

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Pengelolaan keuangan membutuhkan penanganan yang serius, dimana seluruh pengelola keuangan harus dilaksanakan secara efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab sehingga dapat mendukung terlaksananya tata kelola yang baik. Tata kelola yang baik dapat tercapai jika instansi pemerintah memiliki transparansi dan akuntabilitas yang baik, dan adanya transparansi kelembagaan, segala bentuk kecurangan dapat segera teridentifikasi.

Administrasi keuangan sangat penting bagi perusahaan atau instansi. Administrasi keuangan berperan penting dalam mengelola dan mengatur seluruh kegiatan yang berkaitan dengan uang untuk memanfaatkan sumber-sumber dana. Administrasi keuangan juga mempengaruhi pola tingkah laku kehidupan ekonomi di negara tersebut, tidak hanya menutupi kebutuhan pengeluaran, tetapi juga mencakup masalah keuangan. Oleh karena itu, peran pemerintah dalam perekonomian nasional sangatlah penting, dalam organisasi perusahaan dan lembaga. Administrasi keuangan juga diperlukan karena administrasi keuangan dapat membantu untuk mendukung kegiatan di perusahaan atau instansi tersebut.

Administrasi keuangan adalah pengelolaan yang mencakup semua kegiatan yang berkaitan erat dengan semua sistem keuangan untuk mencapai tujuan masing-masing perusahaan atau organisasi. Dalam arti luas, administrasi keuangan mengacu pada penerapan kebijakan penggunaan dan pengadaan

keuangan untuk kegiatan organisasi kerja dalam bentuk kegiatan perencanaan, pengaturan tanggung jawab, dan pengawasan keuangan.

Salah satu kegiatan instansi yang melibatkan kegiatan pengelolaan keuangan dan membutuhkan dana adalah perjalanan dinas. Menurut Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 45/PMK.05/2007 tentang perjalanan dinas 2 jabatan dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap menyatakan bahwa perjalanan dinas adalah perjalanan yang dilakukan atas perintah di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan negara, di luar tempat tinggal, baik sendiri maupun bersama-sama, dengan jarak paling sedikit 5 kilometer dari batas kota. Ini termasuk perjalanan dari tempat tinggal ke tempat keberangkatan dan perjalanan dari luar negeri ke tempat kedatangan. Tujuan dari perjalanan dinas ini adalah untuk melakukan kegiatan tertentu yang dapat dilakukan dengan baik di dalam negeri maupun luar negeri. (Menteri Keuangan, 2007)

Dalam hal ini perjalanan dinas disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) pejabat atau pegawai, termasuk peningkatan kualitas sumber daya manusia seperti keikutsertaan dalam seminar, pelatihan, studi banding dan bimbingan teknis. Namun dalam kenyataannya bahwa SDM di Sekretariat DPRD belum sepenuhnya optimal, secara kuantitas memadai, tapi untuk bidang-bidang tertentu yang memerlukan kompetensi khusus masih dirasakan kurang. (LKIP DPRD Prov Jabar, 2022)

Perjalanan dinas sebagai kegiatan yang tidak dapat dihindari dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan (birokrasi), menjadi salah satu penyebab

komposisi biaya penyelenggaraan negara atau daerah dan berperan penting dalam pencapaian tujuan nasional.

Perjalanan dinas harus direncanakan, dikendalikan, dilakukan, dianggarkan, dan dipertanggungjawabkan oleh peraturan pengelolaan keuangan daerah. Secara teknis dijelaskan dalam (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006) Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah: Kode Rekening 5.2.2.15 (Belanja langsung, Jenis Belanja Barang dan Jasa) perjalanan dinas dibagi menjadi dua kategori yaitu perjalanan dinas dalam daerah dan perjalanan dinas luar daerah. Dalam penyusunan dokumen anggaran Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), perjalanan dinas merupakan bagian dari setiap Program dan Kegiatan SKPD. (Kementerian Dalam Negeri, n.d.)

*Tabel 1. 1 Realisasi Anggaran Perjalanan Dinas*

<b>Tahun</b>	<b>Realisasi Anggaran Perjalanan Dinas</b>
2019	23,7 Triliun
2020	23,8 Triliun
2021	27,3 Triliun
2022	37,8 Triliun

**Sumber: Data Kementerian Keuangan**

Berdasarkan tabel di atas, pada 2020 realisasi perjalanan dinas mengalami kenaikan, karena adanya penyebaran covid-19 Dan mengizinkan perjalanan dinas ke luar daerah sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur

Negara No. 64/2020 tentang Kegiatan Perjalanan Dinas bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tatanan Normal Baru. Persyaratannya bermacam-macam, antara lain surat tugas yang ditandatangani pejabat setingkat Eselon II atau Kepala Kantor, memperhatikan status penyebaran Covid-19, dan memperhatikan kebijakan Pemerintah Daerah yang mengacu pada Surat Edaran Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penangan Covid-19 Nomor 9 Tahun 2020 dengan menerapkan protokol kesehatan dari Menteri Kesehatan. Di masa pandemi, Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) memperhatikan perjalanan dinas tingkat urgensi, selektif, dan akuntabel. Pelanggaran terhadap peraturan ASN akan dikenakan tindakan disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 53/2010 tentang Disiplin PNS dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Pada 2021 dan 2022, pemerintah melonggarkan kebijakan covid-19 sehingga ASN dapat melaksanakan perjalanan dinas dengan tetap menerapkan protokol kesehatan.

Salah satu instansi pemerintahan yang melakukan kegiatan perjalanan dinas adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Jawa Barat berlokasi di Jalan Diponegoro No.27, Citarum, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat. Ada berbagai kegiatan salah satunya untuk mengelola semua kegiatan yang ada di kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Jawa Barat yang salah satunya adalah keuangan. Tugas dan fungsi dari lembaga keuangan tersebut adalah untuk menyelenggarakan keuangan yang salah satunya adalah proses pencairan perjalanan dinas. (Pemerintah Provinsi Jawa Barat, n.d.)

Dalam pelaksanaan perjalanan dinas akan selalu ada biaya perjalanan resmi yang tidak sejalan dengan prinsip efisien dan ekonomis yang mengarah pada anggaran biaya perjalanan dinas dan tidak mencerminkan kebutuhan yang sebenarnya dan itu tidak akan berhasil. Dan dengan memperhatikan prosedur yang telah ditetapkan dan pastikan proses perhitungan harus dilakukan dengan tepat tanpa mengabaikan ketelitian. Jika perjalanan dinas tidak dihitung dengan benar dan tanpa pertimbangan yang sesuai, ini berpengaruh terhadap biaya pembebanan biaya perjalanan dinas itu sendiri. Semakin tinggi pembebanan biaya perjalanan dinas maka semakin besar biaya yang harus dikeluarkan oleh instansi.

Proses pencairan biaya perjalanan dinas seperti yang dilakukan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Jawa Barat sangat erat kaitannya dengan administrasi keuangan. Administrasi Keuangan berperan dalam Pengelolaan keuangan termasuk pengajuan, pencairan, verifikasi, pertanggungjawaban, pengesahan, dan pelaporan. Untuk proses pencairan perjalanan dinas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat sudah baik namun masih ditemukan ada beberapa hambatan, yaitu adanya keterlambatan pemberkasan yang berasal dari pegawai yang tidak langsung menyetorkan bukti atas kegiatan perjalanan dinas. Dalam melihat proses pencairan biaya perjalanan dinas sangatlah penting, Bagian Keuangan haruslah teliti dalam melakukan penatausahaan biaya perjalanan dinas bagi pegawai yang ditunjuk, sesuai dengan anggaran yang tersedia, agar tidak terjadi kesalahan yang merugikan instansi.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 menjelaskan proses pencairan dana melalui tahap sebagai berikut: pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), dan penerbitan SP2D. Berdasarkan SP2D yang diterbitkan tersebut selanjutnya akan dikirim ke bank untuk mencairkan dana yang diterima oleh bendahara pengeluaran. Selanjutnya bendahara pengeluaran akan mengeluarkan dana dan diberikan kepada pelaksana kegiatan. Perlu sekitar seminggu sejak penerbitan SPP untuk pencairan dana. Untuk penerbitan SPM butuh waktu dua hari kerja, yaitu sejak pejabat yang berwenang menerima dokumen SPP. Lalu untuk penerbitan SP2D dibutuhkan waktu dua hari kerja sejak diterimanya dokumen SPM. Berdasarkan perhitungan waktu ini, diperlukan maksimal enam hari kerja untuk penerbitan SP2D yaitu sejak penerbitan SPP. Namun dalam kenyataannya, yang terjadi di lapangan ialah adanya kendala yaitu, memakan waktu dalam proses pencairan, seperti mempersiapkan uang dengan jumlah yang diminta para sub bagian, dengan beberapa kali verifikasi agar jumlah yang diminta sesuai. Secara waktu memang tidak efektif, dan bisa membuat telatnya pelimpahan kepada sub bagian.

Prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat terdapat dua jenis pembayaran yaitu prosedur pembayaran dengan mekanisme pembayaran Langsung (LS) dimana mekanisme LS ini biasanya digunakan untuk pembayaran pelaksanaan perjalanan dinas keluar kota yang harus dijangkau dengan menggunakan kendaraan

lewat udara dan Uang Persediaan (UP) dimana UP ini digunakan untuk pembayaran pelaksanaan perjalanan dinas ke luar kota yang masih bisa dijangkau dengan kendaraan jalur darat, oleh karena itu dengan adanya macam-macam mekanisme pembayaran tersebut dan sebagai rangka tertib administrasi keuangan dan guna untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengelolaan anggaran dan tanggungjawab keuangan, maka penulis tertarik untuk mengambil judul Laporan Seminar Usulan Riset, **“PROSES PENCAIRAN ANGGARAN BIAYA PERJALANAN DINAS DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD) PROVINSI JAWA BARAT”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dapat diambil kesimpulan bahwa proses perhitungan biaya perjalanan dinas penting di ketahui. Untuk itu penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Proses Pencairan Anggaran Perjalanan Dinas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Jawa Barat?

## **1.3 Maksud dan Tujuan Penulisan**

### **1.3.1 Maksud Penulisan**

Maksud dari penulisan Laporan Seminar Usulan Riset ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat ujian sidang Diploma 4 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Padjadjaran, Program Studi Administrasi Keuangan Publik.

### **1.3.2 Tujuan Penulisan**

Tujuan dari penulisan Laporan Tugas Akhir ini, yaitu:

1. Mengetahui proses Pencairan Anggaran Perjalanan Dinas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

### **1.4 Kegunaan Penelitian**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dari berbagai pihak yaitu, sebagai berikut:

1. Secara Akademis
  - a. Bagi Program Studi Administrasi Keuangan Publik, Laporan Seminar Usulan Riset untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Terapan (S.Tr) pada Program Studi Administrasi Keuangan Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Padjadjaran. Selain itu, diharapkan dapat menambah informasi dan referensi serta bahan untuk memperkaya ilmu pengetahuan di lingkungan Sarjana Terapan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Administrasi Keuangan Publik Universitas Padjadjaran dan dapat dijadikan literatur bagi peneliti selanjutnya.
  - b. Bagi Penulis, Dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta dapat menerapkannya sesuai dengan yang sudah diajarkan di bangku kuliah dan membandingkannya dengan keadaan nyata di lapangan mengenai.
2. Secara Praktis



- a. Dapat digunakan sebagai bahan perbandingan dan pengembangan ilmu Administrasi Keuangan dengan cara mengkaji lebih dalam mengenai proses pencairan anggaran perjalanan dinas.
- b. Untuk dapat membandingkan teori dengan pelaksanaan di lapangan mengenai proses pencairan anggaran perjalanan dinas