

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Praktek Kerja Lapang (PKL) merupakan salah satu program yang tercantum dalam kurikulum Politeknik Negeri Jember sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa. Pelaksanaan PKL dilakukan pada awal semester VII dengan jangka waktu kurang lebih 3 bulan. Kegiatan belajar di lapangan ini merupakan rangkaian pembelajaran di luar sistem belajar mengajar tatap muka di dalam kelas. Setelah memperoleh materi dan pengetahuan yang dipelajari dalam perkuliahan maka kegiatan Praktek Kerja Lapang (PKL) ini adalah untuk mempelajari kasus di lapangan yang sebenarnya dan proses pengimplementasi dari kegiatan perkuliahan yang telah ditempuh.

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang mahasiswa Akuntansi Sektor publik dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang beralokasikan di Malang. Hal ini sesuai dengan prodi AKP yang mempelajari tentang suatu sistem ilmu akuntansi dalam ruang lingkup organisasi sektor publik. Pelaksanaan PKL ini bertujuan untuk mendapatkan kemampuan dan ketrampilan yang lebih lanjut dari apa yang diperoleh di bangku kuliah, sehingga mahasiswa dapat menguasai kompetensi sesuai dengan bidang studi yang dipelajarinya serta dapat memahami sistem kerja di masyarakat khususnya di tempat PKL.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) adalah instansi vertikal Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) yang salah satu tugasnya mengelola Barang Milik Negara (BMN). Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang sudah tersebar di seluruh Indonesia, dan salah satunya yaitu Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang memiliki beberapa bagian bidang yaitu Sub Bagian Umum, Penilaian, Lelang, Piutang Negara, Pengelolaan Kekayaan Negara, Hukum Internasional dan Kepatuhan Internal.

Sub Bagian Umum sebagai supporting unit pada KPKNL Malang yaitu terdiri dari Subbagian Kepegawaian, Keuangan dan Tata Usaha & Rumah

Tangga. Penempatan praktek kerja lapang di sub bagian umum yang memiliki tugas mengupdate data Work From Home, monitoring absensi, membuat surat dinas, dan membuat surat tugas perjalanan dinas.

Perjalanan dinas merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh pegawai dalam sebuah instansi pemerintah. Seorang pegawai yang ditugaskan untuk ke luar kantor dikategorikan sebagai perjalanan dinas. Definisi perjalanan dinas dalam negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas sebagaimana terdapat dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai tidak tetap adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Nomor 22 Tahun 2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yakni yang dimaksud perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.

Perjalanan dinas yang dilakukan oleh pejabat negara, pegawai negeri maupun pegawai tidak tetap dimaksudkan untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah. Perjalanan dinas dilaksanakan dengan prinsip selektif, ketersediaan dana, efisien dan akuntabel. Proses pelaksanaan perjalanan dinas dimulai dari penerbitan Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas oleh Pejabat yang berwenang, pelaksanaan tugas oleh pelaksana tugas, dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang berwenang menentukan jumlah biaya wajar pelaksanaan perjalanan dinas.

Besar dan beragamnya tugas Pegawai mengakibatkan seringkali pegawai melakukan perjalanan dinas jabatan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Banyaknya volume pelaksanaan perjalanan dinas dan panjangnya proses pelaksanaan perjalanan dinas, KPKNL Malang menggunakan aplikasi pendukung perjalanan dinas guna mencapai dan menjaga tertib administrasi

perjalanan dinas. Aplikasi ALADIN Perjadin ialah salah satu aplikasi yang digunakan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Malang.

Berdasarkan uraian diatas, judul Laporan Praktek Kerja Lapang yaitu “Standart Operasional Prosedur Surat Tugas Perjalanan Dinas Menggunakan Aplikasi ALADIN”

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1. Tujuan Umum PKL**

Tujuan Praktik Kerja Lapang (PKL) secara umum adalah meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan, dan pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan perusahaan/instansi lainnya yang layak dijadikan tempat PKL. Selain itu, tujuan PKL adalah untuk membuat mahasiswa terlatih dalam menghadapi sekaligus mengatasi masalah yang mungkin muncul ketika berhadapan langsung di dunia kerja, dengan demikian mahasiswa diharapkan mampu untuk mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak diperoleh di kampus.

### **1.2.2. Tujuan Khusus PKL**

1. Tujuan khusus kegiatan Praktik Kerja Lapang (PKL) ini adalah mengetahui, memahami, dan mempelajari secara langsung mengenai Proses Penerbitan Surat Tugas, Penerbitan Surat Perjalanan Dinas, serta Administrasi pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.
2. Dapat melaksanakan proses mekanisme surat tugas perjalanan dinas menggunakan aplikasi ALADIN pada kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang di Malang.

### **1.2.3. Manfaat PKL**

Manfaat Praktik Kerja Lapang adalah sebagai berikut:

1. Manfaat untuk mahasiswa:
  - a. Mahasiswa terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya; dan
  - b. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memantapkan

keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan diri semakin meningkat.

c. Mahasiswa terlatih untuk dapat memberikan solusi dan permasalahan dilapangan.

2. Manfaat untuk polije:

a. Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan di industri / instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum; dan

b. Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan tridharma.

3. Manfaat untuk lokasi PKL:

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Malang dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja mahasiswa yang berwawasan akademis untuk membantu operasional perusahaan tersebut. Selain itu, laporan PKL yang di dapat dari mahasiswa tersebut dapat digunakan sebagai sumber informasi mengenai situasi umum suatu instansi tersebut.

### **1.3 Lokasi dan Waktu**

Praktik Kerja Lapang (PKL) dilaksanakan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Malang. KPKNL Malang terletak di Jl. S. Supriadi No. 157, Bandungrejosari, Kecamatan Sukun, Kota Malang, Jawa Timur, 65139. PKL dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan terhitung per tanggal 01 Oktober 2020 sampai dengan 08 Januari 2021.

### **1.4 Metode Pelaksanaan**

Sesuai dengan tujuan utama Praktik Kerja Lapang , maka metode pada saat pelaksanaan PKL adalah :

1. Pembekalan

Pembekalan dilakukan untuk mahasiswa yang mengikuti Praktik Kerja Lapang. Materi pembekalan yaitu etika dalam bekerja dan ketrampilan kerja. Pembekalan PKL wajib diikuti oleh mahasiswa PKL dan dilaksanakan sebelum PKL. Setelah dilakukan pembekalan dan pembagian kelompok PKL

oleh pihak Politeknik Negeri Jember, dilakukan kegiatan survey lokasi untuk memastikan apa saja yang dibutuhkan selama PKL serta mempersiapkan hal-hal yang mungkin tak terduga selama disana berkaitan dengan lokasi.

## 2. Pelaksanaan

1. Mahasiswa mengambil Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan (ditujukan kepada pimpinan tempat PKL), Rencana Kerja PKL.
2. Mahasiswa yang melaksanakan PKL menggunakan pakaian atasan putih bawahan hitam, sopan, rapi dan memakai jaket almamater.
3. Mahasiswa dapat melakukan konsultasi tentang pekerjaan/permasalahan yang dihadapi dengan Dosen Pembimbing PKL atau Koordinator PKL.
4. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan harus dicatat dalam sebuah Buku Log Harian dan setiap 2 minggu sekali ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan .

## 3. Pelaporan dan Evaluasi

1. Pada akhir masa Praktik Kerja Lapangan, Pembimbing Lapangan (pihak instansi tempat PKL) memberikan Penilaian atas pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
2. Mahasiswa wajib menyusun Laporan PKL.
3. Mahasiswa Wajib mempresentasikan Laporan PKL dihadapan dosen pembimbing dan minimal 1 dosen penguji.