



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

- Hak Cipta :
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PROSEDUR ADMINISTRASI
TEKNIS PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN
BANGUNAN DINAS PADA UNIT BANGUNAN
PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DAOP 5 PURWOKERTO**



OLEH :

**ANAS ZAHRA
NIM : 1805311060**

**LAPORAN TUGAS AKHIR
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan untuk melengkapi persyaratan
Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS**

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Anas Zahra
NIM : 1805311060
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Teknis
Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan
Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api
Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto

Depok, 2 Agustus 2021

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Christina Lipuringtyas Rudatin, S.E., M.Si.

NIP. 196311151988032002

Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si.

NIP. 196203061990032001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si.

NIP. 196501311989032001



**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS**

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Anas Zahra
NIM : 1805311060
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Teknis
Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan
Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api
Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada :

Hari : Senin
Tanggal : 2 Agustus 2021
Waktu : 08.00 - 09.00 WIB

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
TIM PENGUJI

Ketua Sidang : **Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si.**
NIP. 196203061990032001

Penguji I : **Hafniza Amir, S.Sos., M.Si.**
NIP. 196002261989032001

Penguji II : **Ni Made Widhi Sugianingsih, S.E., M.M.**
NIP. 196405071992012001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan segala rahmat, karunia dan nikmatNya sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “**Prosedur Administrasi Teknik Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto**” dengan lancar dan tepat waktu.

Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan penulisan Tugas Akhir ini tentu tidak lepas dari bantuan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak. Dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan dan motivasi selama proses penyusunan laporan tugas akhir ini hingga dapat selesai tepat waktu. Rasa terima kasih yang mendalam penulis sampaikan kepada :

1. Dr. Sc. Zainal Nur Arifin, Dipl.Ing. HTL.,M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta periode 2017 s.d 2021.
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta.
5. Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E., selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta periode 2017 s.d 2021.
6. Dr. Christina Lipuringtyas Rudatin, S.E., M.Si., selaku dosen pembimbing materi yang telah mengarahkan dan membimbing penulis dengan tulus dan sabar dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
7. Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si., selaku dosen pembimbing teknis yang telah memeriksa teknis penulisan Laporan Tugas Akhir ini sehingga menjadi lebih baik.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8. Seluruh dosen Administrasi Niaga yang telah mengajarkan dan memberikan banyak ilmu serta pengalaman yang sangat bermanfaat selama masa perkuliahan.
9. Seluruh staf Administrasi Niaga yang tidak dapat penulis sebutkan namun tidak mengurangi rasa terima kasih penulis.
10. PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto, khususnya Bapak Furqon Unit SDM, Bapak Elya Assman Bangdis Non Stasiun, Bapak Eko Assman Bangdis Stasiun, Bapak Heri Assman Mekanikal, Mba Yeni, Mas Agus, Mas Subhi, Mas Imam, Mas Makhrom yang telah mengizinkan, melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
11. Keluarga tercinta, Ibu Ermi Susanti, Bapak Timur Tugas Pratama, Adik Raafi Al Bardaini dan semua keluarga penulis yang selalu memberikan motivasi, dukungan dan kasih sayang tulusnya.
12. Teman - teman seperjuangan Administrasi Bisnis angkatan 2018 Politeknik Negeri Jakarta, khususnya teman - teman kelas AB 6C yang selalu menemani hari - hari selama tiga tahun.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini bukanlah akhir dari belajar, karena belajar adalah sesuatu yang tidak akan berakhir. Penulis juga menyadari bahwa Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna baik dari isi, bahasa dan penulisannya. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan penulis dari segi ilmu pengetahuan, bahan atau data dan waktu sehingga kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan Laporan Tugas Akhir ini. Semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Purwokerto, 2 Agustus 2021

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.6 Metode Analisis Data.....	5
1.7 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Pengertian Administrasi.....	7
2.2 Unsur - unsur Administrasi.....	8
2.3 Fungsi Administrasi.....	8
2.4 Pengertian Prosedur.....	9
2.5 Fungsi dan Tujuan Standar Operasional Prosedur.....	10
2.6 Manfaat Standar Operasional Prosedur.....	11
2.7 Pengertian Pemeliharaan dan Perawatan.....	12
2.8 Fungsi Pemeliharaan dan Perawatan.....	12
2.9 Pengertian Bangunan Gedung Dinas.....	13
2.10 Fungsi Bangunan Gedung.....	13
2.11 Lingkup Perawatan Bangunan Gedung.....	14
2.12 Tujuan Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung.....	14

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	15
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	15
3.2 Aktivitas Perusahaan.....	16
3.3 Visi dan Misi Perusahaan.....	16
3.4 Logo Perusahaan.....	17
BAB IV PEMBAHASAN.....	20
4.1 Prosedur Administrasi Teknis Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto.....	20
4.2 Hambatan - hambatan Prosedur Administrasi Teknis Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto.....	30
4.3 Solusi penyelesaian dari hambatan Prosedur Administrasi Teknis Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto.....	32
BAB V PENUTUP.....	34
5.1 Kesimpulan.....	34
5.2 Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA.....	36
LAMPIRAN.....	38



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo PT Kereta Api Indonesia (Persero).....	17
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Unit Bangunan Dinas.....	18
Gambar 4.1 Tampilan Aplikasi Elektronik Rail Document System (RDS).....	21
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Prosedur Administrasi Teknis Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto.....	24





DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Daftar Pertanyaan Wawancara.....	38
Lampiran 2	Struktur Organisasi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto.....	39
Lampiran 3	Surat Masuk Aplikasi Rail Document System (RDS).....	40
Lampiran 4	Gambar Lokasi Perawatan.....	41
Lampiran 5	Rencana Anggaran Biaya (RAB) Perawatan.....	42
Lampiran 6	Harga Upah dan Bahan untuk Bangunan Umum.....	43
Lampiran 7	Analisa Rencana Anggaran Biaya (RAB) Perawatan.....	44
Lampiran 8	Dokumen G-64.....	46
Lampiran 9	Justifikasi Pekerjaan Perawatan.....	47
Lampiran 10	Permohonan Dana.....	48
Lampiran 11	Dokumen G-63.....	49
Lampiran 12	Foto Pelaksanaan Pekerjaan.....	51
Lampiran 13	Dokumen G-61.....	54
Lampiran 14	Jadwal Pemeriksaan Berkala Bangunan Dinas.....	57
Lampiran 15	Sertifikat Badan Usaha Jasa Pelaksanaan Konstruksi.....	58
Lampiran 16	Nomor Induk Berusaha (NIB) Vendor Pelaksana Perawatan.....	59
Lampiran 17	Invoice Vendor Pelaksana Perawatan.....	60
Lampiran 18	Kwitansi Vendor Pelaksana Perawatan.....	61
Lampiran 19	Faktur Pajak Vendor Pelaksana Perawatan.....	62

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Administrasi merupakan kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan, atau mengatur semua kegiatan melalui tahapan-tahapan yang teratur dan dipimpin secara efektif dan efisien, dengan menggunakan sarana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dan keseluruhan proses pelaksanaan rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan perkantoran dan tugas-tugas bantuan lainnya dalam rangka menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi.

Administrasi bertujuan memperlancar distribusi informasi untuk berbagai pihak baik internal maupun eksternal perusahaan, mengamankan rahasia serta mengelola dan memelihara seluruh dokumentasi perusahaan yang berguna bagi kelancaran pelaksanaan fungsi administrasi. Fungsi Administrasi adalah melakukan pencatatan atas semua organisasi, yang berperan sebagai pelaksana kegiatan internal dan eksternal organisasi.

Pada dunia konstruksi, pemeliharaan dan perawatan bangunan merupakan suatu cara untuk mempertahankan fungsi dari bangunan itu sendiri. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan bangunan membutuhkan prosedur administrasi yang sesuai dan pengelolaan biaya yang mendukung. Pemeliharaan dan Perawatan bangunan didasarkan atas analisis kebutuhan yang menyatukan kondisi nyata atas dasar pelaksanaan survei lapangan dengan program rencana jangka panjang perusahaan.

Pemeliharaan dan Perawatan dilakukan untuk meningkatkan kenyamanan dalam melakukan kegiatan akomodasi. Dengan adanya pemeliharaan dan perawatan bangunan berguna untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat atau pengguna jasa transportasi kereta api, sehingga dianggap perlu untuk melaksanakan program Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan bagi bangunan yang perlu adanya perbaikan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Menurut Peraturan Direksi PT Kereta KAI tentang Pedoman Pemeriksaan, Pemeliharaan dan Perawatan serta Pengendalian Energi Bangunan Gedung Dinas, Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung dinas beserta sarana dan prasarannya agar bangunan gedung dinas selalu layak fungsi, sedangkan Perawatan adalah kegiatan memperbaiki atau mengganti bagian bangunan gedung dinas, komponen, bahan bangunan, dan prasarana dan sarana agar bangunan gedung dinas tetap layak fungsi.

Setiap bangunan dinas harus memenuhi syarat administratif dalam pelaksanaan pemeliharaan dan perawatannya yang meliputi pencatatan kondisi fisik bangunan, survei lapangan, gambar lokasi, penyusunan anggaran, hingga terlaksananya pekerjaan proyek pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas. Bentuk pemeliharaan bangunan berupa pemeriksaan berkala bangunan yang harus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini. Semua bangunan gedung harus memenuhi administrasi dan syarat teknis untuk menjamin ketertiban hukumnya.

Berdasarkan uraian-uraian di atas, penulis tertarik untuk menyusun Laporan Tugas Akhir terkait dengan prosedur administrasi teknis pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas yang dilaksanakan oleh Unit Bangunan Dinas PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto. Oleh sebab itu, untuk mengetahui dan mempelajari tentang bagaimana prosedur administrasi yang dilakukan dalam proses penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan yang akan dituangkan dalam sebuah Laporan Tugas Akhir yang berjudul **“Prosedur Administrasi Teknis Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto”**.



1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang pada penulisan ini, Penulis tertarik untuk membuat rumusan masalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana tahapan Prosedur Administrasi Teknis Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan di Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto?
- b. Apa saja faktor penghambat dalam Prosedur Administrasi Teknis Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas di Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto?
- c. Bagaimana solusi dari hambatan dalam Prosedur Administrasi Teknis Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas di Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah :

- a. Untuk mengetahui prosedur administrasi teknis pemeliharaan dan perawatan bangunan yang diselenggarakan oleh Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto.
- b. Untuk mengetahui hambatan yang terdapat dalam prosedur administrasi teknis pemeliharaan dan perawatan bangunan yang diselenggarakan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto.
- c. Untuk mengetahui solusi penyelesaian dari hambatan dalam prosedur administrasi teknis pemeliharaan dan perawatan bangunan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto.

1.4 Manfaat Penulisan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan diharapkan mampu memberi dampak yang positif pada semua pihak yang terdiri dari mahasiswa, perusahaan, dan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

perguruan tinggi sebagai penyelenggara Praktik Kerja Lapangan. Adapun manfaat yang didapat yaitu :

a. Manfaat Bagi Penulis

Hasil dari penulisan ini diharapkan dapat menjadi referensi atau masukan sebagai penambah wawasan dalam perkembangan ilmu administrasi khususnya yang berkaitan dengan prosedur administrasi teknis pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas fungsional.

b. Manfaat Bagi PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto

Hasil penulisan ini diharapkan dapat menjadi evaluasi bagi PT Kereta Api Indonesia dalam upaya meningkatkan efisiensi dalam proses pelaksanaan administrasi teknis pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas demi kemajuan perusahaan di masa yang akan datang.

c. Manfaat Bagi Politeknik Negeri Jakarta

Hasil Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat memberi gambaran serta tambahan informasi terkait bagaimana proses administrasi dalam pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas fungsional dan dapat menjadi bahan evaluasi dan penyempurna kurikulum yang selama ini telah diterapkan sesuai dengan kebutuhan industri masa kini.

d. Manfaat Bagi Ilmu Pengetahuan

Hasil Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat menjadi salah satu referensi atau rujukan dalam memperdalam ilmu pengetahuan dan memperluas wawasan mengenai prosedur administrasi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas fungsional.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Penulis menggunakan beberapa metode dalam memberikan data atau informasi secara relevan, akurat dan tepat. Metode yang digunakan penulis adalah sebagai berikut :



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

a. Observasi

Penulis melakukan observasi dengan cara berpartisipasi aktif dalam menangani prosedur administrasi penyelenggaraan teknis pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas dan mengumpulkan data dari perusahaan dalam bentuk Praktik Kerja Lapangan atau magang yang dimulai pada tanggal 1 Februari - 30 April 2021 di PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto.

b. Wawancara

Penulis melakukan wawancara dengan karyawan Unit Bangunan Dinas PT. Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto yaitu *Assistant Manager*, *Staff Pelaksana* dan Tim *Outsourcing* untuk menjadi sumber informasi penulisan Laporan Tugas Akhir. (Lihat Daftar Pertanyaan Wawancara pada Lampiran 1)

c. Dokumentasi

Penulis mendapatkan informasi yang diperoleh dari perusahaan terkait prosedur administrasi pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas untuk mengumpulkan data dengan melihat ataupun menganalisa dokumen - dokumen dari perusahaan sebagai sumber informasi yang berhubungan dengan Laporan Tugas Akhir.

1.6 Metode Analisis Data

Metode yang digunakan dalam analisis data adalah Metode Kualitatif Deskriptif. Metode Kualitatif Deskriptif yaitu mendeskripsikan data yang telah diperoleh dan menggambarkan kegiatan yang berkaitan dengan prosedur administrasi penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas pada PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto dan membandingkan dengan teori terkait serta menyajikannya secara sistematis dalam bentuk Laporan Tugas Akhir.



1.7 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan Tugas Akhir ini memiliki sistematika Penulisan agar Penulis lebih terarah sehingga tujuan dari penulisan Tugas Akhir dapat tercapai. Sistematika Laporan Tugas Akhir ini terbagi atas lima bab yang pada setiap bab nya memuat beberapa sub-bab. Adapun pembagiannya sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Pada bab ini, Penulis menguraikan Latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisi data dan sistematika penulisan

Bab II : Landasan Teori

Pada bab ini, Penulis menguraikan teori - teori yang berhubungan dengan pembahasan yaitu pengertian administrasi, unsur administrasi, fungsi administrasi, pengertian prosedur, fungsi prosedur, tujuan dan mafaat prosedur, pengertian dan fungsi pemeliharaan dan perawatan, manajemen, serta pengertian dan fungsi bangunan dinas.

Bab III : Gambaran Umum Perusahaan

Pada bab ini, Penulis menguraikan gambaran perusahaan antara lain sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, logo perusahaan, gambaran perusahaan, budaya perusahaan, struktur organisasi dan bisnis perusahaan.

Bab IV : Pembahasan

Pada bab ini, Penulis menguraikan pembahasan secara detail mengenai prosedur administrasi pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas di Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, hambatan dan solusi dari prosedur administrasi penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan bangunan di Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto.

Bab V : Penutup

Pada bab ini, Penulis menguraikan kesimpulan dari pembahasan pada bab sebelumnya dan menguraikan saran yang diperlukan bagi perusahaan sebagai bahan evaluasi di masa yang akan datang.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan pada bab - bab sebelumnya, maka Penulis mengambil kesimpulan bahwa Prosedur Administrasi Teknis Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, telah sesuai dengan SOP yang diterapkan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto, yang meliputi hal - hal sebagai berikut :

- a. Prosedur Administrasi Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto telah berjalan dengan baik dan efektif sesuai prosedur yang berlaku. Dimulai dari pengaduan kerusakan bangunan dinas melalui *Rail Document System (RDS)*, pengukuran lokasi untuk memperoleh volume (opname), menggambar denah lokasi perawatan, membuat rencana anggaran biaya (RAB) dan analisa, dokumen permohonan dana (G-64), dokumen pendukung (justifikasi), dokumen G-63 dan G-61, dan dokumen jadwal pemeliharaan dan pemeriksaan berkala, serta beberapa dokumen vendor yang harus diserahkan ke PT KAI untuk dokumen pertanggungjawaban adalah invoice, kwitansi, faktur pajak, lembar izin usaha jasa konstruksi, Nomor Induk Berusaha (NIB), NPWP, surat pengusaha kena pajak, sertifikat badan usaha jasa pelaksana konstruksi.
- b. Hambatan yang dihadapi yaitu berupa revisi gambar lokasi perawatan bangunan dinas yang mempengaruhi waktu berjalannya proses administrasi perawatan dan pemeliharaan, kesesuaian penggunaan nominal harga pada RAB dan temuan titik - titik kekurangan atau kerusakan saat pelaksanaan perawatan bangunan yang berakibat pada terhambatnya penyusunan dokumen pertanggungjawaban pekerjaan pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. Hambatan yang dihadapi telah ditangani dengan baik dengan melakukan musyawarah, antisipasi waktu, analisa latar belakang, pada revisi dokumen gambar bangunan dan dokumen administrasi gambar bangunan yang dibuat harus mampu dipertanggungjawabkan. Kesesuaian penggunaan Standar Satuan Harga (SSH) dan Koefisien Standar Nasional Indonesia (SNI) menjadi hal penting yang diperhatikan untuk keselarasan dokumen RAB dan dokumen pengajuan dana ke Unit Keuangan. Solusi temuan adalah dengan melaksanakan penambahan atau perbaikan dari kekurangan atau kerusakan bangunan yang terjadi pada masa perawatan, dengan melampirkan dokumen aktivitas berupa penambahan atau perbaikan pada kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas.

5.2 Saran

Berdasarkan prosedur administrasi teknis pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto, maka Penulis memberikan saran berupa administrasi perawatan bangunan dinas menjadi acuan utama dalam sebuah pekerjaan perawatan bangunan dinas berikutnya, dimulai dari administrasi pengaduan, perencanaan, pelaksanaannya hingga administrasi pertanggungjawaban. Prosedur Administrasi Teknis Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto telah berjalan dengan baik dan efektif sesuai dengan SOP yang berlaku. Penulis menyarankan kesesuaian dengan SOP tersebut dapat dipertahankan dan konsisten. Namun demikian di masa yang akan datang, dalam prosedur administrasi penyelesaian perawatan bangunan, hendaknya *Staff* atau *Outsourcing* selalu menjalin komunikasi dengan Manager Bangunan, VP dan DVP mengenai pembuatan gambar lokasi perawatan pada H+1 setelah opname. Hal ini bertujuan agar pihak - pihak terkait mengetahui dan menyetujui gambar lokasi yang dibuat sehingga tidak menimbulkan revisi gambar yang signifikan.



DAFTAR PUSTAKA

Buku

Anggara, Sahya. 2015. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: CV Pustaka Setia

Budihardjo. 2014. *Panduan Praktis Menyusun SOP*. Jakarta: Raih Asa Sukses

Handoko, Hani. 2009. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta

Kamaluddin, Apiaty. 2017. *Administrasi Bisnis*. Makassar: CV Sah Media

Marmoah, Sri. 2016. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan Teori dan Praktek*. Yogyakarta: CV Budi Utama

Narko. 2004. *Sistem Akuntansi Dilengkapi dengan Soal Jawab*. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusantara

Nunung, Ai. 2020. *Administrasi, Organisasi Manajemen*. Bandung: Syntax Computama

Ranatarisza M. Maulinarhadi, Noor M. Advian. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. Malang: UB Press

Rifka. 2017. *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Yogyakarta: Huta Publisher

Widana, I Ketut. 2020. *Manajemen Perawatan dan Perbaikan di Dunia Industri*. Bandung: PT Panca Terra Firma

Internet

Website Resmi KAI <https://www.kai.id> (diakses, 28 Februari 2021)

Website KBBI <http://kbbi.web.id/kelola> (diakses, 20 Maret 2021)

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Peraturan

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung (2008)

Peraturan Direksi PT Kereta Api Indonesia Nomor PER.U/KL.104/V/1/KA-2020 tentang Pedoman Pemeriksaan, Pemeliharaan dan Perawatan serta Pengendalian Energi Bangunan Gedung Dinas (2020)

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





LAMPIRAN

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Apa saja dokumen yang dibutuhkan dalam pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas?
2. Persyaratan administrasi apa saja yang dibutuhkan untuk melakukan pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas?
3. Bagian apa saja yang terlibat dalam melakukan prosedur administrasi pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto?
4. Bagaimana prosedur administrasi pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto?
5. Apa saja kendala dan permasalahan yang dialami ketika melakukan prosedur administrasi pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto?
6. Apa solusi dari kendala dan permasalahan yang dialami ketika melakukan prosedur administrasi pemeliharaan dan perawatan bangunan dinas pada Unit Bangunan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 5 Purwokerto?

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 3

Surat Masuk Aplikasi Rail Document System (RDS)

NOTA DINAS INTERNAL PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)



Purwokerto, 1 Februari 2021

Nomor : 1/KA.201/II/PLY, KL & KP/DO.5/2021
Sifat : Terbatas
Lampiran : 1 (satu) file
Perihal : Perbaikan Pagar Tembok Belakang Klinik Mediska Kutoarjo



1/KA.201/II/PLY, KL & KP/DO.5/2021

Kepada Yth
Manager Bangunan | YAN RISTIAN
di
Tempat

1. Diberitahukan dengan hormat ,bahwa Pagar tembok belakang Klinik Mediska Kutoarjo roboh akibat terguyur hujan angin (photo terlampir)
2. Sehubungan hal tersebut ,untuk keamanan Klinik Mediska Kutoarjo dan kenyamanan pegawai serta pasien mohon pagar tembok belakang tersebut segera diperbaiki.
3. Demikaian atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

a.n. Manager Kesehatan
Assistant Manager Pelayanan, Klaim dan Kepesertaan,

JUWIRING
NIPP. 45659

Tembusan:
1. Assistant Manager Perawatan Bangunan Dinas Non Stasiun | ELYA SURYA AWINATA
2. Pelaksana Perawatan Bangunan Dinas Non Stasiun | AGUS SALOKO

Surat ini sah walaupun tanpa tanda tangan karena telah di tandatangani secara elektronik menggunakan aplikasi RDS oleh JUWIRING 45659 Assistant Manager Pelayanan, Klaim dan Kepesertaan pada 1 Februari 2021, 16:09

www.kai.id

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021

Hak Cipta :
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5

Rencana Anggaran Biaya (RAB) Perawatan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		RENCANA ANGGARAN BIAYA							
NO	VOL	SAT	URAIAN PEKERJAAN		HARGA SATUAN (Rp)		NILAI PEKERJAAN (Rp)		
					UPAH	BAHAN	UPAH	BAHAN	
			A. PERSIAPAN PEKERJAAN						
1	3.15	m2	Pek. Pembongkaran dinding bata		12,105.00		38,130.75	-	
			B. PEKERJAAN TANAH DAN PONDASI						
2	3.51	m3	Pek. Galian Untuk Tanah Biasa		32,640.00		114,566.40	-	
3	4.55	m3	Pek. Pasang pondasi batu kali 1 Pc : 4 Ps		171,870.00	858,633.10	782,008.50	3,906,780.61	
			C. PEKERJAAN PASANGAN						
4	0.39	m3	Pek. Membuat sloof beton bertulang ukuran 15 x 20 Cm dengan besi 4 dia 12 mm + beugel dia 6mm .		673,322.00	4,991,990.34	262,585.58	1,946,876.23	
5	9.75	m3	Pek. Membuat kolom penguat (kolom praktis) beton bertulang (11 x 11) cm		10,354.00	99,938.16	100,951.50	974,397.02	
6	13.00	m'	Pek. Membuat ring balok beton bertulang (10 x 15) cm		16,995.30	102,122.57	220,938.90	1,327,593.36	
7	23.89	m2	Pek. Pasangan bata merah tebal 1/2 bata, 1 Pc : 4 Ps		33,952.00	107,933.00	811,113.28	2,578,519.37	
8	54.60	m2	Pek. Plesteran, 1 Pc : 4 Ps, tebal 15 mm		29,475.00	16,948.00	1,609,335.00	925,360.80	
9	54.60	m2	Pek. Acian		20,980.00	6,428.50	1,145,508.00	350,966.10	
			E. PEKERJAAN PENGECATAN						
10	54.60	m2	Pek. Pengecatan Eksterior		6,193.20	23,022.83	338,148.72	1,257,046.52	
					JUMLAH TOTAL		5,423,296.63	13,267,570.01	
					PPN 10%		542,329.66	1,328,757.00	
					JUMLAH TOTAL+PPN10%		5,985,626.29	14,594,327.01	
					JUMLAH RAYA		20,559,953.31		
					JUMLAH RAYA (PEMBULATAN)		20,559,953.00		
					TERBILANG : DUA PULUH JUTA LIMA RATUS LIMA PULUH SEMBILAN RIBU SEMBILAN RATUS LIMA PULUH TIGA RUPIAH				

Mengetahui / Menyetujui
Manager Bangunan
Daop 5 Purwokerto

YAN RISTIAN
NIPP. 44307

Purwokerto, 11 Februari 2021
Asman Bangunan Dinas Non Stasiun
Daop 5 Purwokerto

ELYA SURYA AWINATA
NIPP. 41516

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6
Harga Upah dan Bahan untuk Bangunan Umum

HARGA UPAH DAN BAHAN UNTUK BANGUNAN UMUM

NO.	UPAH KERJA / HARGA BAHAN	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	KETERANGAN
A. UPAH KERJA / HARGA BAHAN				
1	Pekerja	oh	72,600.00	
2	Tukang	oh	84,700.00	SSH Kab.Banyumas hal. 334
3	Kepala Tukang	oh	90,000.00	SSH Kab.Banyumas hal. 334
4	Mandor	oh	90,000.00	SSH Kab.Banyumas hal. 334
B. HARGA BAHAN BANGUNAN				
1	Ampelas	lbr	8,849.00	SSH Kab.Banyumas hal. 72
2	Bata Merah	bh	979.00	SSH Kab.Banyumas hal. 73
3	Batu Belah 15/20	m ³	329,997.00	SSH Kab.Banyumas hal. 73
4	Besi beton polos dia. 12 mm	kg	21,861.00	SSH Kab.Banyumas hal. 73
5	Besi beton polos dia. 6 mm	kg	21,861.00	SSH Kab.Banyumas hal. 73
6	Cat Dasar Dulux Weathershield	kg	37,905.00	SSH Kab.Banyumas hal. 74
7	Cat Dulux Weathershield	kg	76,650.00	SSH Kab.Banyumas hal. 74
8	Kawat Beton	kg	12,600.00	SSH Kab.Banyumas hal. 80
9	Kayu kelas IV	m ³	2,000,000.00	Harga Toko
10	Koral Beton	m ³	350,817.00	SSH Kab.Banyumas hal. 73
11	Kuwass	bh	22,902.00	SSH Kab.Banyumas hal. 83
12	Paku Biasa 2"-5"	kg	24,099.00	SSH Kab.Banyumas hal. 84
13	Pasir Beton	m ³	333,120.00	SSH Kab.Banyumas hal. 85
14	Pasir Pasang	m ³	333,120.00	SSH Kab.Banyumas hal. 85
15	Pasir Urug	m ³	235,266.00	SSH Kab.Banyumas hal. 85
16	Plamir	kg	16,500.00	Harga Toko
17	Semen Portland	kg	1,978.00	SSH Kab.Banyumas hal. 88

Purwokerto, Januari 2021
Asman Bangunan Dinas Non Stasiun
Daop 5 Purwokerto

ELYA SURYA AWINATA
NIPP. 41516

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



Lampiran 7 Analisa Rencana Anggaran Biaya (RAB) Perawatan

ANALISA HARGA SATUAN					
Pekerjaan : Perbaikan Pagar Tembok Belakang Klinik Mediska Kutoarjo					
1	m ²	Pek. Pembongkaran Dinding Bata			
	Upah				
		0.15 Oh Pekerja	@ Rp.	72,600.00 = Rp.	10,890.00
		0.0135 Oh Mandor	@ Rp.	90,000.00 = Rp.	1,215.00
				= Rp.	12,105.00
			Total Upah	= Rp.	12,105.00
2	1 m ³	Galian Untuk Tanah Biasa sedalam 1 m			
	Upah	An. SNI (Revisi) 6.1.1			
		0.400 Oh Pekerja	@ Rp.	72,600.00 = Rp.	29,040.00
		0.040 Oh Mandor	@ Rp.	90,000.00 = Rp.	3,600.00
				= Rp.	32,640.00
			Total Upah	= Rp.	32,640.00
3	1 m ³	Pasang pondasi batu kali 1 Pc : 4 Ps			
	Bahan	An. SNI (Revisi) 6.5.1			
		1.100 m ³ Batu belah (15/20)	@ Rp.	329,997.00 = Rp.	362,996.70
		163.000 Kg Semen portland	@ Rp.	1,978.00 = Rp.	322,414.00
		0.520 m ³ Pasir pasang	@ Rp.	333,120.00 = Rp.	173,222.40
				= Rp.	858,633.10
			Sub total :	= Rp.	858,633.10
	Upah	An. SNI (Revisi) 6.5.2			
		1.500 Oh Pekerja	@ Rp.	72,600.00 = Rp.	108,900.00
		0.600 Oh Tukang batu	@ Rp.	84,700.00 = Rp.	50,820.00
		0.060 Oh Kepala tukang	@ Rp.	90,000.00 = Rp.	5,400.00
		0.075 Oh Mandor	@ Rp.	90,000.00 = Rp.	6,750.00
				= Rp.	171,870.00
			Sub total :	= Rp.	171,870.00
			Total upah+bahan :	= Rp.	1,030,503.10
4	1 m ³	Membuat sloof beton bertulang ukuran 15 x 20 Cm dengan besi 4 dia 12 mm + beugel dia 6mm .			
	Bahan	An. SNI (Revisi) 6.39.1			
		0.270 m ³ Kayu kelas IV	@ Rp.	2,000,000.00 = Rp.	540,000.00
		2.000 Kg Paku biasa 2" - 5"	@ Rp.	24,099.00 = Rp.	48,198.00
		114.419 Kg Besi beton polos dia 12 mm	@ Rp.	21,861.00 = Rp.	2,501,309.39
		35.631 Kg Besi begel polos dia 6 mm	@ Rp.	21,861.00 = Rp.	778,929.29
		3.000 Kg Kawat beton	@ Rp.	12,600.00 = Rp.	37,800.00
		323.000 Kg Semen portland	@ Rp.	1,978.00 = Rp.	638,894.00
		0.520 m ³ Pasir beton	@ Rp.	333,120.00 = Rp.	173,222.40
		0.780 m ³ Koral beton	@ Rp.	350,817.00 = Rp.	273,637.26
				= Rp.	4,991,990.34
			Sub total :	= Rp.	4,991,990.34
	Upah	An. SNI (Revisi) 6.39.2			
		4.850 Oh Pekerja	@ Rp.	72,600.00 = Rp.	352,110.00
		0.350 Oh Tukang batu	@ Rp.	84,700.00 = Rp.	29,645.00
		1.560 Oh Tukang kayu	@ Rp.	84,700.00 = Rp.	132,132.00
		1.350 Oh Tukang besi	@ Rp.	84,700.00 = Rp.	114,345.00
		0.331 Oh Kepala tukang	@ Rp.	90,000.00 = Rp.	29,790.00
		0.170 Oh Mandor	@ Rp.	90,000.00 = Rp.	15,300.00
				= Rp.	673,322.00
			Sub total :	= Rp.	673,322.00
			Total upah+bahan :	= Rp.	5,665,312.34

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8	1 m ² Plesteran, 1 Pc : 4 Ps, tebal 15 mm				
	Bahan	An. SNI (Revisi) 6.4.1			
		5.20 Kg Semen portland	@ Rp.	1,978.00 =	Rp 10,285.60
		0.02 m ³ Pasir pasang	@ Rp.	333,120.00 =	Rp 6,662.40
				Sub total :	= Rp 16,948.00
	Upah	An. SNI (Revisi) 6.4.2			
		0.20 Oh Pekerja	@ Rp.	72,600.00 =	Rp 14,520.00
		0.15 Oh Tukang batu	@ Rp.	84,700.00 =	Rp 12,705.00
		0.02 Oh Kepala tukang	@ Rp.	90,000.00 =	Rp 1,350.00
		0.01 Oh Mandor	@ Rp.	90,000.00 =	Rp 900.00
				Sub total :	= Rp 29,475.00
				Total upah+bahan :	= Rp 46,423.00
9	1 m ² Acian				
	Bahan				
		3.2500 Kg Semen portland	@ Rp.	1,978.00 =	Rp 6,428.50
				Sub total :	= Rp 6,428.50
	Upah				
		0.1500 Oh Pekerja	@ Rp.	72,600.00 =	Rp 10,890.00
		0.1000 Oh Tukang batu	@ Rp.	84,700.00 =	Rp 8,470.00
		0.0100 Oh Kepala Tukang	@ Rp.	90,000.00 =	Rp 900.00
		0.0080 Oh Mandor	@ Rp.	90,000.00 =	Rp 720.00
				Sub total :	= Rp 20,980.00
10	1 m ² Pengecatan tembok (1x plamir , 1x cat dasar, 2x cat penutup) Exterior				
	Bahan	An. SNI (Revisi) 6.14.1			
		0.0100 Kg Plamir	@ Rp.	16,500.00 =	Rp 165.00
		0.1200 Lbr Ampelas	@ Rp.	8,849.00 =	Rp 1,061.88
		0.0333 Bh Kuwas / roll	@ Rp.	22,902.00 =	Rp 763.40
		0.1100 Kg Cat dasar	@ Rp.	37,905.00 =	Rp 4,169.55
		0.2200 Kg Cat penutup 2x	@ Rp.	76,650.00 =	Rp 16,863.00
				Sub total :	= Rp 23,022.83
	Upah	An. SNI (Revisi) 6.14.2			
		0.0280 Oh Pekerja	@ Rp.	72,600.00 =	Rp 2,032.80
		0.0420 Oh Tukang Cat	@ Rp.	84,700.00 =	Rp 3,557.40
		0.0042 Oh Kepala Tukang	@ Rp.	90,000.00 =	Rp 378.00
		0.0025 Oh Mandor	@ Rp.	90,000.00 =	Rp 225.00
				Sub total :	= Rp 6,193.20

Purwokerto, 16 Februari 2021
Asman Bangunan Dinas Non Stasiun
Daop 5 Purwokerto


ELYA SURYA AWINATA
NIPP. 41516



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8 Dokumen G-64

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran : III
PERATURAN DIREKSI PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
Nomor : PER.U/KF/101/VI/1/KA-2018
Tanggal 21 Juni 2018

KERETA API INDONESIA (PERSERO)

Area : DAOP 5 - PURWOKERTO
Nomor : 1900005070/G64/2021
Lampiran : 1 Berkas
Perihal : UMDS

PURWOKERTO, 16 Februari 2021

Kepada
Yth MANKEU.
di
PURWOKERTO

1. Mohon dapat diberikan Uang Muka Dinas menurut perincian dibawah ini :

No. Urut	Uraian Penggunaan	Jumlah	Curr.	Tgl/Bln/Thn	Pemegang UMD
1	2	3	4	5	6
1	Perbaikan Pagar Tembok Belakang Klinik Mediska Kutoarjo	20,559,953	IDR	Satu bulan setelah pembayaran	Bangunan
Jumlah		20,559,953			

TERBILANG : DUA PULUH JUTA LIMA RATUS LIMA PULUH SEMBILAN RIBU SEMBILAN RATUS LIMA PULUH TIGA RUPIAH

Mohon di transfer kepada : MGR Bangunan Daop 5
Nama Bank : BRI
No. VA : 222098880577300

Setuju / Tidak Setuju
MANKEU.

Pemohon

DEDEN ISA MULYADI
NIPP. 43681


YAN RISTIAN
NIPP. 44307

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 9 Justifikasi Pekerjaan Perawatan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran III
Keputusan Direksi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
Nomor : KEP.U/PL.102/III/76/KA-2016
Tanggal : 29 Maret 2016

JUSTIFIKASI KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

1	UNIT KERJA	UNIT BANGUNAN
2	JUDUL KEGIATAN PBJ	Perbaikan Pagar Tembok Belakang Klinik Mediska Kutoarjo
3	BEBAN ANGGARAN TAHUN	2021
4	POS ANGGARAN	4213000000 / Perawatan Bangunan Lainnya KAI
5	SUB POS ANGGARAN	4213100010 / Beban Mat Pemel Pras-B Lainnya-Gedung Dinas
6	TOTAL NILAI	Rp 20,559,953.00 PPN 10% Rp 1.888,046.00 / 1.869.086,64 / Netto Rp 19.886,458.00 18.690.866,36 / (Terbilang : Dua Puluh Juta Lima Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Tiga Rupiah)
7	WAKTU KEBUTUHAN PENGGUNAAN BARANG/HASIL PEKERJAAN	Tahun 2021
8	JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	30 (tiga puluh) hari
9	URAIAN SINGKAT TENTANG Latar Belakang/Uraian	Perbaikan Pagar Tembok Belakang Klinik Mediska Kutoarjo - Nota Dinas Internal No. 1/KA.201/II/PLY,KL&KP/DO.5/2021 tanggal 1 Februari 2021 perihal Perbaikan Pagar Tembok Belakang Klinik Mediska Kutoarjo - Pagar eksisting Klinik Mediska Kutoarjo roboh
10	LOKASI PEKERJAAN untuk konstruksi/Jasa Atau PENGIRIMAN/PENYERAHAN BARANG	Klinik Mediska Kutoarjo
11	SISA PERSEDIAAN (untuk BARANG Persediaan) - Di Gudang Persediaan - Di Gudang Unit Pengguna - Dalam proses PBJ	N I H I L
12	MANFAAT HASIL PEKERJAAN/BARANG	- Sebagai pengaman bangunan Klinik Mediska Kutoarjo - Untuk memperindah tampilan eksterior bangunan Klinik Mediska Kutoarjo - Sebagai pembatas kepemilikan tanah dengan tetangga atau fasilitas umum
13	Justifikasi ini kami buat dengan menyadari adanya ketentuan Pasal 74 Undang-Undang Perbendaharaan Negara Indonesia (ICW STBL 925 No. 448)	

*) RAB dan Spesifikasi Teknis terlampir

Mengetahui/setuju
VICE PRESIDENT
DAOP 5 PURWOKERTO


AGUS SETIYONO
NIPP. 46894

Purwokerto, 16 Februari 2021
MANAGER BANGUNAN
DAOP 5 PURWOKERTO


YAN RISTIAN
NIPP. 44307

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 10 Permohonan Dana

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

P.L. KERETA API INDONESIA (Persero)

PERMOHONAN DANA

Nomor : 1900005070

Perihal : Permohonan Dana

Kepada
Yth. MANKEU DAOP 5
di
Tempat

1. Mohon dengan hormat agar dapat diberikan dana kepada : Manager Bangunan

2. Menunjuk Anggaran Kami :

a) RKAD : DAOP 5 - PURWOKERTO

b) Nomor / Tanggal :

c) Bussiness Area : B050

No.	Funds Center	Commitment Item	Deskripsi Commitmen Item	Uraian Pokok Kegiatan	Currency	Nilai Permohonan	Sisa Dana
001	25140000	4213000000	Perawatan Bangunan Lainnya KAI	Perbaikan Pagar Tambok Belakang Klinik Mediska Kutabaja	IDR	20,559,953	276,198,479
				JUMLAH :	IDR	20,559,953	276,198,479

Pemohon
Manager Bangunan

YAN RISTIAN
NIPP. 44307

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 11 Dokumen G-63

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1700002675/585380

Lampiran : III
PERATURAN DIREKSI PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
Nomor : PER.U/KF/101/VI/1/KA-2018
Tanggal 21 Juni 2018

KERETA API INDONESIA (PERSERO) 23/2/2021

Area : DAOP 5 - PURWOKERTO
Nomor : 1900005070/G64/2021
Lampiran : 1 Berkas
Penihal : UMDS

PURWOKERTO, 16 Februari 2021

Kepada
Yth MANKEU.
di
PURWOKERTO

1. Mohon dapat diberikan Uang Muka Dinas menurut perincian dibawah ini :

No. Urut	Uraian Penggunaan	Jumlah	Curr.	Tgl/Bln/Thn	Pemegang UMD
1	2	3	4	5	6
1	Perbaikan Pagar Tembok Belakang Klinik Mediska Kutoarjo	20,559,953	IDR	Satu bulan setelah pembayaran	Bangunan
Jumlah		20,559,953			

TERBILANG : DUA PULUH JUTA LIMA RATUS LIMA PULUH SEMBILAN RIBU SEMBILAN RATUS LIMA PULUH TIGA RUPIAH

Mohon di transfer kepada : MGR Bangunan Daop 5
Nama Bank : BRI
No. VA : 222098880577300

Setuju / Tidak Setuju
MANKEU.

Pemohon


 DEDEN ISA MULYADI
 NIPP. 43687


 YAN RISTIAN
 NIPP. 44307

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PERSETUJUAN DANA

Document No. : 1900005070
Business Area : B050
Year : 2021

No	Pemegang Anggaran (Fund Center)	Deskripsi Fund Center	Pos Anggaran (Commitment Item)	Deskripsi Commitment Item	Kegiatan	Curr.	Nilai Persetujuan Dana	
1	25140000	Bangunan	4213000000	Perawatan Bangunan Lainnya KAI	Perbaikan Pagar Tembok Belakang Klinik Medisika Kutoarjo	IDR	20.559.953	
Total							IDR	20.559.953

Pengendali Dana,
ASSMAN ANGGARAN


HENDI EFENDI
NIPP. 48831

PURWOKERTO, 16.02.2021
Menyetujui,
MANAGER KEUANGAN


DEDEN ISA MULYADI
NIPP. 44681



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

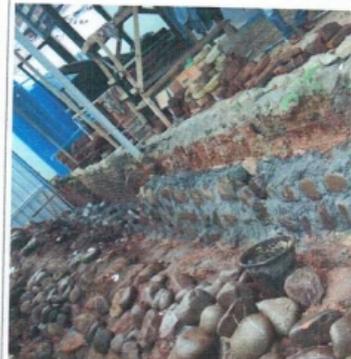
Lampiran 12

Foto Pelaksanaan Pekerjaan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

FOTO PEKERJAAN PERBAIKAN PAGAR TEMBOK BELAKANG KLINIK MEDISKA KUTOARJO

PEKERJAAN	0 %	50 %	100 %
Pembongkaran dinding			
Pekerjaan Galian dan Pemasangan Pondasi			



<p>Pemasangan Dinding bata dan struktur bangunan</p>							<p>PEKERJAAN</p>
				100 %	50 %	0 %	

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

**Lampiran 13
Dokumen G-61**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

MATA PELAJARAN		NO PERSEKUTUAN		TANGGAL		JMLAH		NILAI		Jumlah yang disetujui		Jumlah yang ditolak	
NO PERSEKUTUAN	TANGGAL	JMLAH	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
<p>ANALISA PENGANTIAN KEMBALI UANG MUKA DINAS / UANG JURNAL *)</p> <p>DAOP 5 PURWOKERTO ALUSIEM MANAGER PERMAYAN BANGUNAN DINAS NON STAGSIH Diak Tanggal 23 Februari s.d. 23 Maret 2021</p>													
<p>ANALISA NODE PERHARAH - DEBIT ****)</p>													
<p>*) COSET YANG TIDAK PERLU **) HARIK DIB OLEH PERIBANG UANG MUKA DINAS ***) DIB OLEH PERIBANG UANG MUKA DINAS / UANG JURNAL ****) DIB OLEH PP / PPP</p>													

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PT KERETA API INDONESIA (Persero)

Checklist Dokumen Pertanggungjawaban

<input type="checkbox"/>	Salinan Bukti Pengeluaran Uang Muka Dinas (Bentuk G.63)
<input type="checkbox"/>	Salinan Permohonan Uang Muka Dinas (Bentuk G.64)
<input type="checkbox"/>	Salinan Persetujuan Dana
<input type="checkbox"/>	Faktur pembelian /Struk/Bill/Bukti Transfer/Nota/ Kuitansi/atau tanda terima uang. Bila tidak tercetak melalui cash register atas nominal tertentu harus dibubuhi materai sesuai peraturan yang berlaku dan ditandatangani pihak
<input type="checkbox"/>	Kwitansi penggantian atas dana talangan untuk transaksi-transaksi yang mendahului pencairan UMD;
<input type="checkbox"/>	Faktur pajak jika dibeli ke Pengusaha Kena Pajak (PKP)
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan yang menerangkan keaslian dan kebenaran dokumen pertanggungjawaban yang ditandatangani oleh pengelola anggaran;
<input type="checkbox"/>	Salinan daftar levret inventaris kantor atas pembelian barang inventaris yang telah divalidasi dan dicatat oleh (UMDS pembelian barang inventaris kantor)

Purwokerto, Maret 2021
Manager Bangunan


YAN RISTIAN
Nipp. 44307

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PT KERETA API INDONESIA (Persero)

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YAN RISTIAN
 NIPP : 44307
 Pangkat : Pnd.1 / III.c
 Jabatan : Manager Bangunan

Dengan penuh kesadaran menyatakan bahwa :

1. Dokumen Pertanggungjawaban yang diserahkan adalah benar-benar sesuai dengan aslinya dan sah menurut hukum.
2. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar atau dokumen dokumen seperti tersebut yang dinyatakan pada butir 1 (satu) tidak sah/palsu menurut hukum, maka saya bersedia menerima konsekwensinya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Purwokerto, Maret 2021
 Manager Bangunan


YAN RISTIAN
 Nipp. 44307

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 14

Jadwal Pemeriksaan Berkala Bangunan Dinas



PEMERIKSAAN BERKALA BANGUNAN DINAS STASIUN WILAYAH DAOP 5 PURWOKERTO

NO	NAMA BANGUNAN	TAHUN 2021												KETERANGAN	
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	STASIUN SLAWI	■						■							
2	STASIUN PULUK	■						■							
3	STASIUN LINGGAPURJA	■						■							
4	STASIUN BUMAYU	■						■							
5	STASIUN KRETEK	■						■							
6	STASIUN PATUGURAH	■						■							
7	STASIUN KARANGSARI	■						■							
8	STASIUN KARANGANDUK		■						■						
9	STASIUN PURWOKERTO		■						■						
10	STASIUN NOTOG		■						■						
11	STASIUN KEBASEN		■						■						
12	STASIUN RANDEGAN		■						■						
13	STASIUN KROYA		■						■						
14	STASIUN KEMAMANEN		■						■						
15	STASIUN SUMPUN		■						■						
16	STASIUN TAMBAK		■						■						
17	STASIUN LJO		■						■						
18	STASIUN GOMBONG		■						■						
19	STASIUN KARANGANYAR		■						■						
20	STASIUN SRUWENG		■						■						
21	STASIUN SOKA		■						■						
22	STASIUN KEBUMEN		■						■						
23	STASIUN WONOSARI		■						■						
24	STASIUN KUTO WINANGUN		■						■						
25	STASIUN PREMBUN		■						■						
26	STASIUN BUTUH		■						■						
27	STASIUN KUTO ARJO		■						■						
28	STASIUN PURWOREJO		■						■						
29	STASIUN SIKAMPUN		■						■						
30	STASIUN MACIS		■						■						
31	STASIUN LEBING		■						■						
32	STASIUN JERUNGLOGI		■						■						
33	STASIUN KAWUNGAN TEN		■						■						
34	STASIUN GANDRONGMAN GUIN		■						■						
35	STASIUN SIDAREJA		■						■						
36	STASIUN CIPARI		■						■						
37	STASIUN MLEWUNG		■						■						
38	STASIUN LANGEN		■						■						
39	STASIUN KASUGIHAN		■						■						
40	STASIUN KARANGANDRI		■						■						
41	STASIUN GUMILIR		■						■						
42	STASIUN CILACAP		■						■						

KETERANGAN
■ PEMERIKSAAN

MENGETAHUI
MANAGER BANGUNAN
DAOP 5 PURWOKERTO

YAN RISTIAN
NIPP. 44307

ASSMAN BANGUNAN DINAS STASIUN

EKO AGUS NUGROHO
NIPP. 64517

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 15 Sertifikat Badan Usaha Jasa Pelaksanaan Konstruksi

	
Berdasarkan Undang - Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa :	
Nama Badan Usaha	: DADI MUKTI, CV
Nama Pimpinan / PJBU	: Abdullah Aziz Sidiq
Alamat Badan Usaha	: Dk. Puluhkadang RT. 06 RW. 01 Mojolegi, Teras Kab. Boyolali
Kabupaten / Kota	: Kab. Boyolali
Provinsi	: Jawa Tengah
No. Telepon	: 0813-28309991
E-mail	: dadimukti1@gmail.com
NPWP	: 94.240.942.6-527.000
Jenis Usaha	: Jasa Pelaksanaan Konstruksi
Sifat Usaha	: Umum
Kekayaan Bersih	: Rp. 300.000.000
No Registrasi	: 0 - 3309 - 07 - 139 - 1 - 11 - 027568
Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam sertifikat ini. Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 3 Maret 2020 dan berlaku sampai dengan tanggal 2 Maret 2023 dengan disertai kewajiban untuk melakukan registrasi ulang pada tahun ke-2 paling lambat tanggal 2 September 2021 dan registrasi ulang pada tahun ke-3 paling lambat tanggal 2 September 2022.	
Ditetapkan di : Semarang Pada tanggal : 3 Maret 2020 Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Provinsi Jawa Tengah Badan Pelaksana Manajer Eksekutif Nur Atimah, SE	
	
Keterangan: 1. QRcode dan Data yang tertera dalam SBU ini dapat diverifikasi melalui Aplikasi LPJK Certificate Scanner 2. Sertifikat ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah diandatangani secara elektronik (digital Signature)	

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 17 Invoice Vendor Pelaksana Perawatan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



CV. DADI MUKTI

GENERAL CONTRACTORS AND SUPPLIERS
Puluhkadang 06/01, Mojolegi, Teras, Boyolali
Telp : 081328309991, Email : dadimukti1@gmail.com

INVOICE

PT. KeretaApi Indonesia (Persero) Daerah Opreasi 5 Purwokerto hendaknya membayar kepada:

Nama : Abdullah Aziz Sidiq
Jabatan : Direktur CV. DADI MUKTI
Alamat : Dk. Puluhkadang RT.06 RW.01 Mojolegi, Teras Kab. Boyolali
UangSebesar : Rp 20.559.953,-
Terbilang : Dua puluh juta lima ratus lima puluh Sembilan ribu Sembilan ratus lima Puluh tiga rupiah.
GunaMembayar : Pekerjaan Perbaikan Pagar Tembok Belakang Klinik Mediska Kutoarjo.

Boyolali, 10 Maret 2021

Mengetahui /Setuju

MENEGER BANGUNAN
DAOP 5 PURWOKERTO


YAN RISTIAN
NIPP. 44307

ASISTEN MANAGER
PERAWATAN BANGUNAN DINAS NON
STASIUN


ELYA SURYA AWINATA
NIPP. 41516



CV. DADI MUKTI
ABDULLAH AZIZ SIDIQ
Direktur

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 18

Kwitansi Vendor Pelaksana Perawatan



CV. DADI MUKTI

GENERAL CONTRACTORS AND SUPPLIERS

Puluhkadang 06/01, Mojolegi, Teras, Boyolali

Telp : 081328309991, Email : dadimukti@gmail.com

KWITANSI

Kwt. No.	:001/DM-3/2021
Telah Terima dari	: MANAGER BANGUNAN PT. KERETA API INDONESIA (Persero) DAOP 5 PURWOKERTO
Jumlah Uang	: Dua puluh juta lima ratus lima puluh Sembilan ribu Sembilan ratus lima puluh tiga rupiah.
Untuk Pembayaran	: Pekerjaan Perbaikan Pagar Tembok Belakang Klinik Mediska Kutoarjo.
Terbilang Rp.	: 20.559.953,-

Boyolali, 10 Maret 2021
Yang Menerima Pembayaran
CV. DADI MUKTI

ABDULLAH MUKTI
Direktur

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 19

Faktur Pajak Vendor Pelaksana Perawatan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 030.005-21.22689101		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : CV DADI MUKTI Alamat : DK PULUHKADANG RT 006 RW 001, MOJOLEGI , KAB. BOYOLALI NPWP : 94.240.942.6-527.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT.KERETA API INDONESIA (PERSERO) Alamat : JL.PERINTIS KEMERDEKAAN Blok 00 No.01 RT:000 RW:000 Kel.BABAKAN CIAMIS Kec.SUMURBANDUNG Kota/Kab.BANDUNG JAWA BARAT 40117 NPWP : 01.000.016.4-093.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PERBAIKAN PAGAR TEMBOK BELAKANG KLINIK MEDISKA KUTOARJO Rp 20.559.953 x 1	20.559.953,00
Harga Jual / Penggantian		20.559.953,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		18.690.866,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		1.869.087,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



KAB. BOYOLALI, 10 Maret 2021

Cv.Dadi Mukti

PERMERTAHAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikena sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP

1 dari

1

Sumber : PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto, 2021