BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Lapangan

Berkaitan dengan akhir semester VII untuk Program S1 di Universitas Komputer (UNIKOM) Indonesia, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Jurusan Ilmu Pemerintahan mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) pada salah satu Instansi atau Perusahaan, dimana proses secara teori yang telah diserap di Kampus senantiasa dapat diterapkan ditempat kerja.

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan program pembelajaran dalam rangka penyesuaian diri antara pelajaran teori di Kampus dengan praktek dilapangan. Dengan adanya praktek kerja lapangan mahasiswa dapat melatih diri dan mengetahui dunia kerja secara nyata.

Untuk itu penyusun berinisiatif untuk melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di BPBD (Biro Pengelolaan Barang Daerah) Provinsi Jawa Barat. Mulai dari tanggal 09 Juli 2012 sampai dengan tanggal 31 Juli 2012. Hal yang mendasari kami untuk melakukan KKL di Biro Pengelolaan Barang Daerah adalah ketertarikan tentang bagaimana cara Biro Pengelolaan Barang Daerah mengelola segala laporan tentang memasukan data barang, mencari data barang, mengedit data barang dan lain-lain. Serta ingin mengetahui aplikasi apa saja yang di pakai untuk mengelola barang daerah Provinsi Jawa Barat yang begitu banyak.

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang dari sisi penatausahaan, Biro Pengelolaan Barang Daerah melakukan inventarisasi aset secara periodik guna mengetahui keberadaan aset yang dimiliki. Inventarisasi juga berguna

untuk menyusun anggaran pemeliharaan atas aset karena kondisi aset dapat diketahui secara pasti. Hasil inventarisasi barang dituangkan dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), dan Buku dan Inventaris Barang.

Salinan atas catatan aset tersebut didistribusikan kepada Dinas Pengelola Keuangandan Aset Daerah guna menyusun laporan aset akhir tahun yang tertera dalam Neraca Pemerintah Daerah.Dari sisi peningkatan produktivitas, Biro Pengelolaan Barang Daerah memberikan kode barang dan tanda status kepemilikan atas aset tersebut. Hal ini berguna untuk mengetahui keberadaan aset dan mengetahui status kepemilikan aset terrsebut. Bukti kepemilikan atas aset disimpan dalam lemari penyimpanan oleh pihak yang berwenang dan biasanya dilakukan oleh Kepala Dinas. Atas aset yang tidak dapat digunakan lagi atau tidak termanfaatkan, Biro Pengelolaan Barang Daerah memberlakukan penghapusan atas aset tersebut. Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penghapusan Barang milik daerah dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Gubernur. Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Gubernur.Selain barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan,dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.

Penghapusan dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan. Barang milik daerah yang dihapus dan masihmempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:

a. Pelelangan umum/pelelangan terbatas dan hasilnya disetorkan ke Kas Daerah
b. Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.2.

Selama melakukan Kuliah Kerja Lapangan, banyak permasalahan yang ditemukan, misalnya belum adanya aplikasi digital dalam mencari berkas data pegawai, aplikasi untuk mencatat barang/inventaris Biro Pengelolaan Barang Daerah . Hal ini dinilai kurang efektif dan sering kali terjadi kesalahan-kesalahan ketika mendata barang/inventaris Biro Pengelolaan Barang Daerah

Siklus pengelolaan data barang/iventaris yang sedang berjalan di Biro Pengelolaan Barang Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat sekarang ini sering mengalami terjadinya kesalahan dalam penyajian laporan data barang/inventaris, tidak efisien dalam penggunaan komputer karena tidak didukung dengan aplikasi yang menunjang pembuatan laporan data barang/inventaris dan lain sebagainya.

Oleh karena itu penyusun mencoba untuk mengajukan suatu program aplikasi untuk pencatatan dan pendataan barang/inventaris Biro Pengelolaan Barang Daerah yang cepat, akurat, tepat waktu, relevan serta efektif.

Sementara kegiatan praktek dilaksanakan selama satu bulan dan mencakup beberapa kegiatan. Ilmu yang diberikan oleh pembimbing Kuliah Kerja Lapangan disesuaikan dengan waktu yang telah ditetapkan. Dengan demikian hal itu menjadi tantangan bagi penulis untuk memperoleh pengalaman dan ilmu dari berbagai perbedaan dan persamaan antara teori dan praktek.

Berdasarkan analisa di atas tersebut, penulis membuat Laporan Kerja Praktek ini dengan judul **“Pemanfaatan Aplikasi *e-Government* Di Biro Pengelolaan Barang Daerah (Studi Tentang Sistem Informasi Inventarisasi Pengelolaan Barang Daerah)**

1.2 Kegunaan Kuliah Kerja Lapangan

Sesuatu yang dikerjakan tentunya mempunyai maksud, tujuan dan juga diharapkan membawa manfaat baik khususnya bagi diri penyusun sendiri maupun bagi orang lain. Berkaitan dengan hal tersebut maka

Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini diharapkan berguna bagi pihak-pihak lain. Adapun kegunaan penelitian ini antara lain:

1. Bagi penyusun Kuliah Kerja Lapangan ini dapat berguna untuk menambah wawasan dan pengetahuan penyusun mengenai pemanfaatan aplikasi *e-government* di Biro Pengelolaan Barang Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat
2. Secara teoritis penyusun megharapkan Laporan Kerja Lapangan (KKL) ini dapat bermanfaat dan dapat memberikan kontribusi positif bagi perkembangan Ilmu Pemerintahan. Serta dapat dijadikan bahan acuan untuk masa yang akan datang bagi teman-teman penyusun di Ilmu Pemerintahan yang akan melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Mengenai pemanfaatan aplikasi *e-government* di Biro Pengelolaan Barang (studi tentang sistem informasi inventarisasi pengelolaan barang daerah).
3. Secara praktis Penyusun Mengharapkan Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini dapat bermanfaat untuk menambah wawasan dan pengetahuan penyusun mengenai bagaimana Kinerja Aparatur Biro Pengelolaan Barang Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dalam pemanfaatan aplikasi e-government. Serta diharapkan Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini dapat bermanfaat sebagai masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya Biro Pengelolaan Barang Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dalam pemanfaatan aplikasi *e-government.*

1.3 Metode Kuliah Kerja Lapangan

Sesuai dengan masalah yang ditulis pada Laporan Kuliah Kerja Lapangan ini, khususnya yang berhubungan dengan yang terjadi sekarang, maka dasar-dasar yang digunakan adalah dengan mencari kebenaran dalam penulisan berdasarkan suatu metode. Metode tersebut dapat lebih mengarahkan penulis dalam melakukan penulisan dan pengamatan.

Penyusun dalam melakukan Kuliah Kerja Lapangan ini menggunakan metode KKL deskriptif. Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu obyek, suatu set kondisi, suatu system pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.
Metode deskriptif juga ingin mempelajari norma-norma atau setandar-standar, sehingga penelitian deskriptif ini disebut juga survey normative. Dalam metode deskriptif dapat diteliti masalah normative bersama-sama dengan masalah setatus dan sekaligus membuat perbandingan-perbandingan antar fenomena. Studi demikian dinamakan secara umum sebagai studi atau penelitian deskriptif. Prespektif waktu yang dijangkau dalam penelitian deskriptif, adalah waktu sekarang, atau sekurang-kurangnya jangka waktu yang masih terjangkau dalam ingatan responden.

Secara harfiyah, metode deskriptif adalah metode penelitian untuk membuat gambaran mengenai situasi atau kejadian, sehingga metode ini berkehendak mengadakan akumulasi data dasar belaka. Namun, dalam pengertian metode penelitian yang lebih luas, penelitian deskriptif mencakup metode penelitian yang lebih luas di luar metode sejarah dan eksperimental, dan secara lebih umum sering diberi nama, metode survei. Bukan saja memberikan gambaran terhadap fenomena-fenomena, tetapi juga menerangkan hubungan, menguji hipotesis-hipotesis, membut predeksi serta mendapatkan makna dan implikasi dari suatu masalah yang ingin dipecahkan. Dalam mengumpulkan data digunakan teknik wawancara, dengan mengunakan *schedule questionair* ataupun *interview guide.*

1.3.1 Studi Pustaka

Studi Pustaka yang penyusun lakukan dalam Laporan Kuliah Kerja Lapangan ini yakni dengan cara membaca buku-buku yang memiliki muatan mengenai pemanfaatan aplikasi *e-government* di Biro Pengelolaan Barang Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat. Dan untuk menambah data yang penyusun perlukan, penyusun mencari dan mengkaji website-website kedua hal tersebut dari internet, dan beberapa data yang penyusun

dapatkan dari hasil Kuliah Kerja Lapangan di Biro Pengelolaan Barang Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

1.3.2 Observasi

Observasi yang dilakukan penyusun yakni dengan cara mengamati para aparatur Biro Pengelolaan Barang Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dan mempelajari program kerja Biro Pengelolaan Barang Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat selama penyusun melakukan Kuliah Kerja Lapangan di Biro Pengelolaan Barang Daerah khususnya di bagian Penatausahaan Sub. Bagian Inventaris Barang Daerah

1.4. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan KKL

Lokasi yang diambil sebagai tempat KKL adalah kantor Gedung Sate, Biro Pengelolaan Barang Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat Jl. Dipenogoro Bandung No.22 Telp. (022) 4231737 Fax. (022) 4231739, Website : www.jabarprov.go.id

Penjadwalan kuliah kerja lapangan mulai dari sosialisasi sampai dengan seminar seperti tercantum pada Tabel 1.1. Jadwal Kuliah Kerja Lapangan dibawah ini :

Tabel 1.1

Jadwal Kuliah Kerja Lapangan

Waktu / **Kegiatan**	**Tahun 2012 – 2013**									
	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb
Sosialisai KKL										
Observasi lokasi KKL										
Pengajuan Judul dan Lokasi KKL										
Pengajuan surat ke tempat KKL										
Pelaksanaan KKL										
Penyusunan Laporan KKL										
Pengumpulan Laporan KKL										
Persiapan Seminar Laporan KKL										
Seminar Hasil KKL										