BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat merupakan salah satu Kantor Wilayah yang berada di bawah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan berada dalam naungan Departemen Keuangan. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang kepabeanan dan cukai yaitu yang mempunyai tugas berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan mengamankan kebijaksanaan pemerintah yang berkaitan dengan lalu lintas barang yang masuk atau keluar Daerah Pabean dan pemungutan Bea Masuk dan Cukai serta pungutan negara lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat menyelenggarakan berbagai kegiatan, diantara adalah sebagai berikut:

1. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang kepabeanan dan cukai, sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pengamanan teknis operasional kebijaksanaan pemerintah yang berkaitan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean, sesuai

dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

3. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pengamanan teknis operasional di bidang pemungutan bea masuk dan cukai serta pungutan lainnya yang pemungutannya dibebankan kepada Direktorat Jenderal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Perencanaan, pembinaan dan bimbingan di bidang pemberian pelayanan, perijinan, kemudahan, ketatalaksanaan dan pengawasan di bidang kepabeanan dan cukai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat banyak melakukan perjalanan dinas. Hal tersebut menuntut Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat untuk melakukan prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas dengan baik agar tercapainya administrasi yang efektif dan efisien.

Pada perkembangan ekonomi saat ini, segala ketentuan yang berlaku sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini. Dimana indeks biaya perjalanan dinas yang dirasakan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan harga yang terjadi. Selain itu, alokasi dana perjalanan dinas yang tergolong cukup besar sangat diperlukan suatu mekanisme tertentu untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaanya.

Dengan demikian, perjalanan dinas dilakukan hanya untuk pegawai yang telah mendapat perintah dari Pejabat yang Berwenang dan berdasarkan Surat

Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) pada masing-masing bagian atau divisi. Pegawai yang mendapatkan Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah pegawai yang telah membentuk tim atau mengajukan sebuah proposal penelitian beserta *estimasi* anggarannya kepada ketua bagian atau divisi masing-masing. Setelah Kepala atau ketua bagian/divisi mengesahkan proposal tersebut, maka bagian keuangan dapat mengeluarkan biaya perjalanan dinas, dan pegawai pun diberi kewajiban untuk dapat mempertanggungjawabkan biaya tersebut dan harus disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik mengambil judul **"Prosedur Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat".**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dari kerja praktek ini adalah untuk menambah wawasan penulis mengenai prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

Adapun Tujuan dari Kerja Praktek ini adalah:

1. Untuk mengetahui prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

3. Untuk mengetahui upaya mengatasi hambatan-hambatan dalam prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Kegunaan yang akan diperoleh dari hasil kerja praktek ini diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

   Kegunaan Kerja Praktek ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

b. Bagi Kanwil DJBC Jawa Barat

   Memberikan masukan-masukan dan informasi dalam Prosedur Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

c. Bagi Universitas Komputer Indonesia

   Penulis mengharapkan hasil Kerja Praktek ini dapat memberikan sumbangan wawasan dan pengetahuan serta informasi yang berguna bagi ilmu Akuntansi, serta mahasiswa-mahasiswi Program Strata I Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi Universitas Komputer Indonesia.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini penulis menggunakan metode *Block Release,* yaitu suatu penelitian yang dilaksanakan pada waktu tertentu.

Pelaksanaan kerja praktek ini dilaksanakan mulai tanggal 4 Juli s.d. 5 Agustus 2011.

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Studi Lapangan (*Field Research*)

Yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung di instansi yang menjadi objek penelitian. Adapun teknik-teknik yang digunakan sebagai berikut :

a. Observasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung di instansi yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data yang diperlukan. Observasi dilakukan dengan mengamati kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Keuangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

b. Wawancara atau *Interview*, yaitu teknik pengumpulan data dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan masalah yang dibahas. Dalam teknik wawancara ini, penulis melakukan tanya jawab kepada para staf dan kepala Subbagian Tata Usaha dan Keuangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

c. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menelaah dokumen-dokumen yang terdapat pada perusahaan. Adapun dokumen yang diperoleh yaitu berupa data-data dari bagian keuangan dan dokumen-dokumen tentang sejarah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

2. Studi Kepustakaan (*Liberary Research*)

Studi kepustakaan dilakukan dengan mempelajari serta menelaah literatur-literatur berupa buku, maupun makalah yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Penulis melakukan kerja praktek pada Subbagian Tata Usaha dan Keuangan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat yang berlokasi di Gedung Keuangan Negara Lantai III, Jl. Asia Afrika No. 114 Bandung.

Penulis melaksanakan penelitian mulai tanggal 4 Juli 2011 s.d. 5 Agustus 2011 dengan waktu kerja mengikuti ketentuan jam kerja yang berlaku untuk pegawai di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

Tabel 1.1

Aktivitas Kerja praktek

No	Hari	Waktu	Keterangan
1	Senin- Jumat	08.00-12.00 WIB	Kegiatan aktivitas KP
2	Sabtu- Minggu	-	Libur

Tabel 1.2

Aktivitas Kanwil DJBC Jawa Barat

No	Hari	Waktu	Keterangan
1	Senin- Jumat	08.00-17.00 WIB 12.00-13.00 WIB	Kegiatan aktivitas kantor Istirahat
2	Sabtu- Minggu	-	Libur

Tabel 1. 3

Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

Tahap	Kegiatan	Juni 2011	Juli 2011	Agts 2011	Sept 2011	Okt 2011	Nov 2011	Des 2011
I	**Tahap persiapan :**							
	1. Mengambil surat izin KP	■						
	2. Mencari tempat KP	■						
	3. Menentukan tempat KP	■						
II	**Tahap Pelaksanaan :**							
	1. Mengajukan surat permohonan KP	■						
	2. Meminta surat pengantar ke perusahaan	■						
	3. KP di perusahaan		■	■				
	4. Penyusunan Laporan KP			■	■	■	■	
III	**Tahap Pelaporan :**							
	1. Menyiapkan Laporan KP				■	■	■	
	2. Bimbingan KP				■	■	■	■
	3. Penyempurnaan Laporan KP							■
	4. Penggandaan Laporan KP							■