

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perjalanan dinas merupakan salah satu kegiatan yang sering dilakukan oleh Instansi Pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Kegiatan ini umumnya dilaksanakan di luar kantor, seperti untuk keperluan koordinasi, *monitoring*, evaluasi, maupun kegiatan lain yang berkaitan dengan pekerjaan. Oleh karena itu, pelaksanaan perjalanan dinas perlu didukung oleh administrasi yang tertib, sistematis, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Administrasi yang tertib dan sistematis dalam pelaksanaan perjalanan dinas memiliki peran yang sangat penting karena menjadi penghubung antara kegiatan yang dilaksanakan dengan proses pertanggungjawaban yang harus dipenuhi oleh instansi pemerintah. Setiap tahapan perjalanan dinas, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan, memerlukan dukungan administrasi yang jelas dan teratur agar kegiatan dapat berjalan sesuai prosedur yang berlaku. Dengan adanya administrasi yang baik, setiap proses dapat terdokumentasi dengan rapi sehingga memudahkan pengendalian dan pengawasan.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa tertib administrasi dalam perjalanan dinas tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga berkaitan erat dengan prinsip akuntabilitas. Administrasi yang lengkap, jelas, dan sesuai ketentuan menjadi bukti bahwa penggunaan anggaran dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini sejalan dengan pendapat Wicaksono (2015) yang menyatakan bahwa akuntabilitas dalam sektor publik menuntut adanya pertanggungjawaban yang didukung oleh sistem administrasi yang tertib dan

transparan. Oleh karena itu, semakin tertib dan sistematis administrasi yang diterapkan, maka semakin kuat pula wujud akuntabilitas dalam pelaksanaan perjalanan dinas di instansi pemerintah.

Menurut Mardiasmo (2018) akuntabilitas dalam sektor publik merupakan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya kepada pihak yang berwenang. Dalam hal ini, administrasi perjalanan dinas merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban penggunaan anggaran, sehingga harus dilaksanakan secara transparan dan tertib. Selain itu, Gie (2009) menyatakan bahwa pengertian administrasi dalam arti sempit, yaitu administrasi dinilai sebagai kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan kertas, pekerjaan tulis menulis, korespondensi, dokumentasi atau pembayaran. Sementara itu, pengertian administrasi dalam arti luas yaitu administrasi tidak hanya sekedar pekerjaan membuat surat, mengirim surat, menyimpan dokumen, membayar rekening, dan pekerjaan ketik mengetik saja, melainkan kegiatan penataan atau pengaturan yang dilakukan untuk menata dan menjalin kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu.

Dalam pelaksanaannya, administrasi perjalanan dinas meliputi beberapa tahapan penting, antara lain pembuatan surat tugas, penerbitan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), pengelolaan biaya perjalanan dinas, hingga penyusunan laporan pertanggungjawaban (SPJ). Apabila administrasi tersebut tidak dikelola dengan baik, maka dapat menimbulkan berbagai permasalahan, seperti keterlambatan dalam proses administrasi, kesalahan pencatatan, serta ketidaksesuaian dalam pelaporan yang dapat berdampak pada proses pertanggungjawaban keuangan.

Dalam praktiknya, administrasi perjalanan dinas pada Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sumatera Barat masih menghadapi beberapa kendala. Salah satu kendala yang sering terjadi adalah tidak lengkapnya dokumen pendukung, seperti tidak adanya stempel pada kuitansi transportasi, yang dapat menghambat proses verifikasi dan pertanggungjawaban biaya. Selain itu, penggunaan aplikasi Bisma dalam pengelolaan administrasi juga terkadang mengalami gangguan jaringan, sehingga memperlambat proses input dan pengolahan data.

Permasalahan lain yang muncul adalah terkait dengan *presensi* atau absensi pegawai sebagai salah satu syarat dalam penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), khususnya melalui sistem *geotagging*. Dalam praktiknya, pegawai yang melakukan perjalanan dinas terkadang lupa melakukan absensi, sehingga dapat menghambat kelengkapan administrasi. Di samping itu, keterlambatan dalam penyusunan administrasi juga sering terjadi karena tim pelaksana belum menyerahkan berkas Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kepada sekretaris tepat waktu.

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sebagai instansi pemerintah yang bergerak di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan dituntut untuk memiliki sistem administrasi yang baik dan akuntabel. Salah satu bagian yang berperan dalam pengelolaan administrasi perjalanan dinas adalah Bidang Instansi Pemerintah Pusat, yang bertanggungjawab dalam mengelola proses administrasi tersebut.

Dalam praktiknya, prosedur perjalanan dinas pada bidang Instansi Pemerintah Pusat (IPP) di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sumatera Barat yang berlokasi di Kawasan Air Pacah, Kota Padang masih

menunjukkan beberapa fenomena yang memerlukan perhatian. Di antaranya, ditemukan keterlambatan dalam proses pengajuan dan penyelesaian pertanggungjawaban perjalanan dinas serta ketidaksesuaian kelengkapan dokumen dengan ketentuan administrasi yang berlaku.

Selain itu, pemanfaatan sistem informasi dalam mendukung proses administrasi juga belum berjalan optimal. Koordinasi antar pegawai dalam memenuhi persyaratan administrasi terkadang masih mengalami kendala sehingga berdampak pada terhambatnya proses pencairan anggaran.

Berdasarkan hasil pengamatan awal penulis, berbagai permasalahan tersebut mencerminkan bahwa pelaksanaan administrasi perjalanan dinas belum berjalan secara optimal. Dalam pelaksanaannya masih terdapat ketidaksesuaian antara prosedur yang telah ditetapkan dengan praktik di lapangan, khususnya terkait keterlambatan administrasi, kelengkapan dokumen, dan pemanfaatan sistem informasi.

Namun, belum terdapat kajian yang secara langsung membahas bagaimana prosedur administrasi perjalanan dinas pada bidang Instansi Pemerintah Pusat di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sumatera Barat serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penyusunan Tugas Akhir dengan judul **“Prosedur administrasi perjalanan dinas pada bidang Instansi Pemerintah Pusat di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sumatera Barat”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan fenomena yang penulis amati, maka rumusan masalah pada penulisan tugas akhir ini adalah:

1. Bagaimana prosedur administrasi perjalanan dinas yang diterapkan pada bidang Instansi Pemerintah Pusat di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Sumatera Barat (BPKP)?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan administrasi perjalanan dinas pada bidang Instansi Pemerintah Pusat di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Sumatera Barat (BPKP)?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan prosedur administrasi perjalanan dinas pada bidang Instansi Pemerintah Pusat di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Sumatera Barat?

1.3 Tujuan Penulisan

Sesuai dengan latar belakang di atas, penelitian memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis prosedur administrasi perjalanan dinas yang diterapkan pada bidang Instansi Pemerintah Pusat di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Sumatera Barat (BPKP).
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan administrasi perjalanan dinas pada bidang Instansi Pemerintah Pusat di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Sumatera Barat (BPKP).
3. Untuk mengetahui dan menganalisis upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi kendala pada pelaksanaan prosedur administrasi perjalanan dinas pada bidang Instansi Pemerintah Pusat di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sumatera Barat.

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat penulisan ini sebagai berikut:

1. Bagi penulis, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis tentang prosedur administrasi perjalanan dinas, serta memahami kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya pada bidang Instansi Pemerintah.
2. Bagi Instansi (BPKP Perwakilan Sumatera Barat), penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan pertimbangan bagi instansi khususnya pada bidang Instansi Pemerintah dalam meningkatkan efektivitas, dan ketertiban administrasi perjalanan dinas.
3. Bagi pembaca, penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi bagi pembaca, khususnya mahasiswa, yang ingin mempelajari tentang administrasi perjalanan dinas di instansi pemerintah.
4. Bagi penulis selanjutnya, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan atau referensi bagi peneliti selanjutnya yang ingin melakukan penelitian dengan topik yang sejenis.

1.5 Metode Penulisan

Metode penulisan dalam laporan ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode deskriptif merupakan metode yang digunakan untuk menggambarkan suatu keadaan secara sistematis berdasarkan data yang diperoleh di lapangan (Sugiyono 2019). Pendekatan kualitatif digunakan karena tugas akhir ini bertujuan memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai prosedur administrasi perjalanan dinas yang terjadi di lapangan.

1. Pengumpulan Data

a. Studi Dokumentasi

Metode ini dilakukan dengan mengumpulkan data melalui dokumen-dokumen resmi yang berkaitan dengan penulisan laporan ini, seperti Surat Tugas (ST), Surat Perjalanan Dinas (SPD), bukti transaksi, serta dokumen administrasi perjalanan dinas pada Bidang Instansi Pemerintah Pusat di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Sumatera Barat (BPKP)

b. Wawancara

Dilakukan untuk memperoleh informasi terkait prosedur administrasi perjalanan dinas di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Sumatera Barat. Pengumpulan data dilakukan dengan mewawancarai pihak yang terlibat langsung, seperti sekretaris bidang dan subkoordinator keuangan, sehingga memperoleh informasi yang akurat.

c. Studi Kepustakaan

Metode ini dilakukan dengan menelaah berbagai sumber pustaka yang relevan, seperti buku, jurnal, dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan administrasi, prosedur perjalanan dinas, dan sistem pengendalian internal sebagai landasan teori dalam penulisan tugas akhir.

d. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan langsung objek yang diteliti di lapangan. Penulis melakukan pengamatan langsung selama kegiatan magang yang dilaksanakan di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Sumatera Barat.

2. Jenis data

Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif yang berupa informasi yang menjelaskan prosedur administrasi perjalanan dinas, kendala yang dihadapi, dan praktik yang terjadi di lapangan.

3. Metode Analisis Data

Metode yang digunakan untuk menganalisis data adalah deskriptif kualitatif, yang dilakukan dengan cara menguraikan dan menjelaskan prosedur administrasi perjalanan dinas yang berlaku, kemudian membandingkannya dengan teori dan ketentuan yang ada untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaannya.

1.6 Tempat dan Waktu Magang

Magang ini dilaksanakan pada kantor Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Sumatera Barat, Jl. By Pass KM 14 Aie Pacah, Kota Padang, khususnya pada bidang yang mengelola keuangan dan pelaporan anggaran. Magang dilaksanakan selama 320 Jam Kerja / selama 40 hari.

1.7 Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisikan pendahuluan yang meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat, metode penulisan, dan waktu magang serta sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini membahas teori-teori yang berkaitan dengan administrasi, perjalanan dinas, dan sistem pengendalian internal.

BAB III : GAMBARAN UMUM

Bab ini berkaitan dengan gambaran umum instansi yang berkaitan dengan profil BPKP Provinsi Sumatera Barat, meliputi sejarah, visi dan misi, struktur organisasi, dan tugas pokok dan fungsi.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berkaitan dengan hasil temuan yang diperoleh selama observasi di lapangan, dan berkaitan dengan hasil yang ditemukan dengan teori yang dipakai.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan akhir mengenai hasil observasi atau pengamatan di lapangan.

