

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era modern ini organisasi atau perusahaan banyak yang mulai mengembangkan bisnisnya, namun tidak sedikit pula yang gulung tikar ditahun pertama. Hal tersebut salah satunya dikarenakan ketidak mampuan oraganisasi tersebut dalam mengelola internal perusahaan contohnya prosedur perusahaan yang tidak efektif. Menurut Sondang dalam Naim dan Asma (2019), organisasi ialah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dan dalam ikatan yang mana terdapat seseorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut dengan bawahan. Prosedur yang efektif tentu akan membantu pekerjaan agar lebih teratur dan efisien. Untuk mencapai hal tersebut, maka perusahaan atau instansi harus berfikir matang dalam menetapkan prosedur serta seluruh komponen melakukan kegiatan yang sesuai dengan apa yang telah direncanakan atau menaati prosedur yang ditetapkan. Kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien menggunakan strategi baik dari internal maupun eksternal. Strategi internal yang dapat dilakukan yaitu dengan cara meningkatkan standar administrasi, kualitas sumber daya manusia, manajemen kantor profesional dan pembuatan prosedur yang tersistem terkait kegiatan perusahaan. Strategi eksternal juga diperlukan untuk meningkatkan keunggulan bersaing organisasi atau perusahaan.

Kegiatan eksternal perusahaan salah satunya digunakan untuk mendukung kelancaran bisnis, membangun relasi serta meningkatkan mutu kerja pimpinan serta karyawannya. Salah satu kegiatan tersebut adalah perjalanan dinas, yang mana pimpinan atau karyawan perusahaan memiliki keperluan yang harus dilakukan di luar tempat kedudukannya. Menurut Herlambang dan Marwoto (2014), perjalanan dinas adalah sebuah kegiatan yang dilakukan untuk mewakili sebuah lembaga atau perusahaan dengan maksud dan tujuan tertentu yang dibiayai

oleh lembaga atau perusahaan. Perjalanan dinas dilakukan seorang pegawai berdasarkan tugas dari atasan ke dalam atau luar negeri untuk melakukan suatu pekerjaan dengan berbagai tujuan. Untuk menunjang kelancaran perjalanan dinas diperlukan prosedur yang tersistem dengan baik. Prosedur perjalanan dinas dari perusahaan sangat mempengaruhi keberhasilan perjalanan dinas seseorang.

Dengan prosedur perjalanan dinas yang baik dan tersistem, maka tahapan-tahapan dalam persiapan perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab sehingga meminimalisir kendala saat seseorang melakukan perjalanan dinas. Tidak adanya perencanaan perjalanan dinas yang matang menjadi salah satu faktor yang membuat semua persiapan perjalanan dinas dilakukan dengan mendadak dan tidak mematuhi prosedur yang ada.

Dalam pengurusan perjalanan dinas, biasanya seseorang yang ditugaskan untuk melakukan perjalanan dinas dibantu oleh seorang sekretaris atau admin, baik sebelum maupun sesudah melakukan perjalanan dinas. Sebelum melakukan perjalanan dinas, seseorang yang ditugaskan untuk melakukan perjalanan dinas harus mengetahui semua yang sudah dijadwalkan dan yang sudah disiapkan oleh sekretaris atau administrasinya agar pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas bisa berjalan sesuai prosedur yang berlaku, namun pengurus perjalanan dinas untuk setiap instansi berbeda-beda, untuk beberapa instansi tertentu sudah ada bagian yang akan mengurus mengenai perjalanan dinas, salah satunya adalah PT Pembangkitan Jawa Bali Kantor Pusat. Di perusahaan ini pengurusan perjalanan dinas tidak dilakukan sepenuhnya oleh seorang sekretaris untuk pemesanan tiket transportasi maupun penginapan dilakukan oleh yang bersangkutan sendiri sesuai SOP yang diterapkan perusahaan, sedangkan sebelum proses tersebut tentunya harus melalui prosedur yang berlaku di PT Pembangkitan Jawa-Bali.

PT Pembangkitan Jawa-Bali merupakan anak perusahaan dari PT PLN (Persero), perusahaan ini didirikan pada tanggal 3 Oktober 1995, PT PJB bergerak di bidang pembangkitan listrik, operasi, perawatan, dan bisnis lainnya yang terkait dengan kelistrikan nasional. PT PJB juga mengelola sejumlah unit bisnis, termasuk unit pengelolaan, teknologi informasi, dan pengembangan. Kantor pusat

PT PJB berada di Surabaya. PT PJB memiliki segmen usaha utama sebagai penyedia tenaga listrik melalui 9 (sembilan) unit pembangkitan (UP) yang asetnya dimiliki dan dioperasikan oleh PJB dengan total kapasitas terpasang mencapai 7055 MW yang tersebar di Indonesia, selain unit *existing*, terdapat pembangkit yang dikembangkan PJB sebagai IPP melalui perusahaan *join venture* sebesar 5.170 MW. Sembilan unit pembangkitan PT Pembangkitan Jawa-Bali tersebar di antaranya di Jawa Timur, Jawa Barat, DKI Jakarta dan Sulawesi Selatan, yaitu UP Gresik, UP Paiton, UP Muara Karang, UP Muara Tawar, UP Cirata dan UP Brantas, PLTMG Bawean, PLTS Cirata dan PLTD Suppa. yang terdiri dari Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU), Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG), Pembangkit Listrik Tenaga Gas dan Uap (PLTGU) dan Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA).

Anak perusahaan PT Pembangkitan Jawa-Bali yang tersebar di hampir seluruh Indonesia menjadikan tingkat intensitas aktivitas perjalanan dinas yang dilakukan oleh karyawan perusahaan ini dapat dikatakan sering. Untuk pengurusan prosedur perjalanan dinas sudah baik namun masih ditemukan beberapa kendala yang dialami yaitu kurangnya waktu untuk melakukan persiapan perjalanan dinas, tidak adanya pembuatan daftar perjalanan dinas, serta adanya pembaruan prosedur mengenai perjalanan dinas sehingga membuat beberapa divisi masih kurang memahami hal tersebut, yang berakibat pada prosesnya pengurusannya mengalami kendala. Perubahan aturan perjalanan dinas sendiri pada dasarnya terkait pada keperluan perjalanan dinas, pengaturan biaya dan pengantiannya standar biaya yang digunakan. Oleh karena itu perlu adanya perbaikan dalam pelaksanaan prosedur itu sendiri. Walaupun pada prosedurnya harus menunggu datangnya surat undangan atau perintah, namun apabila mempunyai perencanaan dari awal akan sangat membantu apabila ternyata surat baru datang H-1 acara berlangsung seperti yang dialami oleh PT Pembangkitan Jawa-Bali, hal itu membuat persiapan dilakukan secara mendadak.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan di atas, maka judul yang dipilih untuk penyusunan Tugas Akhir ini ialah “Evaluasi Prosedur Perjalanan Dinas PT Pembangkitan Jawa-Bali Kantor Pusat”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah tugas akhir ini adalah “Bagaimana evaluasi terhadap prosedur pengurusan perjalanan dinas di PT Pembangkitan Jawa-Bali Kantor Pusat?”

1.3 Tujuan Penulisan

Dari masalah yang telah dirumuskan di atas, maka penulisan ini memiliki tujuan untuk mengetahui hasil evaluasi terhadap prosedur pengurusan perjalanan dinas di PT Pembangkitan Jawa-Bali Kantor Pusat.

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang diperoleh dari penulisan Tugas Akhir ini bagi beberapa pihak adalah :

1. Bagi penulis adalah untuk menambah pengalaman dan memperluas wawasan mahasiswa terhadap prosedur perjalanan dinas yang diterapkan di perusahaan.
2. Bagi program studi adalah sebagai tolak ukur untuk mengetahui kesesuaian antara teori pembelajaran yang diterapkan pada mahasiswa dengan dunia lapangan kerja.
3. Bagi perusahaan adalah sebagai tambahan informasi dan masukan terkait pengurusan perjalanan dinas yang efektif dan efisien.
4. Bagi pembaca adalah sebagai referensi dalam penyusunan Tugas Akhir di masa yang akan datang.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penulisan Tugas Akhir ini menggunakan metode penulisan deskriptif kualitatif. Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2014) menyebutkan bahwa metode penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati, pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu secara holistik atau utuh, sehingga dalam penelitian ini tidak boleh mengisolasi

individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, akan tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan.

Menurut Raco (2010), metode kualitatif ini terarah untuk mencari arti dan mengerti gejala, peristiwa, fakta juga realita yang terjadi. Terlebih lagi metode-metode ini ingin memahami arti yang terdalam dan hakiki dari suatu gejala, peristiwa, atau realita. Setiap perbuatan atau tindakan orang selalu memiliki arti tersendiri. Tidak ada tindakan yang tidak memiliki maksud dan tujuan. Tindakan yang kelihatannya sama dapat diartikan secara berbeda oleh orang yang berbeda. Arti ini yang hendak dimengerti dan oleh peneliti metode penelitian kualitatif, dan arti yang dimaksud bukannya arti yang umum tetapi arti yang terdalam. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam Tugas Akhir ini yaitu pengamatan, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka, dengan uraian sebagai berikut :

a. Pengamatan

Menurut Supriyati (2011) pengamatan adalah suatu cara untuk mengumpulkan data penelitian dengan mempunyai sifat dasar naturalistik yang berlangsung dalam konteks natural, pelakunya berpartisipasi secara wajar dalam interaksi.” Teknik ini dilakukan dengan cara mempelajari dan mengadakan pengamatan secara langsung kedalam perusahaan untuk mendapatkan bukti-bukti yang dapat mendukung dan melengkapi hasil penelitian agar dapat menguraikan rumusan masalah yang ada, sehingga memperoleh informasi yang dapat dipertanggungjawabkan di publik. Pengamatan dalam Tugas Akhir ini dilakukan langsung di bidang umum dan administrasi PT Pembangkitan Jawa-Bali Kantor Pusat Surabaya.

b. Wawancara

Wawancara menurut Subagyo (2011) adalah, suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada para responden. wawancara bermakna berhadapan langsung antara interview dengan responden, dan kegiatannya dilakukan secara lisan. Wawancara ini juga dilakukan untuk mendapatkan informasi-informasi tambahan lebih dalam yang tidak dapat diamati secara langsung terkait topik informasi yang akan dicari. Dalam

hal ini penulis melakukan wawancara dengan Ibu Ana selaku Sekretaris Bidang Umum dan Administrasi serta Bapak Gama selaku staf Bidang Umum dan Administrasi yang menangani perjalanan dinas di PT Pembangkitan Jawa-Bali Kantor Pusat.

c. Dokumentasi

Dokumentasi menurut Narimawati, dkk (2010) adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan menelaah dokumen-dokumen yang terdapat pada perusahaan.”

Dengan demikian, dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan pencatatan dan mengumpulkan data, yang diidentifikasi dari dokumentasi yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti di PT Pembangkitan Jawa-Bali Kantor Pusat.

d. Studi Pustaka

Studi pustaka dari penelitian ini diperoleh dari kumpulan buku literatur, jurnal, maupun artikel yang berhubungan dengan topik penelitian. Data yang diperoleh melalui studi kepustakaan adalah sumber informasi yang telah ditemukan oleh para ahli yang kompeten dibidangnya masing-masing sehingga relevan dengan pembahasan yang sedang diteliti. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh data teoritis yang mendukung kebenaran data yang diperoleh melalui penelitian atau menjadi pembanding antara teori dan fakta yang ada selama penelitian guna menemukan data yang akurat agar hasil dari Tugas Akhir ini menjadi maksimal.

1.6 Sistematika Penulisan

Tugas Akhir ini terdiri dari empat bab, sistematika penulisan tersebut akan diuraikan dalam tiap-tiap bab seperti yang ada di bawah ini :

BAB 1 PENDAHULUAN

Pada bab ini membahas latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab dua menjelaskan mengenai teori-teori pendukung yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan pada prosedur pengurusan perjalanan dinas yang di dapat dari buku, jurnal dan laporan penelitian terdahulu sebagai bahan referensi.

BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab tiga menguraikan tentang tinjauan umum organisasi, struktur dan tata kerja serta tahapan yang dilakukan dalam mengevaluasi prosedur perjalanan dinas. Dalam menjelaskan hasil dan pembahasan yang diuraikan di sini ditampilkan gambar, table dan *flowchart* yang dapat menguatkan dan memperjelas uraian tersebut sehingga akan mudah dalam pemahaman dan dapat dipertanggung jawabkan keakuratannya.

BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN

Bab empat penulis memberikan informasi mengenai kesimpulan secara umum dari Laporan Tugas Akhir ini serta saran yang dapat memberikan manfaat untuk perusahaan, lembaga pendidikan, dan para pembaca .