



© 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 PERSEDIAAN BARANG
ALAT TULIS KANTOR (ATK)
PADA KANTOR BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KOTA DEPOK**



FITRIYAH MELANI

NIM: 1805311018

**LAPORAN TUGAS AKHIR
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan untuk melengkapi persyaratan

Diploma 3 Politeknik

**PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

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

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Fitriyah Melani
NIM : 1805311018
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Persediaan Barang Alat
Tulis Kantor (ATK) pada Kantor Badan
Pertanahan Nasional Kota Depok

Depok, 02 Agustus 2021

Pembimbing I

Endah Wartingsih, S.E., MM
NIP. 196410191989032001

Pembimbing II

Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si
NIP. 196203061990032001

Mengetahui Ketua Jurusan
Administrasi Niaga



Dra. Hs. Mariam, M.Si
NIP. 196501311989032001



- 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 DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Fitriyah Melani
NIM : 1805311018
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Persediaan Barang Alat
Tulis Kantor (ATK) pada Kantor Badan
Pertanahan Nasional Kota Depok

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 3 Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

hari : Senin
tanggal : 02 Agustus 2021
waktu : 08.00 WIB - 09.00 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Endah Wartiningih, S.E., MM
NIP. 196410191989032001
Penguji I : Wahyudi Utomo, S. Sos., M.Si
NIP. 198007112015041001
Penguji II : Riza Hadikusuma, M. Ag
NIP. 197404032001121002



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 mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan hasil praktek kerja lapangan ini dengan judul **“Prosedur Administrasi Persediaan Barang Alat Tulis Kantor (ATK) pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Depok.”**

Penyusunan Tugas Akhir ini merupakan syarat kelulusan untuk Diploma 3 di Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga. Adapun tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan dalam bentuk Laporan Kerja Lapangan atau Laporan Karya Ilmiah.

Dalam menyelesaikan tugas akhir ini Penulis telah memperoleh bantuan yang besar baik bentuk pelajaran, bimbingan maupun petunjuk, serta dorongan moril maupun material dari berbagai pihak. Maka dari itu dalam kesempatan ini Penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, dan terutama kepada:

1. Dr. sc. H., 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 periode 2021-2025.
3. Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga periode 2013-2021.
4. Taufik Akbar, SE., M.S.M selaku Kepala Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis periode 2021-2025.
5. Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E. selaku Kepala Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis periode 2017-2021.
6. Endah Wartiningsih, S.E., MM. selaku dosen pembimbing materi laporan tugas akhir yang dengan tulus dan sabar membimbing Penulis dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini.



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

7. Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si. selaku dosen pembimbing teknis yang telah mengoreksi penulisan tugas akhir ini sehingga menjadi lebih baik lagi.
8. Seluruh dosen Administrasi Bisnis yang telah mengajarkan banyak hal kepada Penulis.
9. Yoyon Sonjaya, S.H., M.H. selaku Kepala Kantor BPN Kota Depok, R. Yeni Merliyani, S.H., M.M. selaku Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor BPN Kota Depok, Ibu Dewi Mularsih selaku Pejabat Pengelola BMN dan Mas Panji selaku pengelola Barang, dan seluruh karyawan Kantor BPN Kota Depok, yang sudah Penulis anggap sebagai keluarga dan telah memberikan pengarahan, serta memberikan pengalaman dan pelajaran hidup yang sangat berharga bagi Penulis.
10. Ibu, Bapak, abang, adik tercinta, terimakasih atas doa dan motivasi yang tiada henti-henti nya diberikan kepada Penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
11. Nurdiana, Feby, Fani, Aelisyia, Afifah, Auliya, Zahara, Syahril, Yogi, serta teman-teman AB6C 2018 atas kebersamaannya selama 3 tahun ini.
12. Semua pihak yang tidak dapat Penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dan memiliki banyak kekurangan. Untuk itu Penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang dapat membangun guna kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi Penulis maupun pembaca.

Depok, 26 Juli 2021

Penulis



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 ISI

HALAMAN COVER	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	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	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Pengertian Prosedur	7
2.3 Pengertian Persediaan.....	9
2.4 Prosedur Administrasi Persediaan Barang	10
2.4.1 Prosedur Pengadaan Barang.....	10
2.4.2 Prosedur Penerimaan Barang	11
2.4.3 Prosedur Pengeluaran/Pendistribusian Barang	12
2.5 Pengertian Alat Tulis Kantor (ATK)	13
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	14
3.1 Sejarah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia	14
3.2 Sejarah Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok.....	15



© 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

3.3 Visi dan Misi Instansi	15
3.3.1 Visi Instansi.....	16
3.3.2 Misi Instansi	16
3.4 Logo Instansi	16
3.5 Struktur Organisasi Instansi.....	17
3.6 Fungsi Subbagian Tata Usaha	18
BAB IV PEMBAHASAN.....	19
4.1 Prosedur Administrasi Persediaan Barang Alat Tulis Kantor (ATK) pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok	19
4.1.1 Prosedur Pengadaan dan Penerimaan Barang	19
4.1.2 Prosedur Pengeluaran/Pendistribusian Barang	30
4.2 Kendala Prosedur Persediaan Barang Alat Tulis Kantor (ATK) pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok	35
BAB V KESIMPULAN	36
5.1 Kesimpulan.....	36
5.2 Saran	37
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN.....	39

**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

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Tabel Perbedaan Prosedur Pengadaan Barang ATK antara Teori dengan Praktik di Kantor BPN Kota Depok	33
--	----





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 Badan Pertanahan Nasional Kota Depok.....	16
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Kantor BPN Kota Depok	17
Gambar 4.1 Rekap Saldo ATK	20
Gambar 4.2 Daftar Barang Masuk	27
Gambar 4.3 Prosedur Pengadaan dan Penerimaan Barang ATK.....	28
Gambar 4.4 Rekap ATK Sementara.....	30
Gambar 4.5 Prosedur Pendistribusian Alat Tulis Kantor.....	32





DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	39
Lampiran 2 Nota Dinas PPK.....	40
Lampiran 3 Harga Perkiraan Sendiri (HPS).....	41
Lampiran 4 Surat Undangan Permintaan Penawaran.....	42
Lampiran 5 Surat Penawaran	43
Lampiran 6 Berita Acara Pembukaan	44
Lampiran 7 Berita Acara Klarifikasi, Evaluasi, dan Negosiasi Harga.....	45
Lampiran 8 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL).....	46
Lampiran 9 Dokumen Penetapan Penyedia	47
Lampiran 10 Nota Dinas Penyampaian BHPL	48
Lampiran 11 Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.....	49
Lampiran 12 Surat Perintah Kerja.....	50
Lampiran 13 Surat Pesenan.....	51
Lampiran 14 Surat Jalan.....	52
Lampiran 15 BAST Penyerahan Pekerjaan.....	53
Lampiran 16 Nota Dinas Permohonan ATK.....	54
Lampiran 17 BAST Barang	55
Lampiran 18 Form Pengeluaran ATK.....	56

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

Penggunaan alat tulis kantor (ATK) menjadi salah satu faktor penunjang kelancaran operasional di suatu perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan. Pada instansi pemerintahan, alat tulis kantor berperan sebagai sarana pendukung yang penting dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Kegiatan pengadaan ATK biasanya dilakukan pada bagian tata usaha kantor. Pengadaan ATK perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh sehingga mampu memberikan keluaran berupa bahan kerja yang memadai dan efisien, serta dilaksanakan menurut kaidah, norma serta peraturan yang berlaku.

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Adapun pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia. Apabila peraturan tersebut tidak ditaati, maka pemerintah melalui BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) atau BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan) berhak memberikan sanksi.

Instansi pemerintahan yang melakukan kegiatan pengadaan ATK pada hakekatnya juga akan melaksanakan kegiatan pengelolaan persediaan barang demi kelancaran pekerjaan kantor. Dalam hal ini biasanya memerlukan pengeluaran kas yang cukup besar sehingga instansi pemerintahan harus memperhatikan pengendalian internal pada pemesanan atau pembelian barang agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan dalam pencatatan, penulisan jumlah, dan sebagainya.

Adapun ATK yang diperlukan demi kelancaran aktivitas di kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Depok antara lain, pulpen, pensil, pembolong kertas, isi



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

stapler, spidol, stabilo, benang jahit, *tipe-x*, rautan pensil, *post it sign here*, plastik mika, gunting, lem stick, pembolong kertas, *box stamp* dan alat pendukung lainnya. Dengan tersedianya ATK yang memadai dapat mempermudah suatu instansi dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Oleh karena itu, diperlukan prosedur administrasi yang baik.

Prosedur administrasi dalam kegiatan persediaan barang ATK memerlukan perhatian khusus. Hal ini dikarenakan prosedur administrasi yang baik dan efisien akan mempengaruhi mutu dan progress kegiatan yang dilakukan pada sebuah instansi. Kegiatan persediaan barang juga memberikan dampak yang positif untuk mengurangi beberapa risiko yang akan terjadi, seperti keterlambatan datangnya barang atau bahan-bahan yang dibutuhkan oleh instansi serta mengurangi risiko dari kuantitas dan kualitas barang yang tidak sesuai dengan pesanan. Pengelolaan persediaan ATK yang sesuai dengan prosedur administrasi dapat membantu Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok dalam memantau biaya-biaya yang dikeluarkan dan persediaan ATK yang tersedia di dalam gudang ATK.

Gudang ATK merupakan tempat penyimpanan sementara sebelum barang diserahkan dan digunakan dalam proses kegiatan di kantor oleh para karyawan. Karyawan yang menangani pengelolaan alat tulis kantor memantau persediaan barang ATK yang terdapat didalam gudang melalui *database* yang telah dibuat pada Microsoft Excel, sehingga apabila terdapat salah satu ATK yang jumlahnya mulai menipis dan segera dibutuhkan, dapat melakukan pengajuan pemesanan barang kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang kemudian diserahkan kepada Pejabat Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ).

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana prosedur administrasi persediaan ATK khususnya pada bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Subbagian Tata Usaha serta membahas dan menuangkannya dalam bentuk tugas akhir dengan judul **“Prosedur Administrasi Persediaan Barang Alat Tulis Kantor (ATK) pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Depok”**.

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

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana prosedur administrasi persediaan barang Alat Tulis Kantor (ATK) yang diterapkan di bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Subbagian Tata Usaha pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok ?
- b. Apa saja kendala yang terjadi dalam pelaksanaan persediaan Alat Tulis Kantor (ATK) di bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Subbagian Tata Usaha pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok ?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang diharapkan dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menjelaskan pelaksanaan prosedur administrasi persediaan barang Alat Tulis Kantor (ATK) yang diterapkan di bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Subbagian Tata Usaha pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok.
- b. Untuk menjelaskan kendala apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan persediaan barang Alat Tulis Kantor (ATK) di bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Subbagian Tata Usaha pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok.

1.4 Manfaat Penulisan

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk berbagai pihak. Adapun manfaat penulisan tugas akhir ini 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. Bagi penulis : Penulis dapat mengimplementasikan dan membandingkan teori di bangku kuliah dengan pelaksanaannya di bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha, khususnya mengenai prosedur administrasi persediaan barang alat tulis kantor pada Kantor BPN Kota Depok.
- b. Bagi instansi : Penulisan ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan saran bagi kantor BPN Kota Depok dalam hal pengelolaan persediaan barang ATK sehingga dapat mengembangkan kemajuan instansi di masa yang akan datang.
- c. Bagi pembaca : Penulisan ini diharapkan dapat memberikan wawasan atau sebagai bahan pembelajaran terutama di bidang administrasi serta sebagai acuan untuk bahan referensi tugas akhir bagi yang ingin mengambil judul yang sama untuk selanjutnya.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan penulis untuk mendapatkan bahan serta data dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Metode Observasi
Yaitu metode pengumpulan data atau informasi yang dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung pada saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Subbagian Tata Usaha pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok.
- b. Metode Wawancara
Yaitu metode pengumpulan data dengan cara melakukan Tanya Jawab dengan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, yaitu Dian Ariani, S.H. dan karyawan pengelola barang, yaitu Mas Panji Aji Putra, untuk mengetahui prosedur administrasi yang diterapkan, serta untuk mengetahui pemecahan masalah yang biasa terjadi dalam pengadaan barang ATK di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok. Daftar Pertanyaan dapat dilihat pada lampiran



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. Metode Dokumentasi

Yaitu metode pengumpulan data dengan cara melakukan pencatatan dan memperoleh salinan dokumen di bagian Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Subbagian Tata Usaha untuk melengkapi dan mendukung data-data yang diperoleh.

1.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang dilakukan dalam penulisan ini yaitu menggunakan metode deskriptif. Dalam hal ini, penulis menggambarkan dan mendeskripsikan permasalahan yang berkaitan dengan pengadaan barang alat tulis kantor di kantor BPN kota Depok dari data-data yang didapat penulis melalui wawancara, observasi, dokumentasi, sehingga mendapatkan jawaban permasalahan dengan rinci dan jelas yang kemudian disusun menjadi bentuk laporan tugas akhir.

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pembaca, maka penulis akan menguraikan garis besar dari tugas akhir sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data, dan sistematika penulisan.

Bab II : Landasan Teori

Bab ini membahas dasar-dasar teori yang berkaitan dengan tema tugas akhir seperti, pengertian prosedur, pengertian administrasi, pengertian persediaan, pengertian prosedur administrasi persediaan barang, prosedur pengadaan barang, prosedur penerimaan barang, prosedur pendistribusian barang, pengertian ATK dan literatur-literatur lainnya yang dapat mendukung penulisan tugas akhir.



© 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

Bab III : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini membahas mengenai sejarah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI), sejarah instansi Kantor Pertanahan Kota Depok, logo instansi, visi dan misi instansi, struktur organisasi instansi, fungsi Subbagian Tata Usaha, serta informasi lainnya mengenai Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok.

Bab IV : Pembahasan

Pada bab ini akan diuraikan data yang telah diperoleh selama penulis melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL), yaitu mengenai prosedur administrasi persediaan barang alat tulis kantor (ATK) pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok di bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha beserta kendala yang terjadi.

Bab V : Penutup

Bab ini berisikan penjelasan tentang kesimpulan mengenai hasil pembahasan yang telah dibahas dalam tugas akhir ini dan memberikan saran agar instansi dapat memperbaiki kekurangan yang terdapat dalam prosedur administrasi persediaan barang alat tulis kantor (ATK) pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok.

**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 kritis 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

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan pada Bab IV mengenai prosedur administrasi persediaan barang alat tulis kantor yang di terapkan di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Depok pada bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha, Penulis menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Prosedur administrasi persediaan ATK pada Kantor BPN Kota Depok di bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha sudah berjalan dengan baik dan benar sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Hal ini dimulai dari pengadaan barang ATK kepada penyedia, penerimaan barang ATK dari rekanan, hingga pendistribusian barang ATK untuk digunakan oleh seluruh karyawan. Adapun pengadaan barang alat tulis kantor pada Kantor BPN Kota Depok dilakukan dengan metode pengadaan langsung dan biasanya telah memiliki rekanan tetap sehingga memudahkan Kantor BPN Kota Depok ketika ingin memesan kebutuhan alat tulis kantor.
- b. Pada kegiatan persediaan barang ATK di bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha ditemukan beberapa kendala yang harus dihadapi oleh pengelola barang sehingga menghambat prosedur kerja yang ada. Kendala tersebut yaitu, ketidaksesuaian kuantitas barang dan merek barang dengan yang dipesan dengan yang dikirim, terbatasnya tenaga kerja, dan ketidaktepatan dalam penyebutan item dan jumlah barang pada saat mengajukan permohonan ATK. Atas kendala yang dihadapi tersebut, bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata usaha menyelesaikan kendala yang ada dengan upaya-upaya yaitu, melakukan pengembalian barang atau retur barang, memberdayakan tenaga magang, dan membuat daftar alat tulis kantor yang terdapat di Kantor BPN Kota Depok.



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

5.2 Saran

Penulis telah melaksanakan praktek kerja lapangan yang dilaksanakan di Kantor BPN Kota Depok pada bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha, maka Penulis ingin mengemukakan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk kemajuan instansi dan meningkatkan kualitas kinerja pegawai diantaranya sebagai berikut:

- a. Pembuat Komitmen (PPK) sebaiknya memastikan kepada pihak penyedia agar lebih teliti lagi dalam menyiapkan pesanan untuk mengantisipasi terjadinya ketidaksesuaian kuantitas barang dan merek barang yang akan dikirim. Pada saat barang diterima, pengelola barang juga sebaiknya hati-hati dalam pembongkaran barang dan memastikan kembali bahwa barang yang diterima sudah sesuai sehingga barang alat tulis kantor dapat langsung digunakan oleh karyawan.
- b. Sebaiknya Substansi Umum dan Kepegawaian dapat menambah staf untuk bagian pengelola barang agar proses persediaan barang alat tulis kantor dapat berjalan dengan baik dan tidak ada pekerjaan yang terbengkalai. Karena pekerjaan pengelola barang merupakan pekerjaan umum yang memiliki banyak pekerjaan terutama mengenai lingkungan perkantoran.
- c. Untuk pengelola barang sebaiknya membuat daftar alat tulis kantor lengkap dengan merek dan satuannya. Daftar ATK ini disebarluaskan kepada masing-masing seksi sehingga ketika akan mengajukan permohonan ATK tidak terjadi kesalahan penulisan yang membuat pengelola barang harus menanyakan kepada seksi tersebut. Juga seiring canggihnya teknologi, diharapkan untuk kedepannya dapat dibuatkan aplikasi untuk permohonan alat tulis kantor. Dengan ini karyawan dapat melihat secara langsung ATK apa saja yang tersedia dan tidak tersedia dan pengelola barang dapat langsung menyiapkan barangnya dan mendistribusikan kepada karyawan sehingga karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya lebih cepat.



DAFTAR PUSTAKA

- Budiharjo, M. 2014. *Panduan Praktis Menyusun SOP*, Cetakan 1. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Handoko, T. Hani. 2012. *Dasar-Dasar Manajemen Produksi dan Operasi*, Edisi I. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Martono, Ricky. 2015. *Manajemen Logistik Terintegrasi*. Jakarta: TIM PPM Manajemen Publishing.
- Nuraida, Ida. 2013. *Manajemen Administrasi Perkantoran*, Edisi Revisi. Bandung: PT Kanisius.
- Rakhmat, Alfian Noor. 2013. *Pengantar Administrasi Perkantoran*. Jakarta: Multi Kreasi Satudelapan.
- Rosilawati, Ina. 2013. *Memahami dan Terampil Melakukan Prosedur Administrasi*. Jakarta: PT Multi Kreasi Satudelapan.
- Rosyana. 2017. "Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan Barang Dagang pada Cahaya Limbung Mart Kabupaten Gowa". ([3647-Full Text.pdf \(unismuh.ac.id\)](#) diakses pada 3 Juli 2021)
- Setyawan, Eko. 2017. *Sekretaris dan Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Irelasi Inti Media.
- Suryadi, Badrus dan Sulis Rahmawati. 2018. *Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana dan Prasarana*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- The Liang Gie. 2012. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty
- Utojo, Hertin Indira. 2019. *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa*, Edisi 1. Yogyakarta: Deepublish.
- Wahana, Agung dan Riswaya, Asep Ririh. 2013. "Sistem Informasi Pengadaan Barang ATK di PT. Mekar Cipta Indah Menggunakan PHP dan MySQL". *Jurnal Computech & Bisnis* Vol. 7, No.2. (<https://jurnal.stmik-mi.ac.id/index.php/jcb/article/viewFile/103/123> diakses pada 3 Agustus 2021).
- Wijayanto, Dian. 2013. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

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

LAMPIRAN

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana prosedur Persediaan Barang ATK pada bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha?
2. Siapa yang mengurus Persediaan Barang ATK pada bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha?
3. Bagaimana prosedur Pendistribusian Barang ATK pada bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha?
4. Bagaimana pelaksanaan Persediaan Barang ATK pada bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha?
5. Apa saja kendala dalam pelaksanaan Persediaan Barang ATK pada bagian Keuangan dan BMN Subbagian Tata Usaha?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2

Nota Dinas PPK



NOTA DINAS

Kepada : Pejabat Pengadaan Kantor Pertanahan Kota Depok
 Dari : Pejabat Pembuat Komitmen
 Tanggal : 03 Juli 2020
 Nomor : 09/PPK/ND/VII/2020
 Lampiran : --
 Perihal : Pelaksanaan Pengadaan Alat Tulis Kantor pada Kantor Pertanahan Kota Depok

ISI

Sehubungan dengan tersedianya dana DIPA Tahun Anggaran 2020 MAK. 056.01.621960.02.58.13.5817.003.001.052.B.521811 untuk Pelaksanaan Pengadaan Alat Tulis Kantor maka dengan ini kami minta Saudara untuk mengadakan pekerjaan pengadaan tersebut sesuai dengan Peraturan Presiden RI No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan pekerjaan:

NO.	JENIS BARANG	VOLUME	SATUAN
1	BALLINER BIRU	48	Lusin
2	BALLINER HITAM	24	Lusin
3	BALLPOINT BOXY BLACK & RED	72	Lusin
4	BALLPOINT HITECH 0.5 MM	48	Lusin
5	BALLPOINT PANTEL 1.0	36	Buah
6	BATU BATERAI A2	60	Set
7	BENANG JAHIT	120	Roll
8	BINDER CLIP 105	288	Kotak
9	BINDER KLIP 107	288	Kotak
10	BOLDLINER PEN 1.0	72	Buah
11	BUKU SSP 5 rangkap, 15 sheet	25	Buku
12	CLEAR HOLDER	72	Buah
13	CUTTER BESAR	52	Buah
14	FLASHDISK 8 GB	60	Buah
15	ISI STAPLER KECIL NO 10, 1 pak = 20 kotak	40	Pak
16	ISI STAPLER NO 23/10, 1 pak = 20 kotak	3	Pak
17	ISOLASI BENING 2.4 MM	144	Roll
18	KERTAS CETAK FOTO	15	Pak

- 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 3

Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

No.	JENIS BARANG	VOL.	SAT.	MERK	HARGA SATUAN	TOTAL
1	BALLINER BIRU	48	Lusin	Pilot	Rp. 216.000,-	Rp. 10.368.000,-
2	BALLINER HITAM	24	Lusin	Pilot	Rp. 216.000,-	Rp. 5.184.000,-
3	BALLPOINT BOXY BLACK & RED	72	Lusin	Boxy	Rp. 252.000,-	Rp. 18.144.000,-
4	BALLPOINT HITECH 0.5 MM	48	Lusin	Pilot	Rp. 468.000,-	Rp. 22.464.000,-
5	BALLPOINT PANTEL 1.0	36	Buah	Pantel	Rp. 135.000,-	Rp. 4.860.000,-
6	BATU BATERAI A2	60	Set	Alkaline	Rp. 14.000,-	Rp. 840.000,-
7	BENANG JAHIT	120	Roll		Rp. 16.650,-	Rp. 1.998.000,-
8	BINDER CLIP 105	288	Kotak	Joyko	Rp. 3.550,-	Rp. 1.022.400,-
9	BINDER KLIP 107	288	Kotak	Joyko	Rp. 4.600,-	Rp. 1.324.800,-
10	BOLDLINER PEN 1.0	72	Buah	Boldliner	Rp. 48.400,-	Rp. 3.484.800,-
11	BUKU SSP 5 rangkap, 15 sheet	25	Buku		Rp. 30.000,-	Rp. 750.000,-
12	CLEAR HOLDER	72	Buah	Bantex	Rp. 43.000,-	Rp. 3.096.000,-
13	CUTTER BESAR	52	Buah	Kenko	Rp. 20.900,-	Rp. 1.086.800,-
14	FLASHDISK 8 GB	60	Buah	Sandisk	Rp. 139.500,-	Rp. 8.370.000,-
15	ISI STAPLER KECIL NO 10, 1 pak = 20 kotak	40	Pak	Max	Rp. 148.000,-	Rp. 5.920.000,-
16	ISI STAPLER NO 23/10, 1 pak = 20 kotak	3	Pak	Max	Rp. 700.000,-	Rp. 2.100.000,-
17	ISOLASI BENING 2.4 MM	144	Roll	Nachitape	Rp. 21.000,-	Rp. 3.024.000,-
18	KERTAS CETAK FOTO	15	Pak		Rp. 78.000,-	Rp. 1.170.000,-
19	KERTAS HVS A4 70 GR	70	Rim	Paperone	Rp. 50.000,-	Rp. 3.500.000,-
20	KERTAS HVS KUNING	40	Rim	Sidu	Rp. 61.950,-	Rp. 2.478.000,-
21	KERTAS HVS UK F4 80gr	20	Rim	Paperone	Rp. 65.100,-	Rp. 1.302.000,-
22	KERTAS HVS UK. A4 80gr	20	Rim	Paperone	Rp. 63.500,-	Rp. 1.270.000,-
23	KERTAS HVS UK.A3 80gr	50	Rim	Paperone	Rp. 125.100,-	Rp. 6.255.000,-
24	KERTAS HVS UK.F4 70 GRAM	200	Rim	Paperone	Rp. 56.500,-	Rp. 11.300.000,-

- 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 4

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

Surat Undangan Permintaan Penawaran



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

Jl. Boulevard Sektor Angrek Kota Kembang, Grand Depok City Kota Depok
Telp. (021) 770 9895 Fax. (021) 770 9795 web: http://kot-depok.bpn.go.id

Nomor : 09/PPBJ/UND/VII/2020 Depok, 07 Juli 2020
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth.
Direktur CV. Hentakan
Jl. Mulia Terusan Komp. Kedung Badak Baru No. 2B, Kel. Kedung Badak, Kec. Tanah
Sareal, Kota Bogor, Jawa Barat

Perihal : Undangan Permintaan Penawaran Harga Pengadaan Alat Tulis Kantor

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan langsung, dengan ini Perusahaan Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pekerjaan pengadaan barang sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan : Pengadaan Alat Tulis Kantor
Nilai total HPS : Rp 180.556.200,-
Sumber pendanaan : DIPA Tahun Anggaran 2020

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Kantor Pertanahan Kota Depok, Komplek Sub
Perkantoran Kota Depok
Jl. Boulevard Kota Kembang, Sektor Angrek Kota
Kembang - Depok
Telepon/Fax : (021) 7709895 ex. 121 / (021) 7709795

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan Dokumen Penawaran	Selasa / 07 Juli 2020 s.d. Kamis / 09 Juli 2020	10.00 WIB s.d. 15.00 WIB
b.	Pembukaan Dokumen Penawaran, Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negoisasi Harga	Kamis / 09 Juli 2020	10.00 WIB
c.	Penandatanganan SPK	Rabu / 15 Juli 2020	-



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5

Surat Penawaran

No : 28/SP/HT/VII/2020
 Lampiran : 2 lembar
 Perihal : Penawaran Harga Pekerjaan Pengadaan ATK

Bogor, 09 Juli 2020

Kepada Yth,
 Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
 Kantor Pertanahan Kota Depok
 Di
 Jl. Boulevard Kota Kembang, Sektor Angrek, Kalimulya, Cilodong, Kota Depok

Melalui Surat ini, Perkenalkan Kami dari CV.HENTAKAN, bermaksud untuk mengajukan penawaran harga Pekerjaan Pengadaan ATK, dengan Jangka Waktu Penawaran berlaku sampai 10 hari Kalender.

Bersama Surat penawaran ini, Kami sampaikan Spesifikasi dan Harga barang Sebagai berikut:

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Merk	Harga Satuan	Total
1	BALL LINER BIRU	48	Lusin	Pilot	Rp 216.000,00	Rp 10.368.000,00
2	BALL LINER HITAM	24	Lusin	Pilot	Rp 216.000,00	Rp 5.184.000,00
3	BALL POINT BOXY BLACK & RED	72	Lusin	Boxy	Rp 252.000,00	Rp 18.144.000,00
4	BALL POINT HITECH 0.5 MM	48	Lusin	Pilot	Rp 468.000,00	Rp 22.464.000,00
5	BALL POINT PANTEL 1.0	36	Buah	Pantel	Rp 135.000,00	Rp 4.860.000,00
6	BATU BATERAI A2	60	Set	Alkaline	Rp 14.000,00	Rp 840.000,00
7	BENANG JAHIT	120	Roll	Kupu-Kupu	Rp 16.650,00	Rp 1.998.000,00
8	BINDER CLIP 105	288	Kotak	Joyko	Rp 3.550,00	Rp 1.022.400,00
9	BINDER KLIP 107	288	Kotak	Joyko	Rp 4.600,00	Rp 1.324.800,00
10	BOLD LINER PEN 1.0	72	Buah	Boldliner	Rp 48.400,00	Rp 3.484.800,00
11	BUKU SSP 5 rangkap, 15 sheet	25	Buku	-	Rp 30.000,00	Rp 750.000,00
12	CLEAR HOLDER	72	Buah	Bartex	Rp 43.000,00	Rp 3.096.000,00
13	CUTTER BESAR	52	Buah	Kenko	Rp 20.900,00	Rp 1.086.800,00
14	FLASHDISK 8 GB	60	Buah	Sandisk	Rp 139.500,00	Rp 8.370.000,00
15	ISI STAPLER KECIL NO 10, 1 pak = 20 kotak	40	Pak	Max	Rp 148.000,00	Rp 5.920.000,00
16	ISI STAPLER NO 23/10, 1 pak = 20 kotak	3	Pak	Max	Rp 700.000,00	Rp 2.100.000,00
17	ISOLASI BENING 2.4 MM	144	Roll	Nachtape	Rp 21.000,00	Rp 3.024.000,00
18	KERTAS CETAK FOTO	15	Pak	-	Rp 78.000,00	Rp 1.170.000,00
19	KERTAS HVS A4 70 GR	70	Rim	Paperone	Rp 50.000,00	Rp 3.500.000,00
20	KERTAS HVS KUNING	40	Rim	Sidu	Rp 61.950,00	Rp 2.478.000,00
21	KERTAS HVS UK F4 80gr	20	Rim	Paperone	Rp 65.100,00	Rp 1.302.000,00
22	KERTAS HVS UK. A4 80gr	20	Rim	Paperone	Rp 63.500,00	Rp 1.270.000,00
23	KERTAS HVS UK. A3 80gr	50	Rim	Paperone	Rp 125.100,00	Rp 6.255.000,00

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 6

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 mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Berita Acara Pembukaan



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT**

Jl. Boulevard Sektor Anggrek Kota Kembang, Grand Depok City Kota Depok
Telp. (021) 770 9895 Fax. (021) 770 9795 web: <http://kot-depok.bpn.go.id>

BERITA ACARA PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

(ADMINISTRASI, TEKNIS DAN HARGA)

PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR

KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK

Jl. Boulevard Kota Kembang, Sektor Anggrek Kota Kembang – Depok

No. : 09/PPBJ/BA-PEM/VII/2020

Pada hari Kamis tanggal sembilan bulan Juli tahun dua ribu dua puluh (09-07-2020) bertempat di Kantor Pertanahan Kota Depok, Komplek Sub Perkantoran Kota Depok, Jalan Boulevard Kota Kembang, Sektor Anggrek Kota Kembang – Depok, kami yang bertanda tangan di bawah ini : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Kantor Pertanahan Kota Depok telah melakukan pembukaan dan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap Dokumen Penawaran dari :

Nama Perusahaan : CV. Hentakan
 Nama Direktur : Mochamad Akbar Husen
 NPWP : 91.054.370.1-404.000
 Harga Penawaran : Rp 180.556.200,-
 Waktu Pelaksanaan : 9 (sembilan) hari kalender

I Hasil Pembukaan Penawaran sebagai berikut :

NO.	UNSUR YANG DIEVALUASI	KETERANGAN
1.	Surat Penawaran	Ada
2.	Dokumen Teknis	Ada
3.	Penawaran Biaya	Ada

II. Hasil Evaluasi adalah sebagai berikut :

a. EVALUASI ADMINISTRASI

Evaluasi Administrasi meliputi :

NO	UNSUR YANG DIEVALUASI	KETERANGAN
1	Persyaratan sebagai penyedia	Memenuhi Syarat
2	Surat Penawaran	
	- Ditandatangani oleh yang berhak	Memenuhi Syarat
	- Jangka Waktu Pelaksanaan	Memenuhi Syarat
	- Bertanggal	Memenuhi Syarat

b. EVALUASI TEKNIS

Apabila penawaran memenuhi syarat administrasi tersebut di atas dilakukan evaluasi teknis, unsur evaluasi teknis meliputi :

NO	UNSUR YANG DIEVALUASI	KETERANGAN
1	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan	Memenuhi Syarat
2	Spesifikasi teknis	Memenuhi Syarat



Lampiran 7

Berita Acara Klarifikasi, Evaluasi, dan Negosiasi Harga



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT**

Jl. Boulevard Sektor Anggrek Kota Kembang, Grand Depok City Kota Depok
Telp. (021) 770 9895 Fax. (021) 770 9795 web: <http://kot-depok.bpn.go.id>

BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI HARGA

PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR

KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK

Jl. Boulevard Kota Kembang, Sektor Anggrek Kota Kembang – Depok

No. : 09/PPBJ/BA-KLA/VII/2020

Pada hari Kamis tanggal sembilan bulan Juli tahun dua ribu dua puluh (09-07-2020) bertempat di Kantor Pertanahan Kota Depok, Komplek Sub Perkantoran Kota Depok, Jalan Boulevard Kota Kembang, Sektor Anggrek Kota Kembang – Depok, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Dian Ariani, S.H. : Bertindak untuk dan atas nama Kantor Pertanahan Kota Depok, yang berkedudukan di Jalan Boulevard Kota Kembang, Sektor Anggrek Kota Kembang – Depok, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Depok No. 06/SK-32.76.KP. 100.3/1/2020 tanggal 02 Januari 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pemeriksa/Penerima Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2020 di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Depok Tahun Anggaran 2020.
Selanjutnya disebut Pihak Pertama;
2. Mochamad Akbar Husen : Bertindak untuk dan atas nama CV. Hentakan, Alamat Jl. Mulia Terusan Komp. Kedung Badak Baru No. 2B, Kel. Kedung Badak, Kec. Tanah Sereal, Kota Bogor, Jawa Barat
Selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua;

Dalam Hal ini Kedua belah Pihak berdasar pada :

1. Surat Permintaan Penawaran Harga Nomor : 09/PPBJ/UND/VII/2020 tanggal 07 Juli 2020;
2. Surat Penawaran Harga Nomor : 28/SP/HT/VII/2020 tanggal 09 Juli 2020;
3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

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 mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 8

Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL)



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT**

Jl. Boulevard Sektor Anggrek Kota Kembang, Grand Depok City Kota Depok
Telp. (021) 770 9895 Fax. (021) 770 9795 web: <http://kot-depok.bpn.go.id>

BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG

PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR

KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK

Jl. Boulevard Kota Kembang, Sektor Anggrek Kota Kembang – Depok

NOMOR : 09/PPBJ/BA-HPL/VII/2020

Pada hari Jumat tanggal sepuluh bulan Juli tahun dua ribu dua puluh (10-07-2020), kami yang bertanda tangan di bawah ini, selaku Pejabat Pengadaan pada Kantor Pertanahan Kota Depok yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Depok No. 06/SK-32.76.KP.100.3/1/2020 tanggal 02 Januari 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pemeriksa/Penerima Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2020 di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Depok Tahun Anggaran 2020 telah melakukan proses Pengadaan Langsung berdasarkan Nota Dinas dari Pejabat Pembuat Komitmen Nomor : 09/PPK/ND/VII/2020 tanggal 03 Juli 2020 perihal Pelaksanaan Pengadaan Alat Tulis Kantor pada Kantor Pertanahan Kota Depok dan mendapatkan Penyedia sebagai berikut:

1. Nama Calon Penyedia :

Nama Perusahaan	: CV. Hentakan
NPWP	: 91.054.370.1-404.000
Alamat	: Jl. Mulia Terusan Komp. Kedung Badak Baru No. 2B, Kel. Kedung Badak, Kec. Tanah Sereal, Kota Bogor, Jawa Barat
2. Harga :

Harga Penawaran	: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)
Harga Penawaran Terkoreksi	: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)
Harga Negosiasi	: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)
3. Unsur – unsur yang dievaluasi :

	: Memenuhi Syarat
	: Sesuai Spesifikasi yang dipersyaratkan
	: sama dengan HPS

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 9

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

Dokumen Penetapan Penyedia

 <p>KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/ BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK PROVINSI JAWA BARAT</p> <p>Jl. Boulevard Sektor Anggrek Kota Kembang, Grand Depok City Kota Depok Telp. (021) 770 9895 Fax. (021) 770 9795 web: http://kot-depok.bpn.go.id</p>														
<p>PENETAPAN PENYEDIA PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK Jl. Boulevard Kota Kembang, Sektor Anggrek Kota Kembang – Depok NOMOR : 09/PPBJ/PEN/VII/2020</p>														
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa pada Kantor Pertanahan Kota Depok, yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Depok No. 06/SK-32.76.KP.100.3/1/2020 tanggal 02 Januari 2020 dalam rangka pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan Alat Tulis Kantor Kantor Pertanahan Kota Depok, yang dibiayai dari dana DIPA Tahun Anggaran 2020, dengan nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebesar Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah) berdasarkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permintaan Penawaran Harga Nomor : 09/PPBJ/UND/VII/2020 tanggal 07 Juli 2020; 2. Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung Nomor : 09/PPBJ/BA-HPL/VII/2020 tanggal 10 Juli 2020; 3. Surat Penawaran Nomor : 28/SP/HT/VII/2020 tanggal 09 Juli 2020; <p>Menetapkan perusahaan di bawah ini sebagai Penyedia yaitu :</p>														
<table> <tr> <td>Nama Perusahaan</td> <td>: CV. Hentakan</td> </tr> <tr> <td>Nama Penanggung Jawab</td> <td>: Mochamad Akbar Husen</td> </tr> <tr> <td>Alamat Perusahaan</td> <td>: Jl. Mulia Terusan Komp. Kedung Badak Baru No. 2B, Kel. Kedung Badak, Kec. Tanah Sareal, Kota Bogor, Jawa Barat</td> </tr> <tr> <td>Nomor Pokok Wajib Pajak</td> <td>: 91.054.370.1-404.000</td> </tr> <tr> <td>Harga Penawaran</td> <td>: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)</td> </tr> <tr> <td>Harga Penawaran terkoreksi</td> <td>: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)</td> </tr> <tr> <td>Harga Negosiasi</td> <td>: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)</td> </tr> </table>	Nama Perusahaan	: CV. Hentakan	Nama Penanggung Jawab	: Mochamad Akbar Husen	Alamat Perusahaan	: Jl. Mulia Terusan Komp. Kedung Badak Baru No. 2B, Kel. Kedung Badak, Kec. Tanah Sareal, Kota Bogor, Jawa Barat	Nomor Pokok Wajib Pajak	: 91.054.370.1-404.000	Harga Penawaran	: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)	Harga Penawaran terkoreksi	: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)	Harga Negosiasi	: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)
Nama Perusahaan	: CV. Hentakan													
Nama Penanggung Jawab	: Mochamad Akbar Husen													
Alamat Perusahaan	: Jl. Mulia Terusan Komp. Kedung Badak Baru No. 2B, Kel. Kedung Badak, Kec. Tanah Sareal, Kota Bogor, Jawa Barat													
Nomor Pokok Wajib Pajak	: 91.054.370.1-404.000													
Harga Penawaran	: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)													
Harga Penawaran terkoreksi	: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)													
Harga Negosiasi	: Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah)													



Lampiran 10

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



Nota Dinas Penyampaian BHPL

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT**

Jl. Boulevard Sektor Angrek Kota Kembang, Grand Depok City Kota Depok
Telp. (021) 770 9895 Fax. (021) 770 9795 web: <http://kot-depok.bpn.go.id>

NOTA DINAS

Nomor : 09/PPBJ/ND/VII/2020

Yth : Pejabat Pembuat Komitmen
 Dari : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
 Tanggal : 13 Juli 2020
 Lampiran : 1 eksemplar
 Sifat : Biasa
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Pengadaan Alat Tulis Kantor Kantor
 Pertanahan Kota Depok Tahun 2020.

Dengan hormat, menunjuk Nota Dinas Pejabat Pembuat Komitmen Nomor: 09/PPK/ND/VII/2020 tanggal 03 Juli 2020 perihal Pengadaan Alat Tulis Kantor Kantor Pertanahan Kota Depok Tahun Anggaran 2020, bersama ini kami laporkan bahwa Pejabat Pengadaan Barang/Jasa telah melakukan proses pengadaan langsung terhadap penyedia dengan tahapan sebagai berikut :

- (a) Undangan permintaan penawaran Nomor : 09/PPBJ/UND/VII/2020 tanggal 07 Juli 2020;
 - (b) Pembukaan dan Evaluasi Dokumen Penawaran dengan Berita Acara Nomor : 09/PPBJ/BA-PEM/VII/2020 tanggal 09 Juli 2020;
 - (c) Negosiasi Teknis dan Harga dengan Berita Acara Nomor : 09/PPBJ/BA-KLA/VII/2020 tanggal 09 Juli 2020;
 - (d) Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung Nomor : 09/PPBJ/BA-HPL/VII/2020 tanggal 10 Juli 2020;
 - (e) Penetapan Penyedia Nomor : 09/PPBJ/PEN/VII/2020 tanggal 10 Juli 2020.
- Demikian untuk menjadi periksa dan untuk mendapatkan proses lebih lanjut.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Kantor Pertanahan Kota Depok

Dian Ariani, S.H.
NIP. 19790227 199803 2 001



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 11

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT**



Jl. Boulevard Sektor Anggrek Kota Kembang, Grand Depok City Kota Depok
Telp. (021) 770 9895 Fax. (021) 770 9795 web: <http://kot-depok.bpn.go.id>

Nomor 09/PPK/SPPBJ/II/2020 Depok, 14 Juli 2020
Lampiran : -
Perihal : Penunjukan Penyedia Pengadaan Alat Tulis Kantor
Kantor Pertanahan Kota Depok

Kepada Yth.
Direktur CV. Hentakan
Jl. Mulia Terusan Komp. Kedung Badak Baru No. 2B, Kel. Kedung Badak, Kec. Tanah Sareal, Kota Bogor, Jawa Barat

Dengan ini kami beritahukan bahwa berdasarkan Nota Dinas dari Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Kantor Pertanahan Kota Depok No. 09/PPBJ/ND/VII/2020 tanggal : 13 Juli 2020 dengan harga pelaksanaan sebesar Rp 180.556.200,- (seratus delapan puluh juta lima ratus lima puluh enam ribu dua ratus rupiah) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini, Saudara diharuskan untuk menandatangani Surat Perintah Kerja pada hari Rabu tanggal 15 Juli 2020 bertempat di Kantor Pertanahan Kota Depok, Komplek Sub Perkantoran Kota Depok, Jl. Boulevard Kota Kembang Sektor Anggrek – Kota Kembang Depok. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden RI No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pejabat Pembuat Komitmen
Kantor Pertanahan Kota Depok

Rima Febrina Hastami, S.E.
NIP. 19850224 201101 2 008

Tembusan Yth:

1. Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Pertanahan Kota Depok;
2. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Kantor Pertanahan Kota Depok;
3. Arsip.



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 12

Surat Perintah Kerja (SPK)



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT**

Jl. Boulevard Sektor Angrek Kota Kembang, Grand Depok City Kota Depok
Telp. (021) 770 9895 Fax. (021) 770 9795 web: <http://kot-depok.bpn.go.id>

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : Kantor Pertanahan Kota Depok
	SURAT PERINTAH KERJA Nomor : 09/PPK/SPK/VII/2020 Tanggal : 15 Juli 2020
Halaman 1 dari 3	
PAKET PEKERJAAN : Pengadaan Alat Tulis Kantor Kantor Pertanahan Kota Depok	UNDANGAN PENAWARAN HARGA Nomor : 09/PPBJ/UND/VII/2020 Tanggal : 07 Juli 2020
	BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG Nomor : 09/PPBJ/BA-HPL/VII/2020 Tanggal : 10 Juli 2020
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SP dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.

UMBER DANA : dibebankan atas DIPA Kantor Pertanahan Kota Depok Tahun Anggaran 2020 untuk Mata Anggaran Kegiatan : 056.01.621960.02.58.13.5817.003.001.052.B.521811.

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 9 (sembilan) hari kalender

NO	JENIS BARANG	VOL	SAT.	JUMLAH	
				HARGA SATUAN	TOTAL
1	BALLINER BIRU	48	Lusin	Rp. 216.000,-	Rp. 10.368.000,-
2	BALLINER HITAM	24	Lusin	Rp. 216.000,-	Rp. 5.184.000,-
3	BALLPOINT BOXY BLACK & RED	72	Lusin	Rp. 252.000,-	Rp. 18.144.000,-
4	BALLPOINT HITECH 0.5 MM	48	Lusin	Rp. 468.000,-	Rp. 22.464.000,-
5	BALLPOINT PANTEL 1.0	36	Buah	Rp. 135.000,-	Rp. 4.860.000,-
6	BATU BATERAI A2	60	Set	Rp. 14.000,-	Rp. 840.000,-
7	BENANG JAHIT	120	Roll	Rp. 16.650,-	Rp. 1.998.000,-
8	BENANG JAHIT	288	Kotak	Rp. 3.550,-	Rp. 1.022.400,-
9	BINDER CLIP 105	288	Kotak	Rp. 4.600,-	Rp. 1.324.800,-
10	BINDER KLIP 107	72	Buah	Rp. 48.400,-	Rp. 3.484.800,-
11	BOLDLINER PEN 1.0	25	Buku	Rp. 30.000,-	Rp. 750.000,-
12	BUKU SSP 5 rangkap, 15 sheet	72	Buah	Rp. 43.000,-	Rp. 3.096.000,-
13	CLEAR HOLDER	52	Buah	Rp. 20.900,-	Rp. 1.086.800,-
14	CUTTER BESAR	60	Buah	Rp. 139.500,-	Rp. 8.370.000,-
14	FLASHDISK 8 GB				

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



Lampiran 13

Surat Pesanan

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/ BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK PROVINSI JAWA BARAT

Jl. Boulevard Sektor Anggrek Kota Kembang, Grand Depok City Kota Depok
Telp. (021) 770 9895 Fax. (021) 770 9795 web: <http://kot-depok.bpn.go.id>

SURAT PESANAN (SP)

Nomor : 09/PPK/SP/VII/2020

Paket Pekerjaan : Pengadaan Alat Tulis Kantor

Kantor Pertanahan Kota Depok

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rima Febrian Hastami, S.E.
Jabatan : Kepala Urusan Keuangan dan BMN
Kantor Pertanahan Kota Depok
Alamat : Jalan Boulevard Kota Kembang, Sektor Anggrek
Kota Kembang – Depok.

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

dengan ini memerintahkan:

Nama Penyedia : CV. Hentakan
Jabatan Penyedia : Direktur
Yang dalam hal ini : Mochamad Akbar Husen
diwakili oleh

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

untuk menyediakan barang/melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- | | |
|------------------------------|--|
| Rincian pekerjaan | : Pengadaan Alat Tulis Kantor
Kantor Pertanahan Kota Depok |
| 1. Spesifikasi | : Terlampir |
| 2. Tanggal Mulai Kerja | : 15 Juli 2020 |
| 3. Syarat-Syarat Pekerjaan | : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan kontrak |
| 4. Waktu Penyelesaian | : selama 9 (sembilan) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 23 Juli 2020. |
| 5. Alamat Pengiriman Pesanan | : Jalan Boulevard Kota Kembang Sektor Anggrek
Kota Kembang Depok |

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 14

Surat Jalan

0	ORDNER 717	48	Buah	Bindex	Sesuai	Baik
1	ORDNER 717 WARNA MERAH	48	Buah	Bantex	Sesuai	Baik
2	ORDNER 727	48	Buah	Bindex	Sesuai	Baik
3	PENSIL 2B	48	Lusin	Faber Castle	Sesuai	Baik
4	POST IT 653 WARNA, 1 pak = 12 buah	84	Pak	Postit	Sesuai	Baik
5	POST IT 655 BH	120	Buah	Postit	Sesuai	Baik
6	POST IT 657 BH	120	Buah	Postit	Sesuai	Baik
7	SPIDOL BESAR TIDAK PERMANEN WARNA HITAM	36	Buah	Snowman	Sesuai	Baik
8	SPIDOL BESAR TIDAK PERMANEN WARNA MERAH	36	Buah	Snowman	Sesuai	Baik
9	SPIDOL KECIL HITAM	576	Buah	Snowman	Sesuai	Baik
10	SPIDOL WHITEBOARD PERMANENT MERAH	24	Buah	Snowman	Sesuai	Baik
11	STABILO BIRU	72	Buah	Artline	Sesuai	Baik
12	STABILO HIJAU	72	Buah	Artline	Sesuai	Baik
13	STABILO KUNING	72	Buah	Artline	Sesuai	Baik
14	STABILO MERAH	72	Buah	Artline	Sesuai	Baik
15	STAPLER BESAR	80	Buah	Max	Sesuai	Baik
16	STAPLER KECIL	120	Buah	Max	Sesuai	Baik
17	STOPMAP BUSINESS FILE	12	Lusin	Business File	Sesuai	Baik
18	TIPE X ROLL	120	Buah	Pantel	Sesuai	Baik
19	UNIBALL PEN	24	Buah	Impact	Sesuai	Baik

Pengirim

 CV HENTAKAN
 Ilyas

penerima

 ...ATI P.

CV.HENTAKAN
 Jl.Mulia Terusan Komp.Kedung Badak Baru no 2b.Rt 001/Rw 006
 Kedung Badak Tanah Sareal,16164

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

Lampiran 15

BAST Penyerahan Pekerjaan



No : 34/BAST-HT/VII/2020

Tanggal : 23 Juli 2020

TENTANG

PENYERAHAN PEKERJAAN PENGADAAN ATK

Pada hari ini Kamis tanggal Dua Puluh Tiga bulan Juli tahun dua ribu dua puluh kami yang bertanda tangan di bawah ini, masing-masing :

I. Nama : Moch Akbar Husen
 Bertindak untuk : CV HENTAKAN
 Jabatan : Direktur

Selaku Pelaksana Kegiatan : selanjutnya di dalam Berita Acara ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama : Rima Febrian Hastami, S.E
 NIP : 19850224 201101 2 008
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen yang bertindak untuk dan atas nama Kantor Pertanahan Kota Depok
 Alamat : Jl. Boulevard Kota Kembang Sektor Anggrek Kota Kembang-Depok

Yang selanjutnya disebut Sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dalam kedudukannya seperti tersebut di atas telah menyelesaikan pekerjaan dan melakukan serah terima hasil pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA dalam kedudukannya seperti tersebut di atas menerima hasil pekerjaan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan ATK di Kantor Pertanahan Kota Depok.

1. PIHAK PERTAMA telah menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan tersebut di atas dengan baik sesuai dengan yang tertuang dalam surat perjanjian kontrak dengan No:09/PPK/SPK/VII/2020 tgl 15-07-2020.
2. Hasil dari Pekerjaan Pengadaan ATK yang diserahkan 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

Lampiran 16

Nota Dinas Permohonan ATK



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/ BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK PROVINSI JAWA BARAT

Jalan Boulevard Raya Kota Kembang, Grand Depok City Telp (021) 770 9895, E-mail : kot-depok@bpn.go.id

NOTA DINAS NOMOR : 02/ND.SIE. 05 /III/2021

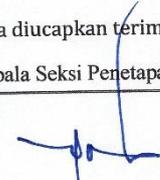
Kepada : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Depok
 Dari : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
 Tanggal : 26-03-2021
 Perihal : Permohonan Permintaan Alat Tulis Kantor dan Lembar Tambahan

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang dalam rangka pelayanan dan untuk mendukung kelancaran tugas, kami membutuhkan :

No.	Nama Barang	Jumlah
1.	Kertas Hvs Uk. F4 80 Gr	20 Rim

Demikian untuk menjadi maklum, Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran


 RIYANTO S. TOSSE, S.Si., M.Si.
 NIP. 19721117 199303 1 005



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 17

BAST Barang



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

Jalan Boulevard Sektor Anggrek Kota Kembang, Grand Depok City Kota Depok Telpn (021) 770 9895 web:http://kot-depok.bpn.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
NOMOR : 81 /BAST-UP.03.02-32.76/III/2021

Pada hari ini Jumat tanggal Dua Puluh Enam bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (26-03-2021), yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : R. Yeni Merliyani, S.H., M.M.
NIP : 19710425 199603 2 001
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha

selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama : Riyanto S. Tosse, S.SiT., M.Si.
NIP : 19721117 199303 1 005
Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Dalam hal ini bertindak sebagai untuk dan atas Penerima Barang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Dengan ini **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** Barang Milik Negara (Persediaan) Kantor Pertanahan Kota Depok Tahun 2021 barang-barang dengan rincian sebagai berikut :

NO	JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	SATUAN
1	Kertas Hvs Uk.F4 80Gr	10	Rim

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Riyanto S. Tosse, S.SiT., M.Si.
NIP. 19721117 199303 1 005

PIHAK PERTAMA

R. Yeni Merliyani, S.H., M.M.
NIP. 19710425 199603 2 001



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 18

Form Pengeluaran ATK

PERMOHONAN / PERMINTAAN / PENGELUARAN ATK

No. Order : 119

ALAT TULIS KANTOR	JML	SATUAN
Balliner Biru		Buah
Balliner Elite 0.1		Buah
Balliner Hijau		Buah
Balliner Hitam		Buah
Ballpoint Boxy Black & Red		Buah
Ballpoint Standart/Ae 7 Standar		Lusin
Ballpoint Hitech 0.5 Mm		Buah
Ballpoint Pantel 1.0		Buah
Boldliner Pen 1.0		Buah
Isi Ballpoint P.Mg 8		Buah
Isi Ballpoint Pantel 1.0		Buah
Penghapus Pensil Bh		Buah
Penghapus Pulpen		Buah
Pensil		Buah
Pensil Mekanik		Buah
Spidol Besar Hitam		Buah
Spidol Besar Merah		Buah
Spidol Kecil Hitam		Buah
Spidol Kecil Merah		Buah
Spidol Permanent Hitam		Buah
Spidol Permanent Merah		Buah
Stabilo Biru		Buah
Stabilo Hijau		Buah
Stabilo Kuning		Buah
Stabilo Merah		Buah
Tipe X Botol		Buah
Tipe X Roll		Buah
Uniball Pen		Buah

ALBUM, BUKU, ORDNER, DLL	JML	SATUAN
Album Buku Tanah		Buah
Album Warkah		Buah
Amplop Polos Besar		Pak
Amplop Polos Kecil		Pak
Box Fuc Warna		Buah
Buku Agenda Tebal 500 Lbr		Buah
Buku Ekspedisi Kecil		Buah
Buku Ekspedisi Sedang		Buah
Buku Folio 100		Buah
Buku Folio 200 Lembar		Buah
Buku Folio 300 Lembar		Buah
Buku Kwarto		Buah
Buku Kwitansi		Buah
Buku Pajak SSP		Buah
Clear Holder		Buah
Map Clear Sleeves		Pak
Map Snelhektek		Buah
Ordner 717		Buah
Ordner 717 Warna Merah		Buah
Ordner 727		Buah
Stopmap Buffalo		Buah
Stopmap Business File		Lusin
Stopmap Glass Clear Folio		Pak
Stopmap Kancing		Buah
Stopmap Tali		Buah

ALAT TULIS KANTOR LAINNYA	JML	SATUAN
Batu Baterai A2		Buah
Batu Baterai A3		Buah
Batu Baterai Kotak Besar		Buah
Benang Jahit		Buah
Box Stamp Besar		Buah
Box Stamp Kecil		Buah
Box Stamp Sedang		Buah
Cutter Besar		Buah
Cutter Kecil		Buah
Dispenser Solatif		Buah
Flashdisk 8 Gb		Buah
Gunting		Buah
Gunting Kecil		Buah
Isi Cutter		Buah
Isi Stapler Besar No 3		Buah
Isi Stapler Kecil No 10		Buah
Isi Stapler No 23/10		Buah
Isi Stapler No 23/13		Buah
Jarum Jahit		Buah
Keyboard & Mouse		Set
Korektor Mesin Tik Brother		Buah
Mark & Note		Buah
Mouse		Buah
Papan Ujian Acrylic		Buah
Pembolong Kertas Besar		Buah
Pembolong Kertas Kecil		Buah
Pencabut Stapler		Buah
Penggaris Besi		Buah
Penggaris Plastik		Buah
Pos It Sign Here		Buah
Post It 653 Warna		Pak
Post It 654 Bh		Buah
Post It 654 Warna Buah		Buah
Post It 655 Bh		Buah
Post It 657 Bh		Buah
Rautan Pensil		Buah
Stapler Besar		Buah
Stapler Duduk		Buah
Stapler Kecil		Buah

KERTAS	JML	SATUAN
Continous Form 3 Fly		Pak
Hard Cover Jilid Uk.F4		Pak
Kertas Cetak Foto		Pak
Kertas Hvs Biru		Rim
Kertas Hvs Kuning		Rim
Kertas Hvs Pink		Rim
Kertas Hvs Uk.A3 80Gr		Rim
Kertas Hvs Uk.A4 70Gr		Rim
Kertas Hvs Uk.A4 80Gr		Rim
Kertas Hvs Uk.F4 70Gr		Rim
Kertas Hvs Uk.F4 80Gr	10	Rim
Kertas Plotter A0		Roll
Kertas Stiker F4		Pak
Kertas Thermal Roll 57 X 50		Buah
Kertas Thermal Roll 80 X 80		Buah
Plastik Mika		Buah

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