

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada zaman globalisasi pada saat ini, dokumen dibutuhkan untuk menyimpan informasi dari kegiatan rutin yang dilakukan di dalam suatu perusahaan. Dokumen harus dijaga, dirawat dan disimpan dengan baik agar fisik dan informasi yang ada di dalamnya utuh ketika digunakan kembali.

Dokumen mempunyai peranan yang sangat penting dalam proses penyajian informasi bagi pimpinan sebuah perusahaan untuk membuat keputusan dan merumuskan kebijakan. Oleh karena itu, agar dokumen dapat digunakan secara efektif dan efisien serta dapat menyajikan informasi secara cepat, lengkap dan benar haruslah ada sistem dan pengelolaan dokumen yang baik. Dengan adanya kegiatan pengelolaan dokumen pada perusahaan, dokumen bisa dengan cepat ditemukan dan penggunaan dokumen lebih mudah untuk diawasi agar tidak terjadi kebocoran informasi dari dokumen tersebut.

Dalam pengelolaan dokumen, perlu disediakan sarana dan prasarana untuk menyimpan dokumen seperti lemari arsip atau filing cabinet. Dokumen adalah bagian dari arsip, yaitu sebagai pusat ingatan dan sebagai sumber informasi tertulis yang harus tersedia apabila dibutuhkan. Oleh karena itu, perlu adanya pengelolaan dokumen yang baik dan efektif untuk mencapai tujuan produksi pada masing-masing unit organisasi yang berada di sebuah perusahaan.

PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berada dibawah Kementrian BUMN, bergerak di bidang kelistrikan yang melayani masyarakat di seluruh wilayah Sumatera Barat. Dalam sistem komunikasi internalnya, PLN menggunakan Standard Operasional Procedure (SOP) yaitu merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar (Sailendra, 2015:11). Namun setiap PLN dan APLN (Anak Perusahaan Listrik Negara) yang terdapat di masing-masing daerah memiliki otonomi sendiri untuk mengatur perusahaannya, tetapi sesuai dengan asas, nilai serta visi dan misi yang diterapkan oleh PLN.

Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa. Kegiatan pengadaan jasa pada PT PLN meliputi pengadaan jasa konstruksi yaitu pengadaan barang dan pemasangan, pengadaan jasa konsultansi, pengadaan khusus yang dibiayai dengan APLN (Anak Perusahaan Listrik Negara) atau yang dibiayai dengan sumber dana dari pinjaman/hibah luar negeri dan/atau pinjaman dalam negeri (Non APLN), sepanjang tidak diatur dalam naskah pemberi pinjaman (guide lines).

Pengadaan barang/jasa menjadi posisi yang sangat penting dalam suatu organisasi, karena merupakan sarana penggunaan anggaran dalam jumlah tertentu untuk mendapatkan barang, jasa, dan pekerjaan yang dibutuhkan bagi pelaksanaan visi dan misi organisasi. Pengadaan barang/jasa juga memiliki pengaruh dalam

penyediaan infrastruktur ketenagalistrikan yang dilakukan oleh PT PLN (Persero).

Pengadaan barang dan jasa BUMN diatur melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-05/MBU/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Barang/Jasa BUMN serta Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2005 pasal 99 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara.

Pengadaan barang dan jasa menurut Peraturan Presiden nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa oleh kementerian/lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa.

Menurut Peraturan Presiden nomor 70 tahun 2012 (perubahan kedua dari Peraturan Presiden nomor 54 tahun 2010) pengadaan barang/jasa pemerintah dapat digolongkan menjadi pengadaan barang, pengadaan jasa konsultasi, pekerjaan konstruksi dan pengadaan jasa lainnya. Peraturan Presiden nomor 70 tahun 2012 juga mengamanatkan bahwa semua proses pengadaan barang/jasa pemerintah menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, sehingga nanti dapat diperoleh penyedia barang/jasa yang mempunyai kualifikasi dan diharapkan mampu menyediakan barang/jasa sesuai dengan spesifikasi yang disyaratkan.

Peraturan Menteri dan Peraturan Pemerintah hanya mengatur prinsip pengadaan, pedoman pelaksanaan pengadaan dan kebijakan umum pengadaan

terkait pendayagunaan produksi dalam negeri dan sinergitas antara BUMN dan penggunaan *e-procurement*. Ketentuan lainnya adalah amanat untuk direksi BUMN menerbitkan aturan pengadaan yang cepat, fleksibel, efektif dan efisien agar tidak kehilangan momentum bisnis yang dapat menimbulkan kerugian. Maka, selayaknya direksi BUMN pun dapat mengeluarkan pengaturan untuk itu.

Pengadaan barang/jasa di PLN dari tahun 2010 sampai saat ini menggunakan pedoman dari Keputusan Direktur Utama PT PLN (Persero) Nomor 305.K/DIR/2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa PT PLN (Persero), yang telah diubah sebanyak 10 (sepuluh) kali untuk menyesuaikan dengan *good practice* dalam pengadaan.

PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat yang beralamat di Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 8 Padang merupakan perusahaan listrik terbesar di Sumatera Barat. Untuk meningkatkan kinerja produksinya, PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat perlu meningkatkan sistem yang lebih efektif dan efisien pada prosedur pengadaan barang dan jasa.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan selanjutnya dituangkan dalam bentuk tugas akhir dengan judul: “**Prosedur Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa pada PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat**”.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka perumusan masalah magang ini adalah :

1. Bagaimana prosedur pengadaan barang dan jasa pada PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat?
2. Dokumen apa yang diperlukan dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa pada PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat?

1.3 Tujuan Magang

Adapun tujuan dilaksanakannya magang di PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur pengadaan barang dan jasa pada PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat.
2. Untuk mengetahui dokumen yang diperlukan dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa pada PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat.

1.4 Manfaat Magang

Manfaat yang dapat diperoleh dari hasil kerja praktek ini adalah :

a. Bagi Penulis

1. Mampu dalam melaksanakan praktek lapangan dan dapat mencari informasi serta belajar memecahkan masalah berdasarkan ilmu yang dimiliki.
2. Dapat mempelajari sesuatu yang baru untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan serta wawasan.
3. Dengan adanya praktek lapangan, mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja secara tepat.

b. Bagi Perusahaan

1. Melakukan kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia perusahaan.

2. Perusahaan mendapat bantuan tenaga kerja dari mahasiswa-mahasiswa yang melakukan praktek lapangan.

c. Bagi Pembaca

Laporan kegiatan magang ini diharapkan dapat menambah bahan baca bagi pembaca serta dapat menambah pengetahuan tentang dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa pada PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat.

1.5 Tempat dan Waktu Magang

Adapun tempat yang sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang akan dibahas adalah yaitu pada PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat sebagai tempat untuk melaksanakan kuliah kerja lapangan/magang.

Waktu pelaksanaan magang berlangsung selama 40 hari yang terhitung dari tanggal 29 Mei sampai 7 Juli 2017.

1.6 Sitematika Penulisan

Agar dapat memperoleh laporan ini maka penulis menyusun sistematika, sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

Pada bab ini menguraikan bab secara umum mengenai latar belakang, perumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, tempat dan waktu magang, sistematika penulisan.

BAB II : Landasan Teori

Bab ini membahas tentang pengertian dan fungsi pengelolaan dokumen, pengertian pengadaan barang/jasa, ruang lingkup dan prinsip serta metode pengadaan barang/jasa,

BAB III : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini membahas tentang sejarah umum PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat, visi dan misi, struktur organisasi, serta bentuk kegiatan atau aktivitas perusahaan.

BAB IV : Pembahasan

Bab ini menguraikan tentang prosedur dan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kantor PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat.

BAB V : Kesimpulan dan Saran

Berisi tentang kesimpulan dan saran berdasarkan hasil-hasil pembahasan magang yang telah dilaksanakan.

