



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

**PROSEDUR PEMBAYARAN DAN PENYIMPANAN
DOKUMEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DI LINGKUNGAN PUSAT INFORMASI
PENGAWASAN BPKP**



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

SALWA

NIM: 2105311096

**POLITEKNIK
NEGERI
TUGAS AKHIR
JAKARTA**

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan Diploma III Politeknik

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2024

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

- Hak Cipta :**
- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 - Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Salwa
 NIM : 2105311096
 Program Studi : Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pembayaran dan Penyimpanan Dokumen Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP

Depok, 6 Agustus 2024

Pembimbing I

Pembimbing II

Riskon Ginting, S.E., M.Si
 NIP. 196310161990031009

Taufik Akbar, S.E., M.S.M.
 NIP. 198409132018031001

Mengetahui,
 Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
 NIP.196501311989032001



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

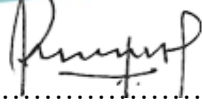


LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Salwa
NIM : 2105311096
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pembayaran dan Penyimpanan Dokumen Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pusat Informasi Pengawasan

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 14 Agustus 2024
Waktu : 09.15 – 10.15 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang	: Riskon Ginting, S.E, M.Si	
NIP	: 196310161990031009	(.....)
Penguji I	: Dr. M. Ikhsan, M. Si	
NIP	: 196309131988031002	(.....)
Penguji II	: Drs., Anwar Mustofa, M.Hum.	
NIP	: 196410161991031003	(.....)



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Adapun tugas akhir ini berjudul *Prosedur Pembayaran dan Penyimpanan Dokumen Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP yang disusun untuk melengkapi persyaratan kelulusan Diploma III Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Administrasi Bisnis*. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta.
4. Riskon Ginting, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing Materi Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu, pikiran dan tenaga untuk memberikan bimbingan materi dan pengarahan, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
5. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Dosen Pembimbing Teknik Penulisan yang telah meluangkan waktu untuk memberikan arahan, dukungan dan membantu dalam merevisi setiap bab dalam penulisan Tugas Akhir ini dapat diselesaikan tepat waktu.
6. Bapak, Ibu Dosen beserta Staf Administrasi Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta.
7. Bapak Moh. Fachruddin selaku Kepala Pusat Informasi Pengawasan BPKP dan Ibu Siti Badriyah selaku Kepala Subbagian Umum Pusat Informasi Pengawasan BPKP yang sudah memberikan izin penulis untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di Pusat Informasi Pengawasan BPKP.
8. Ibu Marisa, selaku mentor dan Bapak, Ibu pegawai Subbagian Umum Pusat Informasi Pengawasan BPKP yang dengan sabar memberikan pengarahan dalam proses pengumpulan data selama penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan di Pusat Informasi Pengawasan BPKP.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

9. Bapak Husein Hasan dan Ibu Rabiatul Adawiyah selaku orang tua penulis yang telah memberikan dukungan berupa doa, kasih sayang, waktu, materi dan tenaga yang tiada putusnya kepada penulis.
10. Kakak Soraya, Ali, Jafar dan adik Shafa yang telah memberikan dukungan, semangat dan doa kepada penulis.
11. Dini, Anggi, Silvi, dan Sherina selaku sahabat penulis yang telah memberikan dukungan dan semangat kepada penulis.
12. Zahra, Jasmine, Eris, Rina, Alfi, Bryan dan Raihan selaku sahabat penulis yang telah memberikan dukungan dan semangat kepada penulis.
13. Salah satu teman baik penulis yang tidak dapat disebutkan namanya yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada penulis hingga menyelesaikan Tugas Akhir penulis.
14. Teman-teman kelas AB6D dan teman seperjuangan AB 2021.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Tugas Akhir ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun sebagai bahan evaluasi untuk menyempurnakan Laporan Tugas Akhir. Akhir kata, semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pembaca.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Jakarta, 24 Juni 2024

Penulis

Salwa



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
DAFTAR SINGKATAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.1.2 Manfaat Prosedur	5
2.2 Pengertian Perjalanan Dinas	6
2.2.1 Jenis-Jenis Perjalanan Dinas	7
2.2.2 Biaya Perjalanan Dinas	7
2.3.3 Dokumen Yang Diperlukan Dalam Perjalanan Dinas	8
2.3 Pengertian Reimbursement.....	8
2.4 Pengertian Arsip.....	9
2.4.1 Fungsi Arsip.....	9
2.4.2 Penggolongan (Pengklasifikasian) Arsip.....	10
2.4.3 Macam-Macam Sistem Penyimpanan Arsip.....	13
2.4.4 Peralatan dan Perlengkapan kearsipan.....	15
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	17
3.1 Sejarah Perusahaan	17
3.2 Logo Perusahaan	18
3.2.1 Makna Logo	18
3.3 Visi dan Misi BPKP.....	19
3.4 Struktur Organisasi Pusat Informasi Pengawasan BPKP	19

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.4.1. Struktur Organisasi Pusat Informasi Pengawasan Subbagian Umum BPKP.....	20
BAB IV PEMBAHASAN.....	22
4.1 Prosedur Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP	22
4.2 Dokumen Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP	26
4.3 Penyimpanan Dokumen Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP	35
4.4 Faktor Penghambat Yang Terjadi Dalam Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP	38
BAB V PENUTUP.....	39
5.1 Kesimpulan	39
5.2 Saran	40
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN.....	43



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Sistem Alfabetis	13
Gambar 2.2 Sistem Masalah	14
Gambar 2.3 Sistem Numerik.....	14
Gambar 2.4 Sistem Tanggal.....	15
Gambar 2.5 Sistem Wilayah	15
Gambar 3.1 Logo Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).....	18
Gambar 3.3 Struktur Organisasi Pusat Informasi Pengawasan BPKP.....	19
Gambar 3.4 Struktur Organisasi Pusat Informasi Pengawasan Subbagian Umum	20
Gambar 4.1 Flowchart Prosedur Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP	23
Gambar 4.2 Surat Tugas.....	26
Gambar 4.3 Surat Perjalanan Dinas	27
Gambar 4.4 Costsheet (Rencana Biaya Perjalanan Dinas)	29
Gambar 4.5 Rincian Biaya Perjalanan Dinas	30
Gambar 4.6 Kuitansi Perjalanan Dinas	31
Gambar 4.7 Bukti Penginapan	33
Gambar 4.8 Bukti Transport	34
Gambar 4.9 Dokumen pembayaran biaya perjalanan dinas.....	36
Gambar 4.10 Box dokumen yang akan diarsipkan	37



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	43
Lampiran 2 Routing Slip Kekurangan	44
Lampiran 3 Routing Slip Telah di Verifikasi.....	45



DAFTAR SINGKATAN

BPKP	: Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
PMK	: Peraturan Menteri Keuangan
SPD	: Surat Perjalanan Dinas
SPJ	: Surat Pertanggungjawaban
ST	: Surat Tugas
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen
SPD	: Surat Perjalanan Dinas
SPBy	: Surat Perintah Bayar
SPM	: Surat Perintah Membayar



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Prosedur pembayaran melibatkan beberapa langkah yang diambil untuk memenuhi kewajiban finansial oleh individu atau organisasi kepada pihak yang berhak menerima. Prosedur pembayaran sebagai salah satu elemen yang krusial dalam manajemen keuangan, baik di sektor instansi pemerintah atau swasta. Terutama dalam perjalanan dinas, prosedur yang efektif dan efisien sangat diperlukan untuk menghindari kerugian akibat pengelolaan yang tidak tepat. Perjalanan dinas merupakan kegiatan rutin bagi pegawai negeri dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan. Namun, besarnya biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan ini seringkali menjadi sorotan publik, terutama terkait dengan efisiensi dan efektivitas penggunaannya.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 telah mengatur secara rinci mengenai perjalanan dinas dalam negeri. Aturan ini dimaksudkan untuk meningkatkan tanggung jawab dan transparansi dalam sektor pengelolaan keuangan, karena pengarsipan dokumen perjalanan dinas menjadi sangat penting untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Peraturan ini juga menekankan pentingnya pengawasan berjenjang dalam setiap tahapan perjalanan dinas, mulai dari perencanaan hingga pelaporan, untuk memastikan akurasi dan keabsahan setiap transaksi keuangan yang dilakukan.

Penyimpanan dokumen pembayaran adalah proses penyimpanan dan pengelolaan dokumen yang terkait dengan transaksi keuangan. Penyimpanan dokumen pembayaran biaya perjalanan dinas melibatkan langkah-langkah penting seperti pengumpulan, pengorganisasian, penyimpanan, pemeliharaan dan pengecekan dokumen secara teratur. Dokumen yang terkait dengan pembayaran biaya perjalanan dinas seperti surat tugas, *costsheet*, surat perjalanan dinas, rincian biaya dan kuitansi serta dokumen penginapan dan transport. Dokumen-dokumen dalam pembayaran perjalanan dinas disimpan utuh di Badan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritis atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pengawasan Keuangan dan Pembangunan atau selanjutnya disebut BPKP sebagai bentuk arsip bahwa pejabat atau pegawai negeri sipil telah melakukan perjalanan dinas.

BPKP memiliki peran krusial dalam mengawasi pelaksanaan peraturan terkait perjalanan dinas. BPKP melakukan audit dan evaluasi terhadap sistem pengendalian internal pemerintah, termasuk dalam hal pengelolaan biaya perjalanan dinas. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa penggunaan anggaran negara untuk kegiatan perjalanan dinas telah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. BPKP memiliki unit kerja seperti kedeputusan/sesma, pusat-pusat dan perwakilan BPKP. Pusat Informasi Pengawasan adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk mengelola dan mengoordinasikan data serta informasi pengawasan terkait akuntabilitas keuangan negara dan daerah, serta pembangunan nasional, melalui sistem informasi berbasis elektronik.

Sehubungan penjelasan tersebut, penulis tertarik untuk memilih judul yaitu **“PROSEDUR PEMBAYARAN DAN PENYIMPANAN DOKUMEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PUSAT INFORMASI PENGAWASAN BPKP”** sebagai judul tugas akhir.

1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan uraian latar belakang yang sudah dijelaskan, maka dapat dibuat perumusan masalah sebagai berikut:

- a. Prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP.
- b. Dokumen pendukung pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP.
- c. Penyimpanan dokumen pembayaran perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP.
- d. Faktor penghambat yang terjadi dalam prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP.



1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan ruang lingkup di atas maka tujuan penulisan adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP.
- b. Mengetahui dokumen pendukung prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP.
- c. Mengetahui penyimpanan dokumen pembayaran perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP.
- d. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menjadi penghambat terhadap prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP.

1.4 Manfaat Penulisan

Melalui penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis berharap memberikan manfaat bagi semua pihak, yakni sebagai berikut:

- a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan serta memberikan pengalaman secara langsung dan dapat mempraktikkan materi yang didapat selama kuliah yang terkait dengan kompetensi keuangan dan pengarsipan dalam prosedur pembayaran dan penyimpanan dokumen biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP.
- b. Bagi perusahaan, diharapkan dapat dijadikan pedoman dan pertimbangan bagi perusahaan yaitu sebagai masukan atau referensi untuk meningkatkan prosedur pembayaran dan pengarsipan dokumen biaya perjalanan dinas dalam negeri.
- c. Bagi ilmu pengetahuan, penulisan tugas akhir ini dapat dijadikan sebagai informasi atau referensi untuk penelitian di bidang administrasi perkantoran.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan dalam tugas akhir ini adalah:

a. Metode Wawancara

Pada wawancara, penulis mendapatkan informasi melalui staf di pusat informasi pengawasan untuk mendapatkan informasi terkait penulisan tugas akhir.

b. Metode Dokumentasi

Memperoleh data dan informasi berupa teks, gambar atau foto dari pusat informasi pengawasan BPKP untuk melengkapi dan mendukung data yang diperoleh.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Mengacu pada pembahasan yang telah dijelaskan oleh penulis mengenai prosedur pembayaran dan pengarsipan dokumen biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP. Maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP dirancang untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana, sesuai dengan PMK No. 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Pasal 34 Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap. Proses ini melibatkan berbagai pihak dan bertujuan untuk mendukung pengelolaan keuangan negara yang efisien serta mempermudah audit dan pengawasan di masa depan.
- b. Dokumen yang diperlukan untuk pengajuan pembayaran biaya perjalanan dinas meliputi surat tugas, surat perjalanan dinas, rincian biaya, kuitansi, bukti penginapan, dan transportasi. Kelengkapan dokumen ini memastikan penggunaan anggaran sesuai dengan aturan PMK No. 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Pasal 34 Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.
- c. Penyimpanan dokumen biaya perjalanan dinas dalam negeri di Lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP menggunakan sistem tanggal/waktu (*chronological filling system*). Penyimpanan dokumen biaya perjalanan dinas hanya sampai bendahara lalu dokumen akan diteruskan ke arsiparis untuk pendataan sebelum dipindahkan ke *record center*. Dokumen yang telah disetujui oleh PPK tersebut diserahkan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kepada bendahara untuk diarsipkan. Bendahara hanya bertanggung jawab atas pengarsipan dokumen hingga tahap ini. Dokumen tersebut diarsipkan ke dalam *folder* atau *box* yang diberi label sesuai dengan tanggal SPM.

- d. Faktor penghambat yang terjadi dalam pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP seringkali menghadapi hambatan karena lamanya waktu penyelesaian administrasi dan ketersediaan dana. Hambatan administrasi muncul terutama saat aktivitas padat, terutama mendekati akhir semester kedua, saat banyak pegawai dan pejabat pembuat komitmen yang tidak berada di tempat, menyebabkan penundaan dalam penandatanganan dokumen dan verifikasi. Selain itu, ketersediaan dana yang tidak memadai menyebabkan proses pembayaran tertunda hingga dana tambahan tersedia, mengakibatkan ketidaknyamanan bagi pegawai yang telah melakukan perjalanan dinas.

5.2 Saran

Berdasarkan hambatan yang terjadi di Lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP dalam hal pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan Pusat Informasi Pengawasan BPKP, maka terdapat beberapa cara yang perlu diterapkan sebagai berikut:

- a. Perencanaan anggaran yang lebih matang dan realistis yaitu penyediaan dana cadangan untuk mengantisipasi kekurangan anggaran, sangat penting untuk memastikan pembayaran tidak tertunda.
- b. Meningkatkan komunikasi yang efektif antara tim verifikasi, bendahara, dan pejabat pembuat komitmen yang bertanggung jawab melalui rapat rutin atau platform komunikasi terpusat guna menjaga alur informasi yang lancar. Mengatur jadwal yang memungkinkan pejabat berwenang untuk menyelesaikan tugas administrasi perjalanan dinas tepat waktu.

Dengan cara ini Pusat Informasi Pengawasan BPKP dapat mengurangi hambatan dalam pembayaran biaya perjalanan dinas, meningkatkan efisiensi proses administrasi, dan memastikan penggunaan anggaran yang lebih transparan dan akuntabel.



DAFTAR PUSTAKA

- Apriani, A., & Siregar, S. (2023). Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Biaya Perjalanan Dinas di PDAM Tirtanadi Kantor Pusat Provinsi Sumatera Utara. *VISA: Journal of Vision and Ideas*, 3(1), 178–196.
- Diphayana, W. (2018). *Perdagangan internasional*. Deepublish. Yogyakarta
- DR HA Rusdiana, M. M. (2021). *MANAJEMEN PERKANTORAN: Hand Out Mata Kuliah Manajemen Perkantoran*. Pusat Penelitian Dan Penerbitan Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada
- Dr. Sedianingsih, S. E. M. S. A., Mustikawati, D. E. F., & Soetanto, N. P. (2014). *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*. Prenada Media. <https://books.google.co.id/books?id=ho9ADwAAQBAJ>
- Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam negeri. Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri. (n.d.). <https://djp.kemenkeu.go.id/kppn/kotabumi/id/informasi-umum/publikasi-umum/ketentuan-perjadin.html>
- Mulyadi. (2023). *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Mulyadi, Ed.). Penerbit Salemba. Jakarta.
- N, R. R. (n.d.). *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Penerbit Nauli Media. <https://books.google.co.id/books?id=qxdxDwAAQBAJ>
- Normah, Rifai, B., Vambudi, S., & Maulana, R. (2022). Analisa Sentimen Perkembangan Vtuber Dengan Metode Support Vector Machine Berbasis SMOTE. *Jurnal Teknik Komputer AMIK BSI*, 8(2), 174–180. <https://doi.org/10.31294/jtk.v4i2>
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/Pmk.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. UB Press. Malang, Jawa Timur.
- Sattar, S. M. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Deepublish. Sleman, Yogyakarta.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Susanti, N., Susanti, I. D., Janah, Y., & Waru, A. P. D. T. (2021). Pelaksanaan Prosedur Perjalanan Dinas Bagi Pegawai PT. ASABRI (Persero) Jakarta. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 1(1), 28–32.

Yatma, S. D., & Zulfikar, A. F. (2023). Analisis dan Perancangan Aplikasi Untuk Perizinan Surat Tugas Dinas dan Verifikasi Aktivitas Reimbursement Karyawan dengan Metode Rapid Application Development (RAD) Berbasis Web (Studi Kasus PT. Asia Teknologi Solusi). *Jurnal Ilmu Komputer Dan Pendidikan*, 6(6), 1611–1622.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan satu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

Daftar Pertanyaan Wawancara

Nama Narasumber : Rabiatin Marisa Fitriani

Jabatan : Pranata Keuangan APBN Terampil

Tanggal : 7 Mei 2024

1. Bagaimana prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP?
2. Apa saja dokumen yang diperlukan untuk pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP?
3. Bagaimana pengarsipan dokumen pembayaran perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP?
4. Faktor penghambat yang terjadi dalam pembayaran perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pusat informasi pengawasan BPKP?

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 Routing Slip Kekurangan

Berkas yang sudah di Verifikatur tetapi ada kekurangan dan diberi catatan oleh Verifikatur

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

TU

BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PUSAT INFORMASI PENGAWASAN

JENIS BELANJA: 51 52 53

KUITANSI UP	<input type="checkbox"/>
KUITANSI TUPINHIL	<input type="checkbox"/>
SPP LS AWAL	<input type="checkbox"/>
SPP LS AKHIR	<input type="checkbox"/>
SPP LS PIHAK KETIGA	<input type="checkbox"/>

ROUTING SLIP
PROSES PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Pejabat Pembuat Komitmen : _____
 Nomor Kuitansi / SPP : _____
 Tanggal Kuitansi / SPP : _____

Program/Kegiatan : _____ / _____
 Output/Sub Output : _____ / _____
 Komponen/Sub Komp. : _____ / _____
 Akun/Sub Akun : _____ / _____

Jumlah Anggaran : Rp _____
 Realisasi Sebelumnya : Rp _____
 Dana tersedia : Rp _____
 Pengajuan Sekarang : Rp _____
 Sisa Dana : Rp _____

Validasi PPK:	
Tanggal	Paraf

No.	Petugas	Terima		Selesai		Catatan
		Tgl.	Paraf	Tgl.	Paraf	
1.	Staf Bidang					TU. 371
2.	Kontrol Anggaran					
3.	Verifikatur	10/01/21	[Paraf]	10/01/21	[Paraf]	1. lampirkan ST
4.	Pencatat					
5.	PPK					
6.	Bendahara					
7.	Staf PPSPM					
8.	PPSPM					
9.	Arsip					



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Routing Slip Telah di Verifikasi

Contoh Berkas yang sudah di Verifikasi dengan adanya tanggal dan paraf Verifikatur

②

BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PUSAT INFORMASI PENGAWASAN

JENIS BELANJA: 51 52 53

KUITANSI UP	<input type="checkbox"/>
KUITANSI TUPINHIL	<input type="checkbox"/>
SPP LS AWAL	<input type="checkbox"/>
SPP LS AKHIR	<input type="checkbox"/>
SPP LS PIHAK KETIGA	<input type="checkbox"/>

ROUTING SLIP
PROSES PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Pejabat Pembuat Komitmen : SEARIF EUDIMAN
 Nomor Kuitansi / SPP : SP04-DIG / SPK 262
 Tanggal Kuitansi / SPP : 20 Mei 24 / JUNI 24

Validasi PPK:

Tanggal	Paraf

Program/Kegiatan : WR 1 3676
 Output/Sub Output : EBPA 1 394
 Komponen/Sub Komp. : 002 1 AE
 Akun/Sub Akun : 925121 1 PEMELUNGAN PAWTER
 Jumlah Anggaran : Rp. 2.540.000
 Realisasi Sebelumnya : Rp.
 Dana tersedia : Rp.
 Pengajuan Sekarang : Rp. 2.550.000
 Sisa Dana : Rp.

No.	Petugas	Terima		Selesai		Catatan
		Tgl.	Paraf	Tgl.	Paraf	
1.	Staf Bidang					253
2.	Kontrol Anggaran					
3.	Verifikatur			17/24 5		
4.	Pencatat	20/5-24		20/5-24		
5.	PPK					
6.	Bendahara			16/6		PK 13 23
7.	Staf PPSPM					
8.	PPSPM					
9.	Arsip					

SUDAH DIBAYAR

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan satu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta