

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan negara yang kaya akan hasil perkebunan yang diperdagangkan di seluruh dunia. Setelah dikuasai oleh Hindia Belanda, Indonesia telah menarik berbagai negara asing untuk berpartisipasi dalam pengembangan bisnis perdagangan komoditas perkebunan. Pada tahun 1913, pemerintah kolonial mendirikan Kantor Sekretaris Komisi Imigrasi untuk mengatur arus pendatang asing ke Hindia Belanda. Setelah adanya Kantor Sekretaris Komisi Imigrasi, tugas dan fungsinya terus bertambah sehingga pada tahun 1921 Kantor Sekretaris Komisi Imigrasi diubah menjadi Immigratie Dients (Dinas Imigrasi). Kebijakan keimigrasian yang ditetapkan oleh pemerintahan Hindia Belanda adalah Politik Pintu Terbuka (Opendeur Politiek). Berdasarkan kebijakan ini, Pemerintah Hindia Belanda telah memberikan jalan seluas-luasnya bagi orang asing untuk masuk, tinggal dan menjadi warga negara Hindia Belanda untuk mengamankan sekutu dan investor dari berbagai negara untuk mengembangkan ekspor barang-barang perkebunan untuk wilayah Hindia Belanda.

Dari awal berdirinya sampai sekarang Kantor Imigrasi masih tetap dijalankan dan sudah berdiri di beberapa wilayah. Karena pada zaman sekarang sudah tidak asing lagi untuk lalu lintas kedatangan dan keberangkatan dari dalam atau luar negeri. Perkembangan di dunia internasional banyak membawa perubahan baik didalam negeri maupun diuar negeri dan memudahkan untuk mendapatkan informasi di berbagai bidang. Perubahan itu memberikan pengaruh yang sangat besar dalam mewujudkan persamaan Hak Asasi Manusia bagi setiap warga negara. Pada zaman yang sudah canggih seperti sekarang banyaknya kedatangan dari luar negeri maupun keberangkatan dari dalam negeri yang mana setiap orang bebas memilih tempat tinggal atau mengunjungi berbagai negara. Dengan begitu untuk memasuki atau meninggalkan suatu

wilayah negara diperlukan sebuah dokumen perjalanan yang sah dari suatu negara yang disebut dengan paspor.

Paspor adalah dokumen perjalanan resmi yang diakui secara internasional yang dikeluarkan untuk warga negara. Paspor adalah dokumen identitas yang diakui secara internasional yang dikeluarkan oleh negara asal pemegang paspor. Tidak seperti visa, visa adalah izin yang diberikan satu negara kepada warga negara lain untuk memasuki negara tujuan. Dan visa dikeluarkan oleh negara tujuan atau negara yang akan kita kunjungi sebagai fungsi pembuktian bahwa kita dapat memasuki wilayah negara tersebut dalam jangka waktu tertentu. Paspor menjadi dokumen penting untuk bepergian yang memuat identitas pemegangnya dan berlaku untuk melakukan perjalanan antar negara. Paspor berisi biodata pemegangnya yang meliputi antara lain foto pemegang, tanda tangan, tempat dan tanggal kelahiran, informasi kebangsaan dan juga beberapa informasi lain mengenai identifikasi individual. Prosedur pembuatan dan pengeluaran paspor tentunya diproses dan dilakukan di sebuah kantor Imigrasi suatu wilayah tersebut.

Imigrasi adalah lembaga atau institusi nasional yang penting untuk pergerakan orang antar negara. Menurut Peraturan Pemerintahan tentang perubahan ketiga atas peraturan Pemerintahan nomor 31 tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang nomor 6 tahun 2011 tentang Keimigrasian Pasal 1 Ayat 1, yaitu Keimigrasian adalah hal ihwal lalu lintas orang yang masuk atau keluar wilayah Indonesia serta pengawasannya dalam rangka menjaga tegaknya kedaulatan negara.

Sebuah Kantor Imigrasi dapat membawahi satu area kabupaten/kota atau lebih. Pada latar belakang ini yaitu untuk menjelaskan Penerapan Sistem Akuntansi Terhadap Biaya Layanan dan Prosedur Pembuatan Paspor Pada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang, yang beralamat : Jl.Khatib Sulaiman No.50, RT.03/RW.07, Kel.Lolong Belati, South Ulak Karang, Padang Utara, Padang City, West Sumatera 25135.

Pada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI (Tempat Pemeriksaan Imigrasi) Padang terdapat kedudukan, tugas dan fungsi, yaitu :

1) Pasal 547

Direktorat Jenderal Imigrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri. Direktorat Jenderal Imigrasi dipimpin oleh Direktur Jenderal.

2) Pasal 548

Direktorat Jenderal Imigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keimigrasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Pasal 549

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548, Direktorat Jenderal Imigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, pelayanan dan fasilitas keimigrasian, perlintasan negara dan kerja sama luar negeri keimigrasian, dan Teknologi informasi keimigrasian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, pelayanan dan fasilitas keimigrasian, perlintasan negara dan kerja sama luar negeri keimigrasian, dan teknologi informasi keimigrasian.
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, pelayanan dan fasilitas keimigrasian, perlintasan negara dan kerja sama luar negeri keimigrasian, dan teknologi informasi keimigrasian.
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, pelayanan dan fasilitas keimigrasian, perlintasan negara dan kerja sama luar negeri keimigrasian, dan teknologi informasi keimigrasian.
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Imigrasi. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Kantor Imigrasi kelas 1 TPI Padang termasuk instansi pelayanan publik pemerintahan. Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 pasal 1 ayat 1, pelayanan publik merupakan kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan bagi warga negara dan penduduk sesuai dengan peraturan perundang-undangan atas barang, jasa, atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 pasal 1 ayat 2, Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan publik.

Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 pasal 1 ayat 3, Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.

Di era globalisasi seperti sekarang teknologi semakin canggih dan penggunaan komputer sangatlah berpengaruh dalam dunia kerja termasuk di bagian Keimigrasian. Sehingga menuntut seperti keimigrasian untuk lebih efisien dan efektif dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelayanan publik. Setelah teknologi, ada juga Sumber Daya Manusia (SDM) juga sangat penting dalam keberlangsungan pekerjaan termasuk di keimigrasian. Sumber daya manusia merupakan elemen penting dalam meningkatkan kinerja di kantor imigrasi dan juga sebagai penyangga utama dalam penggerak organisasi dalam TPI (Tempat Pemeriksaan Imigrasi) seperti para pegawai yang bekerja di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang. Selain itu, diperlukan sistem untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan dalam keberlangsungan pelaksanaan di keimigrasian. Sehingga untuk meningkatkan keoptimalisasian dalam melaksanakan tugas dengan baik diperlukan sebuah sistem yang dapat membantu berlangsungnya kegiatan dalam mengumpulkan, mengelola dan mengelola data dengan baik.

Menurut Sutabri (2012:3) bahwa Sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari suatu unsur, komponen, atau variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu. Untuk mendukung proses kegiatan pencatatan laporan untuk menyediakan informasi baik dibagian pelayanan dan juga keuangan, maka dibutuhkan sistem akuntansi yang akan digunakan manajemen dalam pengelolaan. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan (Mulyadi (2013:3).

Berdasarkan penjelasan diatas dan dengan memandang pentingnya mengetahui penerapan sistem akuntansi dan prosedur pembuatan paspor dalam kantor imigrasi kelas 1 TPI padang, maka penulis mengangkat judul : **“Penerapan Sistem Akuntansi Terhadap Biaya Layanan Dan Prosedur Pembuatan Paspor Pada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang”**.

1.2 Rumusan masalah

Rumusan masalah ini dibuat secara terperinci dan jelas berdasarkan identifikasi dari masalah dan pembahasan masalah sehingga masalah yang timbul dapat dijawab dengan benar. Berikut penjelasan dari latar belakang diatas maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Penerapan Sistem Akuntansi Terhadap Biaya Layanan Pembuatan Paspor Pada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.
2. Bagaimana Prosedur Pembuatan Paspor di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.

1.3 Tujuan

Adapun tujuan dalam penulisan ini adalah :

1. Untuk mengetahui Penerapan Sistem Akuntansi Terhadap Biaya Layanan Pada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.
2. Untuk mengetahui Prosedur Pembuatan Paspor di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.

1.4 Manfaat

Adapun manfaat yang didapatkan dalam penulisan ini adalah :

1. Menambah ilmu pengetahuan pada umumnya mengenai sistem akuntansi pada keimigrasian.
2. Menambah sumber literatur dan referensi bagi pembaca yang ingin mempelajari sistem akuntansi terhadap biaya layanan dan prosedur pembuatan paspor.

1.5 Metode Penelitian

Dalam penelitian yang dilakukan oleh penulis, sumber data yang digunakan untuk pembuatan Tugas Akhir ini adalah data yang didapatkan dari data sumber yang diperoleh langsung (data primer) dari Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis adalah dengan wawancara dan dokumentasi. Penulis melakukan wawancara dengan beberapa pihak kantor dan mengumpulkan dokumentasi dari data yang tertulis berupa catatan, agenda, buku dan sebagainya terkait masalah yang dibahas yaitu tentang Penerapan Sistem Akuntansi Terhadap Biaya Layanan dan Prosedur Pembuatan Paspor pada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.

1.6 Tempat dan Waktu Magang

Pemilihan tempat kegiatan magang ini akan dilakukan di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang. Dan penetapan untuk waktu kegiatannya akan dilaksanakan dalam kurun waktu 40 hari kerja.

1.7 Sistematika Penulisan Laporan

Adapun sistematika penulisan tugas akhir ini dibuat agar dapat fokus menjelaskan pada pokok yang telah diajukan, sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab 1 pendahuluan ini menjelaskan mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, metode penelitian, dan serta sistematika penulisan laporan magang.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menjelaskan tentang landasan teori yang berkaitan dengan judul dan masalah yang ada dengan saksama. Diuraikan secara teoritis mengenai sistem akuntansi terhadap biaya layanan dan prosedur pembuatan paspor.

BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR IMIGRASI KELAS 1 TPI PADANG

Pada bab ini menjelaskan dan menguraikan hal-hal yang berkaitan dengan gambaran umum instansi, yaitu yang berisi sejarah berdirinya instansi, visi dan misi instansi, dasar hukum, kondisi geografis, struktur organisasi beserta tugasnya, tri fungsi keimigrasian, dan bentuk-bentuk pelayanan.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini menguraikan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada rumusan masalah yang terdiri dari :

1. Bagaimana Penerapan Sistem Akuntansi Terhadap Biaya Layanan Pembuatan Paspor Pada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.
2. Bagaimana Prosedur Pembuatan Paspor di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisikan kesimpulan dan saran dari penulis kepada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Padang.