



Prosedur Divisi Umum Pada Layanan Operasional Perusahaan Listrik Negara Nusantara Power Services (PLN-NPS)

¹Christoforus David Kurniawan, ²R. Yuniardi Rusdianto

^{1,2}Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur, Jl. Rungkut Madya No.1, Gn.Anyar, Kec.
Gn. Anyar, Surabaya, Jawa Timur, 60294
Email: 21042010071@student.upnjatim.ac.id

Abstract

General division procedures have an important role, especially in managing the company's internal facilities and infrastructure. The aim of this research is to find out how the role of the general division supports business activities at the PLN Nusantara Power Services Sidoarjo company. This research uses field research methods, by collecting data through reviews of internship activities and with previous research literacy regarding general divisions and company operational services. The collected data was subjected to descriptive analysis to identify the success of work effectiveness using the Web VO system in general division operational service procedures. The research results show that general division procedures help all employee needs and already have an effective system for their use.

Keywords: General division procedures, Operational services

Abstrak

Prosedur divisi umum memiliki peran penting terutama dalam mengelola sarana dan prasarana internal perusahaan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana peran divisi umum menunjang kegiatan bisnis di perusahaan PLN Nusantara Power Services Sidoarjo. Penelitian ini menggunakan metode penelitian lapangan (*field research*) dengan mengumpulkan data melalui tinjauan kegiatan magang dan dengan literasi penelitian terdahulu mengenai divisi umum dan layanan operasional perusahaan. Data yang terkumpul dilakukan analisis deskriptif untuk mengidentifikasi keberhasilan keefektifan kerja dengan menggunakan sistem Web VO didalam prosedur layanan operasional divisi umum. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur divisi umum membantu segala kebutuhan karyawan dan sudah memiliki sistem yang efektif dalam penggunaannya.

Kata Kunci: Prosedur divisi umum, Layanan operasional

PENDAHULUAN

Pada awalnya, PT PLN Nusantara Power Services hanya fokus pada bidang jasa pemeliharaan pembangkit listrik, kemudian berkembang menjadi perusahaan yang berkecimpung dalam jasa operasi dan pemeliharaan pembangkit listrik. PLN-NPS sebagai perusahaan pengelola Jasa O&M Pembangkit Listrik selalu berusaha meningkatkan kepercayaan pelanggan dengan melakukan pengelolaan aset yang dipercayakan padanya sesuai dengan standar internasional.

Dalam menghadapi kemajuan teknologi dan tuntutan keefektifan dan efisiensi kerja pada perusahaan PLN-NPS dapat dilihat melalui berapa besar peran teknologi digunakan untuk menunjang pekerjaan. Penelitian ini secara umum melihat penggunaan teknologi pada sistem prosedur kerja divisi umum untuk melakukan layanan operasionalnya terhadap pengelolaan internal sarana dan prasarana perusahaan PLN-NPS.

METODE PENELITIAN

Berdasarkan permasalahan yang terjadi di lapangan, penelitian ini menerapkan metode *Field Research* atau Penelitian Lapangan. Metode penelitian lapangan menggunakan pendekatan secara langsung dari kejadian sebenarnya yang terjadi di lapangan. Metode tersebut merupakan penelitian kualitatif, maka peneliti melakukan observasi dan dalam proses tersebut peneliti melakukan observasi secara langsung melalui kegiatan Magang Reguler PLN Nusantara Power Services. Selain itu terdapat teknik yang digunakan dalam mengumpulkan informasi diantaranya melakukan survei terdahulu, dan observasi. Penelitian ini berlokasi di Kantor Pusat PLN Nusantara Power Services Sidoarjo.

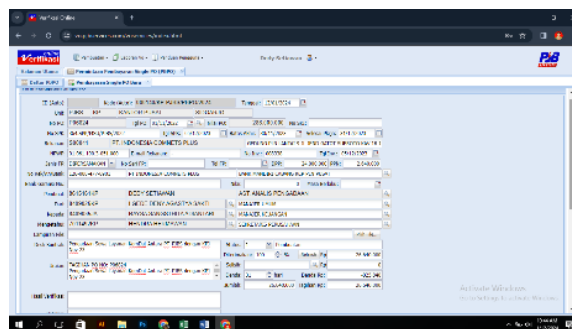
HASIL DAN PEMBAHASAN

Setelah mengajukan proposal magang pada tanggal 4 Januari 2024, penulis menemui Bapak Risanto selaku Penanggung Jawab Program Magang di PLN-NPS, pada tanggal 10 Januari 2023 untuk mendapat arahan terkait kegiatan praktik magang. Penulis ditempatkan oleh beliau pada Divisi Umum. Kemudian Penulis disambut dengan ramah oleh Bapak I Gede Agastya Sakti selaku Manajer Divisi Umum PLN-NPS, setelah itu beliau mengenalkan kepada para staff divisi umum. Lalu penulis dijelaskan tugas dan pembagiannya di divisi umum, mulai dari layanan pengurusan tiket dinas karyawan, pemeliharaan gedung, pengadaan, dan pendataan tagihan perusahaan.

Adapun tugas yang diamanahkan kepada penulis yaitu mendata, memverifikasi, dan pendistribusian data tiket dinas karyawan dan data tagihan perusahaan PLN-NPS. Selama kegiatan praktik magang berlangsung, penulis mengimplementasikan ilmu dan pengetahuan yang penulis dapatkan di bangku perkuliahan mengenai pentingnya bertanggung jawab dalam menjalankan suatu tugas, ketelitian dalam bekerja sehingga jauh dari kesalahan yang akan berdampak, agar tidak ada data krusial yang salah dan amat akan dapat berdampak.

Pendataan Tagihan Pada Web VO

Fokus yang diamanahkan pada peneliti yaitu dengan melakukan penginputan data tagihan oleh divisi umum. Mulai dari pembelian tiket dinas luar kota karyawan dan tagihan penggunaan vendor.



Gambar 1. Contoh Penginputan Tagihan Pada Web VO.

Setelah menerima *invoice* dari vendor, divisi umum akan menginput tagihan *invoice* pada web vo, sekaligus dilakukan pengecekan terhadap *invoice* yang diterima harus sesuai dengan data sesungguhnya. Jika ada ketidaksesuaian *invoice* akan didistribusikan pada divisi keuangan untuk dilakukan revisi data, jika sudah sesuai akan dikembalikan pada divisi umum yang berwenang untuk melakukan input pada web vo. Data yang diinput pada web vo mulai dari faktur pajak, npwp, email, lokasi vendor, jumlah tagihan, dan sebagainya.

Revisi Oleh Divisi Keuangan



Gambar 2. Revisi Laporan Salah Oleh Divisi Keuangan.

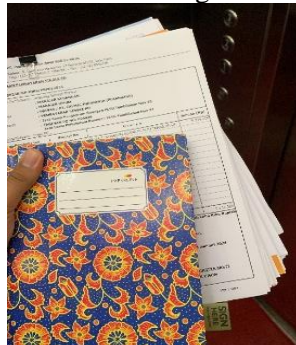
Pembukuan laporan yang perlu direvisi oleh divisi keuangan untuk selanjutnya didistribusikan kepada divisi keuangan, setelah sampai pada divisi keuangan maka selanjutnya penulis meminta tanda tangan serah terima pada buku catatan untuk divisi umum, maksud tanda tangan tersebut sebagai bentuk pertanggung jawaban ketika terjadi hal buruk pada laporan revisi tersebut.



Gambar 3. Distribusi Laporan Yang Revisi Kepada Divisi Keuangan.

Pada lembar laporan yang akan direvisi terdapat tambahan satu lembar, berisi mulai dari laporan tersebut ditujukan pada siapa yang bertanggung jawab, pada halaman apa yang perlu direvisi, dan sebagainya.

Pendistribusian Hasil Tagihan Pada Direktur Keuangan



Gambar 4. Pendistribusian Hasil Tagihan Pada Direktur Keuangan.

Pada tahap ini, laporan yang telah selesai pada tahap pertama yaitu pendataan laporan vendor pada web vo dan telah di *re-check* oleh divisi keuangan dan tidak ada yang perlu direvisi maka selanjutnya akan diprint untuk diserahkan kepada Sekretaris Direktur Keuangan, agar dimintai tanda tangan persetujuan.

Setelah sesuai semua dan telah mendapatkan tanda tangan dari direktur keuangan maka selanjutnya perlu melakukan pengubahan status laporan melalui web vo, perubahan status laporan



ini bertujuan agar mudah diketahui pada tahap mana laporan ini dibuat, mulai dari status pembuatan hingga telah ditanda tangani dan disetujui, dan sifat status ini terlihat pada informasi tampilan awal laporan pada web vo.

KESIMPULAN

Prosedur layanan divisi umum untuk melakukan pendataan tagihan pembayaran single PO pada web VO pada PT. PLN-NPS Sidoarjo memiliki 3 tahapan prosedur, antara lain :

1. Tahap Pertama, pendataan laporan pada web VO dengan menginput beberapa hal yang tertera pada laporan vendor terhadap perusahaan, antara lain NPWP, No Faktur Pajak, No Rekening vendor, No Invoice, kontrak pekerjaan mulai sampai selesai, biaya dikenakan dengan pajak 11%, dan deskripsi pekerjaan.
2. Tahap Kedua, penyerahan kepada divisi keuangan untuk dilakukan re-check agar menghindari kesalahan yang akan berdampak fatal bagi kedua belah pihak.
3. Tahap Ketiga, penyerahan kepada sekretaris Direktur Keuangan untuk meminta tanda tangan mengetahui dan setuju atas pekerjaan yang telah diselesaikan.

SARAN

1. Selama magang di PT.PLN-NPS Sidoarjo pada divisi umum sebaiknya mahasiswa diberikan tugas lebih spesifik dan terarah.
2. Diharapkan peserta magang dapat diberikan amanah yang lebih merata agar lebih memahami tugas apa saja yang ada pada divisi umum dengan pendampingan oleh professional.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi, D. (2016). *Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik: Konsep dan Aplikasi Proses Kebijakan Publik Berbasis Analisis Bukti Untuk Pelayanan Publik*.
- Purnamasari, Evita, P. (2015). *Panduan Menyusun SOP Standar Operating Procedure (SOP)*. Yogyakarta: Kobis
- Monczka, R. M., Handfield, R. B., Giunipero, L. C., & Patterson, J. L. (2016). *Purchasing and supply chain management*. Cengage Learning.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2020). *Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN*. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara.
- Ridha, M., & Fiorentina, L. (2021). *Prosedur Pengadaan Pelimpahan Wewenang Pada Divisi Pengelolaan Properti dan Umum PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)*.
- Sugiarto, I. (2022). *Metodologi penelitian bisnis*. Penerbit Andi.
- PLN Nusantara Power Services. (2022). *Laporan Tahunan Annual Report PLN-NPS*. Sidoarjo: Divisi Umum PLN-NPS
- MARINA, A. (2023). *Prosedur transaksi di PLN persero (BUMN)*.
- Wantoro, A. (2021). *Sistem Monitoring Perawatan Dan Perbaikan Fasilitas Gardu PT PLN Area Kota Metro*.
- YULISA, S. (2023). *Prosedur Pengadaan Alat Tulis Kantor Sub Bidang Aset Properti dan Umum Pada PT PLN (PERSERO) Unit Induk Distribusi Lampung*.