



---

## Proses Administrasi Perkantoran Pengadaan Barang Dan Jasa Bidang Pelaksana Pengadaan Di PT Nusantara Power Services (Kantor Pusat PLN - NPS Sidoarjo)

<sup>1</sup>Kevin Ramadhany Sukmana, <sup>2</sup>Indah Respati

<sup>1,2</sup>Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur, Jl. Rungkut Madya No. 1, Gn. Anyar, Kec.  
Gn. Anyar, Surabaya, Jawa Timur 60294

Email : <sup>1</sup>21042010276@student.upnjatim.ac.id, <sup>2</sup>indah\_respati.adbis@upnjatim.ac.id

### Abstract

*The office administration process of procurement of goods and services plays an important role in the company. The purpose of this study is to determine the administrative procedure of procurement of goods and services by the Supply Chain Management (SCM) division by employees of the State Electricity Company Nusantara Power Services (PT. PLN-NPS) at the head office in Sidoarjo, East Java. This study uses a field research method by collecting data through an internship activity review and literature review of previous research on the Supply Chain Management (SCM) division. The results of the study show that the administrative procedures in the Supply Chain Management division assist all employee needs and already have an effective system in its use.*

**Keywords:** Office Administration Procedures, Procurement Of Goods And Services

### Abstrak

Proses administrasi perkantoran pengadaan barang dan jasa berperan penting dalam perusahaan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui prosedur proses administrasi pengadaan barang dan jasa divisi Supply Chain Management (SCM) oleh karyawan Perusahaan Listrik Negara Nusantara Power Services (PT. PLN-NPS) di kantor pusat Sidoarjo, Jawa Timur. Penelitian ini menggunakan metode penelitian lapangan (field research) dengan mengumpulkan data melalui tinjauan kegiatan magang dan dengan literasi penelitian terdahulu mengenai divisi *Supply Chain Management* (SCM). Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur administrasi pada divisi *Supply Chain Management* membantu segala kebutuhan karyawan dan sudah memiliki sistem yang efektif dalam penggunaannya.

**Kata Kunci:** Prosedur Administrasi Perkantoran, Pengadaan Barang Dan Jasa

## PENDAHULUAN

Pemberdayaan sumber energi listrik sangat diperlukan untuk memenuhi dan mendukung pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, untuk mengurangi tingkat ketergantungan pada sumber energi konvensional. Selain itu, hal ini dapat berkontribusi untuk semakin siap dalam menghadapi era kemajuan teknologi, keberlanjutan lingkungan, dan mengatasi perubahan iklim. Magang merupakan program di mana mahasiswa atau fresh graduate bekerja untuk sebuah perusahaan atau organisasi untuk periode waktu tertentu dengan tujuan mendapatkan pengalaman kerja praktis dalam industri atau bidang tertentu. Biasanya, magang dilakukan sebagai bagian dari kurikulum pendidikan formal atau sebagai pengenalan dan pelatihan dalam menyiapkan diri untuk memasuki dunia kerja.

Peserta magang akan dilibatkan dalam berbagai tugas dan proyek yang relevan dengan divisi atau minat belajar yang diminati. Selama magang akan diawasi oleh supervise dan bimbingan dari professional dalam bidangnya. Tujuan dari magang bagi mahasiswa yaitu untuk memberikan peserta magang kesempatan dalam mengasah keterampilan, memperluas jaringan professional, dan mendapatkan wawasan lebih baik tentang cara kerja Perusahaan.

Dalam hal ini, saya berkesempatan untuk melaksanakan Praktik Magang di PT. Perusahaan Listrik Negara Nusantara Power Services (PLN-NPS) dengan penempatan di kantor



pusat Sidoarjo, Jawa Timur. PT. PLN Nusantara Power Services adalah anak perusahaan dari PT. Nusantara Power, yang didirikan untuk memenuhi kebutuhan lini bisnis dalam memberikan jasa operasi dan pemeliharaan unit pembangkit listrik. Lalu, berkembang menjadi perusahaan yang berkecimpung dalam jasa operasi dan pemeliharaan pembangkit Listrik.

PT PJB Services adalah anak perusahaan dari PT Perusahaan Listrik Negara (PT. PLN), yang didirikan untuk memenuhi kebutuhan lini bisnis dalam memberikan jasa operasi dan pemeliharaan unit pembangkit listrik. Perusahaan ini didirikan pada tanggal 30 Maret 2001 dengan persentase kepemilikan saham 99% dimiliki oleh PT PJB dan 1% dimiliki oleh YK PT PJB (Yayasan Kesejahteraan PT PJB).

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

Seiring dengan perkembangan tersebut, daya saing PT PJB Services terus diperkuat baik dari sisi keuangan, operasional hingga pada aspek sumber daya manusia dengan pembentukan budaya Perusahaan yang kuat. Saat di tahun 2024 awal, tepatnya pada tanggal 2 Januari 2024 diresmikan perubagan nama perseroan dengan pergantian nama yang awalnya PT. PJB Services menjadi PT, PLN Nusantara Power Services.

Penulis pada kesempatan magang reguler kali ini diberi amanah untuk bergabung pada divisi administrasi human capital yang ada di PT. PLN-NPS Sidoarjo. Divisi administrasi human capital sendiri memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menjalankan fungsi-fungsi penting yang mendukung administratif harian karyawan perusahaan. Contohnya yaitu pemberian tunjangan dan juga izin cuti serta membuat program untuk bonding dengan seluruh karyawan unit kerja.

## KAJIAN TEORITIS

### 1. Administrasi

Menurut Dr. Sondang Siagian, admintrasi dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Irra Chisyanti Dewi dalam buku pengantar admintrasi mengatakan bahwa admintrasi memiliki pengertian dalam arti yaitu sebagai perkerjaan tulis menulis atau ketatausahaan atau kesekretarisan, yaitu meliputi kegiatan menerima, mencatat, menghimpun, mengolah mengadakan, mengirim, menyimpan.

Berdasarkan pengertian administrasi menurut para ahli pengertian tersebut dapat disimpulkan jika perkerjaan ini memiliki fungsi atau peran yang sangat penting. Berikut ini adalah beberapa fungsi administrasi yang harus diketahui:

1. Planing
2. Organizing
3. Reporting
4. Budgeting

Ada berbagai jenis administrasi yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan konteks tertentu. Berikut adalah beberapa jenis administrasi yang umum ditemui.

1. Administrasi Umum
2. Administrasi Keuangan
3. Administrasi Publik
4. Administrasi Kepegawaian
5. Administrasi Negara
6. Administrasi Pendidikan
7. Administrasi Perkantoran



- 
8. Administrasi Usaha
  9. Administrasi Sarana dan Prasarana

## 2. Pengadaan Barang Jasa

Pengadaan barang dan jasa atau yang lebih dikenal dengan istilah lelang, banyak dilakukan oleh instansi pemerintah maupun sektor swasta. Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh barang dan jasa oleh suatu instansi/lembaga yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa tersebut.

Menurut H.Subagya M.S dalam (Mahendra Romus dan Virna Museliza) Pengadaan ialah segala kegiatan dan usaha untuk menambah dan memenuhi kebutuhan barang dan jasa berdasarkan peraturan yang berlaku dengan menciptakan sesuatu yang tadinya belum ada menjadi ada.

Menurut Suherman, AM (2010:2) Kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah ditinjau dari perspektif Hukum Indonesia:

- a. Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah memiliki arti strategis dalam proteksi dan preferensi bagi pelaku usaha negeri;
- b. Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah merupakan sektor signifikan dalam upaya pertumbuhan ekonomi;
- c. Sistem pengadaan barang dan jasa pemerintah yang mampu menerapkan prinsip tata pemerintahan yang baik akan mendorong efisiensi dan efektivitas belanja publik sekaligus mengondisikan perilaku 3 pilar pemerintahan, swasta dan masyarakat dalam penyelenggaraan Good Governance;
- d. Bahwa ruang lingkup pengadaan Barang dan Jasa pemerintah meliputi berbagai sector dalam berbagai aspek dalam pembangunan bangsa.

## 3. Badan Usaha Milik Negara (BUMN)

BUMN adalah Badan Usaha Milik Negara yang berbentuk Perusahaan Perseroan (PERSERO) yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998 dan Perusahaan Umum (PERUM) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1998. Badan Usaha Milik Negara (BUMN) merupakan salah satu pelaku kegiatan ekonomi yang penting di dalam perekonomian nasional, yang bersama-sama dengan pelaku ekonomi lain yaitu swasta (besar-kecil, domestik-asing) dan koperasi, merupakan pengejawantahan dari bentuk bangun demokrasi ekonomi yang akan terus kita kembangkan secara bertahap dan berkelanjutan.

BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan. Persero adalah BUMN yang berbentuk perseroan terbatas yang modalnya terbagi dalam saham yang seluruhnya atau sedikitnya 51% (lima puluh satu persen) sahamnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia yang tujuan utamanya mengejar keuntungan.

Berdasarkan beberapa pengertian mengenai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) diatas, dapat diketahui bahwa PLN Nusantara Power Services termasuk dalam salah satu perusahaan BUMN yang ada di Sidoarjo.

## 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 15 Maret 2024, penulis menemui Bapak Risanto selaku Penanggung Jawab Program Magang di PLN-NPS, pada tanggal 21 Juni 2024 untuk mendapat arahan terkait kegiatan praktik magang. Penulis ditempatkan oleh beliau pada Divisi Supply Chain Management (SCM).

Kemudian Penulis disambut dengan ramah oleh Bapak Syahirul Alim Wicaksana selaku Assisten Manajer Divisi Supply Chain Management PLN-NPS, setelah itu beliau mengenalkan kepada para staff divisi Supply Chain Management. Lalu penulis dijelaskan tugas dan pembagiannya di divisi Supply Chain Management, mulai dari pengarsipan dokumen pengadaan, hingga penginputan tagihan dari vendor.

Dalam pelaksanaan Praktik Magang selama kurang lebih 4 (Empat) bulan di PT PLN Nusantara Power Services. Mahasiswa mendapatkan banyak sekali ilmu yang sangat bermanfaat yang kemudian dapat dikembangkan sebagai bekal utama untuk terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya. Hasil yang diperoleh selama kegiatan berlangsung yaitu:

### 1. Pengelolaan Dokumen

Mahasiswa magang belajar cara untuk mengarsip dokumen dari mengeprint dokumen, menempatkan dokumen dalam map Bantex, menyekat dokumen, dan membuat label untuk ditempatkan di map Bantex.

### 2. Penggunaan Microsoft Office

Mahasiswa magang diajarkan lebih dalam penggunaan Microsoft Office. Seluruh pengadaan dan seluruh tagihan dicatat dalam Microsoft Excel.

### 3. Manajemen Waktu

Mahasiswa magang belajar untuk manajemen waktu karena tugas datang tidak hanya dari 1 (satu) orang, melainkan dari seluruh karyawan. Mahasiswa magang perlu mengatur dan memprioritaskan tugas yang penting dahulu. Selain itu mahasiswa mengembangkan kemampuan untuk bekerja dibawah tekanan.

### 4. Ketelitian

Pada proses tagihan, mahasiswa magang belajar untuk mengecek tagihan vendor, dimana tagihan tersebut sebelum masuk keuangan sudah harus benar guna meminimalisir revisi. Mahasiswa mengecek mulai dari penulisan nama perusahaan, no kontrak, tanggal kontrak, penyebutan nominal kontrak, dll.

### 5. Kecepatan dan Ketepatan

Cepat dan tepat sangat diperlukan pada proses tagihan karena para vendor sudah menunggu pencairan dana dari perusahaan. Mahasiswa magang belajar cara bekerja dengan cepat dan tepat guna mengefisiensi waktu dan meningkatkan kepuasan vendor.

### 6. Kemandirian

Mahasiswa belajar cara bekerja secara mandiri dan bertanggung jawab dengan tugas-tugas yang diberikan.

## KESIMPULAN

PT Pembangkitan Jawa Bali Services atau biasa disingkat menjadi PJB Services, yang sekarang berubah nama menjadi PT. PLN Nusantara Power Services adalah anak usaha PLN Nusantara Power yang terutama menyediakan layanan operasi dan pemeliharaan untuk pembangkit listrik. Hingga akhir tahun 2022, perusahaan ini mengelola 31 unit pembangkit listrik dengan total kapasitas terpasang sebesar 5.360 MW. Pada bulan Februari-April, mahasiswa magang diberi tugas membantu karyawan divisi SCM untuk mengarsip dokumen pengadaan. Mulai dari mengeprint BA, mengecek lampiran dokumen



---

pengadaan, menempatkan dokumen di map Bantex, menyekat dokumen, membuat label untuk ditempatkan di map Bantex. Pada bulan April-Juni, mahasiswa magang diberi tugas menjadi admin tagihan. Admin tagihan bertugas mengecek tagihan vendor, menginput tagihan di website Ellipse dan VO, memberikan tagihan ke keuangan, dan merevisi tagihan.

### SARAN

Selama magang di PT.PLN-NPS Sidoarjo pada divisi SCM sebaiknya mahasiswa diberikan tugas lebih spesifik dan terarah. Diharapkan peserta magang dapat diberikan amanah yang lebih merata agar lebih memahami tugas apa saja yang ada pada divisi SCM dengan pendampingan oleh professional. Diharapkan peserta magang mendapatkan bimbingan pada divisinya agar ilmu yang ingin diterapkan lebih efisien dan terarah.

### DAFTAR PUSTAKA

- Alvyanti, Della Praditya. (2015). *Pengelolaan Arsip SMA Negeri di Kota Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia.
- Dewi Anggrawati, *Mengelola Sistem Kearsipan*, (Bandung: Armico, 2010), h. 1
- Keputusan Direksi, PT Pembangkitan Jawa Bali Services. (2023). *Kewenangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Pembangkitan Jawa Bali Services*.
- Keputusan Direksi, PT Pembangkitan Jawa Bali Services. (2023). *Petunjuk Teknis Pengadaan Barang dan Jasa PT Pembangkitan Jawa Bali Services*.
- PT PLN Nusantara Power Services. (2024, Feruary 5). *Profile Perusahaan*. Retrieved from PLN Nusantara Power Services: <https://www.pln-npservices.com/profile-perusahaan/>
- PT. PLN Nusantara Power Services. (2023). *KEWENANGAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PT PEMBANGKITAN JAWA BALI SERVICES. KEPUTUSAN DIREKSI PT PEMBANGKITAN JAWA BALI SERVICES 072.K/020/DIR-PJBS/2023*, 1.
- PT. PLN Nusantara Power Services. (2024, February 5). *Struktur Organisasi*. Retrieved from PLN Nusantara Power Services: <https://www.pln-npservices.com/profile-perusahaan/struktur-organisasi/>
- PT. PLN Nusantara Power Services. (2024, February 5). *Visi & Misi*. Retrieved from PLN Nusantara Power Services: <https://www.pln-npservices.com/profile-perusahaan/visi-misi/>