

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Perusahaan mempunyai sebuah kegiatan yang diperlukan adanya dasar dan pedoman dalam bentuk prosedur yang memiliki fungsi untuk pelaksanaan kegiatan yang dapat diatur dan dijalankan dengan baik. Prosedur-prosedur yang sesuai dengan peraturan yang ada harus dilakukan atau dipatuhi oleh masing-masing setiap unit yang terkait dalam konteks pelaksanaan kegiatan yang memadai, termasuk kegiatan perjalanan dinas. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, perjalanan diartikan sebagai suatu kegiatan berpergian ke suatu tempat, sedangkan dinas diartikan sebagai orang yang memimpin suatu unit organisasi. Perjalanan dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh pimpinan dan karyawan suatu lembaga atau perusahaan yang berkaitan dengan tugas pekerjaan kedinasan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri disebutkan bahwa perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara. Dalam kerangka penganggaran, perjalanan dinas dibagi dalam beberapa jenis sesuai dengan kodifikasi segmen akun pada Bagan Akun Standar yang diatur oleh Direktur Jendral Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Jenis perjalanan tersebut untuk perjalanan dinas dalam negeri yaitu: perjalanan dinas biasa, perjalanan dinas tetap, perjalanan dinas dalam kota, perjalanan dinas paket *meeting* dalam kota, perjalanan dinas paket *meeting* luar kota.

Perjalanan dinas merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan pekerja dalam sebuah perusahaan yang tentunya membutuhkan biaya dalam perjalanan dinas tersebut. Merujuk pada ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas diketahui bahwa terdapat dua sistem pembayaran yaitu secara lumpsum (perjalanan dinas yang dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus) dan menggunakan sistem *at cost* yaitu biaya nyata yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah. Artinya, perjalanan dinas harus disertai bukti yang jelas.

Pekerja yang melaksanakan perjalanan dinas pada perusahaan PT. Pertamina EP Field Jambi membayar terlebih dahulu keperluan selama kegiatan perjalanan dinas berlangsung, kemudian perusahaan akan mengganti biaya yang sudah dikeluarkan oleh pekerja. Hal tersebut termasuk dalam biaya operasional perusahaan, sebagai pekerja yang sudah melakukan perjalanan dinas berhak untuk mengajukan penggantian sejumlah biaya yang telah dikeluarkan dalam perjalanan dinas demi keberlangsungannya kepentingan suatu perusahaan. Kegiatan penggantian sejumlah biaya pada perjalanan dinas yang dilakukan oleh pekerja terhadap perusahaan disebut dengan *Reimbursement*. Penggantian biaya dinas termasuk pengeluaran pribadi, seperti biaya penginapan, perjalanan, dan biaya makan.

Setiap perusahaan memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk menangani penggantian biaya atau klaim *Reimbursement*. PT. Pertamina EP Field Jambi memiliki prosedur serta kebijakan untuk melakukan proses klaim *Reimbursement* perjalanan dinas. Akan tetapi, tidak semua biaya yang digunakan secara pribadi dapat di klaim *Reimbursement* oleh perusahaan. Oleh karena itu PT.

Pertamina EP Field Jambi memiliki prosedur yang merupakan proses, langkah-langkah, tahapan, serta mempunyai data pendukung atau bukti pengeluaran biaya selama perjalanan dinas. PT. Pertamina EP Field Jambi memiliki syarat atau prosedur ini ditetapkan agar terhindar dari terjadinya kecurangan atau kesalahan dalam melakukan pengajuan klaim *Reimbursement* sehingga perusahaan dapat menggantikan biaya yang telah dikeluarkan pekerja sesuai dengan bukti yang ada.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, maka penulis membuat judul Laporan untuk Tugas Akhir “**Prosedur Klaim *Reimbursement* Deklarasi Perjalanan Dinas Pekerja PT. Pertamina EP Field Jambi.**”

## **1.2 Masalah Pokok Laporan**

Berdasarkan latar belakang penulisan yang telah diuraikan di atas, maka yang menjadi masalah pokok laporan ini adalah Bagaimana Prosedur Pengajuan Klaim *Reimbursement* Deklarasi Perjalanan Dinas pada PT. Pertamina EP Field Jambi?

## **1.3 Tujuan dan Manfaat**

### **1.3.1 Tujuan Penulisan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui bagaimana Prosedur Pengajuan Klaim *Reimbursement* Deklarasi Perjalanan Dinas pada PT. Pertamina EP Field Jambi.

### **1.3.2 Manfaat Penulisan**

Penulisan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi beberapa pihak dan para pembaca. Adapun beberapa manfaat dari penulisan ini adalah:

1. Bagi Penulis

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Diploma III Program Studi Akuntansi dan untuk menambah informasi, wawasan, serta pengetahuan mengenai Prosedur Klaim *Reimbursement* Deklarasi Perjalanan Dinas Pekerja PT. Pertamina EP Field Jambi.

## 2. Bagi Instansi

Hasil penulisan ini dapat memberikan sebagai tambahan informasi dan masukan terkait dengan Prosedur Pengajuan Klaim *Reimbursement* Deklarasi Perjalanan Dinas Pekerja dan sebagai sarana untuk dapat menjalin hubungan yang baik serta positif antara PT. Pertamina EP Field Jambi dengan Diploma III Program Studi Akuntansi.

## 3. Bagi Pembaca

Dapat memberikan pengetahuan mengenai bagaimana Prosedur Klaim *Reimbursement* Deklarasi Perjalanan Dinas Pekerja pada PT. Pertamina EP Field Jambi dan sebagai tambahan referensi dalam hal terkait untuk Laporan Tugas Akhir.

## **1.4 Metode Penulisan**

### **1.4.1 Jenis Data**

Data penulisan ini dapat dikelompokkan dalam dua jenis yaitu primer dan sekunder sebagai berikut:

#### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung melalui wawancara kepada sumbernya tanpa adanya perantara. Sumber yang dimaksud adalah pekerja yang ada di fungsi *Finance* EP Field Jambi.

#### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang telah ada sebelumnya, yang diperoleh dari PT. Pertamina EP Field Jambi.

#### **1.4.2 Metode Pengumpulan Data**

Dalam menyusun Laporan Tugas Akhir ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data untuk memperoleh data yang diperlukan dan mencapai hasil yang maksimal. Metode pengumpulan data ini dengan cara sebagai berikut:

##### 1. Observasi

Observasi yaitu dilakukan dengan cara melihat dan melakukan pengamatan langsung berupa proses yang berkaitan langsung dengan objek yang diteliti.

##### 2. Wawancara

Dalam metode wawancara ini yaitu dengan mengajukan pertanyaan kepada pekerja pada fungsi *Finance* EP Field Jambi dengan maksud dan tujuan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan penulisan Laporan Tugas Akhir.

##### 3. Kepustakaan

Metode pengumpulan ini merupakan metode yang sangat erat kaitannya dengan membaca serta mempelajari konsep-konsep dan materi yang berkaitan dengan judul dan masalah yang dibahas pada laporan ini.

#### **1.4.3 Metode Analisis Data**

Dalam penulisan laporan tugas akhir ini dilakukan dengan menggunakan metode Deskriptif Kualitatif yaitu dengan mendeskripsikan serta menggambarkan secara sistematis berbagai macam kondisi dan situasi yang terkait dari berbagai

data yang dikumpulkan berupa hasil pengamatan mengenai penyusunan Laporan Tugas Akhir.

## **1.5 Waktu dan Lokasi Magang**

### **1.5.1 Waktu Magang**

Penulis melaksanakan kegiatan magang pada saat memasuki semester ke-6 pada Program Studi Akuntansi dan dimulai dari tanggal 01 Februari 2023 sampai dengan 31 Maret 2023 yaitu selama 2 (dua) bulan.

### **1.5.2 Lokasi Magang**

Kegiatan magang ini dilaksanakan pada PT. Pertamina EP Field Jambi yang beralamat di Jl. Lirik, Kenali Asam Atas, Kecamatan Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36125.

## **1.6 Sistematika Penulisan**

Penulisan laporan tugas akhir ini memiliki sistematika penulisan yang memuat beberapa bab, agar penulisan ini lebih terarah sehingga tujuan dari penulisan ini mudah dimengerti. Maka penulisan laporan ini disusun dan dijabarkan dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

### **BAB I            PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data, waktu dan lokasi magang, serta sistematika penulisan.

## **BAB II            LANDASAN TEORI**

Bab ini berisi uraian mengenai landasan teori atau konsep yang berhubungan dengan penyusunan penulisan ini, berupa data atau teori yang ditemui untuk mendukung pembahasan permasalahan yang berkaitan dengan penulisan laporan tugas akhir.

## **BAB III            PEMBAHASAN**

Bab ini berisi hasil dari penyusunan dan pembahasan yang menguraikan mengenai Prosedur Klaim *Reimbursement* Deklarasi Perjalanan Dinas Pekerja pada PT. Pertamina EP Field Jambi.

## **BAB IV            KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini merupakan bab penutup yang berisi mengenai kesimpulan, ringkasan, dan permasalahan dari hasil pembahasan serta saran-saran yang dapat dipergunakan sebagai bahan perbaikan, masukan, dan pertimbangan untuk di masa yang akan datang.