



Meningkatkan Efisiensi Dan Transparansi Keuangan Untuk Pengelolaan Perjalanan Dinas Pada DPMD Kabupaten Jember

Wasilatur Rohma^{1*}, Inur Lailatul Muawanah², Irmawati³, Retna Anggitaningsih⁴

^{1*2*3*4} Akuntansi Syariah, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

^{1*}wasilrohma26@gmail.com, ²inurlailatul1225@email.com, ³irmawati24@email.com, ⁴retnaia1974@gmail.com

Article History:

Received Feb 22th, 2024

Revised March 13th, 2024

Accepted March 30th,

2024

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas untuk biaya perjalanan dinas di DPMD (Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa) Kota Jember. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif dengan fokus pada aspek kualitatif. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan analisis dokumen terkait. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas untuk biaya perjalanan dinas di DPMD telah memberikan manfaat yang signifikan, termasuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi pengelolaan keuangan. Namun, terdapat beberapa kendala yang dihadapi, seperti kurangnya kesadaran akan pentingnya pencatatan yang akurat dan keterbatasan sumber daya manusia dalam mengimplementasikan sistem tersebut. Penelitian ini memberikan kontribusi dalam memperbaiki praktik akuntansi pengeluaran kas di sektor pemerintahan, khususnya dalam konteks DPMD (Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa).

Kata Kunci : Perjalanan Dinas, DPMD Jember, Pengeluaran Kas

Abstract

The purpose of this study is to analyze the application of the cash-expense accounting system for service travel costs in the DPMD (the city's empowerment service). The study USES a descriptive approach with a focus on qualitative aspects. Data is obtained through observation, interview, and associated document analysis. Research shows that the accounting system for the service travel costs in DPMD has benefited significantly, including improving transparency, accountability, and the efficiency of financial management. There are obstacles, however, such as a lack of awareness of the importance of accurate recording and the limitations of human resources in implementing such systems. The study contributed to improving cash-spending accounting practices in the government sector, especially in the context of DPMD (community and village empowerment service).

Keyword : Official Travel, DPMD Jember, Cash Expenditures

PENDAHULUAN

DPMD (Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa) memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pembangunan dan kemakmuran rakyat di tingkat lokal. Melalui berbagai kegiatan seperti pemantauan, evaluasi, pelatihan, dan upaya lain yang mendukung tujuan pembangunan daerah, DPMD seringkali menjalankan perjalanan dinas. Dalam konteks ini, pengelolaan keuangan menjadi aspek krusial yang harus diperhatikan dengan cermat.

Setiap perjalanan dinas yang dilakukan oleh DPMD memerlukan manajemen pengeluaran kas yang efisien dan akuntabel. Oleh karena itu, implementasi sistem akuntansi yang baik menjadi suatu keharusan. Sistem akuntansi tidak hanya berperan dalam mengelola kegiatan operasional dan non-operasional perusahaan, tetapi juga menjadi landasan yang fundamental dalam menjaga keseimbangan keuangan. Dengan menerapkan sistem akuntansi yang baik, diharapkan seluruh aktivitas DPMD dapat berjalan dengan lancar, terutama dalam hal pengelolaan kas.¹

Pentingnya sistem akuntansi semakin tergambar ketika diterapkan secara khusus untuk pengeluaran kas terkait biaya perjalanan dinas. Transparansi, akurasi, dan efektivitas dalam manajemen keuangan DPMD menjadi fokus utama dalam



implementasi sistem ini. Beberapa faktor yang menjadi latar belakang implementasi sistem akuntansi pengeluaran kas untuk biaya perjalanan dinas di DPMD melibatkan pertimbangan atas kompleksitas kegiatan perjalanan dinas, kebutuhan akan pelaporan yang tepat waktu dan akurat, serta dorongan untuk meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan keuangan instansi ini. Dengan adanya sistem akuntansi yang terintegrasi, diharapkan DPMD dapat mencapai tingkat transparansi keuangan yang optimal, memberikan informasi yang akurat untuk pengambilan keputusan, dan memastikan penggunaan dana publik yang bertanggung jawab.

Beberapa faktor mendasari keputusan untuk mengimplementasikan sistem akuntansi pengeluaran kas khususnya untuk biaya perjalanan dinas di DPMD (Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa) yakni:

1. **Kompleksitas Pengelolaan Anggaran:** Kompleksitas pengelolaan anggaran menjadi poin penting. DPMD secara rutin mengelola anggaran yang cenderung kompleks, termasuk alokasi anggaran untuk perjalanan dinas. Dengan adanya sistem akuntansi yang terintegrasi, pengelolaan anggaran dapat dilakukan dengan lebih efisien dan akurat, meminimalkan risiko kesalahan dan memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai alokasi dana.
2. **Ketentuan Perundang-undangan:** Aspek ketentuan perundang-undangan turut menjadi latar belakang yang signifikan. DPMD memiliki kewajiban untuk mematuhi berbagai ketentuan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan dan perjalanan dinas. Implementasi sistem akuntansi tidak hanya mempermudah pematuhan terhadap regulasi yang berlaku, tetapi juga membantu DPMD untuk memastikan bahwa setiap transaksi keuangan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan, meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi pemerintah.
3. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan DPMD menjadi fokus penting. Sebagai lembaga pemerintah, DPMD memiliki tanggung jawab untuk menjaga tingkat transparansi yang tinggi. Sistem akuntansi yang baik memberikan kejelasan mengenai penggunaan dana perjalanan dinas, memudahkan proses audit, dan membantu DPMD memenuhi kewajiban akuntabilitasnya.
4. **Optimalisasi Penggunaan Dana:** Optimalisasi penggunaan dana juga menjadi pertimbangan krusial. Melalui sistem akuntansi yang terintegrasi, DPMD dapat dengan lebih efektif memantau dan mengelola penggunaan dana perjalanan dinas. Hal ini tidak hanya meningkatkan efisiensi dalam penggunaan dana, tetapi juga membantu DPMD mengidentifikasi area-area yang dapat dioptimalkan untuk mencapai penggunaan dana yang lebih efektif.
5. **Peningkatan Efisiensi dan Produktivitas:** Penerapan sistem akuntansi diharapkan dapat membawa peningkatan efisiensi dan produktivitas. Dengan mengurangi beban administratif, meminimalkan potensi kesalahan, dan meningkatkan produktivitas staf yang terlibat dalam pengelolaan keuangan, DPMD dapat lebih fokus pada inti tugasnya dalam memberdayakan masyarakat dan desa.

Secara keseluruhan, melalui penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas untuk biaya perjalanan dinas, DPMD dapat memastikan pengelolaan keuangan yang baik, transparan, dan sesuai dengan aturan yang berlaku, sehingga dapat lebih efektif dalam menjalankan tugasnya dalam memberdayakan masyarakat dan desa.

METODE

Kegiatan pengumpulan data di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Jember. Menggunakan metode kualitatif, proses penelitian yang melibatkan interaksi langsung dengan objek penelitian, analisis dokumen yang relevan, dan wawancara untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang konteks di DPMD Jember. Pelaksanaan penelitian, yaitu selama periode tiga puluh hari kerja, dimulai dari tanggal 26 Desember 2023 hingga 05 Februari 2024.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Uraian Objek Penelitian

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (DPMD) Kabupaten Jember, yang berkantor di Jl. Jawa, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121, merupakan suatu entitas pemerintahan daerah yang memiliki peran krusial dalam menyelenggarakan fasilitas, mengkoordinasikan program pembangunan di tingkat desa, serta berusaha secara aktif untuk meningkatkan kesejahteraan dan perekonomian lokal. Lembaga ini terbentuk melalui penggabungan Badan Pemberdayaan Masyarakat (BAPEMAS) dan Badan Pemberdayaan Desa (BAPEMDES) di lingkungan pemerintahan Kabupaten Jember, dilakukan dengan tujuan utama meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas.

DISPEMASDES, sebagai Organisasi Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Jember, memegang peran strategis dalam mewujudkan kemandirian masyarakat desa. Tugasnya tidak hanya terbatas pada penyelenggaraan program pembangunan, tetapi juga mencakup dukungan terhadap pertumbuhan ekonomi dan upaya penurunan tingkat kemiskinan di wilayah tersebut. Tujuannya sejalan dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 44 Tahun 2016, yang menetapkan arah dan langkah-langkah konkrit untuk menggerakkan pembangunan berkelanjutan di tingkat desa. Dengan demikian, DISPEMASDES tidak hanya menjadi pengelola program, melainkan juga pionir dalam menggerakkan inisiatif lokal guna



memastikan tercapainya kesejahteraan dan pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan bagi masyarakat desa di Kabupaten Jember.

Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Perjalanan Dinas Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Jember

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 berperan sebagai panduan penting bagi pemerintah daerah dalam merinci standar harga satuan di setiap wilayah. Hal ini menjadi kunci dalam menyusun serta melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD), sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019.

Pada tahun 2020, Presiden Joko Widodo mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 33 tahun 2020 yang menetapkan Standar Harga Satuan Regional. Keputusan ini menjadi elemen krusial dalam merancang dan melaksanakan anggaran pendapatan dan belanja daerah, menciptakan landasan yang kuat untuk proses perencanaan ekonomi pemerintahan daerah.

Sementara itu, untuk mengatur perjalanan dinas pemerintah daerah, campur tangan dari Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tampak dalam PMK Nomor 113/PMK.05/2012 yang mengatur Perjalanan Dinas Dalam Negeri, dan PMK Nomor 181/PMK.05/2019 yang membahas Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang merupakan revisi kedua dari PMK Nomor 164/PMK.05/2015. Penyelenggaraan perjalanan dinas jabatan diartikan menjadi dua kategori, yaitu dalam kota atau luar kota, dengan dalam kota mencakup daerah administratif di bawah provinsi. Proses ini melibatkan komponen biaya yang melibatkan uang harian, biaya transportasi, biaya penginapan, dan uang representasi perjalanan dinas. Bahkan dalam kota, perjalanan dinas jabatan dibagi menjadi dua bagian, yaitu yang dilaksanakan lebih dari 8 jam dan yang dilaksanakan sampai dengan 8 jam, menciptakan kerangka kerja yang rinci untuk manajemen perjalanan dinas pemerintah daerah.

Meskipun perjalanan dinas merupakan bagian integral dari rutinitas pemerintahan, seringkali terdapat penyimpangan atau kesalahan terkait penggunaan biaya perjalanan dinas, menunjukkan perlunya pengawasan dan pengelolaan yang cermat untuk memastikan efisiensi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah.

Berikut adalah tarif uang harian dan uang representasi untuk perjalanan dinas dalam negeri:

1. Biaya Sehari-hari Perjalanan Dinas Di Dalam Negeri

Proses penggantian biaya harian perjalanan dinas dalam negeri. Bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan individu lain yang melakukan perjalanan dinas di dalam negeri, penggantian ini mencakup uang saku, transportasi lokal, dan biaya makan. Untuk perjalanan dinas dalam kota yang berlangsung maksimal 8 jam, hanya biaya transportasi lokal yang disediakan, ditanggung secara at cost dengan melampirkan bukti pengeluaran seperti struk pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) kendaraan dan biaya transportasi umum, baik secara online maupun non-online.

Biaya harian juga diberikan untuk keperluan pendidikan dan pelatihan, baik di dalam kota dengan durasi lebih dari 8 jam atau di luar kota. Selain itu, Uang Harian Pengawasan, yang diberikan kepada Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), dibayarkan maksimal Rp.160.000,- per hari untuk melaksanakan tugas pengawasan, baik di dalam maupun di luar kantor. Hal ini memberikan gambaran visual tentang bagaimana penggantian biaya harian menjadi bagian integral dari proses perjalanan dinas, memastikan bahwa para pelaksana tugas dapat melaksanakan tanggung jawab mereka dengan optimal.

2. Uang Representasi Untuk Perjalanan Dinas

Pemberian uang representasi kepada pejabat negara, pejabat daerah, dan pejabat eselon I dan II yang melakukan perjalanan dinas untuk menjalankan tugas dan fungsi jabatan. Uang representasi tersebut berfungsi sebagai pengganti pengeluaran tambahan selama perjalanan dinas. Uang representasi ini mencakup berbagai pengeluaran, seperti biaya tip untuk porter dan pengemudi. Pejabat yang melakukan perjalanan dinas dapat dengan nyaman menjalankan tugas dan fungsi jabatannya tanpa harus khawatir tentang pengeluaran tambahan yang mungkin timbul selama perjalanan.

3. Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Di Dalam Negeri

Konsep tarif biaya penginapan perjalanan dinas di dalam negeri. Seorang pejabat akan merencanakan kebutuhan penginapan selama pelaksanaan perjalanan dinas. Tarif biaya penginapan ini diakui sebagai bagian penting dari perencanaan perjalanan dinas, biaya penginapan ditanggung secara at cost, dengan pejabat harus melampirkan bukti pengeluaran biaya riil sebagai bukti validitas. Selain itu, juga mencakup situasi di mana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan. Dalam hal ini, pejabat dapat menerima biaya penginapan secara Lumpsum sebesar 30% dari tarif penginapan di kota tempat tujuan dengan melampirkan surat pernyataan tidak menginap.

Aturan dan ketentuan untuk Perjalanan Dinas Dalam Negeri, khususnya bagi Kepala Daerah, ajudan Kepala Daerah, dan personel yang ikut serta. Mereka diizinkan menginap di hotel yang sama, namun jika biaya penginapan di hotel tersebut melebihi tarif yang diatur dalam Lampiran Peraturan Bupati, mereka dapat menggunakan kamar dengan biaya terendah di hotel atau penginapan tersebut.



Seluruh biaya penginapan di dalam negeri untuk pimpinan/anggota DPRD akan ditanggung secara penuh dalam bentuk satu jumlah tetap. Komponen-komponen biaya perjalanan dinas, seperti kelas transportasi, akomodasi, dan uang saku harian, dikelompokkan berdasarkan jabatan pegawai sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 62 tahun 2023 tentang Standar Harga Satuan. Ini menunjukkan bahwa persyaratan pemberian fasilitas perjalanan dinas sesuai dengan jenis transportasi yang digunakan.

Dalam lampiran Peraturan Bupati Jember Nomor 62 tahun 2023, diilustrasikan persyaratan untuk penggantian biaya penginapan jika pegawai tidak menggunakan fasilitas penginapan resmi, seperti menginap di rumah keluarga, saudara, atau pihak ketiga, memberikan gambaran tentang cara pegawai dapat mengajukan klaim lumpsum setara dengan 30% dari tarif penginapan di kota tujuan jika mereka tidak menggunakan biaya penginapan resmi. Namun, penting untuk mencatat bahwa ini juga menekankan bahwa tanpa surat pernyataan yang menyatakan bahwa mereka tidak akan menginap, perusahaan tidak akan memberikan penggantian biaya penginapan.

Proses pencatatan pengeluaran kas terkait biaya perjalanan dinas di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Jember. Metode penjumlahan yang umum digunakan adalah menggunakan kas besar. Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan secara tunai. Berikut adalah catatan jurnal pengeluaran kas untuk biaya perjalanan dinas, baik yang terjadi di dalam negeri maupun di luar negeri.

Catatan ini termasuk dalam Jurnal Laporan Realisasi Anggaran untuk Perjalanan Dinas:

(D) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	xxx	
(K) Estimasi Perubahan SAL		xxx
Jurnal Laporan Operasional:		
(D) Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	xxx	
(K) Kas dibendahara Pengeluaran		xxx

Detail Jurnal

SKPD DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Provinsi atau Kabupaten/Kota : Kab. Jember

Jenis Dok. Sumber : TBP

Dokumen Sumber : 05.07/06.0/000295/UP/2.13.0.00.0.00.1.0000/P.02/12/2023

Tanggal Dok. Sumber : 22 Desember 2023

Tahun Anggaran : 2023

Keperluan : Pembayaran Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota Sub Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja Sama Antar Desa pada DPMD Kab. Jember TA. 2023

Jumlah : Rp 7.040.000

Status : Approved

Kode Rekening	Nama Rekening	Debet	Kredit
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 7.040.000	
3.1.02.05.01.0001	Estimasi Perubahan SAL		Rp 7.040.000

Kode Rekening	Nama Rekening	Debet	Kredit
8.1.02.04.01.0003	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 7.040.000	
1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran		Rp 7.040.000

Gambar 1. Contoh Jurnal Perjalanan Dinas

Biaya perjalanan dinas, ketika disajikan dalam laporan laba-rugi, diklasifikasikan sebagai beban usaha. Sementara itu, dalam neraca, kas dikategorikan sebagai aset lancar. Perusahaan ini menerapkan sistem akuntansi yang menggunakan perangkat lunak dari <https://peta.sipd.kemendagri.go.id/aklap/login> Software ini digunakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Jember untuk mengelola keuangan dan akuntansi.

Prosedur Pengajuan dan Pencairan Biaya Perjalanan Dinas Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Jember

Dalam tata kelola perjalanan dinas DPMD, terdapat suatu alur yang terstruktur untuk memastikan setiap perjalanan dinas dilakukan secara efisien dan dapat dipertanggungjawabkan. Proses ini dimulai ketika DPMD menerima undangan untuk acara atau kegiatan tertentu. Langkah berikutnya melibatkan disposisi oleh atasan, seperti Kepala Dinas, yang mendistribusikan undangan kepada bidang terkait dengan merinci siapa yang akan menghadiri undangan dan tugas-tugas yang harus dilakukan.





Dalam rangka menjalankan proses administratif yang teratur dan terkoordinasi di DPMD, setiap surat masuk memiliki langkah-langkah tertentu yang harus diikuti. Pertama-tama, semua surat masuk diwajibkan untuk dilengkapi dengan lembar disposisi, yang berfungsi sebagai mekanisme untuk memberitahukan keberadaan surat tersebut kepada pimpinan.

Ketika surat masuk telah dilengkapi dengan lembar disposisi, langkah selanjutnya adalah proses distribusi kepada pimpinan. Pimpinan, yang dalam hal ini disebut sebagai pak Kadis, akan melakukan disposisi terhadap surat tersebut. Disposisi ini mencakup keputusan untuk menindaklanjuti surat tersebut ke bidang tertentu atau ke unit sekretariat, sesuai dengan sifat dan tujuan surat masuk tersebut.

Apabila disposisi dilakukan untuk menindaklanjuti ke bidang, surat tersebut akan dikirim ke bidang yang bersangkutan untuk ditindaklanjuti lebih lanjut. Di sini, bidang memiliki tanggung jawab untuk merespon dan menangani surat masuk sesuai dengan bidangnya masing-masing. Mereka dapat melakukan tindakan lanjutan, memberikan tanggapan, atau mengambil keputusan terkait isi surat. Contoh: surat tersebut melibatkan pejabat eselon IV atau staf yang ditunjuk oleh Kepala Bidang (Kabid). Peserta yang ditunjuk harus melakukan persiapan perjalanan dinas yang mencakup pengurusan surat tugas, pemesanan tiket perjalanan, akomodasi, dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk acara tersebut.

Sebaliknya, jika disposisi dilakukan untuk ditindaklanjuti oleh unit sekretariat, tugas tersebut akan menjadi tanggung jawab dari sekretariat. Sekretariat memiliki peran penting dalam memastikan kelancaran administrasi dan koordinasi di DPMD. Mereka dapat melakukan berbagai tindakan, seperti penjadwalan pertemuan, pengarsipan dokumen, atau menyusun laporan berkaitan dengan surat masuk tersebut.

Proses perjalanan dinas dilanjutkan dengan pelaksanaan perjalanan dinas, di mana peserta hadir pada acara sesuai dengan undangan yang diterima. Setelah acara selesai, setelah itu melibatkan penyusunan laporan perjalanan dinas. Laporan ini mencakup maksud dan tujuan perjalanan dinas, hasil yang dicapai, serta rincian biaya yang dikeluarkan selama perjalanan.

Langkah terakhir dalam alur ini adalah pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas, di mana peserta menyerahkan laporan perjalanan dinas beserta bukti-bukti pengeluaran kepada bidang terkait. Laporan tersebut kemudian diajukan ke bagian keuangan untuk diproses pembayarannya. Seorang bendahara akan menjurnal pengurangan kas atas perjalanan dinas dengan bunyi jurnal akuntansi:

Jurnal Laporan Realisasi Anggaran Atas Perjalanan Dinas:

(D) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	xxx
(K) Estimasi Perubahan SAL	xxx

Jurnal Laporan Operasional:

(D) Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	xxx
(K) Kas dibendahara Pengeluaran	xxx

Namun, penting untuk mencatat bahwa alur ini dapat bervariasi sesuai dengan kebijakan internal DPMD. Ada kemungkinan terdapat langkah tambahan, seperti verifikasi atau audit terhadap laporan perjalanan dinas, untuk memastikan kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku. Oleh karena itu, mengikuti prosedur yang berlaku adalah kunci untuk memastikan setiap perjalanan dinas di DPMD dilakukan dengan efektif, efisien, dan akuntabel.

Sebagai contoh konkret, ketika DPMD menerima undangan seminar dari Kementerian Dalam Negeri, Kepala Dinas mendisposisikan undangan kepada Bidang Sarana dan Prasarana (Sarpras). Dalam disposisi tersebut, Kabid Sarpras diberi instruksi untuk menunjuk salah satu stafnya sebagai peserta seminar. Setelah penunjukan, staf tersebut secara sistematis mengurus surat tugas, memesan tiket perjalanan, akomodasi, dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk seminar. Setelah selesai menghadiri seminar, staf tersebut menyusun laporan perjalanan dinas yang kemudian diserahkan kepada Kabid Sarpras. Kabid Sarpras selanjutnya mengajukan laporan perjalanan dinas ke bagian keuangan untuk diproses pembayaran.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa menjalani setiap perjalanan dinas di DPMD sesuai dengan prosedur yang berlaku adalah suatu keharusan. Hal ini tidak hanya untuk memastikan efektivitas dan efisiensi perjalanan dinas tetapi juga untuk memastikan pertanggungjawaban yang transparan dan akurat atas biaya yang dikeluarkan.

KESIMPULAN

Dalam tata kelola perjalanan dinas dan pengelolaan surat masuk di DPMD, terdapat alur yang terstruktur untuk memastikan efisiensi dan pertanggungjawaban setiap kegiatan. Mulai dari menerima undangan, disposisi oleh atasan, penunjukan peserta, persiapan perjalanan, pelaksanaan perjalanan, penyusunan laporan, hingga pertanggungjawaban biaya perjalanan, setiap langkah dirancang untuk memastikan setiap proses berjalan sesuai kebijakan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Sistem disposisi surat masuk juga menjadi bagian integral dari administrasi DPMD. Lembar disposisi memberikan arahan kepada pimpinan untuk menindaklanjuti surat masuk dengan benar, baik dengan menugaskan ke bidang terkait



atau unit sekretariat. Ini memastikan penanganan yang tepat dan responsif terhadap setiap surat masuk sesuai dengan urgensi dan tujuannya.

Contoh konkret dalam menerima undangan seminar dari Kementerian Dalam Negeri menunjukkan bahwa setiap tahapan, mulai dari disposisi, penunjukan peserta, hingga pembayaran biaya perjalanan, dijalankan dengan sistematis dan sesuai dengan kebijakan DPMD.

Namun, perlu dicatat bahwa alur ini dapat bervariasi sesuai dengan kebijakan internal DPMD, termasuk kemungkinan adanya langkah tambahan seperti verifikasi atau audit. Oleh karena itu, kunci keberhasilan adalah mengikuti prosedur yang berlaku untuk memastikan setiap perjalanan dinas dan penanganan surat masuk dilakukan dengan efektif, efisien, dan akuntabel.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku menjadi hal yang mendasar dalam menjalani setiap kegiatan di DPMD, baik dalam perjalanan dinas maupun pengelolaan surat masuk. Hal ini bukan hanya untuk mencapai efektivitas dan efisiensi, tetapi juga untuk memastikan pertanggungjawaban yang transparan dan akurat atas setiap tindakan yang diambil.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam pengabdian ini. Terima kasih kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DISPEMASDES) Kabupaten Jember yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk melakukan pengabdian di lembaganya. Terima kasih kami ucapkan kepada pimpinan dan LPPM Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Kami juga berterima kasih kepada seluruh responden yang telah memberikan data dan informasi yang sangat berharga untuk keberhasilan pengabdian ini dengan judul "Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Biaya Perjalanan Dinas Pada DISPEMASDES Kabupaten Jember." Akhirnya, terima kasih kepada keluarga dan teman-teman kami yang memberikan dukungan dan semangat dalam pengabdian ini. Semoga hasil dari pengabdian ini dapat memberikan manfaat yang baik untuk masyarakat luas.

DAFTAR PUSTAKA

- Basariyah Siti. 2017. Analisis Efektivitas Dan Efisiensi Pelaksanaan anggaran Belanja Pada Badan Pemberdayaanmasyarakat Dan Pemerintahan Desa (Bpmpd)Daerah Propinsi Sulawesi Tengah. *Jurnal.Untad.Ac.Id.* Volume 5 Nomor 6, Juni 2017, Hlm 63-74.
- Irfanolita, Talitha, and Robert Pius Pardede. "Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Biaya Perjalanan Dinas Pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk." *Aplikasi Bisnis Kesatuan, Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan* (2022).
- Kabupaten Jember. *Surat Keputusan (SK) Bupati Jember No. 188.45/283/1.12/2023 Tentang Standar Harga Satuan*, 2023.
- Lumempouw Eliska Gricy, Nagoi Grace B, Kalangi Lentje. Analisis Peran Aparat Pengawas Internal Pemerintah (Apip)Dalam Pencegahan Dan Pendeteksian Fraudbiayaperjalanan Dinas(Studi Kasus Pada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara). *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing*. 12 (2) 2021.
- Mamase Sabrina. 2016. Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas. *Jurnal Ilmiah*. Vol.6 No.2 Edisi Nopember 2016.
- Mulyadi. *Sistem Akuntansi*. Keempat. Jakarta: Salemba Empat, 2017.
- Nurfarida, Amalia Hilda, Yunita. 2020. Rancang Bangun Sistem Informasi Biaya Perjalanan Dinas. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*. Volume VI No.1 Januari 2020.
- Reeve, James M., Carls S. Warren, Jonathan E. Duchac, Ersa Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, and Chaerul D. Djakman. *Pengantar Akuntansi Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat, 2012.
- Sari Marshelina Putri Permata, Wulandari Phaureula Artha, Bahit Muhammad. Perancangan Sistem Informasi Perhitungan Perjalanan Dinas Padabalai Wilayah Sungai Kalimantan Iii Berbasis Web. Seminar Nasioal Manajemen, Ekonomi dan Akuntansi. Politeknik Negeri Banjarmasin.
- Sedianingsih, Farida Mustikawati, and Nieke P Soetanto. *Teori Dan Praktek Administrasi Kesekretariatan*. Jakarta: Grup Media Kencana Prenada, 2010.
- Soesanto Slamet, Haryanto, Almaniari Zulfa. Analisis Sistem Akuntansi Pengelolaan Uang Perjalanan Dinas Di Inspektorat Iv Itjen Kemendikbudristek Ri. *Jurnal Akuntansi Keuangan Dan Perbankan*. Volume 02 Nomor 02 Desember 2021.
- Warren, Carls S., James M. Reeve, and Jonathan E. Duchac. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat, 2017.