



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
UPT. PERPUSTAKAAN

Jalan T. Nyak Arief, Kampus UNSYIAH, Darussalam – Banda Aceh, Tlp. (0651) 8012380, Kode Pos 23111
Home Page : <http://library.unsyiah.ac.id> Email: helpdesk.lib@unsyiah.ac.id

ELECTRONIC THESIS AND DISSERTATION UNSYIAH

TITLE

PROSEDUR PENCAIRAN DANA PERJALANAN DINAS PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANDA ACEH

ABSTRACT

RINGKASAN

Laporan Kerja Praktik ini bertujuan untuk mengetahui Prosedur dan penanganan perjalanan dinas, dalam negeri maupun luar negeri. Laporan kerja praktik ini dilakukan pada instansi pemerintah yaitu Kantor Pelayan Pajak Pratama Banda Aceh. Hasil penelitian laporan kerja praktik menunjukkan bahwa, Kantor pelayanan pajak pratama Banda Aceh merupakan instansi pemerintah, maka prosedur dan penanganan perjalanan dinas dalam negeri maupun luar negeri berpedoman kepada peraturan yang dikeluarkan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia.

Prosedur perjalanan dinas tersebut meliputi beberapa perjalanan dinas, seperti Perjalanan Dinas Jabatan dan Perjalanan Dinas Diklat. Perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota ataupun di dalam kota guna menyelesaikan tugas tertentu yang berada diluar kantor, sedangkan perjalanan dinas diklat adalah perjalanan dinas untuk penyelesaian pekerjaan tertentu, seperti Diklat Pendidikan, Seminar, dan lain-lain. beber

Adapun proses dalam pencairan dana perjalanan dinas pada KPP Pratama Banda Aceh yaitu rencana kerja (RK) ditandatangani oleh kasi, kemudian diajukan ke bagian umum agar di setujui oleh kasubag umum. Setelah mendapatkan persetujuan dari kasubag umum, RK tersebut diserahkan kepada kepala kantor untuk ditandatangani. Berkas tersebut diberikan ke bagian umum untuk dibuatkan Surat Tugas (ST) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD). Pegawai yang telah mendapatkan ST dan SPD tersebut diharuskan untuk meminta tanda terima berupa tanda tangan, stempel, jabatan orang yang memberika tanda tangan beserta tanggal sampainya pegawai ke tempat dinas yang telah ditentukan. Kemudian kembali kekantor dengan membawa semua berkas baik itu ST ataupun SPD, bukti-bukti pengeluaran dinas dan pengeluaran riil diberikan kepada bendahara untuk dilakukan proses pencairan dana perjalanan dinas.