

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring berjalan waktu perkembangan jaman saat ini sangat meningkat, mengakibatkan ketatnya persaingan di dunia kerja, hal ini menuntut suatu perusahaan atau instansi lebih meningkat, dengan adanya hal tersebut tentunya membuat setiap perusahaan atau instansi untuk memiliki tenaga kerja atau karyawan yang berpotensi dibidangnya dan tentu memiliki nilai kedisiplinan yang tinggi. Dengan meningkatnya dunia pekerjaan saat ini hal yang dapat dilakukan untuk memajukan perusahaan atau instansi salah satunya yaitu melakukan perjalanan dinas.

Perjalanan dinas tentunya tidak asing didengar disetiap instansi atau perusahaan karena perjalanan dinas sangat penting untuk dilakukan, seperti kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis, workshop, rapat dalam kantor di luar jam kerja kunjungan kerja, konferensi, pelatihan, seminar, atau tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pekerjaan., tentu fungsinya sangat berguna bagi pegawai untuk memperoleh ilmu baru dan wawasan-wawasan yang baru untuk memajukan perusahaan atau instansi kedepan.

Adapun Efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan perjalanan dinas sangat diperlukan beraguna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja. Maka terdapat beberapa hal dalam menunjang pelaksanaan perjalanan dinas, diantaranya yaitu berupa alat transportasi yang digunakan untuk menuju lokasi pelaksanaan perjalanan dinas, dan juga pengeluaran-pengeluaran berupa biaya sebagai penunjang kebutuhan selama melaksanakan perjalanan dinas. Dalam memenuhi kebutuhan tersebut, yaitu melalui pembayaran biaya-biaya bagi pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas.

Dalam rangka melakukan perjalanan dinas sehingga anggaran pembayaran perjalanan dinas bersifat produktif dan prioritas dalam anggaran. Diperlukan berbagai bentuk

pengendalian dalam pembayaran biaya perjalanan dinas, agar belanja ini dapat tepat sasaran dan berdaya guna tinggi. Salah satu upaya melakukan pembayaran perjalanan dinas yaitu berupa prosedur, Sesuai ketentuan yang ada dalam administrasi.

Dinas energi dan sumber daya mineral jambi adalah instansi yang bergerak dibidang energi dan sumber daya mineral. Antaranya minyak bumi, gas alam, batu bara timah dan tembaga. Tugas pokok Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jambi secara Hirarki adalah Menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral untuk membantu presiden dalam menyelenggarakan pemerintah negara. Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan Gubernur Jambi Nomor 49 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jambi bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintahan daerah dan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat, diperlukan perangkat daerah yang efisien dan efektif serta tetap mempertimbangkan kewenangan, karakteristik, potensi dan kebutuhan. Sebagian tugas pekerjaan dinas energi dan sumber daya mineral yaitu dengan tugas perjalanan dinas. Perjalanan dinas dilaksanakan pada luar kota maupun dalam kota.

Maka dari itu penulis ingin mengetahui lebih lagi tahapan-tahapan dan apa saja yang harus dilengkapi atau dilakukan agar pembayaran perjalanan dinas dapat dilaksanakan. Penulis berkeinginan untuk mengkaji lebih lagi mengenai prosedur dalam proses pembayaran perjalanan dinas dalam negeri yang dijalan, maka dari ini penulis mengangkat judul untuk tugas akhir ini, yaitu **“Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jambi”**

1.2 Masalah Pokok Laporan

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan diatas, maka yang menjadi masalah pokok laporan ini adalah :

“Bagaimana Mekanisme Proses pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jambi”

1.3 Tujuan dan Manfaat penulisan

1.3.1 Tujuan Penulisan Laporan

1. Sebagai upaya pembekalan pengalaman dan pengetahuan penulis tentang kondisi lapangan kerja perusahaan secara langsung.
2. Menanamkan sikap profesionalisme pada penulis agar nantinya siap untuk memasuki dunia kerja.
3. Menyiapkan data yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas akhir.
Dapat meningkatkan kerja sama antara lembaga pendidikan khususnya akademik dengan instansi.
4. Dapat mempromosikan keberadaan akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya instansi sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga kerja yang profesional dan kompeten di bidang masing-masing.
5. Membantu instansi dalam menyelesaikan tugas selama magang

1.3.2 Manfaat Penulisan

1. Bagi penulis mengetahui dan memahami prosedur pembayaran perjalanan dinas
2. Bagi instansi/lembaga perusahaan dapat membantu menyelesaikan tugas sehari-hari selama praktek kerja lapangan.

- 3 Merupakan syarat Tugas Akhir penulis pada penyelesaian studi program Diploma III Universitas Jambi.

1.4 Metode Penulisan

1.4.1 Jenis Data

Berdasarkan sumbernya, data penelitian ini dapat dikelompokkan dalam dua jenis yaitu data primer dan data sekunder. Adapun jenis data yang dikumpulkan sebagai berikut:

1. Data Primer adalah data yang diambil langsung kepada sumbernya, tanpa adanya perantara. Sumber yang dimaksud dapat berupa benda-benda, situs manusia.
2. Data Sekunder adalah data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulan oleh peneliti misalnya dari majalah, koran keterangan-keterangan atau publikasi lainnya. Jadi data sekunder berasal dari tangan kedua, ketiga dan seterusnya, artinya melewati satu atau lebih pihak yang bukan peneliti sendiri.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan, maka penulis melakukan pengumpulan data dengan cara dengan cara sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi ialah metode atau cara-cara yang menganalisis dan mengadakan pencatatan secara sistematis dengan cara melihat dan mengamati secara langsung.

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud memperoleh informasi yang dibutuhkan. Dalam metode wawancara ini penulis dan responden berhadapan langsung atau bertatap muka yang dapat menjelaskan secara spesifik mengenai data-data yang penulis butuhkan.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah mempelajari konsep-konsep dan materi-materi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti penulis dari berbagai buku dan dokumen dari dinas energi dan sumber daya mineral provinsi jambi.

4. Keterlibatan langsung

Dalam keterlibatan langsung, penulis turut serta dalam sebgaiian tugas-tugas pekerjaan yang dilakukan oleh para pegawai yang ada. Keterlibatan langsung yang dilakukan penulis yaitu pada bagian yang ditempati penulis dalam melaksanakan kuliah lapangan yaitu pada sub bagian kepegawaian dan umum.

1.4.3 Metode Analisa Data

Data yang di peroleh penulis selanjutnya akan dianalisa. Dalam melakukan Analisa terhadap data yang diperoleh berdasarkan permasalahan yang penulis bahas dalam laporan ini, penulis menggunakan metode analisis kualitatif. Metode analisis kualitatif adalah suatu metode yang memberikan gambaran terhadap suatu objek melalui Teknik analisis tertentu.

1.5 Waktu dan Lokasi Magang

1.5.1 Waktu Magang

Penulis melaksanakan magang kegiatan magang ini pada saat penulis memasuki semester ke-6 Akuntansi Program Diploma III Universitas Jambi, dimulai pada tanggal 7 Februari 2023 hingga berakhir pada tanggal 7 April 2023.

1.5.2 Lokasi Magang

Kegiatan magang ini yang dilaksanakan penulis pada instansi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jambi yang beralamat di Jl. Arif Rahman NO.30 A, Simpang IV sipin, Kec. Telanai Pura. Kota jambi Fax (0741) 65005

1.6 Sistematika Penulisan

Berikut merupakan sistematika penulisan laporan secara keseluruhan terdiri dari 4 (empat) bab, yaitu diantaranya:

BAB 1 PENDAHULUAN

Pada Bab ini membahas tentang latar belakang masalah, perumusan masalah atau tujuan dan manfaat penulisan, metode penulisan, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada Bab ini merupakan teori yang mendukung pembahasan permasalahan yang berkaitan dengan penulisan laporan.

BAB III PEMBAHASAN

Pada Bab ini berisi hasil penulisan dan pembahasan yang menguraikan mengenai prosedur pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri pada dinas energi dan sumber daya mineral provinsi jambi.

BAB IV PENUTUP

Pada Bab ini membahas mengenai kesimpulan dan saran, yaitu membahas mengenai pembahasan yang penting dalam laporan akhir yang dibuat, dan saran dari penulis.