

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Pasti ada kegiatan di perusahaan atau komunitas di mana beberapa karyawan atau anggota memiliki kebutuhan yang harus dipenuhi di luar wilayah asalnya. Kegiatan ini juga dianggap sebagai perjalanan dinas. Kementerian Keuangan Republik Indonesia mengatur tentang tata cara pelaksanaan tugas pekerjaan, antara lain PMK nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap. Menurut pasal 1 ayat 1 PMK no.113/PMK.05/2012, yang berbunyi:

Perjalanan dinas dalam negeri adalah perjalanan ke luar daerah di dalam wilayah negara Republik Indonesia untuk kepentingan negara. Perjalanan dinas dalam negeri adalah jenis perjalanan dalam radius 5 km dari batas kota, baik perorangan maupun rombongan. Perjalanan dinas ini dilakukan di dalam wilayah kedaulatan Indonesia untuk kepentingan negara dan untuk memenuhi perintah penguasa dan pejabat yang berwenang. Perjalanan dinas perusahaan memiliki dampak yang signifikan terhadap keberhasilan perjalanan dinas. Kebiasaan perjalanan yang baik memudahkan persiapan untuk perjalanan dinas. Pencapaian tujuan tersebut membutuhkan dukungan dari beberapa faktor. Salah satunya adalah pesatnya perkembangan teknologi yang mengubah cara berpikir masyarakat. Kondisi perubahan perilaku ini didasarkan pada pengetahuan dan pengalaman masing-masing orang. Faktor pendukung berkembangnya suatu lembaga publik juga adalah individu, yang dapat dikatakan efektif jika setiap orang menunaikan tugasnya dengan benar.

Dalam melaksanakan perjalanan dinas disediakan dana atau pembiayaan terhadap tugas yang digunakan untuk perjalanan dinas. Uang yang akan diberikan atas perjalanan dinas harus terdapat proses pengajuan atau permintaan uang muka perjalanan dinas dengan mekanisme UP atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS) yaitu pertanggungjawaban atas pemakaian uang muka yang diterima yang dilakukan oleh pelaksana perjalanan dinas. Dalam memproses biaya atas perjalanan dinas mulai dari awal pengajuan hingga ke proses pertanggungjawaban dibutuhkan

optimalisasi yang memerlukan pemanfaatan sistem teknologi informasi untuk memfasilitasi proses administrasi perjalanan dinas secara efektif dan efisien serta untuk mencegah risiko terjadinya keterlambatan proses pembayaran pertanggungjawaban atas perjalanan dinas.

Sebagaimana pentingnya prosedur dan dokumen perjalanan dinas di Kementerian Koperasi dan UMKM yang dimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113, terdapat empat prinsip yang harus diperhatikan dalam melaksanakan perjalanan dinas dalam negeri, yakni. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan. Kemudian, Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Kementerian Negara/Lembaga, serta Efisiensi penggunaan belanja negara dan Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas. Dokumen Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas merupakan dokumen yang paling penting yang harus disiapkan. Dokumen ini harus berisi Surat Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD, SPD yang telah ditandatangani oleh PPK dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas. Selain itu, dokumen ini juga harus berisi informasi tentang jenis transportasi yang digunakan, biaya transportasi, biaya akomodasi, biaya makan, biaya lainnya, dan item lainnya yang diperlukan untuk mengikuti perjalanan dinas.

Berdasarkan pembahasan di atas, tujuan penulis untuk membahas mengenai proses dan prosedur administrasi perjalanan dinas, mulai dari pengajuan hingga proses pertanggungjawaban biaya perjalanan di Kementerian Koperasi dan UKM. Kementerian Koperasi dan UKM. Salah satu Bidang yang menjadi perhatian utama Kementerian Koperasi dan UKM di Bidang Usaha Mikro adalah penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria untuk pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, dengan hal ini didukung dan dikembangkan dari hasil penelitian-penelitian sebelumnya untuk memperkuat mengenai pembahasan dalam penelitian ini.

Dengan begitu penulis ingin melakukan laporan tugas akhir mengenai prosedur perjalanan dinas dengan pembahasan yang lebih mendalam yang akan dijelaskan pada Laporan Tugas Akhir dengan judul “**Prosedur Pengeluaran Biaya**

Perjalanan Dinas Pada Kementerian Koperasi dan UKM Bidang Usaha Mikro”.

I.2 Tujuan

Laporan akhir ini berisi pembahasan tertulis dan gambaran tentang keikutsertaan asisten direktur bidang keuangan usaha mikro dan teori mata kuliah yang dipelajari di universitas penulis. Tujuan dari penulisan laporan akhir ini adalah:

1. Tujuan
 - a. Untuk mengetahui lebih rinci alur dari prosedur perjalanan dinas dari tahap pengadministrasian pengajuan hingga ke proses pelaporan pertanggungjawaban pada Kementerian Koperasi dan UKM Bidang Usaha Mikro.
 - b. Untuk melihat dokumen yang diperlukan dan digunakan dalam proses pengajuan perjalanan dinas di Kementerian Koperasi dan UKM Bidang Usaha Mikro.

I.3 Manfaat

Manfaat yang diharapkan oleh penulis dari Laporan Tugas Akhir ini sehubungan dengan tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

I.3.1 Manfaat Secara Teoritis

Manfaat teoritis dari laporan akhir ini adalah untuk menambah pemahaman dan mengembangkan ilmu serta inovasi terbaru yang dapat diterapkan dalam perkuliahan pada saat orasi maupun terkait langsung dengan materi dan pembahasan tata cara perjalanan dinas Kementerian Koperasi. dan UKM di sektor usaha mikro.

I.3.2 Manfaat Secara Praktis

Adapun manfaat secara praktis yang diperoleh dari Laporan Tugas Akhir ini sebagai berikut :

- a. Bagi Penulis
 - 1) Menyelesaikan Tugas Akhir sebagai syarat kelulusan bagi mahasiswa Dimploma III Akuntansi di Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta
 - 2) Lebih banyak wawasan, pengetahuan dan pengalaman sebagai

- generasi terdidik memasuki dunia kerja.
- 3) Uji keterampilan interpersonal Anda terhadap pengetahuan dan teknik yang telah Anda pelajari terkait dengan hubungan masyarakat di tempat kerja.
 - 4) Pengalaman perusahaan koperasi dan UKM di sektor usaha mikro.
- b. Bagi Universitas
- 1) Ini akan menjadi titik referensi ilmu akuntansi dan alat pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pendidikan di masa mendatang.
 - 2) Sarana pembelajaran yang efektif bagi mahasiswa sebelum lulus dan masuk ke dalam dunia kerja.
 - 3) Membangun hubungan yang positif antara Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta sebagai universitas penyedia sumber daya manusia terampil (tenaga kerja) kepada perusahaan (pengguna tenaga kerja).
- c. Bagi Kementerian Koperasi dan UKM Bidang Usaha Mikro
- 1) Memberikan pengetahuan dan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui hasil apa saja yang telah dicapai di Kementerian Koperasi dan UKM.
 - 2) Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja dan mutu yang dibutuhkan oleh Kementerian Koperasi dan UKM.
 - 3) Sebagai wahana yang efektif untuk mengintensifkan kerjasama antara Kementerian Koperasi dan UKM dengan Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.
 - 4) Memperkuat peran sosial Kementerian kepada masyarakat, khususnya mahasiswa, dalam membangun sumber daya manusia Indonesia dan meningkatkan kualitas sebagai generasi penerus bangsa.