak Perempuan	23
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	33
V.1 Simpulan	33
V.2 Saran	34
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN	36

DAFTAR TABEL

Table 1. Simbol Flowchart.....	11
--------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tampilan Awal SIMPERJADIN.....	22
Gambar 2. Flowchart Pengajuan Tagihan Awal Perjalanan Dinas.....	25
Gambar 3. Flowchart Pencairan Tagihan Awal.....	26
Gambar 4. Flowchart SPJ Nihil.....	28
Gambar 5. Flowchart SPJ Lebih Bayar.....	30
Gambar 6. Flowchart SPJ Kurang Bayar.....	32

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Rincian Biaya Transport
- Lampiran 2. Rincian Biaya Penginapan
- Lampiran 3. Rincian Biaya Uang Harian
- Lampiran 4. Rincian Biaya Taksi
- Lampiran 5. Surat Tugas
- Lampiran 6. Surat Perjalanan Dinas (SPD)
- Lampiran 7. Kartu Monitor
- Lampiran 8. Turnitin