

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS E-PROCUREMENT TERHADAP PROSEDUR
PENGADAAN BARANG DAN JASA
PT. PLN UP3 MOJOKERTO**



Disusun Oleh :

Nindi Azizah Sukma Wanti (2061133)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA
JOMBANG**

2023

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS E-PROCUREMENT TERHADAP PROSEDUR PENGADAAN
BARANG DAN JASA
PT. PLN UP3 MOJOKERTO**



Oleh:
Nindi Azizah Sukma Wanti 2061133
Mojokerto, 10-September-2023

Menyetujui,
Pendamping Lapangan Dosen Pembimbing Lapangan
(Wahyudi) (Dr. Abd Rohim, SE., M.Si., CRA)

Mengetahui,
Ketua Prodi Manajemen
(Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., MSM.)



KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) STIE PGRI Dewantara Jombang tahun ajaran 2022/2023 dengan tepat waktu. Laporan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang adalah syarat wajib bagi mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang. Laporan ini disusun berdasarkan pengetahuan yang penulis laksanakan selama kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT. PLN (Persero) UP3 Mojokerto yang berlangsung pada 10 juli – 10 September 2022.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak mungkin terselesaikan tanpa adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi dari berbagai pihak. Sehingga pada kesempatan kali ini penulis sebagai mahasiswa Kuliah Kerja Magang STIE PGRI Dewantara Jombang mengucapkan terimakasih kepada :

- 1) Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., Msi., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
- 2) Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Progam Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
- 3) Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., Msi., CRA selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKM STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah memberikan pengarahan serta bimbingan selama kegiatan KKM berlangsung.
- 4) Bapak Yudi Lordianto selaku Manager area PT PLN (Persero) UP3 MOJOKERTO yang telah mengizinkan penulis untuk mengadakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
- 5) Ibu Novita Sari Handayani selaku Manager Bagian Keuangan & Umum, Ibu Siti Rokhmahwati selaku Supervisor Admin & Umum, Ibu Wenny Dwi Agustin selaku Supervisor Pemasaran & Pelayanan PT PLN (Persero) UP3

MOJOKERTO yang telah mengarahkan penempatan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan juga banyak membantu.

- 6) Bapak Wahyudi selaku Pejabat Pelaksana Pengadaan serta Pembimbing Lapangan yang membimbing praktikan dalam menjalankan PKL di PT PLN (Persero) UP3 MOJOKERTO.
- 7) Ibu Shinta Eris Virnita selaku JOF Laksda di PT PLN (Persero) UP3 MOJOKERTO yang telah banyak membantu dalam aktivitas kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
- 8) Bapak Bahrul Fajri selaku Officer Pelaksana Pengadaan di PT PLN (Persero) UP3 MOJOKERTO yang telah banyak membantu dalam aktivitas kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
- 9) Seluruh pihak baik langsung maupun tidak langsung yang telah memberikan bantuan dalam pelaksanaan program KKM ini yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.
- 10) Orangtua tersayang terimakasih atas doa dan semangatnya sehingga laporan ini dapat selesai

Saya menyadari bahwa laporan ini masih belum tersusun dengan sempurna. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak pembaca demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan wawasan dan manfaat bagi pembaca.

Mojokerto, 10 Juli 2023

Nindi Azizah Sukma W

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.2.1 Tujuan Umum	2
1.2.2 Tujuan Khusus	2
1.3 Manfaat	2
1.3.1 Bagi Mahasiswa:	2
1.3.2 Bagi Perusahaan	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4.1 Tempat Pelaksanaan	3
1.5 Jadwal Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Profil Perusahaan.....	5
2.2 Sejarah Umum PT PLN (Persero)	5
2.3 Sejarah Singkat PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur.....	6
2.4 Visi dan Misi Perusahaan	8
2.5 Tujuan Perusahaan	9
2.6 Lokasi Perusahaan	10
2.7 Dasar Hukum Perusahaan.....	10
2.8 Logo Perusahaan	11

2.9	Tata Nilai PLN	12
2.10	Struktur Organisasi Perusahaan	12
2.11	Uraian Tugas Jabatan.....	13
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG		27
3.1	Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	27
3.2	Hasil Pengamatan di Tempat Magang	27
3.3	Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	39
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....		41
4.1	Kesimpulan	41
4.1	Saran	41
DAFTAR PUSTAKA.....		43
LAMPIRAN		44

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pegawai PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto berjumlah 68 orang..... 16

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo PLN.....	11
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT PLN UP3 Mojokerto	13
Gambar 3. 1 Tampilan e-Procurement	29
Gambar 3. 2 Menu Login e-Procurement	29
Gambar 3. 3 Proses Pengadaan Pada e-Procurement	30
Gambar 3. 4 Tahapan Pelaksanaan Pengadaan PT PLN (PERSERO)	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Menyelesaikan Magang	44
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa	45
Lampiran 3 Penilaian Oleh Pendamping Lapangan	48
Lampiran 4 Penilaian Oleh Dosen Pembimbing	49
Lampiran 5 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang	50

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap badan usaha pada umumnya bertujuan untuk memperoleh keuntungan yang tinggi sebagai sumber pembiayaan yang optimal bagi kelangsungan hidup perusahaan. Pengadaan barang dan jasa menduduki posisi atau berperan penting dalam suatu organisasi, karena pengadaan barang dan jasa merupakan sarana efektivitas penggunaan anggaran perusahaan dalam jumlah signifikan guna mendapatkan barang dan jasa yang diperlukan bagi terwujudnya pelaksanaan visi dan misi perusahaan. Pengadaan barang dan jasa merupakan suatu kegiatan yang berkaitan dengan pemenuhan atau penyedia sumber daya yang berupa barang atau jasa pada suatu proyek atau pekerjaan tertentu. Begitupun pengadaan barang dan jasa pada PT PLN (PERSERO) UP3 Mojokerto ini menduduki posisi penting dalam penyedia infrastruktur ketenagalistrikan yang dilakukan oleh PT PLN (PERSERO) UP3 Mojokerto.

Pengadaan barang dan jasa identik dengan adanya berbagai fasilitas baru, berbagai bangunan, gedung perkantoran, alat tulis dan sebagainya yang dilaksanakan di sebuah perusahaan. Kegiatan pengadaan barang dan jasa yang sering ditenderkan ini sebenarnya bukan hanya terjadi di BUMN dan perusahaan swasta nasional maupun internasional. Pengadaan barang dan jasa bisa terjadi pada instansi pemerintah. Pengadaan barang dan jasa dibuat untuk memenuhi kebutuhan perusahaan atau instansi pemerintah akan barang atau jasa yang dapat menunjang kinerjanya. Selain itu, kegiatan pengadaan barang dan jasa juga diharapkan mampu meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, meningkatkan peran serta usaha kecil dan menengah termasuk koperasi, dan menumbuhkembangkan peran serta usaha nasional. Untuk itu berdasarkan latar belakang di atas saya berniat mengajukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di **PT. PLN (Persero) UP3 Mojokerto** yang beralamat di Jalan R.A Basuni No.69, Sooko, Mojokerto 61361.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan Umum

Tujuan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur pengadaan barang dan jasa dalam praktik pelaksanaan kerja secara langsung pada **PT. PLN (Persero) UP3 Mojokerto**, sehingga mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni. Disamping itu pelaksanaan kuliah kerja magang juga akan menciptakan *link and match* antara teori dan praktik di lapangan.

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Mahasiswa mampu melakukan kerjasama tim dengan perusahaan tempat magang.
- b. Mahasiswa mampu melakukan sendiri (mandiri) magang di bawah bimbingan tenaga pendamping di perusahaan.
- c. Mahasiswa mampu mengkaji, mengobservasi realitas teori dalam praktik di perusahaan yang kemungkinan terdapat perbedaan.
- d. Mengkaji permasalahan-permasalahan praktis dunia kerja dan mampu memberikan alternatif pemecahan sesuai dengan teori yang ada.
- e. Mahasiswa mampu meningkatkan pengetahuan kognitif, psikomotorik dan afektif di bidang ilmu Manajemen, baik secara individu maupun kelompok dan dipertanggungjawabkan secara individual dalam bentuk laporan KKM.

1.3 Manfaat

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan kuliah kerja magang bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain :

1.3.1 Bagi Mahasiswa:

- a. Mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan *hardskill* maupun *softskill*.

- b. Mahasiswa mampu melihat hubungan antara dunia kerja dan dunia pendidikan.
- c. Mahasiswa mampu menggunakan pengalaman kerjanya untuk mendapatkan kesempatan kerja yang diinginkan setelah menyelesaikan kuliah.
- d. Sebagai pengalaman kerja awal bagi mahasiswa sebelum terjun langsung ke dunia kerja yang nyata dan wadah untuk menjalin Kerjasama yang baik antara Lembaga Pendidikan dengan pihak perusahaan/instansi terkait.

1.3.2 Bagi Perusahaan

- a. Berperan sebagai sarana untuk menjembatani antara perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun keorganisasian.
- b. Perusahaan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa yang lebih unggul dan siap dalam segala tantangan.
- c. Memperoleh gambaran kondisi SDM yang akan datang.
- d. Memperoleh jalinan kemitraan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

1.4.1 Tempat Pelaksanaan

Kuliah Kerja Magang ini akan dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : PT. PLN (Persero) UP3 Mojokerto
Alamat Perusahaan/Instansi : Jalan R.A Basuni No.67, Sooko,
Mojokerto 61361
No. Telp : (0321) 123

1.5 Jadwal Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

- a. Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan selama 30 hari kerja efektif dengan waktu 8 jam per hari dan tahap pelaporan atau penilaian diselesaikan dalam waktu 1 (satu) bulan setelah selesai pelaksanaan KKM.
- b. Kuliah Kerja Magang (KKM) dijadwalkan pada liburan semester VI yang dimulai pada tanggal 10 Juli hingga 10 September 2023, apabila pada hari Sabtu, tempat magang libur) atau dapat mengikuti jadwal yang ditetapkan perusahaan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan

Perusahaan Listrik Negara (PLN) atau nama resminya adalah PT PLN (Persero) adalah sebuah BUMN yang mengurus semua aspek kelistrikan yang ada di Indonesia. Dalam pelayanan pendistribusian kelistrikan PLN membagi-bagi fungsi unit induknya kedalam beberapa unit induk berdasarkan pada sistem tenaga listrik yaitu pembangkitan, transmisi, dan distribusi. Selain itu ada juga unit induk atau pusat-pusat lain sebagai penunjang berlangsungnya perusahaan. Karena luasnya cakupan wilayah kerja PLN, maka PLN memiliki unit-unit di seluruh wilayah Indonesia yang mempunyai fungsi masing-masing sesuai dengan unit induknya.

PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto adalah salah satu unit pelaksana yang berada di wilayah Unit Induk Distribusi Jawa Timur yang bertanggung jawab dalam mengelola 10 ULP dibawahnya. Dalam kegiatannya tentunya diperlukan ketersediaan material dan jasa yang berkualitas dan tepat waktu sehingga mampu menunjang pekerjaan sehari-hari.

2.2 Sejarah Umum PT PLN (Persero)

Berawal di akhir abad 19, bidang pabrik gula dan pabrik ketenagalistrikan di Indonesia mulai ditingkatkan saat beberapa perusahaan asal Belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang, setelah Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II. Proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir Perang Dunia II pada Agustus 1945, saat Jepang menyerah kepada Sekutu. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buruh listrik melalui delegasi Buruh/Pegawai Listrik dan Gas yang bersama-sama dengan Pemimpin KNI Pusat berinisiatif menghadap Presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada Pemerintah Republik

Indonesia. Pada 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW.

Pada tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN (Badan Pemimpin Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 (dua) perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan. Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 18, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum.

Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka sejak tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang.

2.3 Sejarah Singkat PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur

PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur merupakan salah satu unit pelaksana induk dibawah naungan PT PLN (Persero) yang merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ditunjuk sebagai Pemegang Izin Usaha Ketenagalistrikan Untuk Kepentingan Umum (PIUKU) melalui undang-undang Nomor 30 tahun 2009. Pendirian PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur diawali pada tanggal 23 Oktober 1973, berdasarkan Keputusan Direksi PLN Nomor 054/DIR/73, nama PLN eksploitasi diubah menjadi PLN Distribusi I/ Pembangkitan I, kemudian berdasarkan Keputusan Direksi PLN Nomor 012/DIR/1976 tanggal 25 Februari 1976 diubah menjadi PLN Wilayah XII. Berdasarkan Keputusan Direksi Nomor : 042/DIR/1928, nama PLN Wilayah XII diubah menjadi PLN Distribusi Jawa Timur yang

berlokasi di Jl. Embong Trengguli 19-21 Surabaya. Yang bergerak dalam bidang distribusi dan penjualan tenaga listrik.

Faktor-faktor atau hal penting yang menjadi kunci sukses antara lain:

- a. Distribusi yang efisien, andal, dan berkualitas
- b. Pelayanan sebelum menjadi pelanggan (kemudahan, kecepatan, dan kepastian pelayanan)
- c. Pelayanan saat menjadi pelanggan (*respon time* dan *recovery time*)

Wilayah usaha PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur dibagi menjadi beberapa daerah Pelayanan yang melayani wilayah administrasi Provinsi Jawa Timur diantaranya sebagai berikut:

- UP3 & Jaringan Surabaya Selatan
- UP3 & Jaringan Surabaya Utara
- UP3 & Jaringan Surabaya Barat

Ketiga UP3 tersebut diatas melayani Kota Surabaya.

- UP3 & Jaringan Malang melayani Kota Malang, Kota Batu, dan Kabupaten Malang.
- UP3 & Jaringan Pasuruan melayani Kota Pasuruan, Kota Probolinggo, Kabupaten Pasuruan, dan Kabupaten Probolinggo.
- UP3 & Jaringan Kediri melayani Kota Kediri, Kota Blitar, Kabupaten Kediri, Kabupaten Tulungagung, dan Kabupaten Blitar.
- UP3 & Jaringan Mojokerto melayani Kota Mojokerto, Kabupaten Jombang, Kabupaten Nganjuk, dan Kabupaten Mojokerto.
- UP3 & Jaringan Madiun melayani Kota Madiun, Kabupaten Magetan, Kabupaten Ngawi, dan Kabupaten Madiun.
- UP3 & Jaringan Jember melayani Kabupaten Jember, dan Kabupaten Lumajang
- UP3 & Jaringan Bojonegoro melayani Kabupaten Bojonegoro, Kabupaten Lamongan, dan Kabupaten Tuban
- UP3 & Jaringan Banyuwangi melayani Kabupaten Banyuwangi
- UP3 & Jaringan Pamekasan melayani Kabupaten pamekasan, Kabupaten sampan, Kabupaten Sumenep, dan Kabupaten Bangkalan.

- UP3 & Jaringan Situbondo melayani Kabupaten Situbondo dan Kabupaten Bondowoso
- UP3 & Jaringan Gresik melayani Kabupaten Gresik sampai Kecamatan Bawean
- UP3 & Jaringan Sidoarjo melayani Kabupaten Sidoarjo
- UP3 & Jaringan Ponorogo melayani Kabupaten Ponorogo

Provinsi Jawa Timur mempunyai 229 pulau dengan luas wilayah daratan sebesar 47.130,15 Km² dan lautan seluas 110.764,28 Km². Wilayah ini membentang antara 111°0'BT-114°4'BT dan 7°12'LS-8°48'LS. Sisi utara wilayahnya berbatasan dengan Laut Jawa, Selatan dengan Samudra Indonesia, Timur dengan Selat Bali/Provinsi Bali dan Barat dengan Provinsi Jawa Tengah dengan 29 Kabupaten, 9 Kota, 658 Kecamatan, 8.497 Desa.

2.4 Visi dan Misi Perusahaan

Sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara, PT PLN (Persero) mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi

Menjadi Perusahaan Listrik Terkemuka se-Asia Tenggara dan #1 Pilihan Pelanggan untuk Solusi Energi.

b. Misi

Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.

Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.

Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.

Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

PT PLN (Persero) juga mempunyai Moto sebagai yaitu **Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik.** (PLN, n.d.)

Adapun visi dan misi PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur sebagai berikut:

a. Visi

Menjadi Perusahaan Distribusi yang Efisien, Andal dan Berkualitas dengan layanan Ekselen,

b. Misi

- Mengelola distribusi tenaga listrik yang berorientasi pada kepuasan pelanggan dan anggota perusahaan,
- Mendistribusikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dan menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
- Mengelola distribusi listrik yang aman terhadap lingkungan

2.5 Tujuan Perusahaan

Tujuan PT PLN (Persero) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 1994 adalah:

1. Menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum, sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan.
2. Mengusahakan penyediaan listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai.
3. Merintis kegiatan-kegiatan usaha penyediaan tenaga listrik.
4. Menyelenggarakan usaha-usaha lain yang menunjang usaha penyediaan tenaga listrik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun program yang menunjang dalam mencapai tujuan perusahaan PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur mempunyai 10 program utama sebagai berikut:

1. PPJB Jilid 3 dan Standarisasinya
2. E-Map EAM Perang Bocor
3. Intensifikasi Kelas Layanan dan Respon Layanan
4. Melanjutkan OPI Visual Management & 5S
5. PLN Bersih Berkualitas dan HTS
6. Vendor Management dan Spesifalisasi
7. CAP di Rayon-rayon
8. Penyiapan SDM Berkompetensi Khusus
9. Amankan Kenaikan TTL & Pertumbuhan > 10%

10. Tertib Anggaran

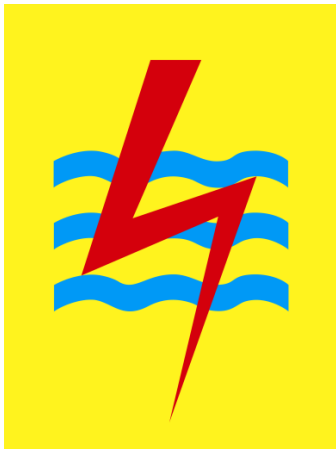
2.6 Lokasi Perusahaan

PT. PLN (Persero) UP3 Mojokerto yang beralamat di Jalan R.A Basuni No.67, Sooko, Mojokerto 61361.

2.7 Dasar Hukum Perusahaan

1. Anggaran dasar PLN Tahun 1998
2. Peraturan Pemerintah No.23 tahun 1994 tentang pengalihan betuk perusahaan umum (Perum) Listrik Negara menjadi perusahaan Perseroan (Persero)
3. Peraturan Pemerintah No.12 tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (Persero)
4. Peraturan Pemerintah No.50 tahun 1998 tentang pengalihan Kedudukan, Tugas
5. Intruksi Presiden No.15 tahun 1998 tentang Pengalihan Pembinaan Terhadap Perusahaan Perseroan (Persero) dan Perseroan Terbatas yang Sebagian besar sahamnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia kepada Menteri Negara Pendayagunaan BUMN
6. Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan usaha PLN:
 - a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP) No. 18 tahun 1972 jucto PP No. 54 tahun 1981 dan Undang-undang No. 15 tahun 1985 sebagai jucto PP No. 17 tahun 1990 (Pasal 5)
 - b. PP No. 17 tahun 1990 Pasal 5

2.8 Logo Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo PLN

Sumber: PT PLN (PERSERO)

Filosofi logo:

Masing-masing bentuk dan warna dari elemen yang tersusun dalam logogram memiliki makna visual yang terinspirasi dari cita dan citra insan PLN sebagai sumber daya utama pengelola bisnis perusahaan.

- **Persegi**

Bidang persegi dan sebagai dasar, berwarna kuning, dan tanpa garis pinggir. Bidang persegi melambangkan bahwa PLN merupakan wadah atau organisasi yang terorganisir dengan sempurna. Warna kuning menggambarkan pencerahan, seperti halnya yang diharapkan PLN bahwa listrik mampu menciptakan pencerahan bagi kehidupan masyarakat. Warna kuning juga melambangkan semangat yang menyala-nyala yang dimiliki tiap insan yang berkarya di PLN.

- **Petir atau Kilat**

Petir atau kilat, berwarna merah, bentuk atas tebal, bentuk bawah runcing, dan memotong/menembus tiga gelombang. Petir atau kilat melambangkan tenaga listrik yang terkandung didalamnya sebagai produk jasa utama yang dihasilkan oleh PLN. Selain itu, petir juga mengartikan kerja cepat dan tepat sumber daya manusia PLN dalam

memberikan solusi terbaik bagi pelanggannya. Warna merah representasi kedewasaan PLN selaku perusahaan listrik pertama di Indonesia dan dinamisme gerak laju PLN beserta sumber daya manusia perusahaan, serta keberanian dalam menghadapi tantangan perkembangan zaman.

- Tiga Gelombang(Ujung Gelombang Menghadap Kebawah)

Tiga gelombang, berwarna biru, berbentuk sinusoidal ($2 \frac{1}{2}$ perioda), ujung gelombang menghadap kebawah, tersusun sejajar dalam arah mendatar, dan terletak di tengah-tengah pada dasar kuning. Tiga gelombang memiliki arti gaya rambat energi listrik yang dialirkan oleh tiga bidang usaha utama yang digeluti PLN yaitu pembangkitan, penyaluran, dan distribusi yang seiring sejalan dengan kerja keras seluruh sumber daya manusia dalam PLN guna memberikan layanan yang terbaik untuk pelanggannya. Warna biru melambangkan kesetiaan dan pengabdian pada tugas untuk menuju dan mencapai kemakmuran dan kesejahteraan rakyat Indonesia, serta keandalan yang dimiliki seluruh sumber daya manusia PLN dalam memberikan layanan terbaik bagi para pelanggannya.

2.9 Tata Nilai PLN

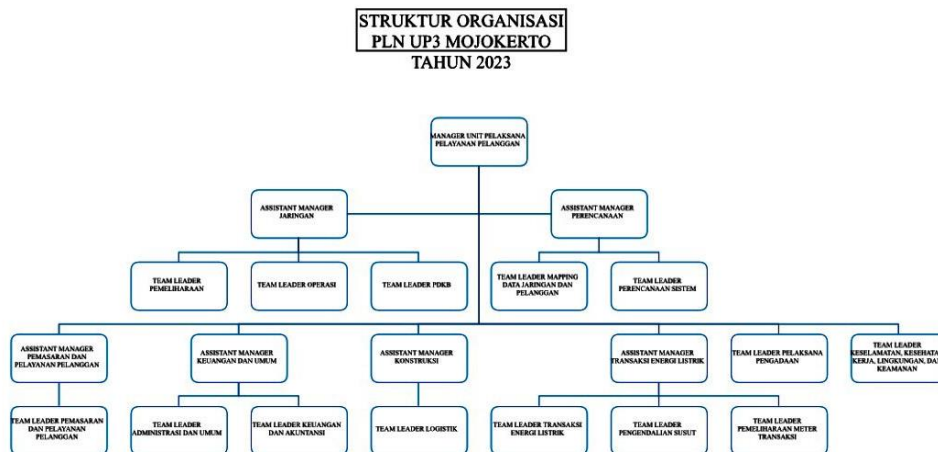
Tata nilai PLN yaitu AKHLAK. AKHLAK itu sendiri memiliki akronim dari:

1. AMANAH : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
2. KOMPETEN : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
3. HARMONIS : Saling peduli dan menghargai perbedaan
4. LOYAL : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan Negara
5. ADAPTIF : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
6. KOLABORATIF : Membangun Kerjasama yang sinergis

2.10 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan suatu rangkaian yang menunjang dan

menunjukkan alur distribusi fungsi, tugas, dan wewenang dari seluruh sumber daya manusia yang terlibat dalam sebuah organisasi. Tugas dan wewenang masing-masing jabatan sesuai dengan tingkat dalam struktur organisasi perusahaan. Berdasarkan keputusan direksi PT PLN (Persero) berikut adalah struktur organisasi pada PT PLN UP3 Mojokerto:



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT PLN UP3 Mojokerto

Sumber: PT PLN UP3 Mojokerto

2.11 Uraian Tugas Jabatan

Organisasi merupakan alat yang dibentuk untuk mencapai tujuan perusahaan, baik tujuan jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang. Sementara itu struktur organisasi mencerminkan pembagian tugas dari berbagai bagian yang terdapat dalam organisasi tersebut. Berdasarkan pada bagan struktur organisasi dijabarkan pembagian tugas dan tanggung jawab pada bagian Pejabat Pelaksana Pengadaan sebagai berikut :

2. Pejabat Pelaksana Pengadaan

a. Tujuan Jabatan

Bertanggung jawab melaksanakan pengadaan, mulai dari pengumuman, penjelasan, evaluasi, memastikan *Value for Money* dan mempersiapkan kontrak.

b. Wewenang: melaksanakan seluruh kegiatan pengadaan

c. Tugas Pokok:

- 1) Memastikan bahwa spesifikasi dan deskripsi teknis yang ditulis tidak mengandung ambiguitas, jelas dan bersifat generik, serta mendorong kompetisi yang wajar antar penyedia, tidak menyebut *brand names*, atau memberi restriksi (kecuali jika masih dalam masa pemeliharaan OEM (*Original Equipment Manufacture*)).
- 2) Menyusun jadwal pelaksanaan pengadaan barang/jasa, melakukan finalisasi dokumen pelelangan dan memahami penyusunan estimasi biaya sebagai dasar HPS (Harga Perkiraan Sendiri), konsep TCOO (*Total Cost of Ownership*), serta melakukan analisa penawaran harga dari penyedia untuk diusulkan penetapannya oleh pengguna barang/jasa.
- 3) Memastikan calon penyedia barang/jasa yang akan diundang tidak termasuk dalam daftar hitam (*black list*) PLN, dan melakukan penilaian kualifikasi calon penyedia barang/jasa dalam hal pengadaan melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi yang tidak memiliki DPT (Daftar Penyedia Terseleksi).
- 4) Menentukan penilaian kewajaran harga yang ditawarkan oleh penyedia dengan berkoordinasi dengan Pejabat Perencana Pengadaan.
- 5) Memahami metode penyusunan estimasi biaya sebagai dasar HPS (Harga Perkiraan Sendiri), konsep TCOO, serta melakukan analisa penawaran harga dari penyedia.
- 6) Melakukan analisis yang mendalam terhadap lingkungan pengadaan barang/jasa yang akan dilakukan.
- 7) Melakukan proses pengumuman/undangan kepada calon penyedia barang/jasa.
- 8) Memberikan penjelasan Pengadaan (*aanwijzing*), serta melakukan evaluasi terhadap dokumen penawaran.

- 9) Melakukan negosiasi kompetitif dengan calon penyedia yang memberikan penawaran terbaik dan melampaui nilai minimum kualitas BAFO (*Best and Final Offer*). BAFO merupakan tambahan langkah setelah keseluruhan evaluasi untuk meningkatkan kompetisi dan *value for money*.

2. Personalia

PT PLN (Persero) memiliki struktur tenaga kerja pegawai dengan level jabatan dan tingkat pendidikan yang berbeda. Pada tabel 1 akan dijabarkan jumlah pegawai masing-masing level jabatan PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto beserta tingkat pendidikannya.

1. Aspek People

PT PLN (Persero) memiliki 3 jenis status pegawai diantaranya :

a. Pegawai Tetap

Adalah karyawan yang berstatus resmi sebagai karyawan PT PLN (Persero) dan dibuktikan dengan telah memiliki SK (Surat Keputusan) Kepegawaian.

b. Pegawai Outsourcing/Kontrak

Adalah status kepegawaian yang berdasarkan sub kontrak dan bukan diperuntukkan untuk pekerjaan yang bersifat penting. Contoh: Satpam, Cleaning Service, Billman, dan lain-lain.

c. OJT (On the Job Training)

Adalah status kepegawaian yang sedang dalam masa orientasi sebagai serangkaian proses recruitment kepegawaian PT PLN (Persero). Masa calon pegawai dalam menjalani OJT adalah ditentukan berdasarkan jenjang pendidikannya D3/S1 selama 2 sampai 3 bulan.

2. Data Pegawai PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto

Tabel 1.1 Pegawai PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto berjumlah 68 orang.

No.	Jabatan	Unit Organisasi	Pendidikan Terakhir
1	Analyst Account Executive	UP3 MOJOKERTO	SMEA
2	Assistant Analyst Pelaksana Pengadaan	UP3 MOJOKERTO	SMA
3	Assistant Engineer Analisa Data Evaluasi Penyaluran Energi	UP3 MOJOKERTO	SMA
4	Assistant Technician Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan Dankeamanan	UP3 MOJOKERTO	SMA
5	Engineer Kinerja Jaringan Distribusi	UP3 MOJOKERTO	STM
6	Analyst Account Executive	UP3 MOJOKERTO	SMA
7	Assistant Engineer Perencanaan Dan Evaluasi Sistem Distribusi	UP3 MOJOKERTO	STM
8	Analyst Sistem Manajemen Terintegrasi	UP3 MOJOKERTO	SMA
9	Senior Specialist Ii Sistem Manajemen Terintegrasi	UP3 MOJOKERTO	S1 Non Teknik
10	Manager Bagian Pemasaran Dan Pelayanan Pelanggan	UP3 MOJOKERTO	S1 Non Teknik
11	Manager Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan Mojokerto	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
12	Assistant Technician Pengelolaan Konstruksi	UP3 MOJOKERTO	STM
13	Assistant Officer Administrasi Umum	UP3 MOJOKERTO	SMA
14	Engineer Pengelolaan Konstruksi	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
15	Analyst Sistem Manajemen Terintegrasi	UP3 MOJOKERTO	S1 Non Teknik
16	Manager Bagian Keuangan Dan Umum	UP3 MOJOKERTO	S1 Non Teknik

17	Engineer Perencanaan Dan Evaluasi Sistem Distribusi	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
18	Assistant Analyst Mapping Data Jaringan Dan Pelanggan	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
19	Engineer Pengelolaan Konstruksi	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
20	Assistant Technician Pemeliharaan Distribusi	UP3 MOJOKERTO	STM
21	Analyst Sistem Manajemen Terintegrasi	UP3 MOJOKERTO	SM/Program D3 Teknik
22	Manager Bagian Konstruksi	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
23	Supervisor Transaksi Energi Listrik	UP3 MOJOKERTO	SM/Program D3 Teknik
24	Manager Bagian Perencanaan	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
25	Pejabat Pelaksana Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan Dan Keamanan	UP3 MOJOKERTO	Program S2 Teknik
26	Supervisor Pdkb	UP3 MOJOKERTO	Program S2 Teknik
27	Supervisor Pemeliharaan Meter Transaksi	UP3 MOJOKERTO	D1 Teknik
28	Analyst Sistem Manajemen Terintegrasi	UP3 MOJOKERTO	S1 Non Teknik
29	Assistant Engineer Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan Dan Keamanan	UP3 MOJOKERTO	D1 Teknik
30	Supervisor Pengendalian Susut	UP3 MOJOKERTO	D1 Teknik
31	Analyst Sistem Manajemen Terintegrasi	UP3 MOJOKERTO	S1 Non Teknik
32	Supervisor Operasi	UP3 MOJOKERTO	D1 Teknik
33	Supervisor Logistik	UP3 MOJOKERTO	S1 Non Teknik
34	Manager Bagian Jaringan	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
35	Assistant Analyst Pemasaran Dan	UP3	S1 Non

	Pelayanan Pelanggan	MOJOKERTO	Teknik
36	Supervisor Administrasi Dan Umum	UP3 MOJOKERTO	S1 Non Teknik
37	Supervisor Mapping Data Jaringan Dan Pelanggan	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
38	Manager Bagian Transaksi Energi Listrik	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
39	Supervisor Keuangan Dan Akuntansi	UP3 MOJOKERTO	D1 Non Teknik
40	Pejabat Pelaksana Pengadaan	UP3 MOJOKERTO	D1 Non Teknik
41	Supervisor Pemasaran Dan Pelayanan Pelanggan	UP3 MOJOKERTO	D1 Non Teknik
42	Supervisor Perencanaan Sistem	UP3 MOJOKERTO	SM/Program D3 Teknik
43	Supervisor Pemeliharaan	UP3 MOJOKERTO	SM/Program D3 Teknik
44	Assistant Engineer Pengendalian App	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
45	Junior Engineer K3 Pdkb	UP3 MOJOKERTO	D1 Teknik
46	Assistant Engineer Perencanaan Dan Evaluasi Sistem Distribusi	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
47	Junior Technician Teknisi Pdkb	UP3 MOJOKERTO	D1 Teknik
48	Junior Analyst Keuangan Dan Akuntansi	UP3 MOJOKERTO	S1 Non Teknik
49	Junior Technician Teknisi Pdkb	UP3 MOJOKERTO	STM
50	Junior Technician Pemeliharaan Distribusi	UP3 MOJOKERTO	SMA
51	Junior Officer Administrasi Umum	UP3 MOJOKERTO	SM/Program D3 NT
52	Junior Operator Operasi Distribusi	UP3 MOJOKERTO	SMA
53	Junior Technician Teknisi Pdkb	UP3 MOJOKERTO	SLTA Lainnya
54	Assistant Engineer Pemeliharaan Distribusi	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik

55	Junior Analyst Pelaksana Pengadaan	UP3 MOJOKERTO	SM/Program D3 Teknik
56	Assistant Analyst Logistik	UP3 MOJOKERTO	S1 Teknik
57	Junior Technician Teknisi Pdkb	UP3 MOJOKERTO	SLTA Lainnya
58	Junior Technician Teknisi Pdkb	UP3 MOJOKERTO	SLTA Lainnya
59	Junior Technician Teknisi Pdkb	UP3 MOJOKERTO	SMK
60	Junior Technician Teknisi Pdkb	UP3 MOJOKERTO	SMK
61	Junior Officer Keuangan Dan Akuntansi	UP3 MOJOKERTO	SM/Program D3 Teknik
62	Junior Technician Teknisi Pdkb	UP3 MOJOKERTO	SMK
63	Junior Officer Pembacaan Meter Dan Meter Elektronik	UP3 MOJOKERTO	SMK
64	Junior Technician Pemeliharaan Meter Transaksi	UP3 MOJOKERTO	SMA
65	Junior Technician Pengelolaan Konstruksi	UP3 MOJOKERTO	SMA
66	Junior Technician Pengelolaan Konstruksi	UP3 MOJOKERTO	SMA
67	Junior Officer Administrasi Pelanggan	UP3 MOJOKERTO	SMK
68	Junior Engineer Sistem Proteksi	UP3 MOJOKERTO	SMA

(Sumber PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto, 2021)

3. Produksi

PT PLN (Persero) mendistribusikan energi listrik ke seluruh wilayah di Indonesia. Energi listrik tersebut diproduksi di pembangkit-pembangkit dengan berbagai latar belakang bahan bakar penggerak yang berbeda seperti PLTA (Pembangkit Listrik Tenaga Air), PLTU (Pembangkit Listrik Tenaga Uap), PLTD (Pembangkit Listrik Tenaga Diesel), PLTG (Pembangkit Listrik Tenaga Gas),

PLTGU (Pembangkit Listrik Tenaga Gas dan Uap), dan PLTS (Pembangkit Listrik Tenaga Surya). Energi listrik tersebut selanjutnya masuk ke dalam SUTET (Saluran Udara Tegangan Ekstra Tinggi) dengan cakupan tegangan 500 kV dan SUTT (Saluran Udara Tegangan Tinggi) dengan cakupan tegangan 150 kV sebagai sarana penghantar untuk memasok energi listrik tersebut ke pusat-pusat beban yaitu Gardu Induk.

Dari Gardu Induk energi listrik kemudian ditransfer ke SUTM (Saluran Udara Tegangan Menengah) yang berpusat pada sistem trafo-trafo distribusi yang bertegangan 20 kV dan selanjutnya ditransfer ke SUTR (Saluran Udara Tegangan Rendah) yang berakhir pada SR atau konsumen bertegangan 220 kV. Berdasarkan urutan deskriptif diatas, rincian proses produksi listrik tersebut meliputi :

1. Proses Pembebasan Lahan dan ROW (Right of Way)
2. Proses Investigasi Struktur Tanah (Soil Investigation)
3. Proses Perencanaan Konstruksi Pembangkit, Transmisi, Gardu Induk dan Distribusi
4. Proses Pelelangan Pekerjaan (Procurement)
5. Proses Pelaksanaan Pekerjaan (Construction)
6. Proses Pengawasan Pekerjaan (Quality Control dan Quality Assurance)
7. Proses Produksi Energi (Energy Production)
8. Proses Distribusi (Distribution)
9. Proses Pemeliharaan dan Operasional

4. Pemasaran

1. Aspek Produk

PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto merupakan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam penyediaan jasa yang berhubungan dengan tenaga listrik. Sebagai satu-satunya perusahaan yang memiliki wewenang dari pemerintah untuk mendistribusikan listrik ke

beberapa daerah sekitar Mojokerto. Jasa yang dihasilkan oleh PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto adalah sebagai berikut:

- a. Pelayanan Permohonan Penyambungan Baru
- b. Pelayanan Permohonan Perubahan Daya
- c. Pelayanan Permohonan Perubahan Nama Pelanggan
- d. Pelayanan Permohonan Perubahan Golongan Tarif
- e. Pelayanan Permohonan Penyambungan Sementara
- f. Pelayanan Pengaduan Pelanggan

2. Aspek Harga

Kebijakan harga pada PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto berdasarkan tarif *adjustment*. Tarif *adjustment* adalah mekanisme mengubah dan menetapkan turun naiknya besaran tarif listrik mengikuti perubahan besarnya faktor ekonomi mikro, agar tarif yang dikenakan kepada konsumen mendekati BPP (Biaya Pokok Penyediaan Listrik). Penetapan tarif *adjustment* pada suatu bulan dipengaruhi oleh besaran realisasi makro ekonomi 1 (satu) bulan pada bulan kedua sebelum penetapan. Peraturannya dapat dilihat di Peraturan Menteri ESDM Nomor 31/2014– Nomor 9/2015. Yang menjadi latar belakang adanya tarif *adjustment* pada PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto adalah:

- a. Penyesuaian (tarif *adjustment*) adalah dalam rangka mempertahankan kelangsungan perusahaan penyedia tenaga listrik, peningkatan mutu pelayanan kepada konsumen, peningkatan elektrifikasi, dan mendorong subsidi listrik yang lebih tepat sasaran.
- b. Penyesuaian tarif (tarif *adjustment*) telah mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sesuai hasil Rapat Kerja Komisi VII dengan Menteri ESDM.

Biaya penyediaan tenaga listrik seperti bahan bakar, beban keuangan, dan lain-lain dipengaruhi oleh ICP (Indonesian Crude Price), inflasi, dan kurs yang menyebabkan BPP mengalami

perubahan sementara. PT PLN (Persero) menentukan cut off nilai kurs rupiah terhadap dollar. Kurs yang digunakan adalah kurs tengah transaksi bank Indonesia. Pemerintah menghapus subsidi bagi ke dua belas golongan tarif, oleh karena itu perubahan BPP tersebut diperhitungkan dalam mekanisme tarif adjustment. Namun, konsumen industri dan bisnis kecil tidak dikenakan tarif adjustment. Ada 12 golongan tarif yang diberlakukan tarif adjustment, yaitu :

- 1) Tarif R-1, yaitu konsumen untuk rumah tangga kecil dengan daya 1.300 VA.
- 2) Tarif R-1, yaitu konsumen untuk rumah tangga kecil dengan daya 2.200 VA.
- 3) Tarif R-2, yaitu konsumen untuk rumah tangga menengah dengan daya 3.500 - 5.500 VA.
- 4) Tarif R-3, yaitu konsumen untuk rumah tangga besar dengan daya diatas 6.600 VA ke atas.
- 5) Tarif B-2, yaitu konsumen untuk bisnis sedang, dipasok dengan tegangan rendah dengan daya 6.600 VA - 200 kVA.
- 6) Tarif B-3, yaitu konsumen untuk bisnis besar, dipasok dengan tegangan menengah dengan daya diatas 200 kVA.
- 7) Tarif P-1, yaitu konsumen untuk kantor pemerintah kecil, dipasok dengan tegangan rendah dengan daya diatas 6.600 VA – 200 kVA.
- 8) Tarif P-2, yaitu konsumen untuk kantor pemerintahan besar, dipasok dengan tegangan menengah dengan daya diatas 200 kVA.
- 9) Tarif P-3, yaitu penerangan jalan umum (PJU)
- 10) Tarif I-3, yaitu konsumen kategori industri skala menengah yang dipasok dengan tegangan menengah, dengan daya diatas 200 kVA.

- 11) Tarif I-4, yaitu konsumen kategori industri besar yang dipasok dengan tegangan tinggi, dengan daya 30.000 kVA keatas.
- 12) Tarif Layanan Khusus untuk tegangan rendah, menengah, dan tinggi.

Terdapat banyak jenis golongan tarif pelanggan pada PT PLN (Persero). Penjelasan nya adalah sebagai berikut :

a. Pelanggan Tarif Rumah Tangga

Pelanggan perseorangan atau badan sosial yang tenaga listriknya digunakan untuk keperluan rumah tangga. Contoh yang termasuk kedalam golongan rumah tangga diantaranya :

1. Rumah untuk tempat tinggal.
2. Kelompok rumah kontrakan.
3. Rumah susun milik peorangan.
4. Rumah susun milik perumnas.
5. Asrama keluarga pegawai perusahaan swasta.
6. Asrama mahasiswa.

b. Pelanggan Tarif Sosial

Pelanggan badan sosial yang tenaga listriknya digunakan untuk kegiatan sosial. Khusus golongan tarif S-3 dibedakan kegiatan Sosial Murni dengan Sosial Komersial. Perbedaan penggolongan antara Sosial Murni dengan Sosial Komersial :

1) Kegiatan Sosial Murni

Kegiatan menyangkut kepentingan orang kebanyakan strata sosial bawah, contoh :

- a) Rumah Sakit milik instansi Pemerintah Pusat/ Daerah.
- b) Bangunan untuk khusus ibadah agama (masjid, gereja, kuil, vihara, kelenteng atau sejenis).
- c) Panti sosial (yatim-piatu atau jompo).
- d) Pusat rehabilitasi sosial (narkotika, penyakit kusta).
- e) Pusat rehabilitasi penderita cacat pemerintah.
- f) Pusat rehabilitasi penderita cacat mental.

- g) Asrama pelajar/mahasiswa milik pemerintah.
- h) Asrama haji pemerintah.
- i) Pusat pendidikan keagamaan: Sekolah Theologi/Pondok pesantren.
- j) Gedung kantor partai politik dan afiliasi.
- k) Museum milik pemerintah pusat/pemerintah daerah.
- l) Kebun bintang milik pemerintah pusat/pemerintah daerah.

2) Kegiatan Sosial Komersial.

Menyangkut pelayanan untuk strata sosial menengah keatas, terutama yang lebih berorientasi kearah pengembangan (*self propelling growth*), contoh :

- a) Sekolah/ perguruan tinggi swasta.
- b) Rumah sakit swasta.
- c) Poliklinik/Praktik dokter bersama.
- d) Lembaga riset swasta.
- e) Yayasan pengelola haji non-pemerintah.
- f) Pusat pendidikan dan latihan perusahaan swasta.
Misalnya: Pusklat Garuda, Pusklat Bank Mandiri, Pusklat Unilever, Lembaga Pendidikan Indonesia-Amerika.

c. Pelanggan Tarif Bisnis

Pelanggan yang sebagian atau seluruh tenaga listrik dari PT PLN (Persero) digunakan untuk salah satu atau beberapa kegiatan berbentuk :

- a) Usaha jual beli barang, jasa, dan perhotelan.
- b) Usaha perbankan.
- c) Usaha perdagangan ekspor/impor.
- d) Kantor Firma, CV, PT atau badan hukum/perorangan yang bergerak dalam bidang usaha perdagangan.

- e) Usaha pergudangan dimana sebagian atau seluruh bangunan digunakan untuk tempat penyimpanan barang atau material.
- 3) Usaha perorangan atau badan hukum yang sebagian besar atau seluruh kegiatannya merupakan penjualan barang atau jasa. Usaha-usaha lainnya yang bertendensi komersial seperti praktik dokter dan lain sebagainya.

Berbeda dengan aturan tarif tenaga listrik sebelumnya, usaha dengan kegiatan pengolahan yang memberikan nilai tambah atas sesuatu produk, dapat dikeluarkan dari kelompok tarif bisnis dan dimasukkan dalam kelompok Industri. Kebijakan ini diambil demi konsistensi penerapan KLUI (Klasifikasi Lapangan Usaha Indonesia) atau ISIC (International Standard Industrial Classification of All Economics Activities). Contoh: perbengkelan las/bubut, bengkel karoseri, pertukangan dan kerajinan mebel, dan lain sebagainya.

d. Pelanggan Tarif Traksi

Pelanggan yang dapat dikelompokkan dalam golongan tarif T (Traksi) adalah perusahaan bergerak di bidang transportasi umum yang dioperasikan oleh PT Kereta Api Indonesia, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Tenaga listrik dimanfaatkan secara langsung maupun tidak langsung sebagai penggerak utama sarana pengangkutan yang dioperasikan.
- b) Instalasi untuk operasi transportasi dipisahkan dari instalasi penunjang seperti bangunan gedung stasiun, bengkel pemeliharaan, gudang perlengkapan dan lain sebagainya.

e. Pelanggan Tarif Curah

Pelanggan yang dapat dikelompokkan dalam golongan tarif C (Curah) adalah badan usaha KUD (Koperasi Unit Desa) yang memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a) Bergerak di bidang khusus tenaga listrik.

- b) Mengoperasikan sendiri jaringan tegangan menengah dan tegangan rendah yang memenuhi standar PLN setempat.
- c) Memegang IUKU (Ijin Usaha Ketenagalistrikan Umum) yang sah dengan exclusive-right.
- d) Bersedia disamakan dengan pelanggan dan tidak menuntut hak eksklusif tertentu.

3. Aspek Promosi

Kegiatan promosi yang dilakukan oleh PT PLN (Persero) untuk menyebarkan informasi jasa perusahaan dengan menggunakan advertising seperti pamflet, flyer, poster, banner, dan majalah juga melalui media sosial seperti Twitter, Facebook, Instagram serta dibuatnya web www.pln.co.id dan PLN Mobile. Sebelum pandemi aspek promosi juga melalui buka stan buat promosi itu kalau ada event-event, car free day, arisan PIKK (Persatuan) dan masih banyak lagi acara-acara lainnya.

4. Aspek Tempat/Saluran Distribusi

PT PLN (Persero) menggunakan saluran distribusi dengan mendirikan PT PLN (Persero) ULP (Unit Layanan Pelanggan) yang tersebar di beberapa daerah di wilayah Indonesia agar dapat melayani pelanggan dengan mudah dan dapat menjangkau daerah-daerah yang jauh dengan kantor pusat PT PLN (Persero).

5. Aspek Proses

Proses pemasaran pada PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto menggunakan web www.pln.co.id dan berbagai macam model advertising. Sebagai contoh pamflet disebarkan ke khalayak ramai pada saat ada expo Kota Mojokerto. Pamflet maupun flyer juga disediakan di setiap kantor unit PT PLN (Persero). Poster pun dipasang di lobby PT PLN (Persero) sedangkan banner dipasang didepan kantor PT PLN (Persero). Majalah PLN diterbitkan dan disediakan di meja lobby kantor PT PLN (Persero).

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang

Pelaksana Pengadaan barang dan jasa merupakan bagian yang cukup penting dalam terwujudnya ketersediaan material dan jasa sebagaimana tujuan dari pengadaan barang/jasa yaitu Tepat Mutu (*Quality*); Tepat Jumlah (*Quantity*); Tepat Lokasi; Tepat Waktu; Tepat Tujuan Sosial Ekonomi; Tepat Harga. Apabila tujuan barang/jasa terpenuhi maka efisiensi biaya pengadaan bisa direalisasikan.

Dalam pekerjaan sehari-hari Pejabat Pelaksana pengadaan barang/jasa selalu berpedoman kepada peraturan yang berlaku di PT PLN (Persero) saat ini yaitu Peraturan Direksi No. 0022.P/DIR/2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT PLN (Persero) yang ditetapkan pada 02 Maret 2020. Sebagaimana yang tercantum dalam peraturan tersebut Tugas dari Pejabat Pelaksana Pengadaan yaitu:

- a. Melakukan analisis Dokumen Pengadaan meliputi Dokumen Tender/RKS, kelengkapan perizinan, Dokumen Studi Kelayakan, dan Referensi Harga/Biaya Penyusunan HPE (Harga Perkiraan Engineering).
- b. Menyusun jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- c. Membuat Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk diusulkan penetapannya oleh Pengguna Barang/Jasa.
- d. Melakukan proses pengumuman/undangan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- e. Memastikan Penyedia Barang/Jasa yang akan diundang tidak termasuk Daftar Hitam (*Blacklist*) PLN.

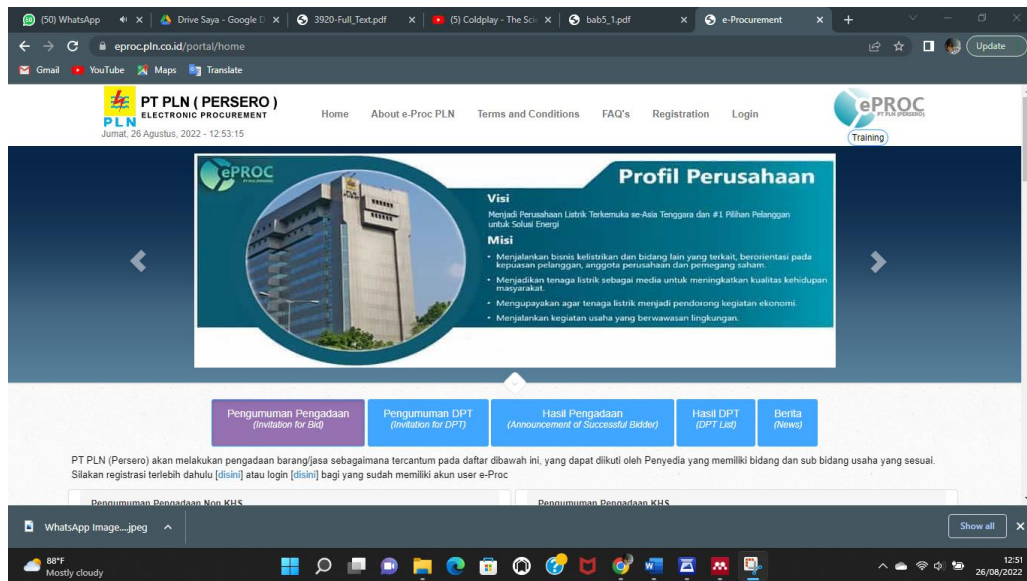
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Proses pengadaan barang dan jasa pada PT PLN (Persero) bertujuan untuk menemukan pemasok yang berkualitas dan kompeten, bekerja sama dengan vendor dan mengembangkan relasi yang baik, transaksi barang dan jasa yang dibutuhkan untuk kegiatan operasional perusahaan, meyakinkan

bahwa semua barang dan jasa yang dibeli oleh perusahaan berkualitas tinggi dan dapat diandalkan, menegosiasikan harga terbaik dengan penyedia barang atau vendor, menjaga kecukupan persediaan barang yang akan dipergunakan dalam proses operasional, bekerja sama dengan unit pemesan sehingga dapat mengetahui kebutuhan apa saja yang diperlukan pada saat operasional serta dengan kualitas yang terbaik, dan untuk mengetahui kenaikan harga maupun kelangkaan barang pada pasar.

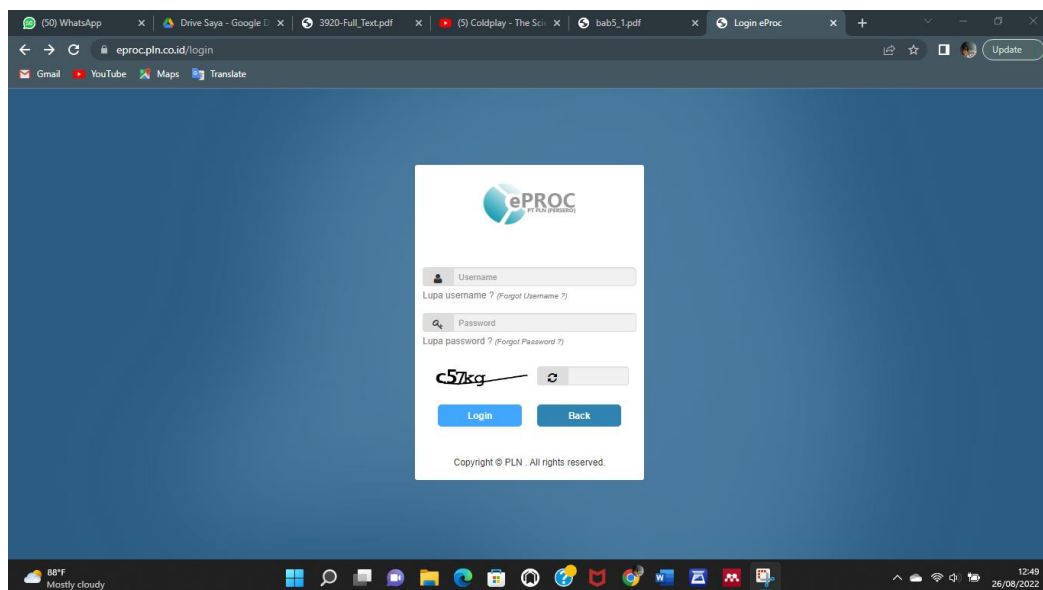
Proses pengadaan barang dan jasa pada PT. PLN (Persero) dilaksanakan dengan menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi yang dinamakan e-Procurement. Penerapan e-Procurement bertujuan untuk menyempurnakan sistem pengadaan barang dan jasa yang masih dilakukan secara konvensional. Sistem e-Procurement diharapkan dapat memberikan manfaat berupa:

1. Tersedianya informasi pembelian barang dan jasa secara korporat secara cepat dan terdokumentasi dengan baik.
2. Tersedia informasi stok barang di gudang secara up to date, dan dapat berjalannya bursa material yang berlebih di unit lain, sehingga sasaran menuju stok minimum lebih mudah dicapai.
3. Pengawasan dan kontrol pengadaan yang baik sehingga resiko-resiko dapat diminimalisir.
4. Pengadaan lebih transparan, efisiensi, standar, akuntabel tatakelola perusahaan menjadi lebih baik sehingga mencegah timbulnya kesalahan karena dapat terjamin transparansi peserta tender.
5. Dapat menekan biaya operasi dan administrasi.
6. Meningkatkan transparansi dalam pengadaan barang dan jasa.



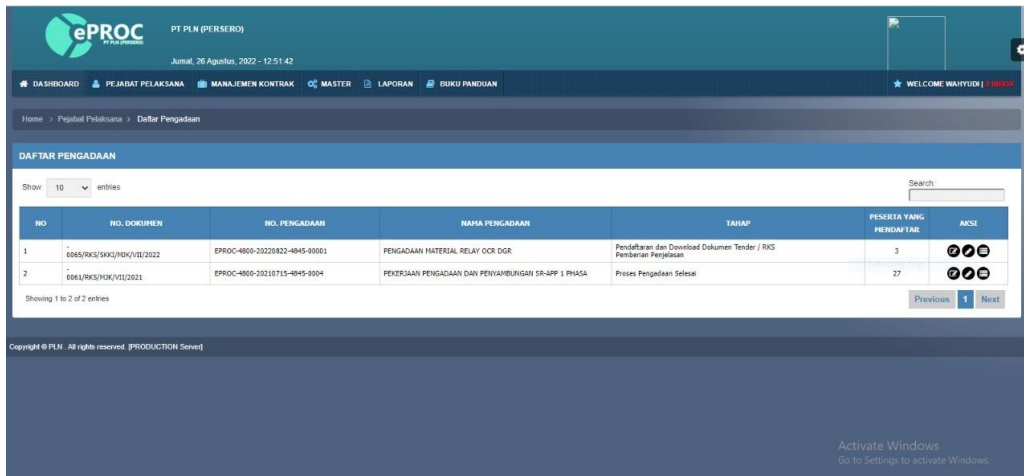
Gambar 3. 1 Tampilan e-Procurement

Sumber: <https://eproc.pln.co.id/portal/home>



Gambar 3. 2 Menu Login e-Procurement

Sumber: <https://eproc.pln.co.id/login>



The screenshot shows the ePROC system interface for PT PLN (PERSERO). The main content is a table titled 'DAFTAR PENGADAAN' (Procurement List). The table has the following columns: NO, NO. DOKUMEN, NO. PENGADAAN, NAMA PENGADAAN, TAHAP, PESERTA YANG BERHADIR, and AKSI. There are two rows of data.

NO	NO. DOKUMEN	NO. PENGADAAN	NAMA PENGADAAN	TAHAP	PESERTA YANG BERHADIR	AKSI
1	0045/RKS/SRKJ/MK/VI/2022	EPROC-4800-20220822-4845-00001	PENGADAAN MATERIAL RELAY OCR DGR	Pendaftaran dan Download Dokumen Tender / RKS Pembelian Penjelasan	3	[Icons]
2	0041/RKS/SRKJ/VI/2021	EPROC-4800-20210715-4845-0004	PEKERJAAN PENGADAAN DAN PENYAMBUNGAN SR-APP 1 PHASA	Proses Pengadaan Selesai	27	[Icons]

Showing 1 to 2 of 2 entries

Copyright © PLN. All rights reserved. PRODUCTION Server

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Gambar 3. 3 Proses Pengadaan Pada e-Procurement

Sumber: <https://eproc.pln.co.id>

Proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa

1. Tujuan

Prosedur ini digunakan untuk:

- Mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil dan wajar serta akuntabel.
- Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan.
- menerapkan *Good procurement Practice* dan *Business Judgement Rule*.
- Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup kegiatan mulai dari evaluasi Rencana Kerja dan Syarat (RKS) dari Biro Perencana sampai dengan pelaksanaan dan pelaporan hasil proses pengadaan barang/jasa di PT PLN (PERSERO) Unit Induk Distribusi Jawa Timur.

2. Referensi

- Peraturan Direksi Nomor 0164.P/DIR/2019 Tanggal 1 November 2019 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa PT PLN (Persero).
- Peraturan Direksi Nomor 0113.P/DIR/2017 Tanggal 15 November 2017 Tentang Pedoman Jaminan di Lingkungan PT PLN (Persero).
- Peraturan Direksi Nomor 0069.P/DIR/2017 Tanggal 27 Juli 2017 Tentang

Pedoman Pemberian/Pengenaan Sanksi Daftar Hitam (Blacklist).

3. Definisi

- a. Dokumen Pelelangan/RKS atau Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) adalah Dokumen yang menjadi pedoman bagi penyedia barang/jasa untuk membuat penawaran dan sebagai pedoman bagi pejabat pelaksana pengadaan dalam melakukan evaluasi penawaran.
- b. Dokumen Pengadaan adalah dokumen terkait dengan proses Pengadaan Barang/Jasa meliputi antara lain Dokumen Kualifikasi, Dokumen Aplikasi Kualifikasi, Dokumen Pelelangan/KS, Pengumuman, Berita Acara-Berita Acara, Dokumen Penawaran, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Jaminan-jaminan, Contract Discussion Agreement (CDA), Perjanjian/Kontrak.
- c. Harga Perhitungan Enjiniring (HPE) adalah perhitungan estimasi biaya pokok produksi atau estimasi biaya pokok pekerjaan yang dihitung secara cermat dan professional.
- d. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah perhitungan harga perkiraan dari suatu barang/jasa yang dihitung berdasarkan estimasi biaya pokok produksi atau estimasi biaya pokok pekerjaan yang disesuaikan dengan kondisi ekonomi terkini dan factor-faktor lain.
- e. Komite Value for Money adalah fungsi yang melakukan kajian/analisis Value for Money terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa di PLN, pada tahap perencanaar pengadaan dan pada tahap laporan hasil pelelangan tau pada tahap usulan penetapan Penyedia Barang/Jasa.
- f. Pejabat Pelaksana Pengadaan adalah pejabat struktural yang bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- g. Pengguna Barang/Jasa adalah Direksi atau Pejabat Struktural satu tingkat di bawah Direksi sesuai dengan kebutuhan dan batasan kewenangan yang berlaku, atau Pejabat Struktural satu tingkat di bawah Manajemen Atas Khusus/Manajemen Atas atau Manajer Unit Pelaksana yang diberi kuasa atau diberi pelimpahan wewenang, yang menggunakan dan/atau menerima manfaat baik langsung maupun tidak langsung dari barang/jasa yang

dihasilkan dari proses pengadaan barang/jasa.

- h. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT), atau badan hukum publik lainnya, lembaga, konsorsium, Joint Operation, Koperasi, Firma, persekutuan perdata (Maatschap), badan usaha luar negeri dan/atau perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.

4. Tanggung Jawab

1) Tanggung jawab Pengguna Barang/Jasa:

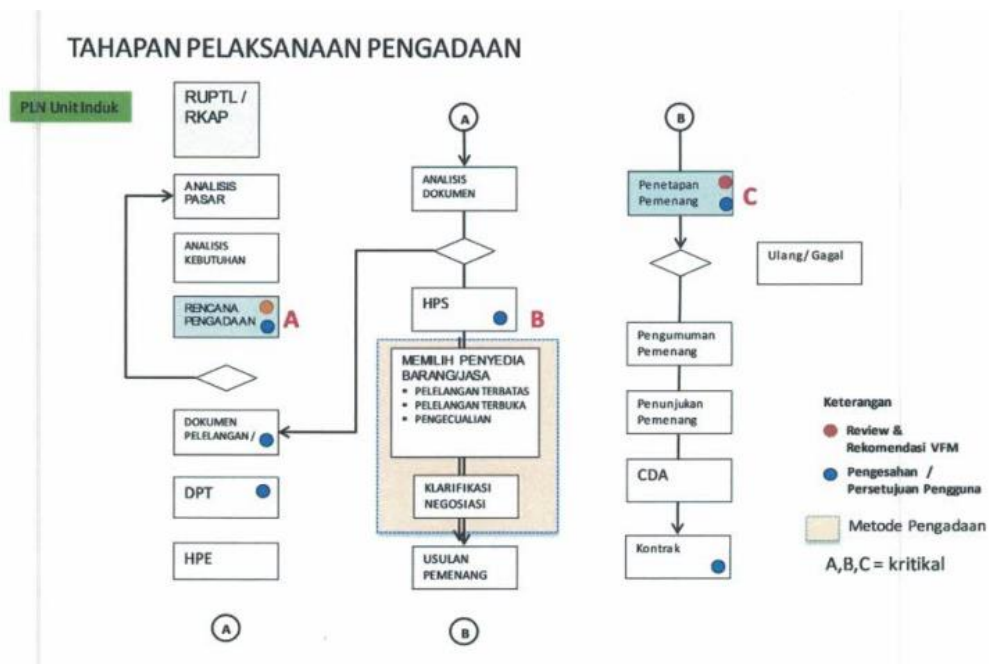
- a. Menentukan dan memastikan volume kebutuhan barang/jasa.
- b. Memastikan ketersediaan anggaran.
- c. Menyiapkan biaya-biaya yang diperlukan untuk kegiatan pengadaan barang/jasa.
- d. Mengesahkan HPS.
- e. Mengesahkan hasil negosiasi harga (apabila diperlukan).
- f. Menetapkan pemenang pelelangan.
- g. Menjawab sanggahan banding.
- h. Menerbitkan SPPBJ; Letter of Intent (LoI); Letter of Award (LoA); atau Notification of Award (NoA).
- i. Mengesahkan berita acara hasil CDA.
- j. Apabila diperlukan dapat menunjuk konsultan atau pihak ketiga untuk membantu tugas Pejabat Pelaksana Pengadaan.
- k. Menandatangani Perjanjian/Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk sebagai Pemenang Pengadaan setelah memenuhi kelengkapan persyaratan yang ditetapkan untuk penandatanganan Perjanjian/Kontrak.
- l. Mempertanggungjawabkan segi administrasi, fisik, keuangan, dan fungsional atas pengadaan yang dilaksanakan.

2) Pejabat Pelaksana Pengadaan:

- a. Melakukan analisis Dokumen Pengadaan meliputi Dokumen Pelelangan/RKS, kelengkapan perizinan, Dokumen Studi Kelayakan, dan referensi harga/biaya penyusunan HPE.

- b. Menyusun jadwal pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
 - c. Membuat Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk diusulkan penetapannya oleh pengguna barang/jasa.
 - d. Melakukan proses pengumuman/undangan kepada penyedia barang/jasa.
 - e. Memastikan penyedia barang/jasa yang akan diundang tidak termasuk dalam daftar hitam (*blacklist*) PLN.
 - f. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa dalam hal pengadaan melalui Prakuifikasi atau Pascakuifikasi yang tidak memiliki DPT.
 - g. Memberikan penjelasan pengadaan (*Aanwijzing*).
 - h. Melakukan evaluasi terhadap Dokumen Penawaran.
 - i. Melakukan klarifikasi kepada Penyedia barang/jasa terhadap data atau hal-hal yang kurang jelas atau meragukan.
 - j. Melakukan negosiasi harga.
 - k. Melaporkan hasil proses pengadaan barang/jasa dan mengusulkan calon pemenang kepada pengguna barang/jasa melalui atasan langsung untuk disampaikan kepada Komite Value for Money agar mendapatkan review dan rekomendasi untuk pengadaan yang bersifat signifikan.
 - l. Mengumumkan pemenang.
 - m. Menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa.
 - n. Menyiapkan SPPBJ.
 - o. Melakukan CDA apabila diperlukan.
 - p. Menyiapkan perjanjian/kontrak.
 - q. Melakukan monitoring jaminan pelaksana dan melakukan konfirmasi keabsahan lalu menyerahkan kepada bidang keuangan melalui nota dinas.
 - r. Mendokumentasikan proses pengadaan barang/jasa dengan tertib.
- 3) *Value for Money Committee:*
- a. Memberikan kajian independen dan tidak bias atas strategi pengadaan yang disusun oleh pejabat perencana pengadaan.

- b. Memberikan kajian independent dan tidak bias atas proses pengadaan telah dilakukan secara adil dan wajar, dengan mengikuti prosedur dan kebijakan yang berlaku.
 - c. Mengkonfirmasi anggaran untuk perjanjian/kontrak tersedia dalam RKAP.
 - d. Mengkonfirmasi bahwa hasil pengadaan memberikan *Value for Money* bagi PLN.
5. Prosedur
 Sesuai Flowchart
 6. Flowchart pengadaan Barang/jasa



Gambar 3. 4 Tahapan Pelaksanaan Pengadaan PT PLN (PERSERO)

Sumber: PT PLN (PERSERO)

Prosedur pengadaan barang dan jasa pada PT PLN (PERSERO) UP3 Mojokerto. Prosedur pengadaan barang dan jasa terdiri dari 15 tahapan, yaitu penerimaan nota dinas dari Manager Perencanaan kepada Pejabat Pengadaan, pembuatan jadwal pengadaan oleh pejabat pengadaan, penyusunan RKS (Rencana Kerja dan Syarat-syarat), penyusunan HPS (Harga Perkiraan Sendiri), penandatanganan pakta integritas I, mengumumkan pengadaan ke dalam *e-Procurement* PLN, memastikan calon penyedia barang dan jasa tidak

ada dalam daftar blacklist PLN, Aanwijzing, penilaian kualifikasi penyedia barang dan jasa, klarifikasi data kepada penyedia barang dan jasa, evaluasi dokumen penawaran, negosiasi pengadaan, usulan calon pemenang, penetapan pemenang, dokumentasi proses pengadaan.

Penjelasan prosedur pengadaan Barang dan Jasa lebih jelasnya sebagai berikut:

1. Pejabat Pengadaan mendapat nota dinas dari Manager Perencanaan. Nota dinas tersebut dapat diproses melalui metode lelang, pemilihan langsung, penunjukkan langsung, atau dengan metode pembelian langsung.
2. Pejabat Pengadaan Menyusun jadwal pelaksanaan pengadaan.
3. Menyusun RKS untuk diusulkan penetapannya oleh pengguna barang/jasa.

Isi dari RKS adalah sebagai berikut:

- a. Intruski kepada calon Penyedia Barang/Jasa, meliputi:
 - 1) Persyaratan administrasi harus dipenuhi.
 - 2) Hal-hal yang dapat menggugurkan penawaran pada saat evaluasi.
 - 3) Kerangka penyusunan penawaran.
 - 4) Tata cara penilaian administrasi, penawaran teknis dan penawaran biaya.
 - 5) Kriteria, batasan nilai dan formula penilaian teknis dan penawaran biaya.
 - 6) Jadwal pengadaan.
 - a. Data pengadaan (jika diperlukan)
 - b. Surat Penawaran
 - c. Jenis kontrak, syarat umum, syarat khusus kontrak
 - d. Spesifikasi teknis/ KAK
 - e. Gambar-gambar (jika diperlukan)
 - f. Daftar kuantitas volume pekerjaan
 - g. Metode pelaksanaan
 - h. Jaminan pengadaan
4. Menyusun HPS untuk diusulkan penetapannya oleh pengguna barang/jasa.
Fungsi dan penerapan HPS:

- a. Sebagai batas (*ceiling price*), penawaran dinyatakan gugur apabila harga penawarannya melebihi HPS.
 - b. Penawaran < 80% dari HPS maka penyedia Barang/Jasa wajib menyertakan rincian unsur biaya, dan Jaminan pelaksanaan dinaikkan menjadi 5% x HPS.
 - c. Nilai total HPS diumumkan saat penjelasan dokumen pengadaan, kecuali nilai total HPS untuk pengadaan Barang/Jasa melalui *e-Auction* tidak harus diumumkan.
5. Menandatangani Pakta Integritas I sebelum pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa dimulai. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna Barang/Jasa, Pejabat Pengadaan dan penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan persekongkolan baik vertical, horizontal maupun penyelewengan hukum lainnya dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.
6. Mengumumkan pengadaan Barang/Jasa melalui media elektronik (*e-Procurement* PLN) dan papan pengumuman dan atau mengumumkan melalui surat kabar. *e-Procurement* PLN sebagai salah satu aplikasi yang merupakan implementasi dari IT Governance yang mendukung GCG. *E-procurement* PLN adalah sarana pengadaan Barang/Jasa yang diproses secara elektronik, dan dapat diakses melalui internet dengan alamat <https://eproc.pln.co.id> . *e-Procurement* merupakan salah satu aplikasi yang sangat membantu PLN untuk mendukung implementasi GCG dalam mewujudkan transparansi, control, keadilan, penghematan biaya, dan mempercepat proses pengadaan, juga mencegah korupsi dan pada gilirannya meningkatkan citra perusahaan. Aplikasi e-proc juga memberikan manfaat bagi perusahaan yakni adanya standarisasi proses pengadaan, terwujudnya transparansi dan efisiensi pengadaan yang lebih baik, tersedianya informasi harga satuan khusus di internal PLN, serta mendukung pertanggung jawaban proses pengadaan. (E-PROCUREMENT, n.d.)

7. Memastikan suatu Badan Usaha yang akan diundang tidak termasuk kedalam *Blacklist* yang berlaku di seluruh PLN.
8. Memberikan penjelasan pengadaan (Aanwijzing).
9. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pasca-kualifikasi.
10. Melakukan klarifikasi kepada Penyedia Barang/Jasa, jika ada data atau hal-hal yang kurang jelas atau meragukan.
11. Melakukan evaluasi terhadap Dokumen Penawaran.
12. Isi dokumen penawaran berupa:
 - a. Surat penawaran harus bermaterai, bertanggal, di tandatangani yang berhak, dan dicap perusahaan.
 - b. Lampiran surat penawaran:
 - I. Jaminan penawaran asli
 - II. Daftar kuantitas dan harga
 - III. Metode pelaksanaan, daftar peralatan, daftar personel, analisis harga satuan (jika dipersyaratkan)
 - IV. Lampiran lain yang ditentukan dalam RKS

Sistem evaluasi Dokumen Penawaran ada tiga acara, yaitu:

- 1) Sistem gugur yaitu system untuk untuk pengadaan barang/jasa yang sederhana.
 - Evaluasi pada saat pembukaan berlangsung, lengkap atau tidak lengkap.
 - Evaluasi administrasi, dokumen penawaran dan lampirannya dicocokkan dengan ketentuan yang diatur dalam kriteria penilaian, jika telah sesuai maka dinyatakan lulus, jika tidak sesuai maka dinyatakan gugur.
 - evaluasi teknis, dilakukan terhadap penawar yang lulus administrasi.
 - evaluasi harga, dilakukan terhadap penawar yang lulus administrasi dan teknis.
- 2) System nilai (Merit Point System): yaitu system mengutamakan

kualitas untuk pengadaan barang/jasa yang memperhitungkan keunggulan teknis setara dengan harganya.

- Evaluasi administrasi saat pembukaan berlangsung, lengkap atau tidak lengkap.
- Evaluasi administrasi, dokumen penawaran dan lampirannya dicocokkan dengan ketentuan yang diatur dalam kriteria penialian, jika telah sesuai maka dinyatakan lulus, jika tidak sesuai maka dinyatakan gugur.
- Evaluasi teknis mencocokkan nilai teknis yang diisyaratkan dalam kriteria penilaian. Penilaian berupa score dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah.
- Evaluasi harga, diurutkan mulai dari penawaran terendah. Penilaian berupa score, penawaran terendah mendapat score tertinggi.
- Hasil score tertinggi keluar sebagai calon pemenang.

3) Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis: yaitu sistem untuk pengadaan barang/jasa yang kompleks serta memperhitungkan biaya selama umur ekonomis.

- Evaluasi administrasi saat pembukaan berlangsung, jika sudah lengkap maka dinyatakan lulus, jika tidak lengkap maka dinyatakan gugur.
- Evaluasi administrasi, dokumen penawaran dan lampirannya dicocokkan dengan ketentuan yang diatur dalam kriteria penialian, jika telah sesuai maka dinyatakan lulus, jika tidak sesuai maka dinyatakan gugur.
- Evaluasi teknis mencocokkan nilai teknis yang diisyaratkan dalam kriteria penilaian. Penilaian berupa score dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah.
- Evaluasi harga + biaya operasional selama kurun waktu tertentu. Total (harga + biaya) terendah keluar sebagai calon pemenang.

1. Melakukan negosiasi untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan metode Pemilihan Langsung atau Penunjukan Langsung.

2. Mengusulkan calon pemenang (Penyedia Barang/Jasa) kepada Pengguna Barang/Jasa dengan melampirkan Pakta Integritas II setelah proses pengadaan.
3. Mengumumkan pemenang.
4. Mendokumentasikan proses pengadaan barang dan jasa dengan tertib dan menyerahkan dokumen tersebut kepada Pengguna Barang/Jasa.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) terbesar dari sisi aset, PT PLN (Persero) terus berupaya untuk meningkatkan proses pengadaan atau procurement agar semakin efektif dan efisien. Seiring dengan Program Transformasi PLN, digitalisasi menjadi salah satu fondasi yang sudah dan akan terus dikembangkan oleh PLN, termasuk dalam hal sistem pengadaan barang dan jasa. Upaya PLN untuk mengimplementasikan digital procurement dan smart procurement. Menurutnya, digital procurement di PLN merupakan bagian dari delivery unit initiative yang dimonitor oleh Kementerian BUMN secara langsung. Tentunya upaya ini untuk terus meningkatkan sistem supply chain yang semakin terintegrasi dan efisien. Sehingga barang maupun jasa yang diperlukan sebagai bagian dari penyediaan listrik dapat tersedia tepat waktu, tepat kualitas, serta memiliki efisiensi yang tinggi.

PT PLN (PERSERO) menjadi lebih baik dalam proses pengadaan barang dan jasa dengan menggunakan market intelligence, PLN dapat mencari calon penyedia potensial dan melakukan penilaian/pra-kualifikasi secara otomatis. Tentunya, dengan sumber data yang berasal dari rekam jejak mereka selama ini, sistem akan memilih vendor yang mempunyai kinerja baik. Sementara melalui demand forecast, PLN dapat menganalisis dan memprediksi kebutuhan supply chain terkait dengan perencanaan persediaan material dengan menggunakan artificial intelligence dan machine learning. Sehingga bisa sebagai fungsi kontrol untuk perencanaan yang lebih akurat.

Spend analytics yang memanfaatkan teknologi descriptive analytics dan machine learning dapat memberikan visibilitas pengeluaran perusahaan

maupun insight terkait penghematan/perbaikan, juga potensi peningkatan Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN). Dengan inisiatif ini, PLN sepanjang 2021 dapat menghemat sebesar Rp 1,5 triliun, jauh lebih efisien dibandingkan 2020 sebesar Rp 2,1 miliar. *Inisiatif cost estimation* membuat alat penghitung Harga Perkiraan Engineering/Harga Perkiraan Sendiri (HPE/HPS) berdasarkan struktur biaya yang dapat dimutakhirkan sesuai market indeks terkini menggunakan *descriptive analytics*. Alhasil, PLN dapat menghitung secara otomatis berapa biaya yang diperlukan dalam membuat satu material berdasarkan struktur biaya yang diperlukan. Mulai dari biaya per komponen, biaya pegawai dan sebagainya. Sehingga PLN mendapatkan estimasi biaya yang lebih tepat untuk menyusun HPE/HPS.

Terakhir, dengan tender analytics PLN akan melakukan penawaran komersial dengan cepat dan tepat, serta memberikan insight terkait penghematan dalam negosiasi. Sehingga PLN dapat melakukan lelang dengan lebih terbuka, transparan dan bebas dari fraud. Tentunya, upaya PLN untuk meningkatkan kualitas sistem pengadaan tidak berhenti sampai di sini. Pada tahun 2023, PLN sudah membangun digitalisasi pengadaan untuk kategori Gardu Induk (GI), Transmisi, PV solar panel, Baterai, main equipment of wind turbine power plant, juga main equipment of PLTG/PLTMG. Inisiatif program digital *e-Procurement* yang sudah terimplementasi akan membawa pada proses pengadaan yang lebih fair, transparan dan akuntabel.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Pada dasarnya pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada PT PLN (PERSERO) UP3 Mojokerto sudah berlangsung sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan serta dalam pelaksanaannya juga sudah baik. Dengan bantuan aplikasi yang merupakan implementasi dari IT Governance yang mendukung GCG. *E-procurement* PLN adalah sarana pengadaan Barang/Jasa yang diproses secara elektronik, dan dapat diakses melalui internet dengan alamat <https://eproc.pln.co.id> . *e-Procurement* merupakan salah satu aplikasi yang sangat membantu PLN untuk mendukung implementasi GCG dalam mewujudkan transparansi, control, keadilan, penghematan biaya, dan mempercepat proses pengadaan, juga mencegah korupsi dan pada gilirannya meningkatkan citra perusahaan.

Penulis mendapatkan beberapa pengalaman/pengayaan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, antara lain :

1. Menambah pengetahuan tentang proses pengadaan barang/jasa pada PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto.
2. Mengetahui macam-macam jenis dokumen/warkat yang dibutuhkan PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto untuk proses pengadaan barang/jasa.
3. Mengoptimalkan fungsi microsoft office word dan microsoft office excel.
4. Menjadi pribadi yang lebih teliti sehingga dapat mengerjakan suatu pekerjaan dengan tepat juga cepat.

4.1 Saran

Adapun saran-saran yang dapat disampaikan dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang ini antara lain:

1. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

- a. Menjaga keharmonisan hubungan dengan perusahaan agar dapat digunakan sebagai tempat Kuliah Kerja Magang untuk selanjutnya.
 - b. Hendaknya STIE PGRI Dewantara Jombang memberikan pedoman kegiatan yang nantinya akan dilakukan pada suatu perusahaan agar mahasiswa memiliki wawasan tentang job desk yang digunakan dalam perusahaan.
2. Bagi PT PLN (Persero) UP3 Mojokerto
- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan untuk mencoba di beberapa bidang pekerjaan guna memperkaya pengetahuan.
 - b. Mengajarkan SOP (Standard Operational Procedure) terkait proses pengadaan sebelum pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di bagian pengadaan, agar dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa dapat melaksanakan tugas dengan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

E-PROCUREMENT. (n.d.). From <https://eproc.pln.co.id/>

PLN. (n.d.). From www.pln.co.id

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Menyelesaikan Magang



SURAT KETERANGAN
Nomor : 0020 .SK/STH.01.04/A040800/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini,:

Nama : Yudi Lordianto
NIP : 8408517Z
Jabatan : Manager Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan Mojokerto

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Nindi Azizah Sukma Wanti
NIM : 2061133
Prodi/Jurusan : S1 Manajemen
Universitas : (STIE) PGRI Dewantara Jombang

Telah melakukan Praktek Kerja di PT PLN(Persero) UP3 Mojokerto pada Bagian Pengadaan sejak tanggal 10 Juli 2023 s/d 10 September 2023.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Mojokerto, 06 September 2023

MANAGER
UNIT PELAKSANA
PELAYANAN PELANGGAN
MOJOKERTO,



YUDI LORDIANTO





Jl. R.A Basuni No. 67, Sooko, Mojokerto 61361
T (0321) 322705 F (0321) 322704 W www.pln.co.id

Paraf 







Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA


Nama : Nindi Azizah Sukma Wanti
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat KKM : PLN UP3 Mojokerto
 Bagian/Bidang : Pengadaan Barang dan Jasa

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
1	10 Juli 2023	- Perkenalan ke Bagian Pengadaan - Pemahaman terkait Bidang Pengadaan Barang dan Jasa - Membuat Tabel Evaluasi Dokumen Penawaran	
	11 Juli 2023	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Menyusun folder Revitalisasi	
	12 Juli 2023	- Input data Dokumen Kontrak Vendor - Upload Data Kontrak ke E-Procurement	
	13 Juli 2023	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Membuat Folder Khusus Dokumen Kontrak - Input data Dokumen Kontrak - Upload data dokumen kontrak ke E-Procurement	
	14 Juli 2023	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Menyusun Dokumen Kontrak sesuai nomor Kontrak SPK	
2	17 Juli 2023	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	18 Juli 2023	- Menulis Uraian dari RKS dan Nota Dinas - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	19 Juli 2023	- Menulis Uraian dari RKS dan Nota Dinas - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	20 Juli 2023	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	21 Juli 2023	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Mengevaluasi Dokumen Penawaran sesuai RKS	
3	24 Juli 2023	- Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	25 Juli 2023	Izin Sakit	
	26 Juli 2023	- Menulis Uraian dari RKS dan Nota Dinas - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	27 Juli 2023	- Menulis Uraian dari RKS dan Nota Dinas - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	28 Juli 2023	- Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
4	31 Juli 2023	- Input data dan Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	1 Agustus 2023	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Input data dan Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Menginput data Perbup no 22 Tentang Standar satuan harga Tahun 2023 serta membuat rumus pada perhitungan Microsoft Excel	
	2 Agustus 2023	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Menginput data Perbup no 22 Tentang Standar satuan harga	

		Tahun 2023 serta membuat rumus pada perhitungan Microsoft Excel - Input data Dokumen Kontrak Vendor - Upload Data Kontrak ke E-Procurement	
	3 Agustus 2023	- Menginput data Perbup no 22 Tentang Standar satuan harga Tahun 2023 serta membuat rumus pada perhitungan Microsoft Excel - Input data Dokumen Kontrak Vendor - Upload Data Kontrak ke E-Procurement - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	4 Agustus 2023	- Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
5	7 Agustus 2023	- Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	8 Agustus 2023	- Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	9 Agustus 2023	- Menganalisis harga Satuan barang - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	10 Agustus	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	11 Agustus 2023	- Berpartisipasi menjadi Juri dalam perayaan Lomba PHBN - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
6	14 Agustus 2023	- Pembukuan menulis kontrak Rinci - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	15 Agustus 2023	- Pembukuan menulis kontrak Rinci - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	16 Agustus 2023	- Pembukuan menulis kontrak Rinci - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	17 Agustus 2023	Libur	
	18 Agustus 2023	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
7	21 Agustus 2023	- Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	22 Agustus 2023	- Pencatatan Kontrak rinci - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	23 Agustus 2023	- Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	24 Agustus 2023	- Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	25 Agustus 2023	- Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Mengevaluasi Dokumen Penawaran sesuai RKS - Upload data Dokumen ke E-Procurement	
8	28 Agustus 2023	Izin Sakit	
	29 Agustus 2023	- Menganalisis harga Satuan sesuai Perbup - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS	
	30 Agustus 2023	- Menganalisis harga Satuan sesuai Perbup - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	
	31 Agustus 2023	- Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan	

	1 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Checklist dan Penataan dokumen sesuai nomor Kontrak SPK - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan - Mengevaluasi Dokumen Penawaran sesuai RKS - Upload data Dokumen ke E-Procurement 	
9	4 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan 	
	5 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS 	
	6 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Mengevaluasi Dokumen Penawaran yang masuk sesuai RKS - Scanning dan Arsip Dokumen Pengadaan 	
	7 September 2023	Izin	
	8 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Checklist dan Penataan dokumen sesuai nomor Kontrak SPK - Upload data Dokumen ke E-Procurement - Penutupan 	

Mojokerto, 8 September 2023
Pendamping Lapangan,


(Wahyudi)

Lampiran 3 Penilaian Oleh Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI) PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Nindi Azizah Summa Wanti
NIM : 2061133
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PLN UPS Mojokerto
Alamat Tempat Magang : Jalan R.A. Basuni No.69, Sooko, Mojokerto
Bagian/Bidang : Pengadaan Barang dan Jasa

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	97
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	94
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	92
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas kerja*	92
Jumlah		755
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		94,38

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Yang bersangkutan memiliki Inter personal skill yang baik namun kurang percaya diri.

Mojokerto, 8 September 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(.....Wahyudi.....)

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

Lampiran 4 Penilaian Oleh Dosen Pembimbing



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
 Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Nindi Azizah Summa Warhi
 NIM : 2061133
 Program Studi : Manajemen SDM
 Tempat Magang : PT. PLN UPS Mojokerto
 Bagian/Bidang : Pengadaan Barang dan Jasa

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		740
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		92,50

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 13 Desember 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,


 (Dr. Abd Rohim, S.E., M.Si., CFA)

Lampiran 5 Dokumentasi Kuliah Kerja Magang



