BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Universitas Komputer Indonesia adalah Universitas yang menyelenggarakan program pendidikan S1 (Strata Satu). Program pendidikan ini dimaksudkan untuk melahirkan tenaga kerja yang ahli, profesional dan disiplin. Dalam mencapai tujuannya, Universitas Komputer Indonesia mengambil kebijakan-kebijakan atau langkah-langkah tertentu dalam mengimplementasikan kurikulum yang disusunnya. Salah satu kebijakan atau langkah tersebut adalah menyertakan kerja praktek dalam salah satu mata kuliah untuk menyelesaikan program S1 (Strata Satu).

Kerja praktek yang kami laksanakan di Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat memiliki tujuan untuk belajar mengenal dunia kerja yang sesungguhnya dan berbagai macam permasalahannya. Serta mendorong rasa keingintahuan kami terhadap kebutuhan penunjang kehidupan. Setiap instansi pemerintahan memiliki aktivitasnya masing-masing khususnya dalam pengajuan surat perjalanan dinas dalam daerah.

Kerja Praktek juga bermanfaat bagi UNIKOM dan instansi pemerintahan dimana penulis melaksanakan kerja praktek, manfaat tersebut yaitu terciptanya kemitraan yang baik antara UNIKOM dengan instansi pemerintahan dan adanya masukan yang bermanfaat yang dapat digunakan untuk meningkatkan produktivitas instansi pemerintahan yang sesuai dengan hasil pengamatan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan kerja praktek.

Dinas Perhubungan merupakan salah satu instansi pemerintahan yang bergerak dibidang perhubungan atau transportasi. Dimana tugas pokokdari dinas perhubungan adalah Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Perhubungan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pada dinas perhubungan kabupaten Bandung Barat khususnya bidang teknik keselamatan seksi bimbingan keselamatan transportasi. Dilihat dari prosedur pengajuan surat perjalanan dinas dalam daerah yang dilakukan mulai dari Kepala Seksi mengajukan Nota Dinas Anggaran kepada Kepala Dinas untuk pencairan setiap anggaran per-triwulan yang ditandatangani oleh Kepala Bidang lalu diserahkan kepada Kepala Dinas, lalu Kepala Dinas mengeluarkan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) dan Surat Perintah Tugas lalu diisi oleh Kepala Seksi.

Setelah SPPD dan Surat Perintah Tugas diisi lalu diserahkan kepada Kepala Bidang untuk ditandatangani oleh kepala dinas beserta kwitansi biaya perjalanan dinas untuk direkap dan direkomendasikan ke Kepala Dinas, berdasarkan kas budget anggaran Kepala Dinas dan diserahkan kepada kasubag keuangan untuk pencairan anggaran. Setelah itu anggaran dapat dicairkan dan diserahkan ke Kepala Seksi. Kepala Seksi melaksanakan program anggaran sesuai dengan jadwal kegiatan.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merasa tertarik untuk mengadakan penelitian. Penulis ingin mencoba menganalisis dan mencoba

mengusulkan prosedur mengenai **“ PENGAJUAN SURAT PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANDUNG BARAT ”**.

1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1. Identifikasi Masalah

Menganalisis prosedur dari pengajuan surat perjalanan dinas dalam daerah yang belum terintegrasi.

1.2.2. Rumusan Masalah

Bagaimana pengajuan surat perjalanan dinas dalam daerah dapat terintegrasi dengan baik dan benar serta menjadi efektif dan efisien?

1.3. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Maksud praktek kerja lapangan yang dilaksanakan di Dinas Perhubungan seksi Bimbingan Keselamatan Transportasi Kabupaten Bandung Barat yaitu Memberikan analisis tentang prosedur pengajuan surat perjalanan dinas dalam daerah dengan tujuan memberikan hasil analisis tentang prosedur pengajuan surat perjalanan dinas dalam daerah.

1.4. Batasan masalah

Batasan masalah berisi batasan pembahasan masalah terhadap analisis yang dilakukan. Masalah yang akan dibahas dibatasi seputar hal – hal yang berhubungan dengan pengajuan surat perjalanan dinas dalam daerah, yaitu

Sistem Informasi pengajuan surat perjalanan dinas dalam daerah di bidang teknik keselamatan seksi bimbingan keselamatan transportasi dinas perhubungan kabupaten bandung barat.

1.5. Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

Kerja Praktek yang kami lakukan dalam kurun waktu 1 bulan atau efektifnya 25 hari, terhitung mulai tanggal 5 juli – 5 agustus yang bertempat di Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat dan beralamat di JL. Raya Batujajar KM. 3,5 No. 46 Batujajar 40561. Adapun waktu dan kegiatan yang kami lakukan yaitu sebagai berikut :

Tabel 1.1 : Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

No	Aktivitas	Waktu							
		Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Membereskan arsip	X				X			
2	Memasukan data laporan triwulan		X	X					
3	menyusun data laporan triwulan				X				