



**TINJAUAN ATAS PROSEDUR PEMBAYARAN PERJALANAN
DINAS PADA PT PLN (PERSERO) UNIT INDUK PUSAT
PENGATUR BEBAN**

LAPORAN TUGAS AKHIR

FITRIA NUR'AINI

1710102025

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

2020



**TINJAUAN ATAS PROSEDUR PEMBAYARAN PERJALANAN
DINAS PADA PT PLN (PERSERO) UNIT INDUK PUSAT
PENGATUR BEBAN**

LAPORAN TUGAS AKHIR

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Ahli Madya**

FITRIA NUR'AINI

1710102025

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI D3
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA
2020**

PERNYATAAN ORISINALITAS

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

Nama : Fitria Nur'aini

NIM. : 1710102025

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

Jakarta, 18 Juni 2020

Yang menyatakan,



(Fitria Nur'aini)

**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

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

Nama : Fitria Nur'aini
NIM. : 1710102025
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi D3
Jenis Karya : Laporan Tugas Akhir

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

Tinjauan Atas Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas Pada PT PLN (Persero) Unit Induk Pusat Pengatur Beban

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 Laporan Tugas Akhir 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 Tanggal : 18 Juni 2020

Yang Menyatakan,



Fitria Nur'aini

Tinjauan Atas Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas Pada PT PLN (Persero) Unit Induk Pusat Pengatur Beban

Oleh

Fitria Nur'aini

Abstrak

Laporan Tugas Akhir yang berjudul tentang “Tinjauan Atas Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas Pada PT PLN (Persero) Unit Induk Pusat Pengatur Beban” yang bertujuan untuk meninjau atas prosedur pembayaran perjalanan dinas pada perusahaan PT PLN (Persero) Unit Induk Pusat Pengatur Beban. Perjalanan dinas merupakan perjalanan yang dilaksanakan oleh pegawai suatu instansi yang berkaitan dengan tugas dinas. Tujuan perjalanan dinas salah satunya adalah untuk mengikuti rapat kerja ataupun pendidikan dan pelatihan. Prosedur pembayaran perjalanan dinas diperlukan untuk mengatur suatu urutan yang dimulai dengan penerbitan surat perintah perjalanan dinas untuk pegawai sampai dengan laporan pertanggungjawaban. Setelah pelaksanaan perjalanan dinas selesai, pegawai berhak untuk mengajukan dana untuk menggantikan dana yang telah digunakan dengan pelaporan pertanggungjawaban perjalanan dinas. pegawai wajib mempertanggungjawabkan segala hal yang menyangkut dengan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan. Dokumen terkait dengan pelaporan perjalanan dinas diantaranya adalah surat tugas, disposisi dan bukti kas keluar. Segala hal yang menyangkut pembayaran perjalanan dinas diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012.

Kata Kunci : Prosedur, Perjalanan Dinas, Dokumen

***Review of travel procedures PT PLN (Persero) The main Unit of the
load regulating center***

By

Fitria Nur'aini

Abstract

The final Task report titled on "Review of travel procedures of service PT PLN (Persero) Unit of Burden Management Center" which aims to review the payment procedure of service travel in the company of PT PLN (Persero) The parent unit of the Load control center. The Travel agency is a journey carried by employees of an institution related to the duty of the service. The travel destination of one of them is to attend a working meeting and education and training. An agency travel payment procedure is required to arrange a sequence that begins with the issuance of an official travel warrant for employees up to the accountability report. After the execution of the service, employees have the right to apply for funds to replace the funds that have been used with the reporting of the travel accountability. The officer is obliged to answer all matters pertaining to the implementation of the service journey to the task giver and the cost of travel to PPK at least 5 (five) working days after the travel of the service conducted. Documents related to the service travel reporting include letter of duty, disposition and proof of cash out. All matters pertaining to the payment of service travel are governed by regulation of the Minister of Finance No. 113/PMK. 05/2012.

Keywords: procedures, travel agency, documents

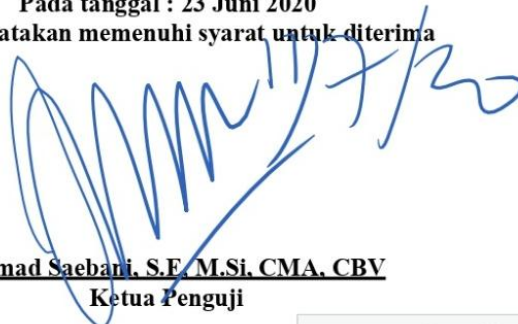
LAPORAN TUGAS AKHIR

**TINJAUAN ATAS PROSEDUR PEMBAYARAN PERJALANAN
DINAS PADA PT PLN (PERSERO) UNIT INDUK PUSAT
PENGATUR BEBAN**

Dipersiapkan dan disusun oleh :

**FITRIA NUR'AINI
1710102025**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada tanggal : 23 Juni 2020
Dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima



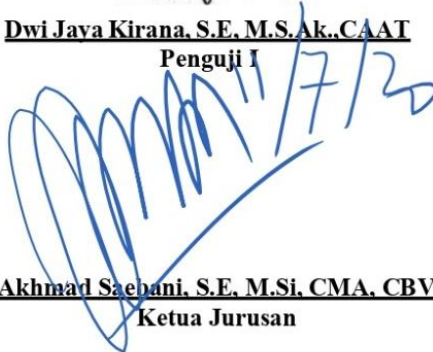
Akhmad Saebani, S.E. M.Si. CMA. CBV
Ketua Penguji



Dwi Java Kirana, S.E. M.S.Ak., CAAT
Penguji I



Masripah, S.E., M.S.Ak., CPSAK
Penguji II (Pembimbing)



Akhmad Saebani, S.E. M.Si. CMA. CBV
Ketua Jurusan



Masripah, S.E., M.S.Ak., CPSAK
Kepala Program Studi

Disahkan di : Jakarta
Pada tanggal : 23 Juni 2020



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Rumah Sakit Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta Selatan 12450, Telepon 021-7656971
Laman : www.upnvj.ac.id, e-mail : febupnvj@upnvj.ac.id

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR
AKUNTANSI D-III
SEMESTER GENAP TA. 2019/2020

Hari ini Selasa tanggal 23 Juni 2020, telah dilaksanakan Ujian Tugas Akhir bagi mahasiswa :

Nama : Fitria Nur'aini

NIM : 1710102025

Program Studi : Akuntansi Program Diploma

Dengan judul tugas akhir sebagai berikut : Tinjauan Atas Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas Pada PT PLN (Persero) Unit Induk Pusat Pengatur Beban

Dinyatakan yang bersangkutan *Lulus / Tidak-Lulus* *)

Penguji

No.	Dosen Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1	Akhmad Saebani, S.E, M.Si, CMA, CBV	Ketua	1.
2	Dwi Jaya Kirana, S.E, M.S.Ak.,CAAT	Anggota I	2.
3	Masripah.,S.E.,M.S.Ak.,CPSAK	Anggota II **)	3.

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

**) Dosen Pembimbing

Jakarta, 23 Juni 2020
Mengesahkan
Kepala Program Studi Akuntansi
Program Diploma

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

PRAKATA

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan tugas akhir di buat dengan sebaik-baiknya untuk memenuhi persyaratan kelulusan dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Akuntansi D3, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta. Laporan ini berjudul **“Tinjauan Atas Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas Pada PT. PLN (Persero) Unit Induk Pusat Pengatur Beban”**.

Penyelesaian Laporan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan atas bantuan dan bimbingan dari banyak pihak, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak :

1. Ibu Dr. Dianwicakasih Arieftiara, SE., Ak., M.Ak., CA., CSRS selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.
2. Ibu Praptiningsih, S.E., M.M. selaku Kepala Program Studi Akuntansi D3 Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.
3. Ibu Masripah, SE.,M.S.Ak.,CPSAK selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia membimbing, memberikan saran-saran atas penulisan laporan tugas akhir ini.
4. Seluruh dosen Akuntansi D3 beserta jajaran staff yang telah memberikan ilmu, saran serta bantuan yang bermanfaat selama perkuliahan.
5. Kedua orang tua dan adik yang sudah memberikan semangat serta do'a yang tiada hentinya untuk kemudahan dan kesuksesan dalam mengerjakan laporan.
6. Ibu Agustin Kusmawati selaku Manajer Sub Bid. Anggaran dan Keuangan di PT PLN (Persero) UIP2B yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan PKL.
7. Ibu Dina Primadolla selaku pembimbing ditempat PKL yang sudah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis dalam penulisan laporan

tugas akhir dan seluruh karyawan Sub Bid. Anggaran dan Keuangan yang sudah mau direpotkan penulis untuk diminta ilmu dan bantuannya.

8. Seluruh teman-teman Akuntansi D3 angkatan 2017 yang sudah bersama-sama berjuang demi mencapai tujuan dari awal perkuliahan hingga akhir perkuliahan dan keluarga besar Himpunan Mahasiswa D3 Akuntansi (HIMADA).

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan penulis dimasa yang akan datang. Semoga Laporan Tugas Akhir dapat bermanfaat bagi pembaca.

Jakarta, 18 Juni 2020

Fitria Nur'aini

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
PENGESAHAN	vii
BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR	viii
PRAKATA	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1. Latar Belakang	1
I.2. Tujuan	3
I.3. Manfaat	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
II.1. Prosedur Pembayaran	4
II.2. Pengertian Perjalanan Dinas	4
II.3. Jenis – jenis Perjalanan Dinas	5
II.4. Persiapan Dokumen	12
II.5. Standar Biaya	13
II.6. Beban Perjalanan Dinas	13
II.7. Laporan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas	15
BAB III PEMBAHASAN	16
III.1. Ketentuan Umum Perjalanan Dinas PT PLN (Persero)	16

III.2. Anggaran Biaya Perjalanan Dinas	17
III.3. Pelaporan Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas	19
III.4. Pencatatan Beban Perjalanan Dinas	20
III.5. Pelaksanaan Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas	21
BAB IV PENUTUP	29
IV.1. Simpulan	29
IV.2. Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	30
RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri	18
Tabel 2. Kelas Sarana Transportasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Komponen Biaya Perjalanan Dinas Jabatan	6
Gambar 2. Satuan Volume Pengepakan Dan Angkutan Barang	8
Gambar 3. Fasilitas Perjalanan Dinas Dalam Negeri Berdasarkan Jenjang Jabatan	9
Gambar 4. Transportasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri	10
Gambar 5. Contoh Penyajian Beban Pada Laporan Operasional.....	14
Gambar 6. Bagan <i>Flowchart</i> SOP Perjalanan Dinas	24
Gambar 7. Bagan <i>Flowchart</i> SOP Perjalanan Dinas	25
Gambar 8. Bagan <i>Flowchart</i> SOP Perjalanan Dinas	26
Gambar 9. Bagan <i>Flowchart</i> SOP Perjalanan Dinas	27
Gambar 10. Bagan <i>Flowchart</i> SOP Perjalanan Dinas	28

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Alur Kerja Verifikasi Tagihan
- Lampiran 2 Daftar Restitusi Pegawai
- Lampiran 3 Nota Dinas
- Lampiran 4 Surat Perintah Perjalanan Dinas
- Lampiran 5 Lembar Biaya Perjalanan Dinas