



ANALISIS PROSES BISNIS SISTEM ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Business Process Analysis of the Official Travel Administration System at the Regional Financial and Asset Agency of Sumedang Regency

Rofiyandi Aghitsni ^{1*}

Fidi Supriadi ²

Dani Indra Junaedi ³

*1-3 Universitas Sebelas April,
Sumedang, Jawa Barat, Indonesia

*email :
230660221118@student.unsap.ac.id

Abstrak

Perjalanan dinas merupakan kegiatan yang rutin dilakukan oleh penyelenggara negara baik pusat maupun daerah. Proses administrasi yang dilakukan dalam perjalanan dinas dimulai dari adanya surat pengajuan perjalanan dinas. Surat pengajuan yang telah disetujui oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) akan mendapatkan lembar disposisi yang ditujukan kepada pegawai. Permasalahan yang terjadi adalah terdapat distribusi perjalanan dinas kepada yang tidak merata, di mana hanya beberapa pegawai tertentu yang selalu ditugaskan. Selain itu biaya perjalanan dinas yang dibayarkan terlebih dahulu sebelum keberangkatan memicu permasalahan adanya sikap acuh dalam proses pembuatan laporan pertanggung jawaban. Maka dari itu diperlukan sebuah proses bisnis baru agar permasalahan tersebut tidak terjadi kembali.

Kata Kunci:

Perjalanan Dinas
Administrasi
Proses Bisnis

Keywords:

Official Travel
Administrastion
Bussiness Process

Abstract

Official travel is a routine activity carried out by state officials, both central and regional. The administrative process carried out during official travel begins with a letter of application for official travel. The application letter that has been approved by the Head of the Regional Work Unit will receive a disposition sheet addressed to the employee. The problem that occurs is that there is an uneven distribution of official travel, where only certain employees are always assigned. Apart from that, official travel costs that are paid in advance before departure trigger the problem of indifferent attitudes in the process of preparing accountability reports. Therefore, a new business process is needed so that this problem does not occur again.

PENDAHULUAN

Secara umum perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perorangan maupun secara bersama dari kantor domisili Pegawai negeri Sipil (PNS) atau Non PNS yang bersangkutan dan dilakukan untuk kepentingan negara atau perintah penjabat yang berwenang. Perjalanan dinas merupakan kegiatan yang rutin dilakukan oleh penyelenggara negara baik pusat maupun daerah karena berbagai kepentingan antara lain, studi komparasi, rapat, seminar, diklat dan berbagai

kegiatan lainnya yang dilaksanakan di dalam kota/ daerah maupun luar kota/ daerah. Perjalanan dinas dengan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menjadi isu dalam pengelolaan keuangan daerah karena dalam banyak entitas pemerintah daerah, jumlah belanja perjalanan dinas cenderung tidak wajar dan tidak efisien dalam pelaksanaan perjalanan dinas. Proses bisnis administrasi yang dilakukan dalam perjalanan dinas dimulai dari adanya surat pengajuan perjalanan dinas.

Surat pengajuan yang telah disetujui oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) akan mendapatkan lembar disposisi yang ditujukan kepada pegawai. Lembar disposisi merupakan suatu dokumen untuk menuliskan instruksi atau keputusan sebagai pengganti disposisi yang ada dalam suatu surat. Lembar disposisi tersebut kemudian diterima oleh Subbagian Umum dan Keuangan selanjutnya dibuatkan surat perintah yang ditujukan kepada pegawai yang bersangkutan untuk mengikuti acara atau kegiatan yang tertera pada lembar disposisi tersebut. Surat perintah Salinan di berikan kepada keuangan untuk di proses terkait biaya perjalanan dinas yang terdiri dari uang harian, biaya transport pegawai dan biaya penginapan. Setelah pegawai yang diperintahkan selesai melaksanakan perjalanan dinas, pegawai tersebut memberikan laporan perjalanan dinas kepada kepala SKPD dan Salinan laporan beserta dokumen dokumen bukti perjalanan dinasnya diberikan kepada keuangan sebagai dasar untuk pembuatan laporan pertanggung jawaban. Permasalahan yang terjadi adalah terdapat distribusi perjalanan dinas yang tidak merata, di mana hanya beberapa pegawai tertentu yang selalu ditugaskan. Selain hal tersebut, adapula biaya perjalanan dinas yang dibayarkan terlebih dahulu sebelum keberangkatan, sehingga adanya sikap acuh dalam proses pembuatan laporan pertanggung jawaban, dimana bukti perjalanan dan laporan perjalanan tersebut belum diberikan kepada bagian keuangan, sehingga ketika ada monitoring dan evaluasi pemeriksaan laporan pertanggung jawaban banyak sekali berkas atau laporan yang belum lengkap..

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan beberapa cara metode pengumpulan data, diantaranya:

Wawancara

Metode berikut ini adalah metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung kepada pegawai yang

terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam proses bisnis administrasi perjalanan dinas.

Observasi

Metode ini dilakukan dengan cara pengamatan langsung sebuah permasalahan.

Studi Pustaka

Studi pustaka adalah cara mendapatkan data dengan mempelajari dokumen dan peraturan yang ada keterkaitannya dengan administrasi perjalanan dinas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. Sistem yang berjalan

Proses bisnis administrasi perjalanan dinas yang berjalan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Pengajuan Perjalanan Dinas

Pegawai memberikan surat undangan atau pengajuan perjalanan dinas kepada Staf Umum di sekretariat, staf tersebut melakukan register. Setelah itu memberikan formulir disposisi beserta surat kepada Kepala Badan. Kepala Melakukan Disposisi kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan untuk segera di tindak lanjuti dan mengkonfirmasi pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas lalu memberikan list pegawai kepada staf untuk dibuatkan surat perintahnya. Apabila surat tersebut disetujui dan di tandatangani oleh kepala, maka surat tersebut diberikan kepada pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas, apabila tidak disetujui, maka kepala sub bagian umum dan keuangan akan mengkonfirmasi kembali pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas.

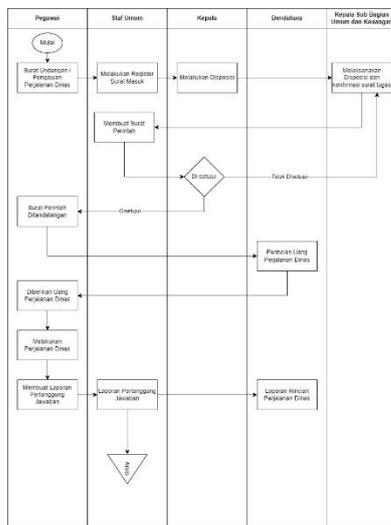
2. Prosedur Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas

Setelah mendapatkan surat perintah, pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas memberikan surat perintah tersebut kepada bendahara untuk memproses rincian biaya perjalanan dinas, lalu setelah uang perjalanan dinas

tersebut diberikan, maka pegawai tersebut melaksanakan perjalanan dinas yang sudah diperintahkan.

3. Prosedur Pelaporan Pertanggungjawaban

Pegawai yang telah melakukan perjalanan dinas diharuskan untuk membuat laporan pertanggung jawaban yang berisi laporan perjalanan dinas, foto kegiatan, dan bukti penunjang perjalanan seperti bukti pembelian bahan bakar kendaraan dan atau bukti transaksi jalan tol.



Gambar 1. Sistem yang berjalan

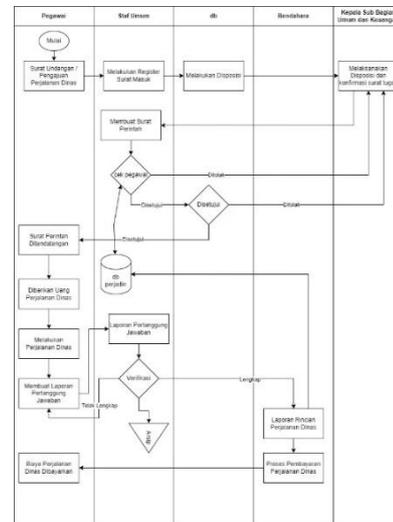
Berdasarkan alur sistem yang berjalan diatas, diperlihatkan bahwa tidak ada proses rekap pegawai yang melakukan perjalanan dinas, sehingga perintah tugas tersebut tidak terdistribusi secara merata. Serta pembayaran langsung sebelum melaksanakan perjalanan yang akan membuat pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas akan acuh terhadap laporan pertanggung jawaban dikarenakan pegawai tersebut merasa sudah tidak punya pertanggung jawaban lagi.

4. PEMBAHASAN

4.1. Sistem yang diusulkan

Rancangan system yang diusulkan berfokus pada fungsi utama yang dibutuhkan dimana sistem dapat menyimpan dan merekap pegawai yang sudah melakukan perjalanan dinas sebelumnya dan prosedur penerimaan biaya

perjalanan dinas dipindahkan menjadi setelah pegawai yang melakukan perjalanan dinas memberikan laporan pertanggungjawaban kepada staf umum dan staf umum menyetujui bahwa berkas laporan tidak ada yang kurang.



Gambar 2. Sistem yang diusulkan

Pada Gambar 2 diatas diperlihatkan bahwa, aplikasi akan mengambil data ke database untuk mengecek riwayat perjalanan dinas pegawai. Sehingga staf umum dapat memverifikasi dan menolak ataupun menyetujui surat perintah untuk melakukan perjalanan dinas. Sehingga perintah melaksanakan perjalanan dinas dapat terdistribusi secara merata kepada setiap pegawai.

KESIMPULAN

Dengan menggunakan sistem terkomputerisasi, proses administrasi perjalanan dinas dapat dilakukan secara lebih tertib dan teratur, selain itu proses pembuatan laporan pertanggung jawaban relatif lebih cepat dikarenakan semua eviden perjalanan dinas yang telah dilaksanakan sudah tersiapkan dengan lengkap. Sistem juga dapat mengurangi kesalahan dalam penghitungan biaya perjalanan dinas dengan memanfaatkan media penyimpanan berupa database. Hasil analisis proses bisnis ini dapat dilanjutkan dengan tahap perancangan dokumen spesifikasi kebutuhan perangkat lunak (SKPL) sebagai dasar dokumen untuk pengimplementasian pembuatan aplikasinya.

REFERENSI

- Firanda, F. M., Milwandhari, Shiyami, & Putratama, V. (2021). Sistem informasi perjalanan dinas berbasis web (studi kasus: DPRD Kabupaten Garut). *IMPROVE*, 13(1).
- Marsya, A., et al. (2022). Perancangan sistem informasi surat perintah perjalanan dinas berbasis website di BPKH I Medan. *Journal of Computer Science and Informatics Engineering (CoSIE)*, 1(2), 97-107.
- Munawar. (2021). *Analisis perancangan sistem berorientasi objek dengan UML*. Bandung: Informatika.
- Putri, Y. A., Irwansyah, H., Lahaya, & Abni, I. (2022). Analisis pengendalian internal terhadap sistem dan prosedur perjalanan dinas pada Badan Pendapatan Provinsi Kalimantan Timur. *Jurnal Ilmu Akuntansi Mulawarman (JIAM)*, 7(1).
- Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah*.
- Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap*.
- Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang standar harga satuan regional*.
- Silvana, Meza, F., Hafiz, F., & Danton. (2015). Analisis proses bisnis sistem pembuatan surat perintah perjalanan dinas Kantor Regional II PT. Pos Indonesia. *TEKNOSI*, 1(1).
- Sukamto, R. A. (2022). *Analisis dan desain perangkat lunak*. Bandung: Informatika.