

ABSTRAK

Tujuan dari penulisan laporan ini adalah mengetahui Prosedur pembayaran perjalanan dinas pada dinas energi dan sumber daya mineral provinsi jambi. jenis penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan menggunakan Teknik pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi. hasil penelitian tersebut menjelaskan bahwa prosedur pembayaran perjalanan dinas merupakan biaya rutin seperti dijelaskan dalam pasal 11 undang-undang no 17 tahun 2003. hasil penulisan ini menunjukkan bahwa Pembayaran biaya perjalanan dinas pada dinas energi dan sumber daya mineral provinsi jambi telah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Pencatatan perjalanan dinas dilakukan melalui 3 tahapan, yaitu penerbitan surat tugas (ST) dan surat perjalanan dinas (SPD), Pelaksana perjalanan dinas dan pembuatan surat pertanggung jawaban (SPJ). Adapun pembayaran perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme uang harian, uang penginapan, uang transportasi.

kata kunci: Prosedur, Pembayaran, Perjalanan dinas

ABSTRAK

The purpose of writing this report is to find out the procedure for paying official travel at the energy and mineral resources service in Jambi province. This type of research uses descriptive research using interview data collection techniques, observation and documentation. The results of this study explain that the procedure for paying for official travel is a routine expense as described in Article 11 of Law No. 17 of 2003. The results of this writing indicate that the payment for official travel expenses at the Energy and Mineral Resources Office of Jambi Province is in accordance with established procedures. . Recording of business trips is carried out through 3 stages, namely issuing assignment letters (ST) and official travel letters (SPD), implementing official travel and making letters of accountability (SPJ). The payment for official travel is made through the mechanism of daily money, lodging money, transportation money.

Keywords: *Procedure, payment, official Travel*