

**LAPORAN MAGANG
DI PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV
REGIONAL 1 MEDAN**



Disusun Oleh :

Nama : Iffah Azzahra Rahmanda

NIM : 1062141

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL 1

Laporan ini telah Disetujui
Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan Praktik Kerja Lapangan
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

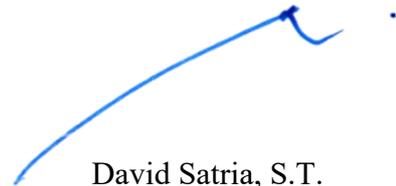
Dosen Wali,

Muhammad Setya Pratama, S.E.,M.Si
NIP. 199208212019031021

Koor. Prodi

Sidhiq Andriyanto, M.Kom.
NIP. 199007182019031011

Pembimbing Perusahaan,



David Satria, S.T.
NRK. 12.00.P.10415

Komisi Magang

Zanu Saputra, S.ST., M.Tr.T.
NIP. 198311032014041001

KATA PENGATAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan magang ini dengan baik dan tepat waktu. Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad Shallallahu 'alaihi wa sallam, suri teladan umat Islam, yang syafa'atnya senantiasa dinanti-nantikan oleh seluruh umat beliau di akhirat kelak.

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas akhir kegiatan magang yang telah dilaksanakan oleh penulis di PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1, terhitung sejak tanggal 16 Januari hingga 14 Juli 2025. Kegiatan magang ini memberikan pengalaman dan wawasan yang sangat berharga dalam dunia kerja nyata bagi penulis.

Selama menjalani kegiatan magang hingga penyusunan laporan ini, penulis telah menerima banyak bimbingan, bantuan, serta dukungan dan semangat dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah memberikan kontribusinya dalam kelancaran pelaksanaan kegiatan magang dan penyusunan laporan ini, antara lain:

1. Allah SWT atas segala nikmat, rahmat, dan hidayah-Nya yang tiada terhingga, yang telah memungkinkan penulis untuk menyelesaikan kegiatan magang dan laporan ini dengan baik.
2. Kedua orang tua dan keluarga penulis yang telah memberikan kepercayaan kepada penulis hingga tahap ini, yang telah mengorbankan segalanya demi penulis, selalu memberikan semangat, memberikan kekuatan dan motivasi selama pelaksanaan kegiatan magang hingga penyusunan laporan ini, serta tak henti-hentinya mendoakan yang terbaik bagi penulis di setiap langkah.
3. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng., Ph.D., selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
4. Ibu Yang Agita Rindri, S.Kom., M.Eng., selaku Kepala Jurusan Informatika dan Bisnis Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
5. Bapak Sidhiq Andriyanto, M.Kom., Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak.

6. Bapak Muhammad Setya Pratama, S.E., M.Si., selaku Dosen Wali yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta motivasi selama pelaksanaan kegiatan magang hingga penyusunan laporan ini.
7. Bapak Daud Imanuel Sembiring selaku Kepala Bagian Akuntansi & Keuangan di PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Medan.
8. Ibu Tengku Siti Novitalia selaku Kepala Sub Bagian Keuangan dan HPS di PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Medan.
9. Bapak Mehaga Bastanta selaku Kepala Sub Bagian SDM di PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Medan, dan juga selaku penanggung jawab utama program MAGENTA.
10. Bapak David Satria selaku Asisten HPS (Harga Perkiraan Sendiri) dan Informasi Harga serta mentor yang turut memberikan arahan, bimbingan, serta dukungan kepada penulis dalam melaksanakan magang.
11. Bapak Nuzul Khairy Nazar dan Bapak Deno Said Ahmadhan selaku Asisten HPS dan Informasi Harga.
12. Para pegawai dan staf Sub Bagian Keuangan dan HPS di PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1 Medan yang sudah membantu memberikan ilmu dan pengetahuan, serta menerima keberadaan penulis dengan sangat baik.
13. Serta seluruh rekan magang penulis dalam program MAGENTA (Magang Generasi Bertalenta) yang telah bersama-sama menjalani suka dan duka selama kegiatan magang, serta memberikan bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan program magang ini dengan lancar.

Demikian laporan kegiatan magang ini penulis sampaikan. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis memohon maaf apabila terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya. Terima kasih.

Medan, 14 Juli 2025

Iffah Azzahra Rahmanda

DAFTAR ISI

LAPORAN MAGANG	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGATAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Profil Perusahaan	1
1.1.1 Sejarah PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1	1
1.1.2 Logo Perusahaan	3
1.1.3 Visi Perusahaan	4
1.1.4 Misi Perusahaan	4
1.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan.....	5
1.1.6 Informasi Umum Perusahaan	12
1.2 Produk yang Dihasilkan	13
BAB II	14
URAIAN KEGIATAN	14
2.1 Penugasan Kerja	14
2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang	14
2.2.1 Material Price Update Request.....	14
2.2.2 Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	23
2.2.3 Membuat Projek Aplikasi Sederhana	37
2.2.4 Perumusan Excel.....	40
BAB III.....	42
PENUTUP.....	42
3.1 Kompetensi Yang Diperlukan	42
3.1.1 Pengolahan Data Elektronik.....	42

3.1.2 Manajemen Proyek Perangkat Lunak.....	42
3.1.3 Keamanan Sistem Komputer.....	42
3.1.4 Etika Profesi dan Manajemen Psikologi Industri.....	43
3.1.5 Analisa Perancangan Perangkat Lunak.....	43
3.1.6 Manajemen Kualitas Perangkat Lunak.....	43
3.1.7 Statistika dan Probabilitas	44
3.1.8 Pemrograman Aplikasi Bergerak.....	44
3.1.9 Pemrograman Web Dasar	44
3.1.10 Intrapersonal Skills.....	44
3.2 Saran	44
3.2.1 Saran untuk Perusahaan	45
3.2.2 Saran untuk Institusi.....	45
3.2.3 Saran untuk Mahasiswa.....	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1	1
Gambar 1.2 Logo PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1	3
Gambar 1.3 Logo Sebelum Menjadi PTPN IV Regional 1.....	4
Gambar 1.4 Struktur Organisasi PTPN IV.....	5
Gambar 1.5 Struktur Organisasi Divisi Akuntansi & Keuangan	11
Gambar 1.6 Struktur Organisasi Internal Departemen Keuangan dan HPS (secara internal disebut sebagai Sub Bagian Keuangan & HPS)	12
Gambar 1.7 Lokasi Perusahaan.....	12
Gambar 2. 1 Alur Proses Material Price Update Request dalam Sistem IPS	16
Gambar 2. 2 Tampilan Sistem IPS pada Proses Permintaan Harga Material.....	17
Gambar 2. 3 Dokumentasi Survei Harga Pasar via Telepon.....	19
Gambar 2. 4 Dokumentasi Survei Harga Pasar via WhatsApp.....	19
Gambar 2. 5 Bukti Harga dari Pihak Toko.....	20
Gambar 2. 6 Formulir IH yang disusun berdasarkan hasil survei harga.....	22
Gambar 2. 7 Tampilan Sistem IPS pada proses tahap approval.....	22
Gambar 2. 8 Dokumentasi pelaksanaan approval 1, 2, dan 3.....	22
Gambar 2. 9 Flowchart Proses Operasional Pengguna ke Teknis.....	24
Gambar 2. 10 Flowchart Proses Operasional Teknis ke HPS	24
Gambar 2.11 Tampilan sistem IPS saat membandingkan harga material	27
Gambar 2. 12 Bukti cetak harga material untuk penyusunan HPS	27
Gambar 2. 13 Dokumentasi penyusunan berkas HPS oleh penulis menggunakan Excel.	29
Gambar 2. 14 Tampilan formulir HPS dalam format Excel yang digunakan untuk penyusunan dokumen HPS.	29
Gambar 2. 15 Dokumentasi penyusunan berkas HPS oleh penulis menggunakan Excel.	31
Gambar 2. 16 Dokumentasi Proses Pengiriman HPS ke Pengadaan melalui Sistem IPS.	31
Gambar 2. 17 Rekap data paket pekerjaan yang direject menggunakan Google Spreadsheet.	33

Gambar 2. 18 Tampilan histori paket pekerjaan pada sistem IPS yang digunakan untuk monitoring.....	35
Gambar 2. 19 Tampilan dashboard utama pada website akuntansi PTPN IV Regional 1 sebagai portal rekapitulasi paket pekerjaan.	36
Gambar 2. 20 Proses input data rekapitulasi submit HPS, reject, dan sisa paket pada sistem IPS.....	36
Gambar 2. 21 Hasil cetak rekapitulasi dalam bentuk tabel dan grafik.	37
Gambar 2. 22 Tampilan antarmuka aplikasi “Jarak Antar Daerah”.....	38
Gambar 2. 23 Dokumentasi proses pembuatan aplikasi menggunakan Android Studio.	38
Gambar 2. 24 Bukti aplikasi digunakan oleh karyawan Departemen Keuangan & HPS.	39
Gambar 2.25 Formula Excel sebelum diterapkan ke Data Penyusun HPS.....	41
Gambar 2.26 Emoticon otomatis setelah formula diterapkan.....	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Absensi

Lampiran 2: Form Penilaian

Lampiran 3: Laporan mingguan

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Profil Perusahaan

1.1.1 Sejarah PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1



Gambar 1.1 PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1

PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1 (PTPN IV) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang agroindustri perkebunan, khususnya kelapa sawit, inti sawit (palm kernel), dan produk karet. Perusahaan ini menjadi bagian dari subholding PalmCo di bawah PT Perkebunan Nusantara III (Persero) sebagai induk Holding Perkebunan Nusantara.

Wilayah operasional PTPN IV Regional 1 sebelumnya merupakan bagian dari PTPN III Stand Alone dan secara resmi tergabung ke dalam PTPN IV melalui proses restrukturisasi yang berlaku efektif mulai 1 Desember 2023, berdasarkan Akta Penggabungan Nomor 01, yang dibuat oleh Notaris Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn., di Jakarta Selatan.

Sejarah perusahaan ini berakar pada tahun 1958, saat pemerintah Indonesia menasionalisasi perusahaan-perusahaan perkebunan Belanda dan membentuk

Perseroan Perkebunan Negara (PPN). Tahun 1968, PPN direstrukturisasi menjadi beberapa Perusahaan Negara Perkebunan (PNP) dan diubah menjadi PT Perkebunan pada tahun 1974.

Kemudian, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1996, tiga entitas PT Perkebunan III, IV, dan V digabungkan ke dalam satu manajemen menjadi PTPN III (Persero). Sebagai bagian dari Program Strategis Nasional (PSN), pada 1 Desember 2023 dilakukan penggabungan 13 perusahaan PTPN menjadi dua subholding, yaitu:

- PalmCo, dibentuk dari penggabungan PTPN V, VI, dan XIII ke dalam PTPN IV sebagai entitas bertahan.
- SupportingCo, dibentuk dari penggabungan PTPN II, VII, VIII, IX, X, XI, XII, dan XIV ke dalam PTPN I.

PTPN IV kini menjadi bagian dari PalmCo yang ditargetkan menjadi perusahaan kelapa sawit terbesar di dunia dari sisi luas lahan, yakni lebih dari 600.000 hektare pada tahun 2026, dan menjadi pemain utama dalam industri sawit global. PTPN IV Regional 1 yang berlokasi di Jl. Sei Batang Hari, Medan Sunggal, Sumatera Utara memiliki cakupan:

- 34 unit kebun
- 12 unit pabrik kelapa sawit (PKS)
- 1 unit pabrik kernel olahan (PKO)

1.1.2 Logo Perusahaan



Gambar 1.2 Logo PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1

Gambar 1.2 merupakan logo dari PTPN IV yang dirancang untuk merepresentasikan identitas, visi, dan karakter perusahaan sebagai salah satu BUMN yang bergerak di sektor perkebunan, khususnya kelapa sawit.

1.1.2.1 Filosofi Logo

1. Elemen Visual

Logo PTPN IV menampilkan empat batang berwarna hijau yang menyerupai daun kelapa sawit. Bentuk ini melambangkan komoditas utama perusahaan sekaligus mencerminkan peningkatan mutu dan produktivitas melalui gradasi warna hijau yang semakin pekat. Di bagian atas logo, terdapat pucuk berwarna jingga yang menggambarkan ujung daun muda yang tumbuh ke atas, simbol dari pertumbuhan, inovasi, dan ambisi perusahaan dalam memimpin industri agribisnis di tingkat global. Secara keseluruhan, logo menyerupai bentuk pohon dengan tiga pelepah di atas yang mewakili unit usaha utama seperti perkebunan kelapa sawit dan teh, serta dua pelepah di bawah yang menggambarkan PTPN IV sebagai pengelola dan penopang seluruh unit usaha tersebut.

2. Warna

- Jingga: Melambangkan semangat, kekuatan, serta arah pengembangan dan pemasaran. Empat bidang lengkung berwarna jingga di bagian bawah merepresentasikan angka "empat" sebagai identitas visual PTPN IV.
- Hijau: Mencerminkan kesejukan, keyakinan, serta semangat kerja sama yang harmonis antar karyawan. Warna ini juga melambangkan pengelolaan usaha yang berlandaskan ketenangan, ketekunan, dan ketuhanan dalam mencapai kesejahteraan bersama.

1.1.2.2 Sejarah Logo

Sebelum bertransformasi menjadi PTPN IV Regional 1, logo PTPN III dan PTPN IV Regional 1 tidak memiliki desain yang seragam. Seiring restrukturisasi Holding Perkebunan dan perubahan identitas korporasi, logo baru diadopsi sebagai representasi semangat modernisasi yang lebih relevan dengan visi dan arah strategis perusahaan saat ini. Pada gambar 1.3 ditampilkan logo PTPN III sebelum menjadi PTPN IV Regional 1 .



Gambar 1.3 Logo Sebelum Menjadi PTPN IV Regional 1

1.1.3 Visi Perusahaan

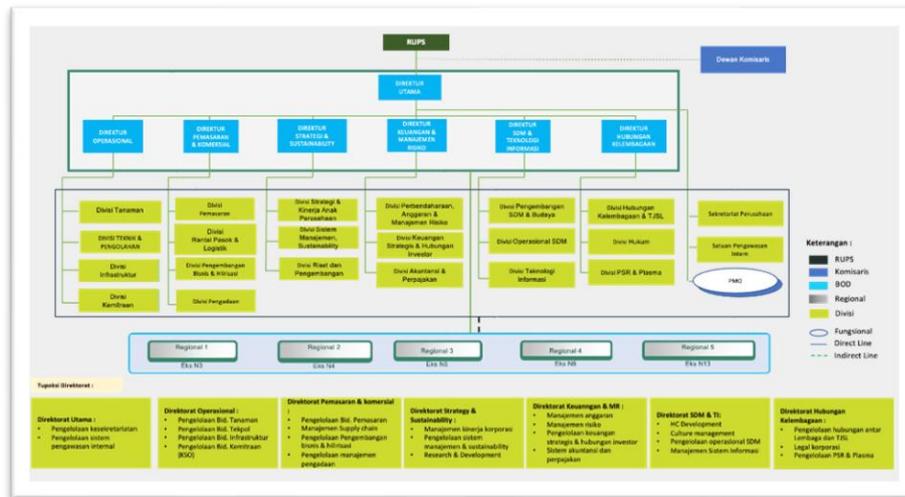
"Menjadi perusahaan produsen minyak kelapa sawit berkelanjutan terbesar di dunia, yang turut memastikan penghidupan bagi masyarakat dan menciptakan nilai bagi pemegang saham."

1.1.4 Misi Perusahaan

Adapun misi dari PTPN IV Regional 1 adalah sebagai berikut.

1. Menjadi produsen minyak kelapa sawit terbesar di dunia dengan praktik operasional perkebunan terbaik yang berbasis digital dan industri hilir yang terintegrasi
2. Mendukung ketahanan pangan nasional, meningkatkan kesejahteraan petani plasma dan masyarakat lokal
3. Meningkatkan kapabilitas dan potensi karyawan melalui program pengembangan yang berkelanjutan
4. Memelihara lingkungan hidup dan sosial dengan mengimplementasikan praktik keberlanjutan
5. Menjunjung standar etika yang tinggi melalui implementasi dari tata kelola perusahaan yang baik

1.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1.4 Struktur Organisasi PTPN IV

PT Perkebunan Nusantara IV dipimpin oleh Dahlan Harahap selaku Komisaris Utama. PTPN IV memiliki struktur organisasi yang terdiri atas berbagai departemen. Setiap departemen memiliki tugas dan fungsi yang spesifik dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan.

Adapun uraian tugas dari masing-masing divisi dalam struktur organisasi PT Perkebunan Nusantara IV dijelaskan sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris merupakan organ perusahaan yang memiliki tugas utama melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan dan jalannya perusahaan secara umum serta memberikan nasihat kepada Direksi. Dewan Komisaris memastikan bahwa perusahaan dikelola sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance), peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan kepentingan pemegang saham. Dewan Komisaris juga berperan dalam mengevaluasi kinerja Direksi, menetapkan auditor eksternal, serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program strategis perusahaan.

2. Direktur Utama

Direktur Utama bertanggung jawab terhadap kepemimpinan strategis perusahaan secara keseluruhan, termasuk koordinasi lintas direktorat,

pengambilan keputusan strategis, serta memastikan penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Direktur Utama secara langsung membawahi Sekretariat Perusahaan, Satuan Pengawasan Intern (SPI), dan Project Management Office (PMO).

- Sekretariat Perusahaan

Unit ini bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan berperan dalam pengelolaan administrasi direksi, koordinasi internal dan eksternal, serta pelaporan kepada pemegang saham dan regulator. Selain itu, Sekretariat Perusahaan juga bertugas mengelola layanan kesekretariatan, hubungan kelembagaan, serta mendukung komunikasi korporasi perusahaan secara menyeluruh.

- Satuan Pengawasan Intern (SPI)

SPI merupakan unit pengendalian internal yang melaksanakan fungsi audit internal, evaluasi efektivitas sistem manajemen, dan memberikan rekomendasi atas perbaikan proses kerja secara independen. SPI bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh aktivitas perusahaan berjalan secara efisien, patuh terhadap kebijakan internal, serta sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

- PMO (Project Management Office)

PMO adalah unit khusus yang berfungsi sebagai pusat pengelolaan proyek strategis perusahaan. PMO bertanggung jawab memastikan seluruh proyek berjalan tepat waktu, sesuai anggaran, dan mencapai target mutu yang ditetapkan. Selain itu, PMO juga berperan penting dalam mendukung proses transformasi perusahaan melalui manajemen proyek yang terstruktur dan terukur.

3. Direktur Operasional

Direktur Operasional bertanggung jawab atas pengelolaan kegiatan produksi dan operasional inti perusahaan, termasuk budidaya tanaman, pengolahan, infrastruktur, dan kemitraan. Di bawah Direktur ini terdapat empat divisi untuk memastikan seluruh proses berjalan efisien dan sesuai dengan standar perusahaan.

- **Divisi Tanaman**
Mengelola seluruh kegiatan budidaya tanaman, mulai dari perencanaan penanaman, pemeliharaan, pemupukan, hingga pengendalian hama dan penyakit. Divisi ini berperan penting dalam memastikan produktivitas tanaman sesuai dengan target perusahaan.
- **Divisi Teknik & Pengolahan**
Berperan dalam operasional pabrik dan unit pengolahan hasil produksi. Divisi ini memastikan seluruh proses pengolahan dilakukan secara efisien, tepat mutu, dan sesuai dengan standar teknis yang berlaku, termasuk pemeliharaan mesin dan fasilitas produksi.
- **Divisi Infrastruktur**
Membangun, mengelola, dan memelihara infrastruktur fisik perusahaan seperti jalan, jembatan, jaringan irigasi, kantor, dan fasilitas umum lainnya guna mendukung kelancaran operasional perusahaan.
- **Divisi Kemitraan**
mengelola hubungan operasional dengan mitra eksternal, seperti petani plasma dan pola kemitraan lainnya, termasuk skema Kerja Sama Operasi (KSO). Selain itu, divisi ini juga memfasilitasi pengembangan kelembagaan petani untuk mendukung keberlanjutan usaha bersama.

4. **Direktur Pemasaran & Komersial**

Memimpin seluruh kegiatan pemasaran, komersialisasi hasil produksi, serta pengembangan nilai tambah produk perusahaan. Di bawah koordinasi direktur ini terdapat empat divisi yang saling mendukung dalam mencapai tujuan pemasaran perusahaan.

- **Divisi Pemasaran**
Menyusun strategi pemasaran, melaksanakan kegiatan promosi, memperkuat merek perusahaan, dan memperluas pangsa pasar dari hasil produksi yang dihasilkan.

- Divisi Rantai Pasok & Logistik
Mengelola distribusi produk dari hulu ke hilir, termasuk pengelolaan gudang, armada logistik, dan memastikan barang diterima oleh konsumen secara tepat waktu dan sesuai standar mutu.
- Divisi Pengembangan Bisnis & Hilirisasi
Fokus pada pengembangan usaha baru, inovasi komersial, serta proses hilirisasi produk untuk meningkatkan nilai tambah dan daya saing produk di pasar.
- Divisi Pengadaan
mengelola seluruh proses pengadaan barang dan jasa secara transparan dan efisien, serta memastikan semua kebutuhan operasional perusahaan terpenuhi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

5. Direktur Strategi & Sustainability

Direktur Strategi & Sustainability memiliki peran penting dalam pengembangan arah strategis perusahaan jangka panjang serta penerapan prinsip keberlanjutan dalam seluruh aspek operasional. Dalam pelaksanaannya, terdapat tiga divisi utama yang berada di bawah tanggung jawab direktur ini.

- Divisi Strategi & Kinerja Anak Perusahaan
Berperan dalam merumuskan strategi korporasi dan memantau kinerja anak perusahaan agar selaras dengan tujuan induk perusahaan.
- Divisi Sistem Manajemen & Sustainability
Mengelola pengembangan dan penerapan sistem manajemen mutu, lingkungan, dan sosial yang terintegrasi sesuai prinsip keberlanjutan.
- Divisi Riset dan Pengembangan
Berfokus pada inovasi berbasis penelitian untuk pengembangan produk, proses produksi, hingga pemodelan bisnis yang adaptif dan kompetitif.

6. Direktur Keuangan & Manajemen Risiko

Direktur ini bertugas dalam pengelolaan aspek keuangan perusahaan, mulai dari pengelolaan kas, pelaporan akuntansi, hingga pengendalian risiko bisnis secara menyeluruh. Struktur direktorat ini terdiri dari tiga divisi.

- Divisi Perbendaharaan, Anggaran & Manajemen Risiko
Pengelolaan kas dan arus dana perusahaan, penyusunan anggaran tahunan, serta penerapan sistem mitigasi risiko dan pengendalian keuangan operasional.
- Divisi Keuangan Strategis & Hubungan Investor
Menangani strategi pendanaan jangka panjang, menyusun analisis keuangan strategis, serta menjalin komunikasi aktif dengan pemegang saham dan investor.
- Divisi Akuntansi & Perpajakan
Memastikan penyusunan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu, serta pengelolaan kewajiban perpajakan perusahaan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Direktur SDM & Teknologi Informasi

Bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya manusia dan pengembangan sistem teknologi informasi perusahaan. Di bawah koordinasinya terdapat tiga divisi yang mendukung efektivitas dan efisiensi kerja di lingkungan perusahaan.

- Divisi Pengembangan SDM & Budaya
Merencanakan pelatihan, pengembangan kompetensi, pengelolaan jenjang karir, serta membentuk budaya kerja yang sejalan dengan nilai dan visi perusahaan.
- Divisi Operasional SDM
Menangani aspek administratif kepegawaian, termasuk penggajian, absensi, layanan administrasi personalia, dan memastikan kelancaran pelayanan SDM secara umum.
- Divisi Teknologi Informasi
Pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi perusahaan, termasuk infrastruktur jaringan dan aplikasi internal untuk mendukung efisiensi operasional dan transformasi digital.

8. Direktur Hubungan Kelembagaan

Mengelola seluruh aspek hubungan eksternal perusahaan, termasuk kemitraan kelembagaan, aspek hukum, serta pengembangan sosial masyarakat melalui program tanggung jawab sosial. Struktur ini terdiri atas tiga divisi.

- Divisi Hubungan Kelembagaan & TJSL (Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan)

Membangun kemitraan strategis dengan berbagai pihak serta menjalankan program-program sosial yang berkelanjutan.

- Divisi Hukum

Memberikan layanan pendampingan hukum perusahaan, memastikan kepatuhan terhadap peraturan, serta menyelesaikan permasalahan hukum yang timbul dalam operasional perusahaan.

- Divisi PSR & Plasma

Mengelola program Peremajaan Sawit Rakyat (PSR), termasuk koordinasi dengan petani plasma dalam hal pembiayaan, pendampingan teknis, serta penguatan kelembagaan demi mendukung kepentingan bersama secara berkelanjutan.

1.1.5.1 Struktur Organisasi Divisi Akuntansi & Keuangan

Dalam struktur organisasi PTPN IV Regional 1, secara internal masih digunakan istilah “Bagian” dan “Sub Bagian” untuk menyebut unit kerja. Namun, agar konsisten dengan penulisan laporan dan mengikuti struktur umum organisasi PTPN IV, maka dalam laporan ini istilah tersebut disesuaikan menjadi “Divisi” dan “Departemen”. Penyesuaian ini tidak mengubah struktur resmi yang berlaku, tetapi digunakan semata-mata untuk tujuan penyederhanaan istilah dalam penyusunan laporan akhir.

PTPN IV Regional I memiliki sejumlah divisi yang saling berkoordinasi dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan, salah satunya adalah Divisi Akuntansi & Keuangan. Divisi ini dipimpin oleh seorang Kepala Divisi dan terdiri atas beberapa departemen yang memiliki tugas dan tanggung jawab spesifik dalam pengelolaan keuangan perusahaan.

Adapun departemen yang berada di bawah Divisi Akuntansi & Keuangan terdiri atas:

1. Departemen Pajak & Asuransi,
2. Departemen Keuangan & Harga Perkiraan Sendiri (HPS),
3. Departemen Akuntansi, dan
4. Departemen Anggaran & Verifikasi.

Struktur organisasi Divisi Akuntansi & Keuangan secara lengkap dapat dilihat pada Gambar 1.5.



Gambar 1.5 Struktur Organisasi Divisi Akuntansi & Keuangan

1.1.5.2 Struktur Organisasi Departemen Keuangan & HPS

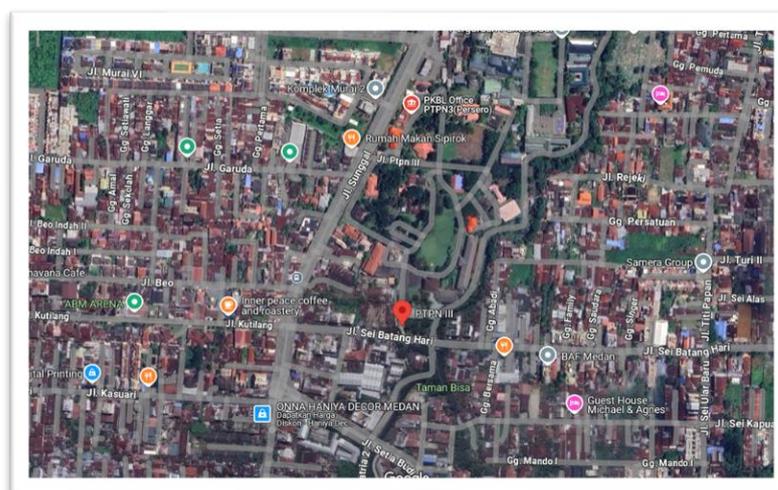
Departemen Keuangan & Harga Perkiraan Sendiri (HPS) berada di bawah koordinasi Divisi Akuntansi & Keuangan dan dipimpin oleh seorang Kepala Departemen. Struktur organisasi departemen ini terdiri atas dua tim utama, yaitu Tim HPS dan Informasi Harga serta Tim Kas dan Bank. Tim HPS dan Informasi Harga didukung oleh tiga Asisten serta dikelola oleh para krani (staf yang bertugas) yang bertanggung jawab dalam pengelolaan informasi harga, estimasi harga, serta umum/aspirasi. Sementara itu, Tim Kas dan Bank terdiri atas dua Asisten, yang dibantu oleh krani kas dan bank, serta krani umum/aspirasi. Seluruh elemen dalam departemen ini bekerja secara terkoordinasi untuk mendukung proses pengelolaan keuangan dan penyusunan HPS serta memastikan kelancaran transaksi keuangan dan pengadaan barang/jasa melalui sistem Integrated Procurement System (IPS).



Gambar 1.6 Struktur Organisasi Internal Departemen Keuangan dan HPS (secara internal disebut sebagai Sub Bagian Keuangan & HPS)

1.1.6 Informasi Umum Perusahaan

Sebagai perusahaan yang bergerak di sektor agroindustri, PTPN IV memiliki cakupan wilayah operasional yang luas dan tersebar di berbagai provinsi di Indonesia. Gambar 1.7 menunjukkan peta wilayah operasional PTPN IV Regional 1 yang berlokasi di Jl. Sei Batang Hari No.2, Simpang Tj., Kec. Medan Sunggal, Kota Medan, Sumatera Utara 20122, dan menjadi salah satu pusat produksi utama dengan cakupan area yang luas dan aktivitas operasional yang kompleks.



Gambar 1.7 Lokasi Perusahaan

1.2 Produk yang Dihasilkan

PTPN IV sebagai bagian dari PalmCo fokus pada pengelolaan, pengolahan, dan pemasaran komoditas utama berupa:

- Minyak Kelapa Sawit (Crude Palm Oil/CPO)
- Inti Sawit (Palm Kernel).
- Produk hilir karet.

Selain itu, PalmCo juga mengelola komoditas lain seperti karet, teh, dan kopi, dengan total area sebagai berikut:

- 586.843 Ha kelapa sawit
- 46.534 Ha karet
- 6.255 Ha teh
- 501 Ha kopi

Untuk mendukung proses produksi, PalmCo memiliki:

- 54 unit Pabrik Kelapa Sawit
- 12 unit Pabrik Karet
- 4 unit Pabrik Teh

PTPN IV Regional 1 turut berperan dalam mendukung hilirisasi sektor pertanian, program Peremajaan Sawit Rakyat (PSR), serta pengembangan energi terbarukan sebagai bagian dari kontribusi perusahaan terhadap keberlanjutan lingkungan. Hingga pertengahan 2024, PTPN IV Regional 1 berhasil merealisasikan 744,93 Ha PSR, melebihi target awal. Untuk 2025, target nasional PSR oleh PalmCo ditetapkan sebesar 22.000 Ha.

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Penugasan Kerja

Dalam pelaksanaan program magang di PTPN IV Regional 1 Medan, mahasiswa ditempatkan pada departemen Keuangan & HPS. Departemen ini bertanggung jawab atas penyusunan, penetapan, dan pemutakhiran HPS untuk mendukung proses pengadaan barang dan jasa perusahaan. Selama magang, mahasiswa dilibatkan langsung dalam berbagai kegiatan teknis, seperti penetapan HPS barang dan jasa, pembuatan HPS pada paket pekerjaan, pengiriman HPS barang dan jasa, serta survei cek harga pasar.

Selain itu, sebagai bagian dari tugas mandiri, mahasiswa diberikan penugasan untuk berkontribusi melalui proyek pengembangan aplikasi sederhana guna mendukung kelancaran kegiatan operasional, serta membantu merancang rumus Excel yang berfungsi untuk mempercepat dan mempermudah proses perhitungan HPS pada paket pekerjaan.

2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang

2.2.1 Material Price Update Request

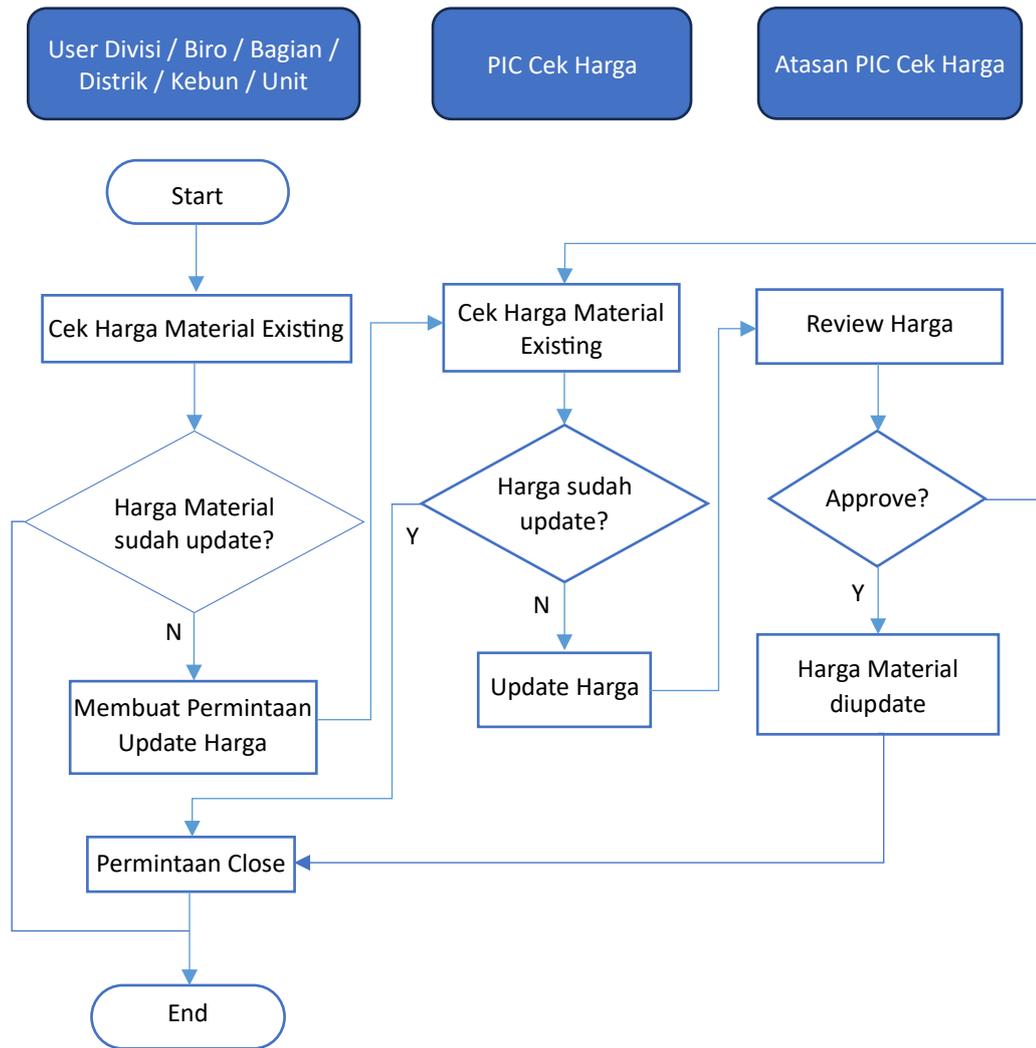
Salah satu kegiatan yang dilaksanakan selama program magang adalah keterlibatan dalam proses pembaruan harga material melalui sistem *Integrated Procurement System* (IPS), yang dikenal dengan istilah *Material Price Update Request*. Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa data harga material dalam sistem pengadaan selalu diperbarui sesuai dengan kondisi pasar terkini, sehingga mendukung ketepatan dalam penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

Proses diawali dengan pengecekan harga material yang telah tersedia (*existing*) di dalam sistem oleh unit kerja pemohon. Apabila ditemukan bahwa harga tersebut tidak lagi relevan atau belum diperbarui, maka unit kerja terkait akan mengajukan permintaan pembaruan harga melalui sistem IPS. Permintaan tersebut

selanjutnya ditindaklanjuti oleh Person in Charge (PIC) Cek Harga untuk dilakukan verifikasi. Jika hasil verifikasi menunjukkan bahwa harga perlu diperbarui, maka dilakukan survei pasar untuk memperoleh referensi harga terkini. Data hasil survei tersebut kemudian diajukan kepada atasan PIC untuk mendapatkan persetujuan. Setelah disetujui, harga material akan diperbarui di dalam sistem IPS, dan permintaan dinyatakan selesai (*closed*). Alur kerja ini berlangsung secara bertingkat, dimulai dari unit kerja pemohon, PIC Cek Harga, hingga atasan sebagai pihak pengendali akhir.

Selama kegiatan ini, penulis berperan aktif dalam beberapa tahapan proses, antara lain melakukan permintaan *Request Harga*, memverifikasi harga pasar, melakukan input data ke dalam sistem, serta melakukan *submit* terhadap permintaan harga yang telah memperoleh persetujuan dari atasan di dalam sistem IPS. Penulis juga memperoleh pemahaman bahwa pembaruan harga tidak selalu mengarah pada peningkatan nilai, melainkan penyesuaian terhadap harga pasar yang terkini berdasarkan hasil survei yang objektif.

Kegiatan ini secara langsung melatih ketelitian dan akurasi dalam pengolahan data harga, serta memberikan pemahaman menyeluruh mengenai prosedur administrasi pengadaan barang dan jasa di lingkungan perusahaan. Di samping itu, proses ini juga menunjukkan pentingnya validasi berlapis dalam menjaga integritas data harga serta efisiensi pengadaan. Diagram alur lengkap proses *Material Price Update Request* pada sistem IPS ditampilkan pada gambar 2.1.



Gambar 2. 1 Alur Proses Material Price Update Request dalam Sistem IPS

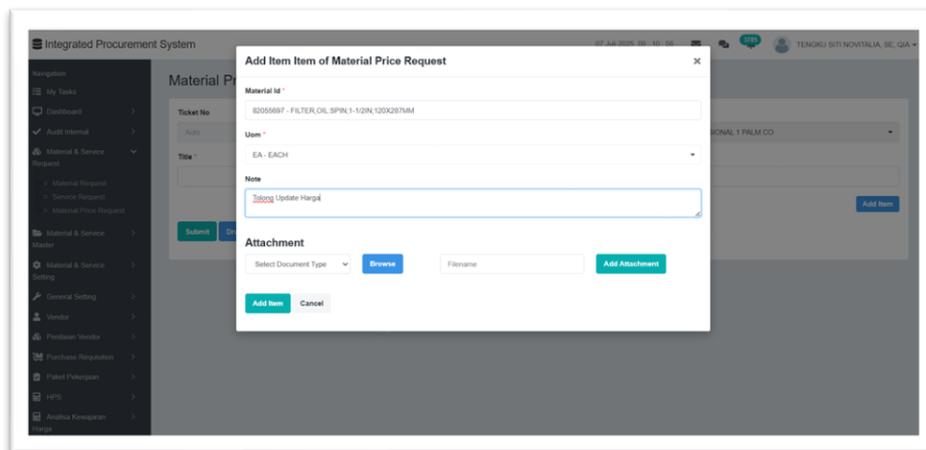
2.2.1.1 Request Harga

Proses permintaan harga atau pembaruan harga terkini yang dilakukan oleh penulis dimulai ketika paket pekerjaan dari fungsi teknis dikirimkan ke fungsi HPS melalui sistem Integrated Procurement System (IPS). Setelah menerima paket pekerjaan tersebut, tim Estimasi Harga akan menyusun dokumen HPS barang/jasa, seperti Memorandum, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Data Penyusun HPS, dan dokumen pendukung lainnya.

Dalam proses penyusunan dan penetapan dokumen HPS barang/jasa, sering ditemukan bahwa terdapat beberapa item harga yang statusnya belum diperbarui (*not updated*). Kondisi ini menyebabkan proses penyusunan HPS tidak dapat dilanjutkan sebelum harga tersebut diperbarui. Oleh karena itu, tim Estimasi Harga perlu mengajukan permintaan pembaruan harga (*request harga*) kepada tim Informasi Harga melalui sistem IPS.

Dalam pelaksanaannya, tim HPS kerap meminta bantuan penulis untuk melakukan proses pengajuan request harga tersebut, baik dari sisi input data ke dalam sistem IPS, maupun memastikan bahwa permintaan telah sesuai prosedur yang berlaku. Proses ini menuntut ketelitian dalam memastikan bahwa semua item yang diajukan sesuai dengan kebutuhan paket pekerjaan.

Gambar 2.2 menampilkan antarmuka sistem IPS saat pengguna melakukan proses pengajuan permintaan harga material. Setelah diajukan, permintaan tersebut akan diteruskan kepada PIC Harga untuk dilakukan pengecekan dan ditindaklanjuti sesuai prosedur.



Gambar 2. 2 Tampilan Sistem IPS pada Proses Permintaan Harga Material

2.2.1.2 Survei Cek Harga Pasar

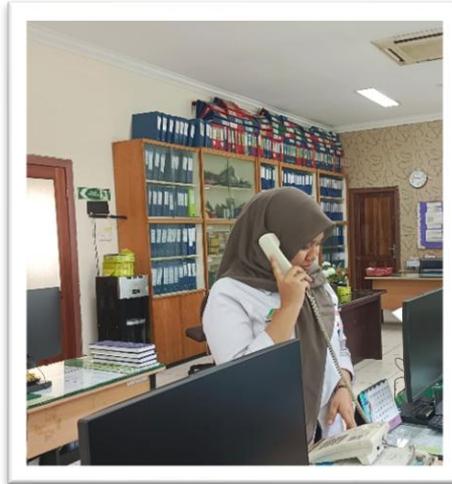
Salah satu tahapan penting dalam proses penetapan HPS adalah melakukan survei cek harga pasar. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh data harga terkini dari penyedia atau toko sebagai dasar penyusunan HPS yang akurat dan relevan dengan kondisi pasar. Survei dilakukan terutama untuk *material* yang belum memiliki referensi harga yang diperbarui di sistem IPS, atau jika harga *existing* dirasa tidak mencerminkan nilai pasar aktual.

Survei cek harga pasar dapat dilakukan melalui beberapa metode, seperti kunjungan langsung ke toko, komunikasi via telepon, maupun melalui aplikasi pesan seperti WhatsApp. Dalam pelaksanaan kegiatan ini, penulis turut berperan aktif bersama tim Informasi Harga, namun hanya melakukan kegiatan survei melalui telepon dan WhatsApp. Penulis membantu mengumpulkan harga dari beberapa sumber dengan menghubungi penyedia atau toko untuk menanyakan harga terkini dari barang atau jasa yang dibutuhkan.

Data harga yang diperoleh dicatat dalam format survei harga yang mencakup informasi seperti nama *material*, spesifikasi, satuan, nama toko, kontak penjual, serta harga satuan yang ditawarkan. Seluruh hasil survei kemudian direkap dan diverifikasi oleh PIC Informasi Harga sebelum dijadikan acuan dalam pembaruan data harga di sistem IPS. Harga-harga yang telah diverifikasi akan disusun ke dalam formulir IH (Informasi Harga) untuk kemudian diajukan kepada atasan. Formulir ini harus ditandatangani terlebih dahulu sebagai bentuk validasi dan persetujuan manual sebelum dilakukan proses *approval* harga melalui sistem IPS.

Proses ini juga memperhatikan kesesuaian harga antar penyedia serta kewajaran harga. Dengan dilibatkannya penulis dalam proses survei, penulis tidak hanya memperoleh wawasan praktis mengenai metode pengumpulan data harga, tetapi juga memahami pentingnya integritas sebagai bagian dari pengambilan keputusan pengadaan. Gambar 2.3, gambar 2.4, dan gambar 2.5 merupakan dokumentasi dari pelaksanaan kegiatan survei cek harga pasar yang dilakukan oleh penulis selama magang.

Pada gambar 2.6, gambar 2.7, dan gambar 2.8 merupakan dokumentasi dari tahapan proses validasi dan persetujuan harga yang dilakukan dalam sistem IPS, mulai dari formulir Informasi Harga (IH), tampilan sistem pada masing-masing tahap approval, hingga pelaksanaan approval 1, 2, dan 3 yang dilakukan oleh pihak terkait.



Gambar 2. 3 Dokumentasi Survei Harga Pasar via Telepon



Gambar 2. 4 Dokumentasi Survei Harga Pasar via WhatsApp

PT. A SIAN BEARINDO GEMILANG
 Jl. Klabatu No. 32, 861 28 Penghaji Baru Kec. Medan Timur, Kota Medan
 Eln. Dealer, Phone/Fax: (011)622555 / (011)622121

Sales Quotation

Quote Date : 12 March 2025 Quote To : CASH
 Quote Number : Q00A29030638 Up.
 Sales Counter : Chrisnawati MEDAN

No	Item Description	Brand	Qty	Unit Price	Amount	Exr Time
1	TC 100.00 125.00 13.00	NOK	1 PCS	38,000.00	38,000.00	READY
2	TC 100.00 125.00 13.00	TTO	1 PCS	41,000.00	41,000.00	READY
3	TC 125.00 160.00 15.00	TTO	1 PCS	85,000.00	85,000.00	READY
4	TC 150.00 180.00 15.00	TTO	1 PCS	108,000.00	108,000.00	READY
5	TC 180.00 210.00 15.00	NOK	1 PCS	436,000.00	436,000.00	READY
6	TC 180.00 210.00 15.00	TTO	1 PCS	177,000.00	177,000.00	READY
7	TC 190.00 220.00 15.00	TTO	1 PCS	215,000.00	215,000.00	READY
TOTAL					1,101,000.00	

Bayar : setiap tiga bulan satu kali oleh Bapak

Gambar 2. 5 Bukti Harga dari Pihak Toko

2.2.1.3 Approval Harga Melalui Sistem IPS

Tahapan akhir dari proses pembaruan harga material dalam sistem IPS adalah Approval Harga, yaitu proses validasi dan pengesahan harga oleh jajaran pejabat berwenang sebelum harga tersebut resmi digunakan dalam penyusunan dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS). Approval ini hanya dapat dilakukan setelah Formulir Informasi Harga (IH) yang berisi hasil survei dan rekapitulasi harga selesai disusun oleh PIC Informasi Harga dan telah ditandatangani oleh atasan langsung sebagai bentuk validasi administratif dan substantif.

Proses approval dilakukan melalui sistem IPS secara berjenjang dalam tiga tahap, dengan akun pengguna yang berbeda-beda berdasarkan level otorisasi. Tahap pertama adalah Approval 1, yang dilakukan menggunakan akun Asisten HPS dan Informasi Harga. Pada tahap ini, Asisten memastikan bahwa harga yang diajukan telah sesuai dengan hasil survei yang dilakukan, lengkap dari sisi administrasi, serta masuk akal secara nominal jika dibandingkan dengan harga pasar terkini.

Selanjutnya, Approval 2 dilakukan oleh Kepala Departemen Keuangan dan HPS (dalam struktur internal disebut juga Kepala Sub Bagian Keuangan dan HPS). Proses ini lebih menekankan pada kesesuaian kebijakan pengadaan, dan integrasi data harga dengan kebutuhan unit teknis. Kepala Departemen juga memverifikasi apakah harga yang diajukan telah melalui prosedur survei dan pencatatan sesuai dengan standar yang berlaku di lingkungan PTPN IV Regional 1. Tahap terakhir adalah Approval 3, yang dilakukan oleh Kepala Divisi Akuntansi & Keuangan.

Setelah disetujui di tahap ini, maka harga yang diajukan akan secara otomatis diperbarui di sistem IPS dan dapat digunakan dalam dokumen HPS yang akan dikirim untuk proses pengadaan selanjutnya.

Secara teknis, sistem IPS dirancang agar material yang akan diperbarui belum muncul di tahap Approval 2 dan Approval 3 sebelum diselesaikan terlebih dahulu di Approval 1. Dengan kata lain, selama material masih menunggu tindakan di tahap Approval 1, maka material tersebut belum terlihat oleh pengguna pada akun Approval 2 maupun Approval 3. Setelah proses Approval 1 dilakukan dan disubmit, maka data material secara otomatis berpindah ke tahap Approval 2, dan tidak akan lagi muncul pada tampilan Approval 1. Hal yang sama berlaku pada perpindahan dari Approval 2 ke Approval 3, sehingga proses approval berjalan berjenjang dan tidak tumpang tindih. Mekanisme ini mendukung prinsip kontrol internal dan memastikan bahwa tidak ada tahapan yang dilewati dalam proses validasi harga.

Sebagai mahasiswa jurusan Informatika, keterlibatan dalam proses ini memberikan pemahaman praktis mengenai implementasi sistem informasi berbasis web dalam dunia industri, khususnya dalam mendukung proses bisnis seperti pengadaan. Penulis memperoleh wawasan mengenai pentingnya struktur otorisasi, kontrol akses pengguna, alur validasi data, serta integrasi antar sistem dalam menjamin integritas, efisiensi, dan akuntabilitas informasi. Selain itu, penulis belajar bahwa desain sistem yang baik harus mampu merepresentasikan alur bisnis yang kompleks secara efisien dan tetap mudah digunakan oleh berbagai level pengguna, tanpa mengurangi aspek keamanan dan kepatuhan terhadap prosedur perusahaan.

FORMULIR INFORMASI HARGA
BAGIAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN

NOMOR : 25.07.0443

NO.	NAMA BARANG / SHORT TEXT	RAT. NOMOR RH NUMBER	SATUAN/ UNIT	PL. SIBARISDA (BASIC PRICE)	HARGA DASAR	SUMBER INFORMASI HARGA			KONTAK/CP	KET.
						NAMA PERUSAHAAN	ALAMAT	NO.		
1	SASNET 5HT 2X100X100MM/3/PAPER	9109283 RH-2025071102	5HT	210.000 24.05.0432	240.000 205.000	Paku Hilir Jaya Toko Global Teknik	J. Akasra No. 53 J. Gandhi No. 74	0815102877 0815059411		
2	INSULATION SHEET 5.3X1000MM PAPER PLTC	9109210 RH-2025071104	M	35.000 24.05.0995	35.000 38.000	Indo Technical Indo Teknik	J. Asia No. 59 J. Sutarna No. 29 C	061-7367627 061-7347491		
3	INSULATION SHEET 6.25X1000MM PAPER PLTC	9109208 RH-2025071105	M	30.000 24.05.0473	30.000 32.000	Indo Technical Indo Teknik	J. Asia No. 59 J. Sutarna No. 29 C	061-7367627 061-7347491		
4	INSULATION SLVH-HBR/BRAID/1MMF-GLASS	9105420 RH-2025071106	M	1.000 23.04.0426	1.000 1.200	Indo Technical Indo Teknik	J. Asia No. 59 J. Sutarna No. 29 C	061-7367627 061-7347491		
5	INSULATION SLVH-HBR/BRAID/10MMF-GLASS	9105530 RH-2025071107	M	4.000 24.02.0131	4.500 4.700	Indo Technical Indo Teknik	J. Asia No. 59 J. Sutarna No. 29 C	061-7367627 061-7347491		
6	INSULATION SHEET 6.25X1000MM/NOXEM	9105285 RH-2025071145	M	120.000 24.08.0548	120.000 125.000	Indo Technical Indo Teknik	J. Asia No. 59 J. Sutarna No. 29 C	061-7367627 061-7347491		
7	BEARING ROLLER SPHER. CYL. 130MM ST. 23028. C3	8205814 RH-2025071100	EA	3.861.036 24.02.0122	3.861.036 3.864.426	Kernal Sejauhna Price List Central Bearing	J. Palangkaraya No. 34 J. G. Kerkatau No. 3	0833-28804 091-6642222	Inc. Profit Inc. Profit	

Medan, 02 Juli 2025

Diketahui Oleh,

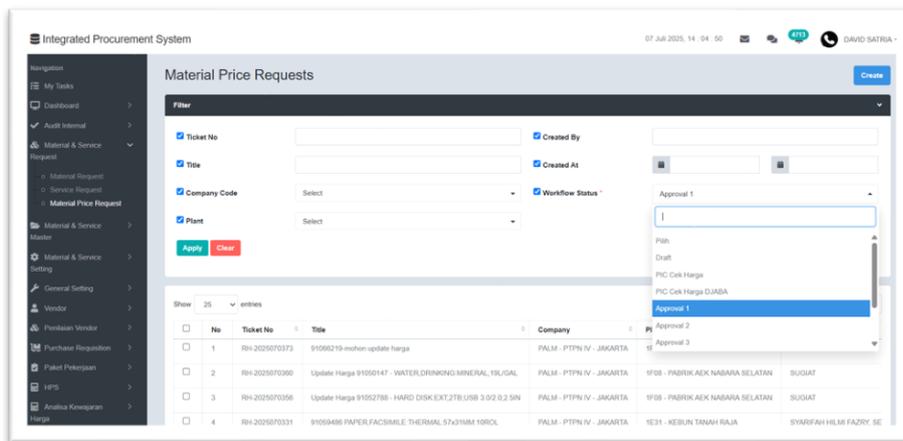
Hendri Hrizwan
PIC Cek Harga

David Satria
Agunan HPS & Informasi Harga

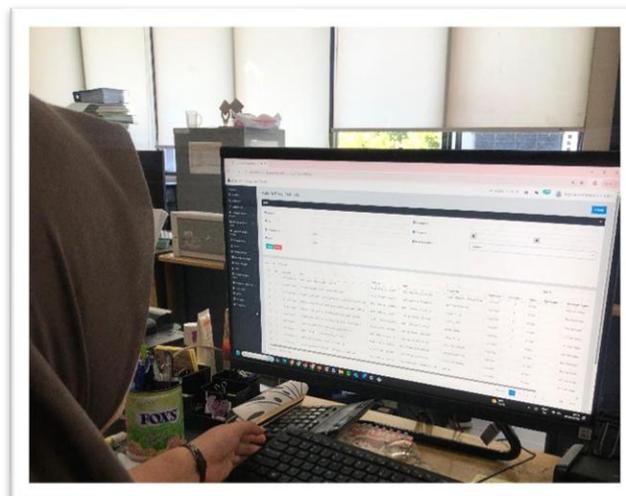
Tanaka Sili Novialia
Kasubag Keuangan & HPS

David Intan Rombing
Kecala Bagan

Gambar 2. 6 Formulir IH yang disusun berdasarkan hasil survei harga.



Gambar 2. 7 Tampilan Sistem IPS pada proses tahap approval.



Gambar 2. 8 Dokumentasi pelaksanaan approval 1, 2, dan 3.

2.2.2 Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Harga Perkiraan Sendiri (HPS) merupakan salah satu komponen penting dalam proses pengadaan barang dan jasa yang berfungsi sebagai acuan dalam evaluasi penawaran, analisis kewajaran harga, dan penetapan pemenang tender. Di PTPN IV Regional I, penyusunan HPS dilakukan melalui sistem *Integrated Procurement System* (IPS) yang telah tersinkronisasi dengan SAP sebagai sistem utama dalam manajemen sumber daya perusahaan.

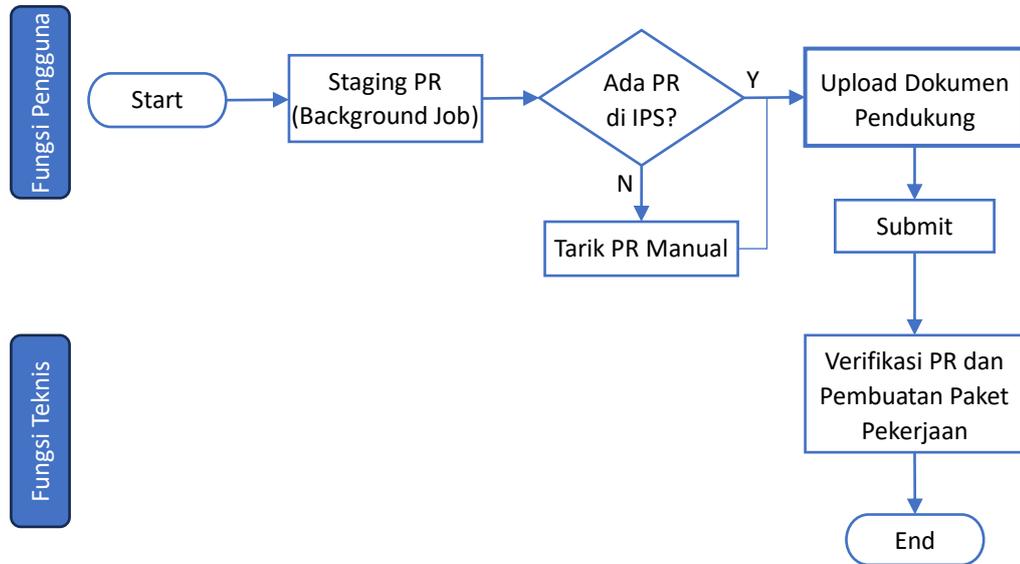
Proses penyusunan HPS diawali dari fungsi pengguna yang membuat dan mengajukan dokumen PR (*Purchase Request*). Setelah PR diajukan dan divalidasi dalam sistem SAP, data tersebut akan ditarik secara otomatis oleh sistem IPS. Pada tahap ini, fungsi teknis akan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen PR dan menyusun paket pekerjaan, yang kemudian diteruskan ke fungsi HPS untuk proses penyusunan HPS .

Fungsi HPS akan menetapkan harga satuan pada setiap item pekerjaan berdasarkan hasil survei harga pasar, referensi historis, serta dokumen pendukung lain. Selanjutnya dilakukan perbandingan antara harga yang ditetapkan dengan dokumen anggaran seperti PPAB, DPBB, atau P4T/P4S. Apabila nilai HPS melebihi batas anggaran yang telah ditetapkan atau terdapat ketidaksesuaian dalam dokumen paket pekerjaan, maka paket tersebut akan dikembalikan kepada fungsi teknis untuk dilakukan penyesuaian. Setelah seluruh dokumen dinyatakan sesuai dan memenuhi ketentuan, maka HPS dapat diproses untuk disusun dan dilanjutkan ke tahap pengiriman ke bagian pengadaan.

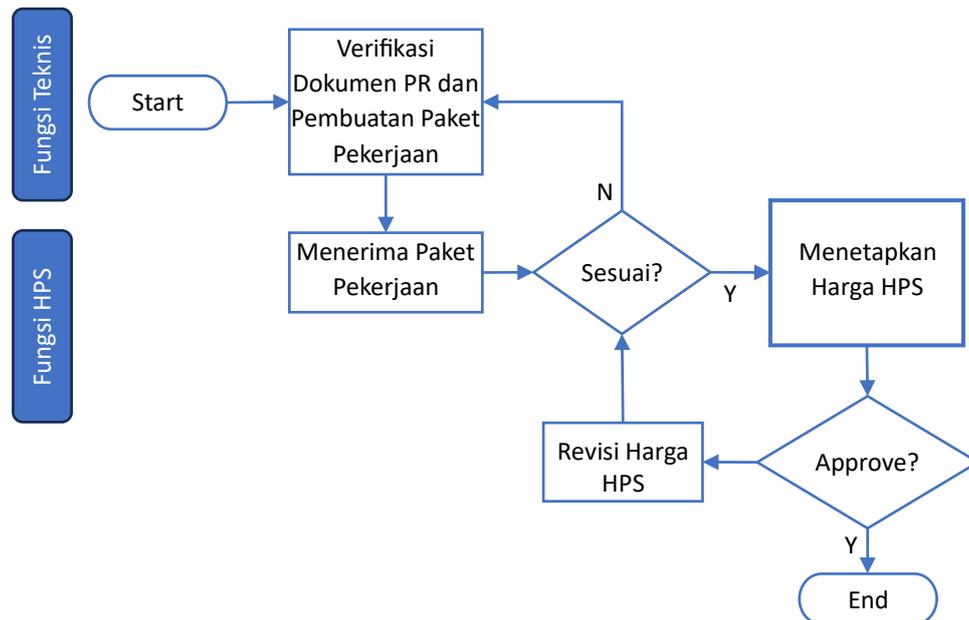
Dokumen PR dan seluruh informasi harga yang ditetapkan wajib memenuhi validitas sistem, seperti kecocokan kode material, MPN, kuantitas, serta struktur organisasi pembelian yang sesuai. Sistem IPS secara otomatis menandai status dokumen dan mengarahkan alur kerja ke masing-masing fungsi berdasarkan struktur otorisasi yang telah ditentukan. Proses ini mendukung prinsip akuntabilitas, efisiensi, dan integritas data dalam pengadaan barang dan jasa.

Dari sisi teknis, sistem IPS menampilkan alur proses melalui modul yang saling terintegrasi antara fungsi pengguna, teknis, HPS, dan pengadaan. Visualisasi

alur ini digambarkan dalam bentuk flowchart dan deskripsi aktivitas yang ditampilkan pada sistem untuk memudahkan pelacakan status pekerjaan, seperti pada Gambar 2.9 dan Gambar 2.10.



Gambar 2. 9 Flowchart Proses Operasional Pengguna ke Teknis



Gambar 2. 10 Flowchart Proses Operasional Teknis ke HPS

Sebagai mahasiswa Informatika, keterlibatan dalam proses ini memberikan pengalaman langsung dalam penerapan sistem informasi berbasis web pada proses bisnis nyata. Penulis memperoleh pemahaman teknis mengenai implementasi

sistem ERP berbasis SAP dan integrasinya dengan sistem internal (IPS), mekanisme kontrol akses dan struktur otorisasi pengguna, alur validasi dokumen digital, pemrosesan data harga dalam sistem terpusat, serta pentingnya keamanan dan keterlacakan data dalam mendukung kelancaran bisnis perusahaan.

Selama proses magang, penulis terlibat langsung dalam berbagai aktivitas pada tahap ini, seperti mencetak dokumen paket pekerjaan untuk fungsi HPS, membantu membandingkan harga HPS dalam SIMARISGA dengan dokumen pengajuan anggaran, serta menyusun dokumen HPS seperti memorandum, formulir, data penyusun, dan lampiran harga material. Penulis juga menginput dan mengirim penetapan HPS melalui sistem IPS, melakukan proses approval harga termasuk menindaklanjuti paket yang ditolak atau perlu revisi, memo serta merekapitulasi status harian dokumen HPS, baik yang telah dikirim, ditolak, maupun yang belum terselesaikan. Selain itu, penulis juga memantau paket pekerjaan berindeks atau paket berulang yang sebelumnya pernah ditolak dan diajukan kembali ke sistem untuk diproses ulang.

2.2.2.1 Mencetak Paket Pekerjaan dari Fungsi Teknis

Salah satu kegiatan awal yang dilakukan penulis dalam proses penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah mencetak dokumen paket pekerjaan yang dikirimkan dari fungsi teknis. Fungsi teknis ini terdiri dari tiga bagian utama, yaitu Teknik, Tanaman, dan Umum. Masing-masing fungsi bertanggung jawab atas penyusunan dokumen PR (Purchase Request) serta lampiran pendukung sesuai jenis pekerjaannya.

Sebelum mencetak dokumen, penulis melakukan pengecekan menyeluruh terhadap kesesuaian data antara sistem SAP dan dokumen fisik yang dilampirkan. Beberapa elemen penting yang harus diverifikasi mencakup judul paket pekerjaan, nomor referensi, sub investasi, kode PR, nama item pada PR, dan kuantitas item PR. Selain itu, kelengkapan lampiran juga diperiksa agar sesuai dengan yang tercatat di sistem. Dokumen yang wajib dilampirkan oleh fungsi teknis meliputi:

- Dokumen PH (Perkiraan Harga)
- Memorandum
- DPBB/PPAB/P4T/P4S, tergantung jenis pekerjaan

- OE (Owner Estimate) untuk pekerjaan dari fungsi Tanaman
- DHBB (Daftar Harga Barang dan Bahan), dan dokumen pendukung lainnya

Apabila ditemukan ketidaksesuaian antara dokumen dan data sistem, maka paket pekerjaan akan dikembalikan ke fungsi teknis untuk dilakukan perbaikan. Setelah seluruh data dan dokumen dinyatakan sesuai dan lengkap, proses pencetakan dokumen dilakukan. Dokumen hasil cetakan ini kemudian diberikan kepada tim HPS untuk dilakukan proses penyusunan dokumen HPS. Proses ini merupakan langkah krusial karena kelengkapan dan akurasi dokumen sangat berpengaruh terhadap kelancaran proses pengadaan barang dan jasa.

Melalui keterlibatan dalam proses pencetakan dan verifikasi dokumen paket pekerjaan ini, penulis memperoleh pemahaman penting mengenai bagaimana sistem informasi seperti SAP digunakan untuk memastikan konsistensi dan akurasi data dalam proses bisnis. Penulis belajar bahwa validasi data yang ketat sangat penting untuk mencegah kesalahan dalam proses lanjutan, seperti penyusunan HPS dan pengadaan. Selain itu, proses ini memberikan pengalaman langsung mengenai pentingnya integrasi antara dokumen digital dan fisik, serta bagaimana sistem informasi mendukung pengambilan keputusan secara efisien di lingkungan kerja yang kompleks.

2.2.2.2 Perbandingan Harga Pengajuan Anggaran dengan SIMARISGA

Sebelum melakukan penyusunan berkas HPS, penulis terlebih dahulu melakukan kegiatan perbandingan antara harga yang tercantum dalam dokumen pengajuan permintaan anggaran dari fungsi teknis dengan data harga material yang terdapat pada sistem SIMARISGA. SIMARISGA merupakan sistem internal yang menyimpan referensi harga dan ketersediaan material berdasarkan data historis dan update terbaru yang telah divalidasi.

Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa harga material yang akan digunakan dalam penyusunan HPS telah sesuai dengan standar perusahaan dan kondisi pasar terkini. Penulis melakukan pengecekan terhadap nama material, spesifikasi, satuan, dan harga satuan melalui fitur Material Master List dan Material Price List yang tersedia pada sistem IPS.

Jika ditemukan kesesuaian antara data sistem dan dokumen pengajuan, maka data tersebut dicetak sebagai bukti pendukung dan dijadikan bagian dari Bukti Lampiran Nama dan Harga Material yang akan disusun bersama dokumen HPS lainnya. Namun apabila terdapat perbedaan, maka dilakukan penyesuaian atau pengajuan update harga melalui prosedur yang telah ditetapkan.

Kegiatan ini menjadi tahap awal yang penting untuk menjamin akurasi dalam penyusunan HPS, serta melatih ketelitian penulis dalam bekerja dengan data numerik dan sistem informasi. Gambar 2.11 dan Gambar 2.12 merupakan dokumentasi kegiatan pembandingan harga.

No	Material No	Material	Manufacturer	UOM	Basic Price	Overhead Cost	Total Price	Wilayah	Jenis Harga	Material Group	Ref Number	Remark	Status	Valid Start
1	9106219	SUT-CHEMICAL PROTECT-FULLALL SIZE PVC	GENERAL	EA	82.750	9.930	92.680	DLAB2	PABRIKAN	0000	25.07.0451	APRON 2 SISI	Updated	7 Jul 2025
2	9106219	SUT-CHEMICAL PROTECT-FULLALL SIZE PVC	GENERAL	EA	82.750	11.585	94.335	EXOTAPS	PABRIKAN	0000	25.07.0451	APRON 2 SISI	Updated	7 Jul 2025
3	9106219	SUT-CHEMICAL PROTECT-FULLALL SIZE PVC	GENERAL	EA	82.750	9.930	92.680	DLAB1	PABRIKAN	0000	25.07.0451	APRON 2 SISI	Updated	7 Jul 2025
4	9106219	SUT-CHEMICAL PROTECT-FULLALL SIZE PVC	GENERAL	EA	82.750	7.440	90.190	DATM	PABRIKAN	0000	25.07.0451	APRON 2 SISI	Updated	7 Jul 2025
5	9106219	SUT-CHEMICAL PROTECT-FULLALL SIZE PVC	GENERAL	EA	82.750	7.440	90.190	OSERI	PABRIKAN	0000	25.07.0451	APRON 2 SISI	Updated	7 Jul 2025
6	9106219	SUT-CHEMICAL PROTECT-FULLALL SIZE PVC	GENERAL	EA	82.750	9.163	91.913	DLAB2	PABRIKAN	0000	25.07.0451	APRON 2 SISI	Updated	7 Jul 2025
7	9106219	SUT-CHEMICAL PROTECT-FULLALL SIZE PVC	GENERAL	EA	82.750	8.275	91.025	DASAM	PABRIKAN	0000	25.07.0451	APRON 2 SISI	Updated	7 Jul 2025
8	9106219	SUT-CHEMICAL PROTECT-FULLALL SIZE PVC	GENERAL	EA	82.750	6.298	89.048	MEDAN	PABRIKAN	0000	25.07.0451	APRON 2 SISI	Updated	7 Jul 2025
9	9106219	SUT-CHEMICAL PROTECT-FULLALL SIZE PVC	GENERAL	EA	82.750	7.440	90.190	OSER2	PABRIKAN	0000	25.07.0451	APRON 2 SISI	Updated	7 Jul 2025

Gambar 2.11 Tampilan sistem IPS saat membandingkan harga material

PALM - PTPN IV - JAKARTA https://ips.holding-perkebunan.com

**BUKTI LAMPIRAN
NAMA DAN HARGA MATERIAL**

15 Mei 2025 15:33

No	Material No	Shorttext Material	Manufacturer	Uom	Total	Wilayah	Jenis Harga	Material Group	Ref Number	Remark
1	91054060	SHET 2 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	1.128.750	MEDAN	PABRIKAN	0074	21.06.0602	
2	91054187	SHET 1 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	531.430	MEDAN	PABRIKAN	0074	22.06.1438	
3	91054352	SHET 2 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	1.182.500	MEDAN	PABRIKAN	0074	23.06.0626	
4	91054358	SHET 1 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	482.730	MEDAN	PABRIKAN	0074	23.03.1188	
5	91054355	SHET 4 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	1.934.168	MEDAN	PABRIKAN	0074	23.12.1321	
6	91054391	SHET 1 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	1.290.000	MEDAN	PABRIKAN	0074	23.12.1321	
7	91054359	SHET 2 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	988.574	MEDAN	PABRIKAN	0074	23.12.1321	
8	91054358	SHET 1 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	445.000	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.06.0506	
9	91054381	SHET 1 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	1.051.830	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.06.0706	
10	91054368	SHET 2 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	486.352	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
11	91054355	SHET 4 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	1.029.432	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
12	91054359	SHET 2 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	2.402.030	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
13	91054356	SHET 2 X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	1.715.734	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
14	91054314	PLATE 8X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	2.058.900	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
15	91054385	PLATE 4X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	2.745.296	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
16	91054320	PLATE 9X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	3.088.332	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
17	91054313	PLATE 10X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	3.431.508	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
18	91054319	PLATE 12X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	4.117.800	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
19	91054321	PLATE 16X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	5.820.718	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
20	91054340	PLATE 20X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	6.963.013	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
21	91054323	PLATE 25X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	8.578.780	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
22	91054333	PLATE 30X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	10.294.523	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
23	91054346	PLATE 40X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	13.726.030	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.11.0941	
24	91054336	PLATE 50X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	1.420.873	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.12.0303	
25	91054332	PLATE 25X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	8.181.288	MEDAN	PABRIKAN	0074	24.03.0307	
26	91054322	PLATE 18X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	4.263.325	MEDAN	PABRIKAN	0074	23.07.0731	
27	91054318	PLATE 13X 120 X 2400MM.AN/0540	GENERAL	SHT	6.170.500	MEDAN	PABRIKAN	0074	21.10.0805	

Catatan:
1. Harga material sudah termasuk overhead cost dan profit
2. Spesifikasi lingkup material dan informasi lainnya agar menjadi parts material master list

Bagian/Kebun/Unit : 1R00 - REGIONAL 1 PALM CO
Diketahui Oleh

Gambar 2. 12 Bukti cetak harga material untuk penyusunan HPS

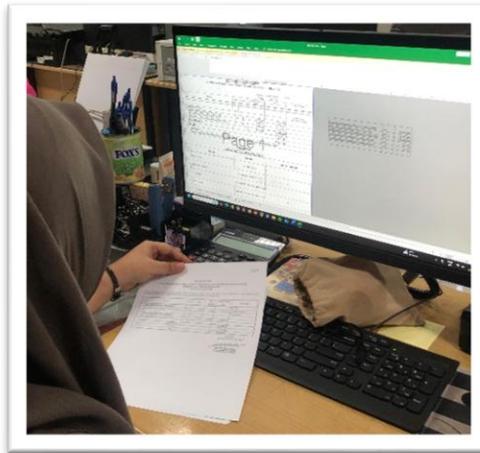
2.2.2.3 Penyusunan Berkas HPS

Setelah dokumen paket pekerjaan dinyatakan lengkap dan telah melalui proses pencetakan dan perbandingan harga, tahap selanjutnya adalah penyusunan berkas HPS (Harga Perkiraan Sendiri). Dalam kegiatan ini, penulis turut berperan dalam membantu menyusun dokumen HPS menggunakan aplikasi Microsoft Excel sesuai format yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Penyusunan dilakukan setelah melalui proses perbandingan harga material yang tercantum pada dokumen permintaan dengan harga yang tersedia pada sistem SIMARISGA.

Proses verifikasi harga dilakukan dengan memanfaatkan data dari Material Master List dan Material Price List dalam sistem IPS, guna memastikan bahwa seluruh material memiliki status harga terkini dan tersedia. Jika ditemukan perbedaan atau harga belum diperbarui, maka akan dilakukan koordinasi dengan PIC Informasi Harga sebelum dokumen HPS disusun lebih lanjut.

Setelah proses verifikasi dan perbandingan selesai, penulis menyusun berkas HPS secara digital yang mencakup beberapa lampiran penting, yaitu Memorandum, Formulir HPS, Data Penyusun HPS, serta Bukti Lampiran Nama dan Harga Material. Dokumen yang telah disusun di Excel kemudian dicetak dan disatukan dengan dokumen paket pekerjaan sebelumnya yang telah diverifikasi. Kemudian diserahkan untuk dilakukan pengecekan oleh atasan. Apabila seluruh dokumen telah diverifikasi dan disetujui, maka HPS siap untuk ditandatangani sebagai bentuk pengesahan dan dilanjutkan ke tahap proses approval atau pengiriman ke bagian pengadaan.

Kegiatan ini memberikan penulis wawasan teknis terkait bagaimana data harga harus divalidasi, dikonsolidasikan, dan disajikan secara sistematis agar sesuai dengan standar perusahaan. Sebagai mahasiswa Informatika, pengalaman ini juga memperluas pemahaman penulis mengenai implementasi sistem digital dalam proses bisnis, serta pentingnya ketelitian dalam menyusun dokumen yang menjadi dasar keputusan strategis. Gambar 2.13 dan Gambar 2.14 berikut menampilkan dokumentasi kegiatan penulis saat menyusun berkas HPS.



Gambar 2. 13 Dokumentasi penyusunan berkas HPS oleh penulis menggunakan Excel.

Kebutuhan Pemeliharaan Stasiun Kernel Pabrik PKS AEK Torop Tahun 2024					
Uraian	Unit	Semas	Lampiran : IAKN-IP1135- /1/2024		Keterangan
			Target: Juni 2024	Estimasi	
			Harga Satuan	Total	
JALAT & BAHAN					
STRIP METAL 6X1220X2440MM, A36 SS400	4	BTG	442.000	1.768.000	DPRD No. 12/AT/DPBB/48
FLANGE 4IN, 300PSI, A105, SO RF	8	EA	1.343.997	10.751.976	
SHEET 2.5X1220X2440MM, A36 SS400	2	SHT	1.029.945	2.059.890	
STRIP METAL 2.5X100X6000MM, A36 SS400	1	BTG	2.665.578	2.665.578	
SHEET 4.5X1220X2440MM, A36 SS400	1	SHT	2.015.111	2.015.111	
PLATE 6X1590X6000MM, DUBINOX F12N	1	SHT	21.175.185	21.175.185	
SHEET 2.5X1220X2440MM, A36 SS400	2	SHT	1.029.945	2.059.890	
SHEET 4.5X1220X2440MM, A36 SS400	1	SHT	2.015.111	2.015.111	
SHEET 4X1220X2440MM, TP304	1	SHT	5.550.688	5.550.688	
PLATE BORDES 6X1220X2440MM, A36 SS400	1	SHT	4.283.978	4.283.978	
GEARMOTOR 23RPM O P, 140-4P, 2.3KW, 50	1	UNT	26.421.674	26.421.674	
JUMLAH BAHAN			67.973.622	80.768.693	
PPN 11%				8.884.556	
Total Seluruhnya				89.653.247	

Gambar 2. 14 Tampilan formulir HPS dalam format Excel yang digunakan untuk penyusunan dokumen HPS.

2.2.2.4 Pengiriman HPS ke Pengadaan

Setelah dokumen HPS selesai disusun dan ditandatangani oleh Asisten sebagai bentuk verifikasi dan validasi, tahap selanjutnya adalah pengiriman HPS ke bagian Pengadaan melalui sistem Integrated Procurement System (IPS). Dalam proses ini, penulis turut serta dalam melakukan serangkaian langkah teknis agar paket pekerjaan dapat diproses lebih lanjut oleh tim pengadaan.

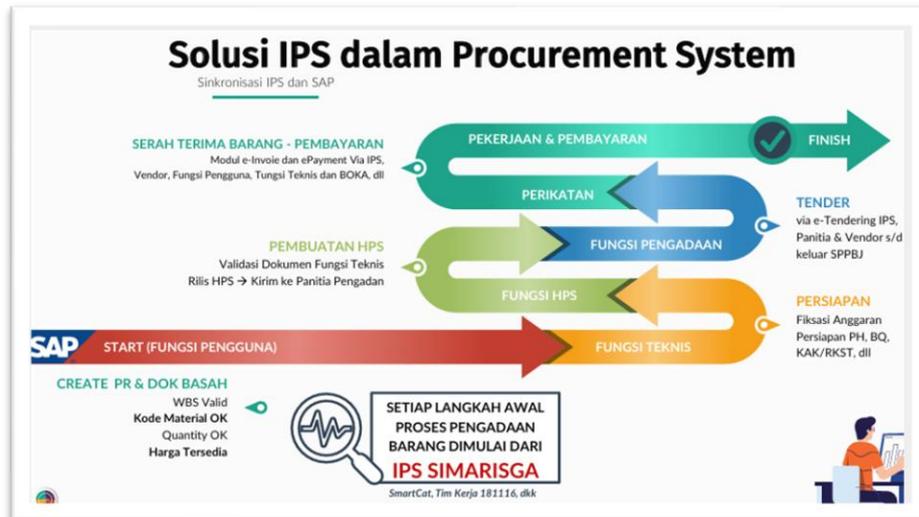
Tahapan pertama dalam pengiriman ini adalah Assign Penetapan HPS, yaitu proses pengalihan paket pekerjaan di sistem IPS ke akun panitia penetapan harga HPS, dalam hal ini Asisten HPS dan Informasi Harga. Jika tahap assign ini tidak dilakukan, maka panitia tidak akan dapat melakukan input harga pada sistem. Setelah berhasil di-*assign*, barulah paket pekerjaan tersebut muncul di akun panitia untuk dilakukan penetapan harga.

Pada tahap Penetapan Harga HPS, panitia akan menginput nominal harga satuan dari setiap material ke dalam sistem IPS sesuai dengan isi dokumen HPS yang telah ditandatangani. Penulis membantu dalam proses input harga HPS dan pengecekan kesesuaian antara total harga dalam sistem dengan total harga pada dokumen fisik untuk memastikan tidak ada selisih data. Setelah harga dinyatakan sesuai, dokumen HPS hasil scan yang sudah bertandatangan akan diunggah sebagai lampiran di sistem IPS.

Setelah itu, proses dilanjutkan ke tahap Approve Harga HPS, yang terdiri dari tiga level persetujuan:

- Approve 1, dilakukan oleh Asisten/Panitia Penetapan Harga.
- Approve 2 dan 3, dilakukan oleh Kepala Departemen Keuangan & HPS (Kepala Sub Bagian).

Perlu dicatat bahwa meskipun paket pekerjaan sudah langsung muncul di level Approve 2 dan Approve 3, namun saat melakukan Approve 3 sistem secara otomatis menolak sebelum tindakan pada Approve 2 dan 1 diselesaikan terlebih dahulu. Artinya, Approve 2 dapat langsung memproses paket yang telah masuk meskipun Approve 1 belum dilakukan, tetapi sistem akan menahan proses pada Approve 3 hingga seluruh tahapan sebelumnya telah disetujui secara berurutan. Mekanisme ini dirancang untuk menjaga keteraturan proses persetujuan dan memastikan bahwa setiap level otorisasi menyetujui paket berdasarkan urutan validasi yang tepat. Diagram alur pada Gambar 2.15 berikut ini menggambarkan proses tingkat tinggi pengiriman HPS ke bagian Pengadaan melalui sistem IPS.



Gambar 2. 15 Dokumentasi penyusunan berkas HPS oleh penulis menggunakan Excel.

Pengalaman ini memberikan penulis sebagai mahasiswa Informatika pemahaman yang lebih luas mengenai implementasi sistem informasi dalam alur kerja nyata, termasuk bagaimana data harga dikelola, dikendalikan, dan divalidasi dalam sistem yang berjenjang dan berotorisasi. Selain itu, penulis memahami pentingnya integritas sistem digital dalam mendukung efisiensi dan akuntabilitas pengambilan keputusan dalam rantai pasok perusahaan.

Gambar 2.16 merupakan dokumentasi kegiatan yang dilakukan penulis selama proses pengiriman HPS ke bagian Pengadaan melalui sistem IPS.



Gambar 2. 16 Dokumentasi Proses Pengiriman HPS ke Pengadaan melalui Sistem IPS.

2.2.2.5 *Reject* Paket Pekerjaan dari Fungsi Teknis

Dalam proses pengelolaan dokumen HPS, tidak semua paket pekerjaan yang dikirimkan oleh Fungsi Teknis dapat langsung diproses ke tahap selanjutnya. Selama masa magang, penulis juga terlibat dalam kegiatan penolakan (*reject*) terhadap paket pekerjaan yang ditemukan memiliki ketidaksesuaian atau kesalahan pada dokumen maupun data sistem.

Penolakan ini dilakukan berdasarkan persetujuan langsung dari atasan, setelah dilakukan pemeriksaan menyeluruh terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen. Adapun beberapa alasan umum dilakukannya *reject* terhadap paket pekerjaan antara lain:

- Ketidakesuaian data antara dokumen fisik dan data sistem (SAP)
- Ketidaklengkapan lampiran dokumen paket pekerjaan
- Inkonsistensi data antar dokumen, seperti judul pekerjaan, nomor referensi, atau jumlah item PR
- Ketidakesuaian antara item pada dokumen dan yang tercantum di sistem
- Tidak tersedianya Nomor RUPA sebagai referensi pendukung
- Kesalahan perhitungan atau nilai dalam dokumen PH (Perkiraan Harga)
- Kekurangan atau kesalahan data pada dokumen DPBB, PPAB, P4T/P4S, dan Memorandum

Untuk melakukan proses *reject*, sistem IPS menyediakan fitur input alasan yang wajib diisi pada kolom "NOTE" sebelum paket pekerjaan dikembalikan ke Fungsi Teknis. Kolom ini menjadi penting sebagai dokumentasi dan referensi agar Fungsi Teknis mengetahui secara jelas hal-hal yang perlu diperbaiki.

Setelah paket *direject*, penulis juga bertugas untuk mencatat dan merekap seluruh paket pekerjaan yang ditolak secara manual ke dalam format Google Spreadsheet. Data yang dicatat mencakup:

- Nomor Paket Kerja (PK)
- Nomor Referensi
- Judul Pekerjaan
- Alasan Penolakan
- Tanggal *Reject*

Rekap ini menjadi arsip internal tim HPS dan Informasi Harga untuk memantau progres penyelesaian dan perbaikan dokumen dari Fungsi Teknis. Proses ini juga membantu memastikan bahwa setiap langkah yang dilakukan terdokumentasi dengan baik dan dapat ditelusuri ulang jika dibutuhkan. Gambar 2.17 berikut menampilkan dokumentasi rekap data paket pekerjaan yang direject oleh penulis selama magang, yang disusun dalam Google Spreadsheet.

NO	NO PK	NO DOKUMEN	JUDUL	KETERANGAN REJECTED	TANGGAL REJECT
1374	1374.01	1374.01.01	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 1 (001)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	20/06/2025
1374	1374.01	1374.01.02	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 2 (002)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.03	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 3 (003)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.04	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 4 (004)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.05	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 5 (005)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.06	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 6 (006)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.07	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 7 (007)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.08	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 8 (008)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.09	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 9 (009)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.10	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 10 (010)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.11	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 11 (011)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.12	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 12 (012)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.13	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 13 (013)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.14	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 14 (014)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.15	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 15 (015)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.16	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 16 (016)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.17	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 17 (017)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.18	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 18 (018)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.19	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 19 (019)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025
1374	1374.01	1374.01.20	PERUBAHAN JAB BEKAS EXECUTIVE DAN COMPACT BLOK JCB INVENTARI UNIT DRAG DAN TANDING 20 (020)	Dibutuhkan dan peninjauan ulang lebih lanjut untuk peninjauan PH (perubahan item)	21/06/2025

Gambar 2. 17 Rekap data paket pekerjaan yang direject menggunakan Google Spreadsheet.

Sebagai mahasiswa Informatika, penulis memahami pentingnya validasi data dan kontrol sistem dalam proses bisnis digital. Melalui kegiatan reject, penulis belajar bagaimana sistem informasi mendukung pencatatan kesalahan secara terstruktur serta perlunya dokumentasi manual untuk mendukung akurasi dan transparansi proses.

2.2.2.6 Monitoring Paket Pekerjaan Indeks

Selama pelaksanaan magang, penulis juga terlibat dalam kegiatan monitoring paket pekerjaan indeks, yaitu paket yang telah mengalami *reject* dan dikirimkan ulang oleh Fungsi Teknis setelah direvisi. Monitoring ini dilakukan untuk memastikan bahwa revisi yang dilakukan sesuai dengan alasan penolakan sebelumnya dan bahwa tidak terjadi duplikasi atau kekeliruan data.

Reject dapat dilakukan oleh dua pihak, yaitu fungsi HPS dan fungsi pengadaan. Apabila penolakan berasal dari fungsi HPS, maka saat paket dikirimkan ulang, dokumen-dokumen revisi akan diperiksa ulang oleh penulis. Fokus

pemeriksaan meliputi kelengkapan dokumen dan kesesuaian data dengan sistem. Jika seluruh perbaikan telah sesuai, maka paket dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.

Berbeda halnya jika penolakan berasal dari pengadaan. Dalam kasus ini, HPS sebelumnya sudah diterbitkan. Oleh karena itu, ketika paket dikembalikan ke HPS oleh Fungsi Teknis, penulis perlu melakukan pencarian histori paket pekerjaan lama di sistem IPS, lalu membandingkan dokumen baru dengan dokumen sebelumnya—terutama dokumen PH (Perkiraan Harga).

Jika terdapat perbedaan isi pada PH, maka Fungsi Teknis wajib melampirkan redaksi pembatalan pada Memorandum guna membatalkan HPS yang sudah diterbitkan. Namun, jika tidak ada perubahan pada PH (misalnya revisi hanya terkait judul atau lampiran administrasi), maka paket dapat langsung diproses ulang untuk dikirim ke pengadaan tanpa perlu pembatalan HPS sebelumnya.

Proses monitoring ini membutuhkan ketelitian tinggi karena berkaitan dengan dokumen yang sudah pernah diproses sebelumnya dan menyangkut validitas data historis. Penulis belajar untuk melakukan penelusuran histori paket, membandingkan data antar versi, serta memahami prosedur administratif terkait pembatalan dan penerbitan ulang HPS.

Sebagai mahasiswa Informatika, keterlibatan dalam kegiatan ini memberikan wawasan mengenai fungsi pencatatan histori dalam sistem informasi, pentingnya versi data, serta bagaimana sistem mendukung keputusan berdasarkan data terdahulu secara terstruktur dan terdokumentasi. Gambar 2.18 berikut merupakan tampilan histori monitoring paket pekerjaan yang penulis lakukan selama magang. Gambar ini menunjukkan proses pencarian dan penelusuran data histori seluruh paket sebagai bagian dari proses monitoring dan validasi dokumen indeks.

No	No PK	No PR	Judul PK	Doc Type	Tanggal Submit Pk Ke HPS	Count Days	Status	Sumber Dana	Sub Revisi	Perawatan	Tahun Anggaran
1	PKTALAM120251304	110302703	PENGANGKUTAN DAN LANGSIR PUPUK TANAMAN MENDONGKOLAN (TM) KELAPA SAWIT AFDLING I, II, III, IV, V, VI DAN VII REGION PUTRA PADANG (KONT) SORESTER II TANJUN 2025	SAP	07-Jul-2025 18:45:47	0	submit	ekspidisi		Kerus/Dirusak/Kelelahan/Kelelahan/Platik	2025
2	PKTALAM120251303	110302146	PENGANGKUTAN PUPUK TANAMAN MENDONGKOLAN (TM) KELAPA SAWIT AFDLING I, II, III DAN IV REGION JABALUTU (KROM) SEMESTER II TANJUN	SAP	07-Jul-2025 18:38:08	0	submit	ekspidisi		Kerus/Dirusak/Kelelahan/Kelelahan/Platik	2025

Gambar 2. 18 Tampilan histori paket pekerjaan pada sistem IPS yang digunakan untuk monitoring.

2.2.2.7 Rekapitulasi Paket Pekerjaan

Selama kegiatan magang, penulis juga berperan dalam proses rekapitulasi paket pekerjaan yang mencakup tiga kategori utama, yaitu:

- Paket pekerjaan yang telah diterbitkan HPS-nya dan dikirim ke pengadaan,
- Paket pekerjaan yang mengalami *reject*,
- Paket pekerjaan yang masih menjadi sisa pekerjaan dan belum terselesaikan.

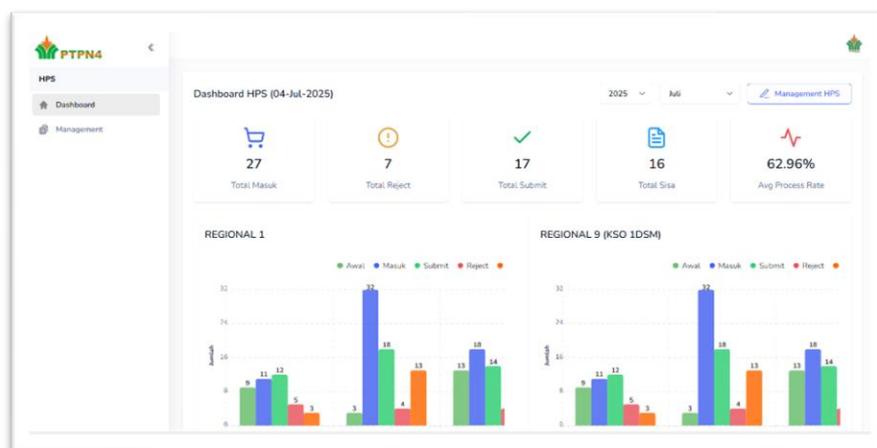
Rekapan ini disusun setiap akhir hari kerja dan kemudian dikirimkan kepada Asisten HPS dan Informasi Harga sebagai bahan evaluasi dan pelaporan. Penulis juga melakukan input hasil rekapitulasi tersebut ke dalam website akuntansi PTPN IV Regional 1, yang mendokumentasikan data secara terpusat.

Gambar 2.19 menampilkan tampilan dashboard atau halaman utama dari website akuntansi PTPN IV Regional 1, yang menjadi portal utama dalam pengelolaan dan pemantauan data rekapitulasi paket pekerjaan. Melalui halaman ini, pengguna dapat mengakses fitur input data, memantau status progres pekerjaan, serta mengelola laporan hasil rekapitulasi yang telah terintegrasi dengan sistem IPS.

Selanjutnya, Gambar 2.20 menampilkan proses input data rekapitulasi ke dalam sistem IPS, termasuk *submit* HPS, *reject* paket pekerjaan, dan sisa paket pekerjaan. Data yang telah diinput ini akan secara otomatis terdata dalam sistem.

Hasil inputan rekapitulasi akan tersaji dalam bentuk tabel dan grafik yang bisa dicetak dalam format PDF sebagai bahan laporan. Tampilan hasil rekapitulasi tersebut ditampilkan pada Gambar 2.21.

Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman mengenai pentingnya pengelolaan data progres pekerjaan secara berkala, serta bagaimana sistem informasi internal digunakan untuk pelaporan, monitoring, dan pengambilan keputusan berbasis data. Sebagai mahasiswa Informatika, keterlibatan dalam kegiatan ini memperluas wawasan terkait integrasi sistem pelaporan otomatis dengan basis data internal perusahaan.

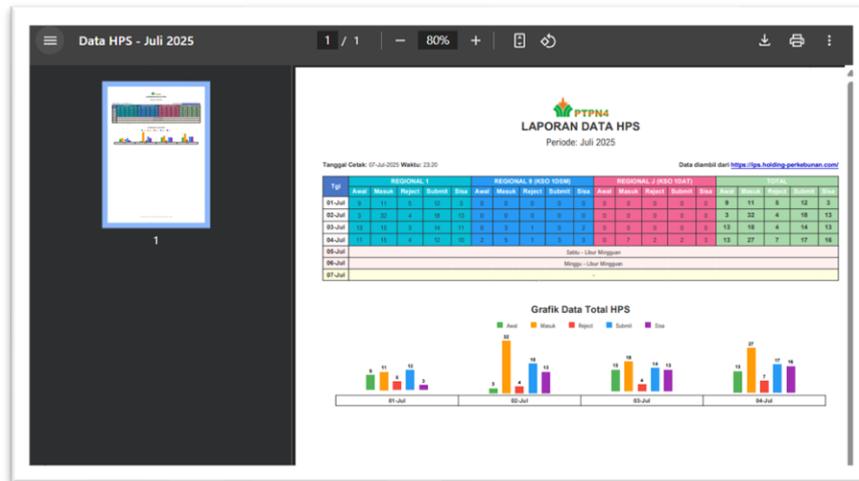


Gambar 2. 19 Tampilan dashboard utama pada website akuntansi PTPN IV Regional 1 sebagai portal rekapitulasi paket pekerjaan.

The form is titled "Tambah Data HPS - Semua Regional" and includes the following sections:

- Informasi Dasar:** A "Tanggal *" field with a "Pilih Tanggal" dropdown and a note: "Pilih tanggal kerja (bukan akhir pekan atau hari libur)".
- Data Regional:** Three tabs for "Regional 1", "Regional 9 (KSO 1DSM)", and "Regional J (KSO 1DAT)".
- Input Fields:** Four input fields for "Awal", "Reject *", "Submit *", and "Sisa *", each with a value of "0". A note below states: "Nilai awal diambil dari sisa hari sebelumnya".
- Summary:** A "Masuk Regional 1:" field with a value of "0" and a "Total Keseluruhan" section at the bottom.

Gambar 2. 20 Proses input data rekapitulasi submit HPS, reject, dan sisa paket pada sistem IPS.



Gambar 2. 21 Hasil cetak rekapitulasi dalam bentuk tabel dan grafik.

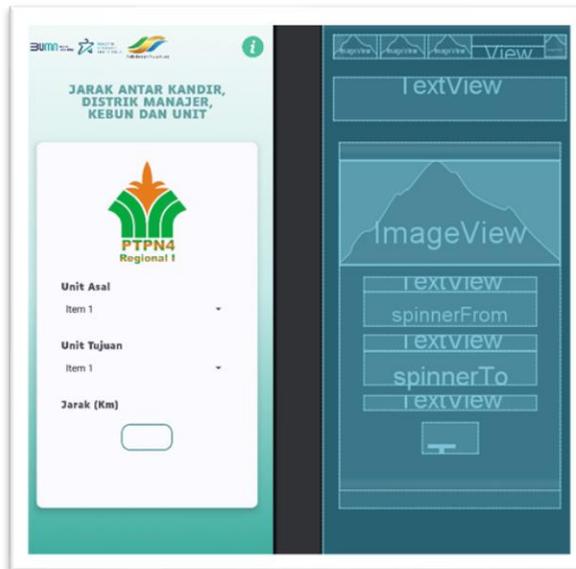
2.2.3 Membuat Proyek Aplikasi Sederhana

Sebagai bagian dari output magang, penulis turut mengembangkan sebuah proyek aplikasi sederhana berdasarkan permintaan dari pihak perusahaan, khususnya untuk mendukung aktivitas internal Departemen Keuangan & HPS. Aplikasi ini dinamai “Jarak Antar Daerah”, yang berfungsi untuk menampilkan Jarak antar Kandir, Distrik Manajer, Kebun, dan Unit dalam wilayah kerja PTPN IV Regional 1 Medan.

Fungsi utama dari aplikasi ini adalah memudahkan pengguna internal dalam mengakses informasi jarak antar wilayah kerja secara cepat tanpa harus membuka peta atau melakukan pencarian manual. Hal ini sangat membantu dalam kegiatan penganggaran, perencanaan perjalanan dinas, serta kebutuhan administratif lainnya yang memerlukan informasi estimasi jarak.

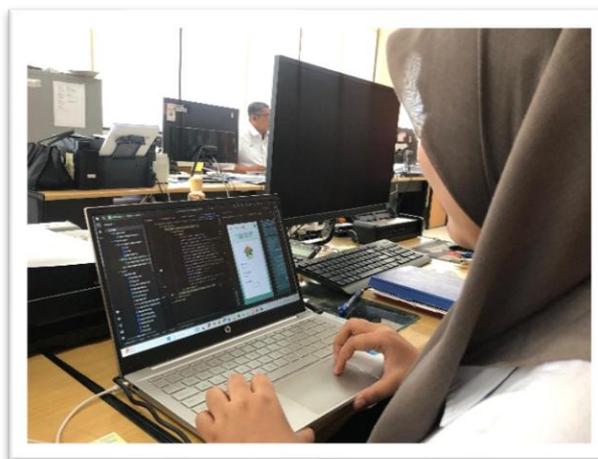
Aplikasi ini dikembangkan menggunakan Android Studio dengan antarmuka yang sederhana dan mudah digunakan. Pada Gambar 2.22, ditampilkan tampilan utama aplikasi yang berisi:

- Logo PTPN IV Regional 1,
- Dropdown (spinner) untuk memilih Unit Asal dan Unit Tujuan,
- Tombol untuk menampilkan hasil jarak antar unit yang dipilih.



Gambar 2. 22 Tampilan antarmuka aplikasi “Jarak Antar Daerah”.

Pada Gambar 2.23, ditampilkan dokumentasi saat penulis sedang dalam proses pengembangan aplikasi ini melalui Android Studio, yang menunjukkan proses kerja teknis di balik aplikasi yang dikembangkan. Sementara itu, Gambar 2.24 menampilkan bukti bahwa aplikasi ini telah mulai digunakan oleh karyawan di Departemen Keuangan & HPS, sebagai bentuk implementasi nyata dari hasil kerja praktik penulis.



Gambar 2. 23 Dokumentasi proses pembuatan aplikasi menggunakan Android Studio.



Gambar 2. 24 Bukti aplikasi digunakan oleh karyawan Departemen Keuangan & HPS.

Sebagai mahasiswa Informatika, penulis memperoleh pengalaman praktis dalam merancang dan mengembangkan aplikasi mobile, mulai dari perancangan desain antarmuka, pengolahan input pengguna, hingga membangun logika sederhana dalam sistem. Proyek ini juga memberikan pemahaman mengenai pentingnya menyelaraskan fungsionalitas teknis dengan kebutuhan pengguna dalam konteks dunia kerja profesional.

2.2.4 Perumusan Excel

Sebagai bagian dari tugas mandiri yang diberikan oleh pihak perusahaan, penulis diminta untuk mengembangkan formula Excel yang mampu menampilkan emoticon otomatis guna mendukung kegiatan penyusunan HPS oleh tim HPS. Sebelumnya, penandaan terhadap nilai harga yang lebih rendah antar dua kolom, yakni kolom SIMARISGA dan PH (Perkiraan Harga), dilakukan secara manual, baik melalui format warna otomatis menggunakan conditional formatting, maupun dengan tanda ceklis manual menggunakan alat tulis.

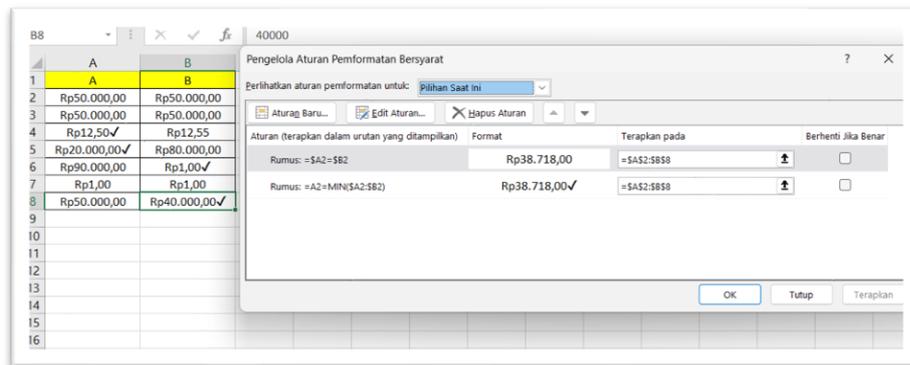
Kendala utama dari metode sebelumnya adalah kurang menariknya tampilan serta tingkat akurasi visual yang bergantung pada pengecekan manual. Untuk mengatasi hal tersebut, perusahaan meminta agar dibuat formula baru yang mampu menampilkan emoticon (seperti ceklis) secara otomatis pada sel dengan nilai lebih rendah, serta tidak menampilkan apapun apabila nilai pada kedua kolom tersebut sama.

Sebagai solusinya, penulis merancang formula dengan menggunakan fitur Conditional Formatting yang dikombinasikan dengan aturan logika IF dan UNICODE pada Microsoft Excel. Formula ini diimplementasikan khusus pada lembar kerja Data Penyusun HPS, yang menjadi bagian penting dalam dokumen penyusunan HPS. Dengan adanya penanda emoticon otomatis ini, identifikasi harga terendah menjadi lebih cepat, intuitif, dan efisien secara visual.

Pada Gambar 2.25, ditampilkan formula yang telah disiapkan sebelum diintegrasikan ke dalam dokumen Data Penyusun HPS. Sementara itu, Gambar 2.26 merupakan dokumentasi tampilan setelah formula tersebut berhasil diimplementasikan, di mana emoticon ceklis secara otomatis muncul di sel dengan nilai yang lebih rendah antara kolom SIMARISGA dan PH.

Dari kegiatan ini, penulis mendapatkan pengalaman dalam penerapan logika pemrograman dalam konteks pengolahan data spreadsheet, serta memahami bagaimana otomatisasi sederhana menggunakan Excel dapat memberikan dampak signifikan terhadap efisiensi kerja. Sebagai mahasiswa Informatika, kemampuan ini

memperkuat keterampilan dalam analisis data, perancangan formula logis, serta pemahaman teknis terhadap kebutuhan operasional industri.



Gambar 2.25 Formula Excel sebelum diterapkan ke Data Penyusun HPS.

DATA PENYUSUNAN HPS
PEMELIHARAAN JALAN DENGAN ALAT BERAT DAN BATU DI KEBUN MEMBANG MUDA (1KMM)

Uraian	Harga Satuan			HPS
	Satuan	Formulasi	PH	
		(Rp/jam)	(Rp/jam)	
1 Sewa 1 Unit Alat Berat Motor Grader ± 13.000 Kg (Setara)	JAM	549.050	562.587	549.050
2 Sewa 1 Unit Alat Berat Compactor Dimension Weight ± 13.000 Kg (Setara)	JAM	351.315	369.212	351.315
3 Mobilisasi -demobilisasi Unit Alat Berat	LS	26.060.176	28.079.040	26.060.176
4 Batu Pitrun/ Kerikal	M3	185.438	185.438	185.438
5 Upah Merapikan Batu (1 bulan)	Orang	2.992.559	2.522.610	2.522.610
6 Uji Batu				
a. Uji Abrasi (Los Angeles)	Kali	300.000	300.000	300.000
b. Uji Berat Isi	Kali	200.000	200.000	200.000
Jumlah Seluruh		30.638.538	32.218.887	30.168.589

Keterangan:

- Formulasi Perhitungan Biaya Sewa Alat Berat Terlampir
- SIMARISGA & PH Terlampir
- Perhitungan Mobilisasi & Demobilisasi :
- Mobilisasi tim uji berdasarkan tarif kendaraan INKINDO 2024 Rp. 825.000/hari

Harga Mobilisasi (Rp/KM)	26.701		
	KM	Unit	PP
MEDAN - (1KMM)	244	2	26.060.176
Total Mobilisasi&Demobilisasi		2	26.060.176

PALM - PTPN IV - JAKARTA <https://tps.holding-perkebunan.com/>

Gambar 2.26 Emoticon otomatis setelah formula diterapkan.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kompetensi Yang Diperlukan

Adapun kompetensi dan mata kuliah yang diperlukan sebagai penunjang keterampilan untuk masuk di PT Perkebunan Nusantara IV Regional 1 divisi Akuntansi & Keuangan, khususnya pada departemen Keuangan & HPS adalah sebagai berikut.

3.1.1 Pengolahan Data Elektronik

Mata kuliah ini memberikan pemahaman dasar mengenai pengelolaan data dalam format digital menggunakan perangkat lunak seperti Microsoft Excel dan Google Sheets. Selama kegiatan magang, penulis terlibat langsung dalam rekapitulasi dan validasi data HPS, pengolahan data harga, serta penyusunan dokumen digital yang memerlukan ketelitian dalam pengelolaan angka dan informasi. Kemampuan ini sangat diperlukan dalam proses monitoring dan pelaporan data pengadaan secara sistematis.

3.1.2 Manajemen Proyek Perangkat Lunak

Kompetensi ini mendukung pemahaman mengenai tahapan siklus hidup proyek perangkat lunak, mulai dari analisis kebutuhan hingga implementasi dan evaluasi. Dalam praktiknya, penulis mengaplikasikan konsep ini saat memahami alur kerja sistem pengadaan (IPS & SAP), termasuk tahapan approval, penetapan HPS, dan pelaporan. Kemampuan manajemen proyek juga membantu dalam merancang aplikasi internal sederhana yang sesuai dengan kebutuhan departemen.

3.1.3 Keamanan Sistem Komputer

Mata kuliah ini memberikan dasar-dasar penting dalam menjaga keamanan data dan akses sistem. Dalam sistem IPS dan SAP yang digunakan di PTPN IV, terdapat level otorisasi yang berbeda pada setiap proses approval dan input data. Pemahaman terkait enkripsi data, hak akses, dan audit trail sangat membantu

penulis dalam memahami bagaimana keamanan dan akuntabilitas dijaga dalam sistem pengadaan perusahaan.

3.1.4 Etika Profesi dan Manajemen Psikologi Industri

Mata kuliah ini berperan penting dalam membentuk sikap profesional, etis, dan bertanggung jawab selama menjalani kegiatan magang. Etika Profesi membekali penulis dengan pemahaman terkait integritas, akuntabilitas, serta pentingnya menjaga kerahasiaan dokumen, terutama karena penulis menangani data pengadaan yang bersifat sensitif. Selain itu, etika juga mencakup kemampuan dalam menjalin komunikasi yang baik dan menghormati hierarki dalam organisasi.

Sementara itu, Manajemen dan Psikologi Industri memberikan wawasan mengenai dinamika organisasi, perilaku kerja, serta adaptasi terhadap budaya perusahaan. Pemahaman ini membantu penulis dalam membangun hubungan kerja yang efektif, memahami karakteristik tim, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Kompetensi ini mendorong penulis untuk mampu berkontribusi secara positif dalam tim dan organisasi selama masa magang.

3.1.5 Analisa Perancangan Perangkat Lunak

Melalui mata kuliah ini, penulis memahami bagaimana melakukan analisis kebutuhan pengguna serta menyusun rancangan sistem yang sesuai. Hal ini mendukung kemampuan penulis dalam memahami logika kerja sistem IPS, membaca alur proses pengadaan, dan mengidentifikasi input-output sistem yang digunakan oleh berbagai fungsi (teknis, HPS, pengadaan).

3.1.6 Manajemen Kualitas Perangkat Lunak

Mata kuliah ini membekali penulis dengan pemahaman tentang pentingnya kualitas data dan sistem. Selama magang, penulis menerapkan prinsip ini dalam pengecekan kesesuaian dokumen paket pekerjaan, validasi data PR, serta memastikan setiap dokumen digital sesuai standar format dan konten. Proses reject dan revisi juga mengandalkan pemahaman mengenai kualitas dan kesesuaian dokumen.

3.1.7 Statistika dan Probabilitas

Pengetahuan dasar dalam statistika mendukung kegiatan analisis harga pasar dan penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS). Penulis memahami bagaimana perbandingan harga, rerata nilai, serta deviasi harga digunakan untuk membuat keputusan harga yang rasional dan bisa dipertanggungjawabkan secara administratif.

3.1.8 Pemrograman Aplikasi Bergerak

Dalam rangka memenuhi permintaan proyek dari departemen, penulis mengembangkan aplikasi Android sederhana untuk menghitung jarak antar unit di lingkungan PTPN IV. Mata kuliah ini membekali penulis dengan kemampuan membangun antarmuka pengguna menggunakan Android Studio serta logika pemrograman berbasis Java/Kotlin.

3.1.9 Pemrograman Web Dasar

Pemahaman dasar mengenai struktur halaman web, HTML, CSS, dan JavaScript sangat membantu penulis dalam memahami sistem IPS berbasis web. Penulis dapat mengikuti alur logika sistem pengadaan dengan lebih baik, serta memahami bagaimana data diinput dan diproses dalam sistem berbasis web yang digunakan perusahaan.

3.1.10 Intrapersonal Skills

Keterampilan ini mendukung penulis dalam bekerja secara profesional, terutama saat berinteraksi dengan tim pengadaan, teknis, dan atasan. Selama magang, penulis belajar untuk mengatur waktu, mengelola stres, serta meningkatkan kepercayaan diri dalam menyampaikan laporan dan berdiskusi terkait tugas yang dikerjakan.

3.2 Saran

Selama menjalani kegiatan magang di PTPN IV Regional 1, khususnya pada departemen Keuangan & HPS, penulis memperoleh banyak pengalaman serta wawasan praktis yang sangat berharga. Berdasarkan pengamatan dan keterlibatan

langsung dalam kegiatan operasional, penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut.

3.2.1 Saran untuk Perusahaan

Dalam pelaksanaan kegiatan magang, perusahaan memiliki peran besar dalam mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa. Oleh karena itu, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan bagi perusahaan antara lain:

- Perusahaan diharapkan terus menjalin kerja sama dengan Perguruan Tinggi dalam peningkatan mutu mahasiswa dengan cara memberikan kesempatan dan lokasi kerja praktik, serta memberikan pengarahan dan melaksanakan kerja praktik.
- Mengintegrasikan sistem rekapitulasi otomatis pada IPS atau website keuangan, sehingga input data rekap seperti HPS yang terbit, reject, atau sisa paket tidak perlu dilakukan secara manual di spreadsheet.
- Mengembangkan fitur pencarian histori paket pekerjaan yang lebih komprehensif pada sistem IPS, khususnya untuk paket pekerjaan indeks (ulang), agar proses monitoring dan perbandingan dokumen PH lama dan baru lebih efisien.

3.2.2 Saran untuk Institusi

Berdasarkan pelaksanaan magang yang telah berlangsung, berikut beberapa saran yang dapat dipertimbangkan oleh pihak institusi:

- Memberikan bimbingan yang lebih aktif kepada mahasiswa selama pelaksanaan magang melalui komunikasi yang terjadwal dan monitoring secara berkala.
- Menyediakan pendampingan yang mendalam dalam bentuk evaluasi rutin, pembinaan dalam pemecahan masalah, serta arahan terkait pengembangan karier dan profesionalisme.

3.2.3 Saran untuk Mahasiswa

Mahasiswa sebagai pelaksana langsung kegiatan magang memiliki peran penting dalam menyerap pengalaman dan membentuk sikap profesional. Berikut beberapa saran yang ditujukan kepada mahasiswa agar kegiatan magang dapat dijalani secara optimal:

- Mahasiswa diharapkan bersikap proaktif, bertanggung jawab, dan tidak ragu untuk bertanya apabila menemui kendala.
- Menjaga sikap profesional sangat penting, termasuk disiplin waktu, berpakaian rapi dan sopan, serta menjaga etika komunikasi dengan pembimbing dan rekan kerja.
- Manfaatkan kesempatan magang untuk menggali pengalaman sebanyak mungkin, memperluas wawasan, serta membangun relasi yang positif dengan lingkungan kerja.

LAMPIRAN