

**IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SISTEM PENGADAAN  
BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK (SPSE)  
STUDI PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGKA**

**LAPORAN MAGANG KERJA**



**NIM**  
**1822500110**

**NAMA**  
**ADE RIMALINDA**

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
ISB ATMA LUHUR  
PANGKALPINANG  
2021/2022**

**IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SISTEM PENGADAAN  
BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK (SPSE)  
STUDI PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGKA**

**LAPORAN MAGANG KERJA**

Diajukan untuk melengkapi laporan kegiatan magang



**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
ISB ATMA LUHUR  
PANGKALPINANG  
2021/2022**



**INSTITUT SAINS DAN BISNIS (ISB)  
ATMA LUHUR**

**PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG KERJA**

Fakultas : Teknologi Informasi  
Program Studi : Sistem Informasi  
Jenjang Studi : Strata I  
Judul : **IMPLEMENTASI PENGGUNAAN SISTEM PENGADAAN  
BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK (SPSE) STUDI PADA  
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT  
DAERAH KABUPATEN BANGKA**

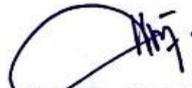
**NIM  
1822500110**

**NAMA  
ADE RIMALINDA**

Menyetujui

Pembimbing

Pembimbing Lapangan

  
Niswanto, S.T., M.Kom  
NIDN 0228088401

  
Rahmad Iskandar, S.Sos., MM  
NIP. 19850919 200604 1 003

Ketua Program Studi Sistem Informasi

  
Supardi, M.Kom  
NIDN 0219059501

iii

Pangkalpinang, April 2022

Menyetujui,

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa



Heryadi, S.E

NIP. 19690727 198903 1 004

Mengesahkan,

Ketua Program Studi Sistem Informasi



Supardi, M.Kom

NIDN 0219059501

Pembimbing

Kiswanto, S.T, M.Kom

NIDN 0228088401

Mengetahui,

Dekan Fakultas  
Teknologi Informasi



Elly Hendri, M.Kom

NIDN 0201027901

Pembimbing Lapangan  
JFT Pengelola PBJ



Rahmat Iskandar, S.Sos, MM

NIP. 19850919 200604 1 003

## **KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan Alhamdulillah, Puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan praktek kerja lapangan dengan judul “ Implementasi Penggunaan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (SPSE) Studi Pada Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka “ ini dengan baik dan dapat menyelesaikan laporan tepat pada waktunya.

Penyusunan Laporan praktek kerja lapangan mahasiswa/i Fakultas Teknologi Informasi Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti kegiatan praktek kerja lapangan pada semester VII (ganjil) dalam Program Studi S1 Sistem Informasi pada tahun ajaran 2021/2022. Penyusunan laporan ini sesuai dengan instruksi dan arahan dari Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur yang mencakup segala aktivitas pekerjaan yang telah dilakukan oleh saya selama mengikuti program praktek kerja lapangan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka.

Dalam penyusunan laporan praktek kerja lapangan ini, Saya menyadari bahwa tanpa adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, saya tidak mampu menyusun laporan ini dengan baik. Oleh karena itu, perkenankanlah pada kesempatan ini saya menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan nikmat sehat dan kemudahan kepada penulis selama melaksanakan praktek kerja lapangan sehingga dapat menyelesaikan laporan ini.
2. Kepada orang tua, adik dan keluarga yang telah banyak mendoakan, memberikan dukungan, semangat dan motivasi sehingga dapat menyelesaikan laporan magang ini.
3. Bapak Mulkan SH, MH Selaku Bupati Kabupaten Bangka.
4. Bapak Heryadi, S.E Selaku Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
5. Bapak Rahmat Iskandar, S.Sos,MM Selaku Pejabat Fungsional PPBJ.
6. Bapak Drs. Djaetun HS yang telah mendirikan Atma Luhur.
7. Bapak Dr. Husni Teja Sukmana, S.T., M.Sc, selaku Rektor ISB Atma Luhur.
8. Bapak Ellya Helmud, M.Kom, selaku Dekan FTI ISB Atma Luhur.

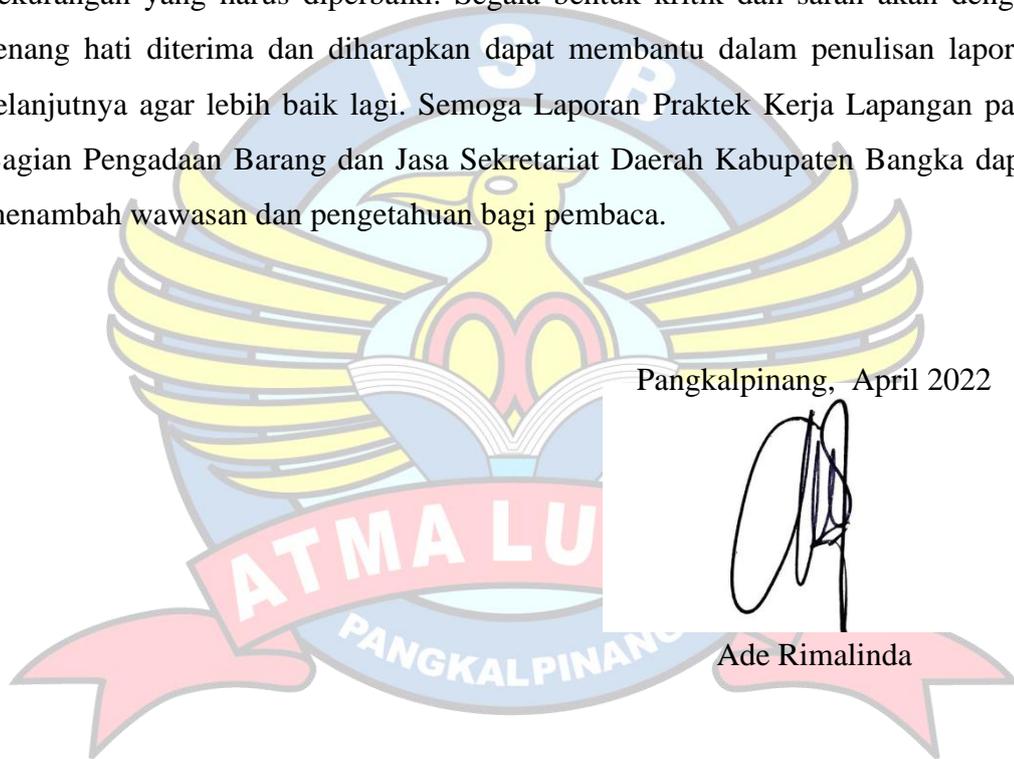
9. Bapak Supardi, M. Kom Selaku Kaprodi Sistem Informasi.
10. Bapak Kiswanto, S.T , M.Kom selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan serta arahan dalam penyusunan laporan praktek kerja lapangan ini.
11. Dan seluruh keluarga besar para staf Pengadaan Barang dan Jasa yang telah menerima dan membantu saya dalam melaksanakan praktek kerja lapangan dan penyusunan laporan ini hingga selesai.

Pada laporan praktek kerja lapangan ini sangat dimungkinkan masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Segala bentuk kritik dan saran akan dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Pangkalpinang, April 2022



Ade Rimalinda



## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Magang Kerja.....	3
1.3 Manfaat Magang Kerja.....	4
<b>BAB II</b> .....	5
<b>METODE MAGANG KERJA</b> .....	5
2.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja .....	5
2.2 Metode Pelaksanaan .....	7
2.2.1 Data Penelitian.....	8
2.2.2 Studi Lapangan.....	8
2.2.3 Analisa Data.....	10
2.2.4 Membantu Penggunaan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.....	11
<b>BAB III</b> .....	12
<b>PROFIL PERUSAHAAN</b> .....	12
3.1 Deskripsi Satuan Kerja.....	12
3.1.1 Alur Proses Pengadaan Langsung Pejabat Pengadaan.....	14
3.1.2 Syarat Dan Ketentuan Penggunaan Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik.....	16
3.2 Sejarah Singkat Lokasi Magang .....	21
3.3 Struktur Organisasi dan Tata Kelola .....	25
3.3.1 Struktur Organisasi dan Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa .....	26
3.3.2 Sumber Daya Manusia (SDM).....	30
<b>BAB IV</b> .....	32
<b>HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	32
4.1 Deskripsi Kegiatan Magang Kerja .....	32
4.1.1 Perkenalan Lingkungan Kantor.....	33
4.1.2 Perkenalan Para Pimpinan dan Staf Kantor .....	33

4.1.3	Pelatihan Kerja .....	33
4.1.4	Penempatan Bagian Pekerjaan Peserta Magang .....	37
4.2	Tantangan Dari Kegiatan yang dilakukan di Tempat Magang.....	47
4.3	Kegiatan Magang yang Dapat Merubah Mindset.....	49
4.4	Hal Yang Dipersiapkan Menghadapi Dunia Kerja di Masa Depan .....	50
<b>BAB V</b>	.....	<b>52</b>
<b>PENUTUP</b>	.....	<b>52</b>
5.1	Kesimpulan.....	52
5.2	Saran .....	53
<b>JURNAL HARIAN</b>	.....	<b>55</b>
<b>LAMPIRAN</b>	.....	<b>113</b>