



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

PROSEDUR PENGADAAN PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DKI JAKARTA



Ghinaa Putri Apriani

NIM: 2005311066

TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2023

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

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Ghinaa Putri Apriani
NIM : 2005311066
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengadaan Perawatan dan Pemeliharaan
Kendaraan Dinas Operasional Dinas Pendidikan
Provinsi DKI Jakarta
Depok, 3 Agustus 2023

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
NIP. 196501311989032001

Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd
NIP. 198711122019032011



Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dra. Iis 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 mengemukakan 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 PENGESAHAN

Nama : Ghinaa Putri Apriani
NIM : 2005311066
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengadaan Perawatan dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

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

Hari : Jumat
Tanggal : 18 Agustus 2023
Waktu : 13.30 – 14.30 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : **Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si**
NIP.196501311989032001
Penguji I : **Taufik Akbar, SE., M.S.M**
NIP. 198409132018031001
Penguji II : **Restu Jati Saputro, S.Si., M.Sc**
NIP.198801142019031005



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

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas pertolongan dan karunia-Nya sehingga laporan Tugas Akhir ini berhasil diselesaikan. Judul yang dipilih oleh penulis ialah “Prosedur Pengadaan Perawatan dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta”. Penyusunan laporan tugas akhir ini sebagai syarat kelulusan untuk Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Jakarta.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan menyelesaikan laporan tugas akhir ini, dan terutama kepada:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dip-Ing. HTL., M.T sebagai Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta Periode 2021-2025 sekaligus dosen pembimbing materi yang telah mengarahkan dan membimbing penulis dengan tulus dan sabar dalam menyelesaikan laporan tugas akhir.
3. Taufik Akbar, S.E, M.S.M selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta Periode 2021-2025.
4. Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd. selaku Dosen pembimbing teknis yang telah mengoreksi penulisan tugas akhir ini.
5. Seluruh Dosen Administrasi Niaga yang telah mengajarkan dan memberikan ilmu serta pengalaman yang bermanfaat.
6. Ibu Vicky, Ibu Rusmianti, dan seluruh pegawai Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta yang telah mengizinkan dan membantu penulis dalam proses pengumpulan data selama penulis melakukan praktek kerja lapangan.
7. Bapak Kamra Wijaya, Ibu Karyawati, dan Ibu Hesti Sugiarti selaku orang tua, Rika Apriani, Lody Satria Robani, Amelia Rahma selaku



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

kakak serta seluruh keluarga tercinta yang selalu memberikan dukungan moril dan doa dalam membantu keberhasilan penyusunan penulisan Tugas Akhir.

8. Farah, Fina, Laila, Mala, Vira, Fakhira, Dinara, Tiara, dan teman teman tersayang yang telah memberikan doa, semangat, menghibur serta masukan yang bermanfaat untuk penulis.
9. Semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu, yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat-Nya kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tugas akhir ini tidak luput dari kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan penulisan berikutnya. Semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi setiap pihak yang membutuhkan.

Depok, 3 Agustus 2023

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

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

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penulisan	4
1.5 Metode Pengumpulan Data	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Pengertian Administrasi	7
2.2 Pengertian Kendaraan Dinas Operasional.....	8
2.3 Pengertian Pengadaan Barang/Jasa	8
2.4 Pengertian Prosedur.....	9
2.5 Pengadaan Barang	10
2.6 Tujuan Pengadaan	11
2.7 Ruang lingkup pengadaan	12
2.8 Prinsip Pengadaan	12
2.9 Etika Pengadaan	14
2.10 Paradigma Pengadaan.....	15



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	16
3.1 Profil Perusahaan.....	16
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	16
3.3 Kegiatan Usaha Perusahaan	17
3.4 Struktur Organisasi.....	18
3.5 Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.....	19
3.6 Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.....	21
3.7 Subbagian Umum Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.....	21
BAB IV PEMBAHASAN.....	23
4.1 Prosedur Administrasi Pengadaan Barang/Jasa (Perawatan dan pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional) di Kantor Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	25
4.1.1. Perencanaan pengadaan barang/jasa	25
4.1.2. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa.....	30
4.1.3. Persiapan Pemilihan	33
4.1.4. Proses Pemilihan.....	37
4.1.5. Pelaksanaan Kontrak.....	39
4.1.6. Serah Terima	42
4.2 Metode Pengadaan Barang/Jasa yang Digunakan pada Subbagian Umum dalam Pelaksanaan Kegiatan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	45
4.3 Kendala-Kendala dalam Pengadaan barang/jasa Barang di Kantor Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	49
BAB V PENUTUP.....	51
5.1. Kesimpulan.....	51
5.2. Saran	52



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN	54



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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.....	19
Gambar 3.2 Struktur Subbagian Umum Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	19
Gambar 4.1 Dokumen Spesifikasi Teknis.....	27
Gambar 4.2 Rincian Jenis Kendaraan	28
Gambar 4.3 Dokumen RUP	29
Gambar 4.4 Rencana Anggaran Biaya	31
Gambar 4.5 Undangan Pemaparan Pelaku Usaha.....	32
Gambar 4.6 Zoom Pemaparan Pelaku Usaha.....	33
Gambar 4.7 Matrik Perbandingan Pelaku Usaha	34
Gambar 4.8 Survei Perusahaan Pelaku Usaha Oleh Pegawai Subbagian Umum .	35
Gambar 4.9 RHPS (Riwayat Harga Perkiraan Sendiri)	38
Gambar 4.10 Laman Pemesanan di <i>E-Purchasing</i>	39
Gambar 4.11 Riwayat Negosiasi.....	40
Gambar 4.12 Surat Pesanan pada Sistem <i>E-Purchasing</i>	41
Gambar 4.13 Kontrak dengan PT Tunas Ridean Mampang	42
Gambar 4.14 Surat Jalan	43
Gambar 4.15 <i>Flowchart</i> Proses Pengadaan Perawatan dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.....	44



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

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Perbandingan Antara Teori dan Praktik Pengadaan Perawatan dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional oleh Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	48
---	----





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 satu 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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	54
Lampiran 2 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	55
Lampiran 3 Rencana Umum Pengadaan	56
Lampiran 4 Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	57
Lampiran 5 Estimasi Harga Perawatan	59
Lampiran 6 Kuitansi.....	60
Lampiran 7 Dokumentasi Penulis Bersama Pegawai Subbagian Umum Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	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 kritis 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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada setiap perusahaan baik perusahaan swasta maupun instansi pemerintah keberhasilan dari lembaga tersebut didukung dengan beberapa faktor yang diawali dengan perencanaan. Upaya untuk mencapai keberhasilan yang dilakukan perusahaan yaitu dengan memanfaatkan sumber daya manusia maupun sumber daya pendukung seperti sarana dan prasarana kantor. Pekerjaan dapat dilakukan secara efektif dan efisien apabila sumber daya yang dimiliki perusahaan berjalan sesuai dengan rencana. Perencanaan yang dilakukan oleh suatu instansi atau perusahaan harus diperhatikan dengan baik. Jangan sampai sumber daya yang dimiliki tidak memenuhi sehingga dapat menghambat instansi atau perusahaan tersebut dalam mencapai keberhasilannya.

Sumber daya manusia adalah hal utama yang harus diperhatikan dalam perencanaan suatu instansi atau perusahaan dalam proses untuk menghasilkan tujuan. Namun, sumber daya manusia ini harus didukung dengan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh perusahaan atau instansi. Tanpa adanya sarana dan prasarana, tujuan dari perencanaan suatu instansi atau perusahaan akan terhambat dan tidak efektif. Oleh karena itu, dalam suatu instansi atau perusahaan dibutuhkannya sarana dan prasarana kantor yang dapat memfasilitasi pegawai kantor untuk melaksanakan tugas agar penyelenggaraan kegiatan baik kegiatan administrasi maupun operasional dapat berjalan lancar.

Sarana dan prasarana kantor sangat dibutuhkan untuk semua kegiatan, sehingga sarana dan prasarana ini pun perlu untuk dirawat. Dalam perawatannya maka diperlukannya perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana baik yang baru maupun perawatan sarana dan prasana yang lama. Sarana dan prasarana perlu dirawat untuk memaksimalkan kerja operasional dari barang tersebut. Pengadaan sarana dan prasarana harus berdasarkan dari perencanaan, kebutuhan, kegiatan, dan memperoleh barang/jasa. Dengan demikian, pengadaan sarana dan prasarana perkantoran harus berlandaskan dengan hal-hal tersebut.

Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta adalah instansi yang bertugas untuk melaksanakan urusan Pendidikan supaya terwujudnya pelayanan yang prima sehingga menghasilkan tamatan yang berkualitas, bermanfaat, dan bersaing. Dinas Pendidikan merupakan instansi pemerintah yang berkecimpung di bidang Pendidikan dan berada di bawah perlindungan pemerintah daerah. Dinas Pendidikan dipimpin oleh Kepala Dinas, yang memiliki tanggung jawab kepada Gubernur dengan melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta memiliki tugas untuk memfasilitasi kegiatan dari pemerintah daerah dalam bidang Pendidikan yang berlandaskan asas otonomi dan tugas dalam membantu tugas lain yang ditetapkan oleh Gubernur dengan berdasarkan peraturan undang-undang yang berlaku. Dinas Pendidikan memiliki fungsi dalam menyusun dan merumuskan rencana program kegiatan, menetapkan kebijakan, merencanakan operasional program pendidikan, melaksanakan program kerja, mensosialisasikan dan melaksanakan standar nasional, dan lainnya. Berdasarkan Peraturan yang dikeluarkan oleh Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan Nomor 277 Tahun 2016, untuk melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya, Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta memiliki delapan bidang, yaitu bidang Sekretariat, Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, Bidang Perencanaan dan Anggaran, Persekolahan memiliki empat bidang di antaranya; Pendidikan Usia Dini, Sekolah dasar dan Pendidikan khusus, Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas serta Sekolah Menengah Kejuruan, dan untuk melengkapi kebutuhan sarana dan prasarana dalam bidang Pendidikan Dinas, Dinas Pendidikan memiliki bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan.

Dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya, Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai agar kegiatan administrasi maupun operasionalnya dapat berjalan secara efektif. Sekretariat memiliki tiga Subbagian, yaitu Subbagian Keuangan, Subbagian Humas dan Subbagian Umum. Subbagian Umum merupakan kelompok kerja yang berada dibidang Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta untuk melaksanakan kegiatan tata usaha, perencanaan dan pengadaan rumah tangga, arsip dan perpustakaan Dinas Pendidikan. Setiap kebutuhan perencanaan dan



© 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

pengadaan maka bagian subbagian umum pada bidang kesekretariatan yang memfasilitasi perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana kantor Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.

Dengan banyaknya proses kegiatan perkantoran pada Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta membutuhkan fasilitas sarana dan prasarana. Perencanaan dan pengadaan sarana prasarana kantor dimaksudkan ialah perencanaan dan pengadaan barang dan jasa. Seluruh sarana dan prasarana kantor Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta dapat dilakukan perencanaan dan pengadaan yaitu pengadaan barang atau jasa. Sarana dan prasarana kantor yang ada harus dilakukan perawatan, pemeliharaan, dan pergantian apabila ada yang mengalami kerusakan maka diperlukannya pengadaan dan perencanaan pada setiap tahunnya. Pada pengadaan barang dan jasa terdapat prosedur sesuai dengan aturan yang berlaku dengan tujuan untuk mempermudah staf subbagian umum dalam membuat perencanaan dan pengadaan barang dan jasa Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta. Pada tahun 2023, subbagian umum melakukan pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional. Pengadaan ini telah direncanakan sejak tahun 2022. Perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional ini merupakan salah satu kegiatan pengadaan pada subbagian umum Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta. Berdasarkan Deskripsi tersebut, penulis berminat untuk melaksanakan suatu penelitian dengan judul *Prosedur Pengadaan Perawatan dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta*.

1.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup penulisan tugas akhir ini, antara lain:

- a. Prosedur Administrasi Pengadaan Barang/Jasa (Perawatan dan pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional) di Kantor Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- b. Metode pengadaan yang digunakan pada divisi Subbagian Umum dalam melakukan pengadaan perawatan kendaraan dinas operasional di kantor Dinas Pendidikan Provinsi DKI 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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. Kendala yang terjadi dalam pengadaan barang-barang perawatan kendaraan dinas operasional di kantor Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang penulis harapkan dari penulisan laporan tugas akhir praktik kerja lapangan ini adalah:

- a. Mengetahui dan menganalisis prosedur administrasi pengadaan perawatan kendaraan dinas operasional di kantor Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- b. Mengetahui dan menganalisis metode pengadaan perawatan kendaraan dinas operasional yang digunakan pada divisi Subbagian umum dalam melakukan pengadaan barang di kantor Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
- c. Mengetahui dan menganalisis kendala yang terjadi dalam pengadaan perawatan kendaraan dinas operasional di kantor Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

1.4 Manfaat Penulisan

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan ini, Penulis mengharapkan agar hasil penulisan yang dilakukan dapat bermanfaat sebagai berikut:

- a. Manfaat Teoritis
Berdasarkan teoritis hasil penelitian, penulis mengharapkan dari penulisan ini penulis dapat bermanfaat dengan penelitian ini ikut berkontribusi sebagai pengembangan pemahaman ilmu pada bidang ini dan juga bermanfaat untuk menjadi dasar untuk penelitian lebih lanjut sehingga mengembangkan ilmu pengetahuan yang lebih maju.
- b. Manfaat Praktik
Penulis mengharapkan penelitian ini dapat bermanfaat untuk kehidupan sehari-hari yang dapat meningkatkan keterampilan untuk



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

penulis, perusahaan, dan masyarakat. Adapun manfaat praktik dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Bagi Penulis

Penulisan laporan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan terkait ilmu yang telah dipelajari di Program Studi D3 Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Jakarta terutama pada bidang mata kuliah pengantar ilmu administrasi untuk bisnis sehingga penulis dapat mengaplikasikan ilmunya pada Instansi Dinas Pendidikan Provisnsi DKI Jakarta dan mengembangkan wawasan penulis pada bidang administrasi dan pengadaan barang/jasa.

2) Bagi Perusahaan/Instansi

Sebagai bahan evaluasi untuk Subbagian Umum dalam mengadakan pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.

3) Bagi Masyarakat

Dapat bermanfaat untuk sebagai ilmu pengetahuan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan dan perawatan kendaraan dinas operasional.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode yang diperlukan Penulis untuk Menyusun laporan tugas akhir sebagai berikut:

a. Metode Wawancara

Wawancara adalah suatu Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan bertanya langsung kepada narasumber atau responden dengan tujuan untuk mendapatkan informasi secara langsung, sudut pandang dari masing-masing responden. Creswell, (2020:76) menyatakan bahwa menggunakan metode wawancara dalam pengumpulan data kualitatif dihubungkan dengan paradigma konstruktivisme ataupun kritis.



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

Kontstuktivisme berikaitan dengan realistas sosial. Metode wawancara bertujuan untuk memperoleh informasi dari sumber-sumber utama yang terlibat dalam peristiwa, dengan cara meminta mereka untuk menceritakan tentang pengalaman, pandangan, dan sikap mereka terhadap peristiwa tertentu. Penulis melakukan wawancara pada staff Subbagian Umum di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan jasa.

b. Metode Dokumentasi

Metode penelitian dokumentasi adalah metode penelitian yang diperlukan untuk mengumpulkan data dari berbagai sumber tertulis atau dokumen yang berkaitan dengan topik penelitian. Pada penelitian ini penulis melampirkan Salinan dokumen berupa surat-surat administrasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini.



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 mengummumkan 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 V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari latar belakang hingga pembahasan mengenai prosedur pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional yang diterapkan di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta, penulis menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta dimulai dengan perencanaan yang dilakukan pada satu tahun sebelum pelaksanaan kegiatan pengadaan tersebut. Prosedur administrasinya yang dibutuhkan dalam enam tahapan yaitu: tahap perencanaan pengadaan barang/jasa, tahap persiapan pengadaan barang/jasa, tahap persiapan pemilihan, tahap proses pemilihan, tahap pelaksanaan kontrak, tahap serah terima barang.
- b. Metode pengadaan ada dua metode yaitu penunjukan langsung dengan ATPM melalui Pokja Badan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa (BPPBJ) Provinsi DKI Jakarta bila pelaku usaha tidak ada di *e-purchasing* dan pengadaan langsung melalui *e-purchasing*.
- c. Kendala yang dialami oleh Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta tidak adanya kartu kendali dalam pemantauan pemakaian barang tersebut. Selain belum adanya kartu kendali, belum ada juga SOP yang mengatur dalam penggunaan kendaraan dinas operasional. Dalam kegiatan pengadaan kendaraan dinas operasional ini juga kurang adanya pengendalian dari pihak internal dalam pelaksanaan kegiatan ini. Beberapa pelaku usaha yang terdaftar di sistem *e-purchasing* belum terfilter dengan baik.

5.2. Saran

Penulis mengemukakan saran terhadap kendala yang dialami sebagai bahan masukan untuk kelancaran pengadaan perawatan dan pemeliharaan Kendaraan Dinas di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta sebagai berikut:

- a. Dalam menunjang pemakaian kendaraan dinas operasional, maka diperlukannya kartu kendali agar dapat memantau pekerjaan perawatan pemeliharaan yang dilakukan sebelumnya yang telah diperbaiki. Kartu kendali fungsinya memudahkan untuk mengetahui apabila ada kerusakan baru pada *spare part* di kendaraan tersebut dan memudahkan juga untuk identifikasi kebutuhan pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta di tahun berikutnya.
- b. Memiliki peraturan pemakaian untuk memelihara kendaraan dinas operasional sehingga kendaraan tersebut bersih, rapih, dan nyaman digunakan.
- c. Pengendali internal diharapkan untuk berkontribusi lebih baik lagi dalam melaksanakan pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional.
- d. Setiap kendaraan dinas operasional di tempel label dengan form nama merek kendaraan atau jenis kendaraan, nomor polisi kendaraan, tanggal terakhir perawatan, pergantian *sparepart*, dan paraf penanggung jawab kendaraan untuk mengetahui kapan saja kendaraan ini digunakan sehingga kerusakan atau hal lainnya dapat dikonfirmasi dengan cepat dan tepat.
- e. Melakukan seleksi dokumen lengkap yang dimiliki pelaku usaha sebelum melaksanakan pengadaan langsung melalui metode *e-purchasing*. Selain itu juga melakukan peninjauan langsung dan bertemu langsung dengan pemilik usaha sebelum pelaksanaan kerjasama agar meminimalisirkan kecurangan dari pelaku usaha.



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

DAFTAR PUSTAKA

- Arsana, I Putu Jati. 2016. *Manajemen Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah*. Yogyakarta: Deepublish.
- Garnida, Priansa Donni Juni dan Agus. 2020. *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, Dan Profesi*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Mariam, Iis dan Endah Wartiningih. 2020. *Pengantar Ilmu Administrasi Untuk Bisnis*. Depok: PNJ Pers.
- Nuraida, Ida. 2021. *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta: PT Kanisius.
- Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 277 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan.*
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pendoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.*
- Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Tentang perubahan keempat atas peraturan presiden nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.*
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.*
- Rahman, Mariati. 2017. *Ilmu Administrasi*. Makasar: CV. Sah Media.
- Rianto, Puji. 2020. *Metode penelitian Modul Metode Penelitian Kualitatif*.
- Siahya, William. 2016. *Manajemen Pengadaan Procurement Management (ABG) Academic Business Government*. Bogor: In Media.
- Tambunan, Toman Sony. 2016. *Glosarium Istilah Pemerintah*. Edisi Pert. Jakarta: Prenadamedia Group.



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

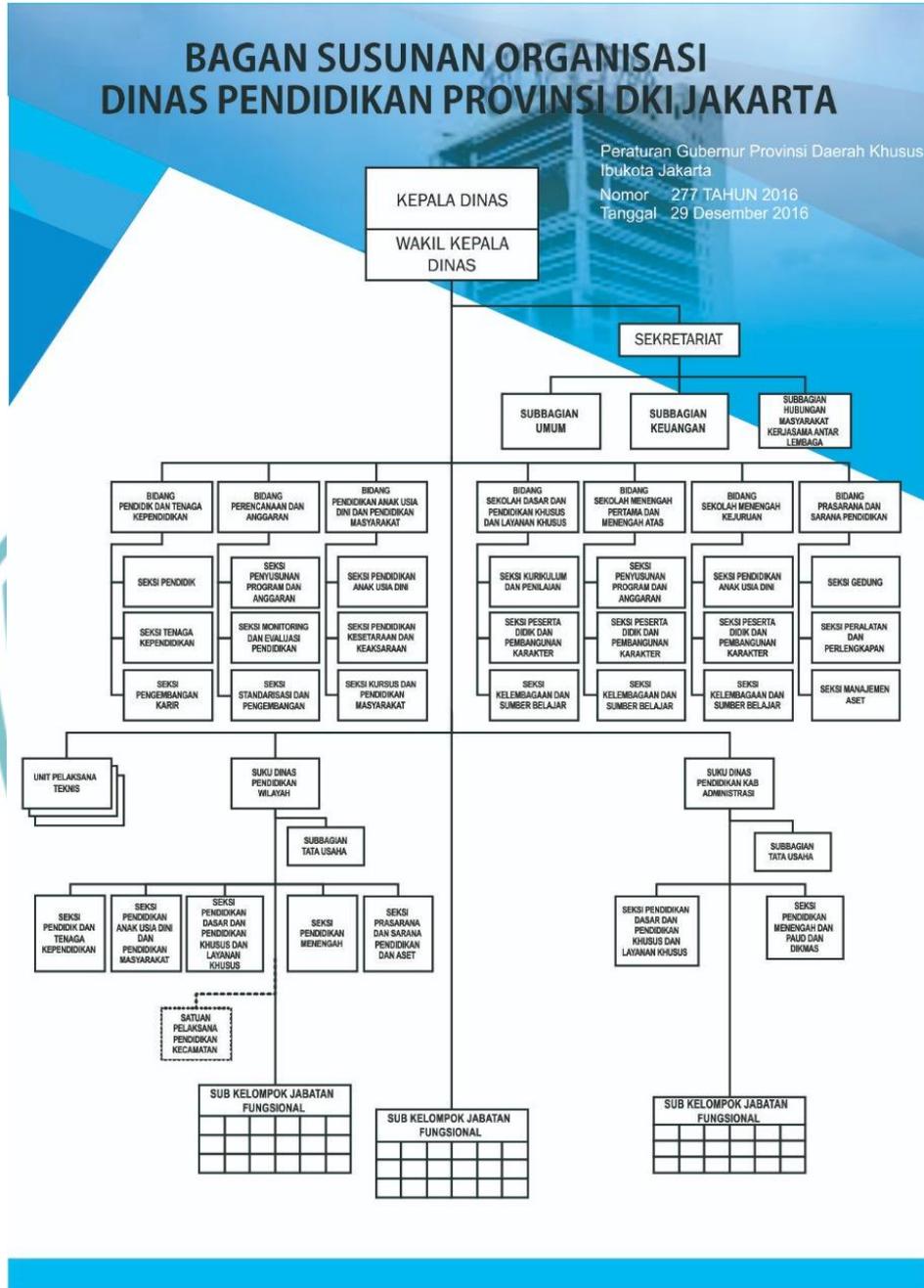
1. Bagaimana prosedur administrasi pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
2. Dokumen apa saja yang harus dipersiapkan sebelum melakukan pengadaan?
3. Metode apa yang digunakan pada divisi Subbagian umum dalam melakukan pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta?
4. Kendala apa saja dalam melaksanakan pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta?
5. Apakah ada SOP dalam melaksanakan pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta?
6. Bagaimana proses serah terima kendaraan dinas operasional yang melaksanakan kegiatan pengadaan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas operasional?



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Provinsi DKI 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 mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3

Rencana Umum Pengadaan

2/28/23, 3:31 PM Detail Paket

Kode RUP	42332828																				
Nama Paket	Penyediaan jasa pemeliharaan KDO/KDO Khusus																				
Nama KLPD	Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta																				
Satuan Kerja	DINAS PENDIDIKAN																				
Tahun Anggaran	2023																				
Lokasi Pekerjaan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Provinsi</th> <th>Kabupaten/Kota</th> <th>Detail Lokasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>DKI Jakarta</td> <td>Jakarta Selatan (Kota)</td> <td>Jalan Jenderal Gatot Subroto Kavling 40-41</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	1.	DKI Jakarta	Jakarta Selatan (Kota)	Jalan Jenderal Gatot Subroto Kavling 40-41										
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi																		
1.	DKI Jakarta	Jakarta Selatan (Kota)	Jalan Jenderal Gatot Subroto Kavling 40-41																		
Volume Pekerjaan	8 Unit																				
Uraian Pekerjaan	Memberikan layanan perawatan kendaraan dinas operasional dinas pendidikan provinsi dki jakarta sesuai dengan kebutuhan																				
Spesifikasi Pekerjaan	spesifikasi sebagaimana terlampir dalam spek teknis kegiatan																				
Produk Dalam Negeri	Ya																				
Usaha Kecil/Koperasi	Ya ?																				
Pengadaan Berkelanjutan atau Sustainable Public Procurement (SPP)	Aspek Ekonomi	Tidak																			
	Aspek Sosial	Tidak																			
	Aspek Lingkungan	Tidak																			
Pra DIPA / DPA	Tidak																				
Sumber Dana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Sumber Dana</th> <th>T.A.</th> <th>KLPD</th> <th>MAK</th> <th>Pagu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>APBD</td> <td>2023</td> <td>Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta</td> <td>1.01.01.1.09.02.5.1.02.03.02.0361.1.7.0.10.20.20.010.0016</td> <td>Rp. 66.268.830</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Total Pagu</td> <td>Rp. 66.268.830</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu	1.	APBD	2023	Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta	1.01.01.1.09.02.5.1.02.03.02.0361.1.7.0.10.20.20.010.0016	Rp. 66.268.830	Total Pagu					Rp. 66.268.830
No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu																
1.	APBD	2023	Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta	1.01.01.1.09.02.5.1.02.03.02.0361.1.7.0.10.20.20.010.0016	Rp. 66.268.830																
Total Pagu					Rp. 66.268.830																
Jenis Pengadaan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis Pengadaan</th> <th>Pagu Jenis Pengadaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Jasa Lainnya</td> <td>130941198</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Jenis Pengadaan	Pagu Jenis Pengadaan	1.	Jasa Lainnya	130941198												
No.	Jenis Pengadaan	Pagu Jenis Pengadaan																			
1.	Jasa Lainnya	130941198																			
Total Pagu	Rp. 66.268.830																				
Metode Pemilihan	E-Purchasing																				
Pemanfaatan Barang/Jasa	Mulai	Akhir																			
	Maret 2023	Desember 2023																			

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 4

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	PEPAWATAN LAMPIRAN DPA - DETAIL RINCIAN BELANJA SKPD
Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2023	
Rincian Anggaran Belanja Menurut Program dan Kegiatan	

Nomor DPA : 001/DPA/2023
 Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
 Bidang Urusan : 1.01 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN
 Program : 1.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
 Kegiatan : 1.01.01.1.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 Organisasi : 1.01.0.00.0.00.01.0000 DINAS PENDIDIKAN
 Alokasi Tahun T-1 : Rp 11.315.507.487
 (Sebelas Milyar Tiga Ratus Lima Delas Juta Lima Ratus Tujuh Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Tujuh Rupiah)
 Alokasi Tahun T : Rp 2.353.920.745
 (Dua Milyar Tiga Ratus Lima Puluh Tiga Sembilan Ratus Dua Puluh Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Lima Rupiah)
 Alokasi Tahun T+1 : Rp 743.050.078
 (Tujuh Ratus Empat Puluh Tiga Juta Lima Puluh Ribu Tujuh Puluh Delapan Rupiah)

Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan		
Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Masukan	Dana yang dibutuhkan	2,353,920,745 Rupiah
Keluaran	Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4 Indeks
Hasil		
Kelompok Sasaran Kegiatan : Masyarakat DKI Jakarta		

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
 Sub Kegiatan : 1.01.01.1.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 Sumber Pendanaan : Pendapatan Asli Daerah (PAD)
 Lokasi : Provinsi DKI Jakarta
 Ketersediaan Sub Kegiatan : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya: 14 Unit
 Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari Sampai Desember

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien / Volume	Satuan	Harga	PPN	
5 1 02	Belanja Barang dan Jasa					144.783.697
5 1 02 02	Belanja Jasa					13.842.700
5 1 02 02 01	Belanja Jasa Kantor					13.842.700
5 1 02 02 01 0087	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan					13.842.700
	{0} Penyediaan jasa perizinan KDOMDO khusus					13.842.700
	{1} Penyediaan Jasa Perizinan					13.842.700
	Perpanjangan STNK KIJANG KF60 STD 2003 Spesifikasi: Suzuki	2 x 1	Unit Tahun	536.800	0	1.073.600
	Perpanjangan STNK KIJANG KF60 STD 2003 Spesifikasi: TOYOTA PICK UP	1 x 1	Unit Tahun	419.700	0	419.700
	Biaya Perpanjang 1 Tahun STNK Mobil Toyota Kijang KF80 Long Tahun 2003 Spesifikasi: STNK Mobil Toyota Kijang KF80 Long Tahun 2003, Bensin	1 x 1	Unit Tahun	583.000	0	583.000
	Perpanjangan Slnk Kijang KF60 Std 2000 Spesifikasi: Toyota	1 x 10	Unit Tahun	299.000	0	2.990.000
	Perpanjangan Slnk Corolla Altis 1.8 MI 2013 Spesifikasi: Toyota	1 x 1	Unit Tahun	1.320.000	0	1.320.000
	Perpanjangan Slnk Tbr 54F Turbo Lm 2007 Spesifikasi: Isuzu	1 x 1	Unit Tahun	608.800	0	608.800
	Perpanjangan Slnk Terios F700Rg Ts 2008 Spesifikasi: Daihatsu	1 x 1	Unit Tahun	465.000	0	465.000



13/01/2023 | 13:42

Halaman 22 / 123

- 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 mengummumkan 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

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan : 1.01.01.1.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 Sumber Pendanaan : Pendapatan Asli Daerah (PAD)
 Lokasi : Provinsi DKI Jakarta
 Keluaran Sub Kegiatan : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizennya: 14 Unit
 Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari Sampai Desember

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien / Volume	Satuan	Harga	PPN	
	Biaya Perpanjang 1 Tahun STNK Mitsubishi XPANDER15LSLSPORTK4X2A Tahun 2019 Spesifikasi: STNK Mitsubishi XPANDER15LSLSPORTK4X2A Tahun 2019, bensin	2 x 1	Unit Tahun	1.156.300	0	2.312.600
	Biaya Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor COROLA ALTIS 1.8V AT tahun 2015 Spesifikasi: TOYOTA SEDAN	2 x 1	Unit Tahun	1.919.000	0	3.838.000
	Biaya Pajak Kendaraan Bermotor Spesifikasi: Yamaha Lexi 125	2 x 1	Unit Tahun	115.500	0	231.000
5 1 02 03	Belanja Pemeliharaan					130.941.197
5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					130.941.197
5 1 02 03 02 0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang					130.941.197
	[#] Penyediaan jasa pemeliharaan KODOKDO Khusus					130.941.197
	[.] Perawatan Kendaraan Dinas Operasional					130.941.197
	1 Unit/Tahun Pemeliharaan & Perbaikan Kendaraan Ex. Avanza Dual VVTi 1,3 Mobilitas Rendah (incl. Sporing & Balancing)	4	Unit Per Tahun	9.828.676	4.324.617	43.639.321 ✓
	1 Unit/Tahun Pemeliharaan & Perbaikan Kendaraan Ex. Avanza Dual VVTi 1,5 Mobilitas Tinggi (incl. Sporing & Balancing)	1	Unit Per Tahun	12.135.431	1.334.897	13.470.328 ✓
	1 Unit/Tahun Pemeliharaan Kendaraan Ex. Avanza Dual VVTi 1,5 Mobilitas Tinggi	2	Unit Per Tahun	4.696.633	1.077.699	10.874.965 ✓
	1 Unit/Tahun Pemeliharaan Kendaraan Ex. Pickup Panther Mobilitas Tinggi	1	Unit Per Tahun	10.989.900	1.208.889	12.198.789 ✓
	Ban Mobil Spesifikasi: Uk. 215/ 70 R16	16	Buah	1.337.000	2.353.120	23.745.120 ✓
	Service Kendaraan Roda dua	2	Unit Per Tahun	1.555.350	342.177	3.462.877 ✓
	1 Unit/Tahun Pemeliharaan Kendaraan Ex. Corolla New Altis Mobilitas Tinggi	3	Unit Per Tahun	7.075.014	2.334.756	23.569.797 ✓
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan						144.783.897

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan : 1.01.01.1.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 Sumber Pendanaan : Pendapatan Asli Daerah (PAD)
 Lokasi : Provinsi DKI Jakarta
 Keluaran Sub Kegiatan : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara: 32 Unit
 Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari Sampai Desember

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien / Volume	Satuan	Harga	PPN	
5 1 02	Belanja Barang dan Jasa					114.820.509
5 1 02 03	Belanja Pemeliharaan					114.820.509
5 1 02 03 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					114.820.509
5 1 02 03 02 0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya					114.820.509
	[#] Penyediaan Jasa Pemeliharaan Prasarana Kantor					114.820.509
	[.] Penyediaan Jasa Pemeliharaan Prasarana Kantor					114.820.509





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5

Estimasi Harga Perawatan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional

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

PT TUNAS RIDEAN Tbk
Your Automotive Solution

ESTIMASI SEMENTARA SERVIS ATAU PERBAIKAN

Nopol : B1005PQB
Nomor Rangka : ALTIS

No.	JASA	
1	SERVIS BERKALA 150.000 KM	1200000
2	SPOORING	230000
3	SUPER LIGHT AC	400000
4	IG. COIL	100000
5	STEERING RACK ASSY	850000
6	YOKE STEERING	350000
7	BUSHING STABILIZER	300000
8	FLUSHING MATIC	350000

No.	SPARE PART	HARGA/PCS	PCS	HARGA
1	OLI MESIN 5W-30	170.000	5	850.000
2	SARINGAN OLI	250.000	1	250.000
3	GASKET	12.000	1	12.000
4	BALANCE	25.000	4	100.000
5	PEMBERSIH REM	90.000	1	90.000
6	GREASE	90.000	1	90.000
7	OIL CLEANER	90.000	1	90.000
8	OIL OPTIMIZER	150.000	1	150.000
9	CABIN CLEANER	150.000	1	150.000
10	BULB FOGLAMP KIRI	400.000	1	400.000
11	BUSI	100.000	4	400.000
12	IG. COIL	2.000.000	2	4.000.000
13	STEERING RACK ASSY	7.500.000	1	7.500.000
14	YOKE STEERING	5.000.000	1	5.000.000
15	BUSHING STABILIZER	350.000	1	350.000

Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	Pejabat Pelaksana teknis Kegiatan Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	TOTAL
 Taga NIP. 197012122000121001	 Rusmiati Suci Prihatin NIP. 197211041993032007	23.212.000
Mengetahui		
Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta,		
 Agus Ramdani NIP. 197903141998031001		



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6

Kuitansi

PT. Tunas TOYOTA | **Plt. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta** | PT. Tunas Ridean
 Jl. Pencenongan No.62, Kebon Kelapa 10120
 Telp. 021-7987480 Fax.

18 MAMPANG
 JL. MAMPANG PRAPAIAN KAYA NO. 83-85
 KOTA JAKARTA SELATAN 12790
 Telp. 021-7987480 Fax.

Syaeful Hidayat
 NIP. 197612221998111001

KUITANSI
 104ARI2304-0535

Teloh terima dari : DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DKI JAKARTA (CGT 000149200)
 JL. JEND. GATOT SUBROTO KAW. 40-41 RT.008 RW.005 KUNINGAN TIMUR, SETIABUDI JAKARTA
 SELATAN - DKI JAKARTA

Uang sejumlah Rupiah : **Dua puluh dua juta dua ratus tujuh puluh tujuh ribu lima ratus tujuh rupiah**

Uang senilai : **Rp. 22,277,507**

Untuk pembayaran :

No	Order No	Invoice No	Keterangan
1	104PKB2303-0350	104ARI2304-0535	NO POLB1005PQB
2			Maternal

Bendahara Pengeluaran Pembantu Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
Dwi Septarina
 NIP. 197809272011012008

Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
Taga
 NIP. 197012122000121001

Pejabat Pelaksana teknis Kegiatan Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
Rusmiati Suci Prihatin
 NIP. 197204041985032007

KOTA JAKARTA SELATAN,
 11.04.2022

METERAI TEMPEL
 26BAKX270378614
MAS FERIKHA YULIANA
 KEPALA ADMINISTRASI

PERHATIAN!

- Pembayaran dengan menggunakan Bilyet Transfer/Kepreus dilaksanakan PT. Tunas Ridean Tbk Melalui Rekening Bank Mandiri 07.0000.693.777.0
- Pembayaran dengan Transfer/BG/Cek dianggap sah jika cair dan efektif di Rekening PT. Tunas Ridean Tbk

**POLITEKNIK
 NEGERI
 JAKARTA**

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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 7

Dokumentasi Penulis Bersama Pegawai Subbagian Umum Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta



**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