

**PROSEDUR PENGADAAN PERALATAN KANTOR
PADA PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DIVISI REGIONAL III PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Program Studi Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**OLEH:
IRMA
NPM 061630600442**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2019**

**PROSEDUR PENGADAAN PERALATAN KANTOR
PADA PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DIVISI REGIONAL III PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Program Studi Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

OLEH:

IRMA

NPM 061630600442

Menyetujui,

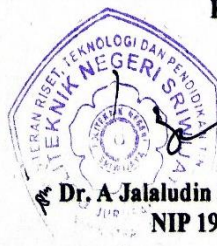
Pembimbing I,

**Yusrizal Firdaus, S.E., M.M.
196310221988031001**

**Palembang, 2 Agustus 2019
Pembimbing II,**

**Drs. Dibyantoro, M.M.
195404301986031002**

**Mengetahui,
Ketua Jurusan**



**Dr. A Jalaludin Sayuti, S.E., M.Hum., Res.M.
NIP 1960080611989101001**



POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30319
Telepon 0711-353414 Faksimili 0711-355918
Website: www.polsri.ac.id E-mail: Info@polsri.ac.id



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Irma
NPM : 061630600442
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Manajemen Kantor
Judul Laporan Akhir : Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor Pada
PT Kereta Api Indonesia (Persero)
Divisi Regional III Palembang

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut diatas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat/menyalin Laporan Akhir milik orang lain maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, 2 Agustus 2019

Yang membuat pernyataan,



Irma

NPM 061630600442

HALAMAN PENGESAHAN

Nama : Irma
NPM : 061630600442
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kesekretariatan
Judul Laporan Akhir : Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor Pada
PT Kereta Api Indonesia (Persero)
Divisi Regional III Palembang

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir

Jurusan Administrasi Bisnis

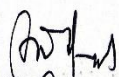
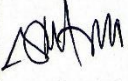
Dan dinyatakan

"LULUS"

Pada Hari : Jum'at

Tanggal : 2 Agustus 2019

TIM PENGUJI

No.	Nama Dosen Penguji	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Hanifati Burhan, S.E., M.M.	Ketua Penguji		14/8 2019
	195611181987032001			
2.	Yusnizal Firdaus, S.E., M.M.	Anggota Penguji		13/8 2019
	196310221988031001			
3.	Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec.	Anggota Penguji		12/8 2019
	197705212006042001			

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Disiplinlah dalam hal-hal kecil, maka anda akan dapat menaklukkan hal-hal besar.

(Irma)

Ku Persembahkan kepada:

- 1. Kedua Orang Tuaku Tercinta**
- 2. Adikku Tersayang**
- 3. Dosen Pembimbing**
- 4. Sahabat terbaikku**
- 5. Teman-teman kelas 6 NA 2019**
- 6. Almamater**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami ucapkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karuniaNya kami dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan judul “Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divire III Palembang” tepat pada waktunya. Penulisan Laporan Akhir ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

Permasalahan yang diangkat dari judul tersebut ialah untuk mengetahui prosedur pengadaan peralatan kantor pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divire III Palembang dan hambatan-hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan pengadaan peralatan kantor pada perusahaan tersebut.

Penulis menyadari dalam pembuatan Laporan Akhir ini masih banyak terdapat kekurangan yang dikarenakan keterbatasan pengetahuan yang penulis miliki. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk perbaikan Laporan Akhir ini dan dimasa yang akan datang. Akhir kata penulis berharap semoga Laporan Akhir ini bermanfaat bagi kita semua.

Palembang, 2 Agustus 2019

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kami semua, serta bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang
2. Bapak Dr. A Jalaludin Sayuti, S.E., M.hum., Res.M.. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang
3. Ibu Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec. selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang
4. Bapak Yusnizal Firdaus, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan waktu, pikiran dan tenaga dalam membantu penulis untuk menyelesaikan laporan kerja praktek ini.
5. Drs. Dibyantoro, M.M. selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan waktu, pikiran dan tenaga dalam membantu penulis untuk menyelesaikan laporan kerja praktek ini.
6. Seluruh Bapak/Ibu Dosen, karyawan/karyawati dan staff jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang
7. Ibu Sari Desiana selaku Senior Manager SDM dan Umum PT. Kereta Api Indonesia Divre III Palembang
8. Bapak Yogi Kuspriyanto selaku Assisten Manager SDM PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divre III Palembang
9. Bapak Rio Bani selaku Assisten Manager Umum PT. Kereta Api Indoensia (Persero) Divre III Palembang
10. Seluruh Staff dan karyawan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divre III Palembang
11. Orangtua kami tercinta yang selalu memberikan motivasi dan tidak henti-hentinya memberikan dukungan baik moral maupun materiil kepada kami.

12. Teman-teman seperjuangan kelas 6 NA yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan semangat dan dorongan untuk menyelesaikan laporan akhir ini.
13. Semua pihak yang telah membantu kami dalam penyusunan laporan akhir ini.

Akhir kata semoga Allah SWT melimpahkan berkah dan rahmat-Nya atas segala kebaikan dalam membantu penyelesaian laporan akhir ini dan semoga laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua, Aamiin.

Palembang, 2 Agustus 2019

Penulis

ABSTRACT

This Final Report is arranged to fulfill one of requirements to finish the study of Diploma III at Business Administration Department, Business Administration Study Program, Sriwijaya State of Polytechnic. The title of this final report is **“The Procurement Procedures of Office Equipment at PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional III Palembang”** which aims to find out how the procurement procedures of office equipment and what obstacles arise, and to provide solutions to problems about the procurement procedures of office equipment at PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional III Palembang”. This final report is written through a technic of data collection such as interview and documentation and library research which related to the procurement and office equipment. The conclusions that gets is that the procurement procedures of office equipment at PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional III Palembang has been in accordance with the reference to the theory and presidential regulations regarding the procurement of goods/service. Suggest for this finas report is that the company can request for an offer letter and make a procurement faster than the leader’s schedule.

Key Words: *The Procurement Office Equipment*

ABSTRAK

Laporan Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan Pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya. Laporan Akhir ini berjudul **“Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional III Palembang”** yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor dan hambatan apa saja yang muncul, serta untuk memberikan solusi dari permasalahan mengenai Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional III Palembang. Laporan ini ditulis dengan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu wawancara dan dokumentasi serta riset kepustakaan yang berhubungan dengan pengadaan dan peralatan kantor. Kesimpulan yang didapatkan adalah bahwa prosedur pengadaan peralatan kantor pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional III Palembang telah sesuai dengan merujuk pada teori dan Peraturan Presiden mengenai Pengadaan Barang/Jasa. Saran yang diberikan penulis adalah perusahaan dapat meminta surat Permintaann Penawaran dan melakukan pengadaan lebih cepat dari jadwal pimpinan.

Kata Kunci: *Pengadaan Peralatan Kantor*

DAFTAR ISI

Halaman:

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PENGANTAR TIDAK PLAGIAT	iii
LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI	iv
MOTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
UCAPAN TERIMAKASIH	vii
ABSTRACT	ix
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan	3
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3
1.4.1 Tujuan Penelitian	3
1.4.2 Manfaat Penelitian	4
1.4.2.1 Manfaat Praktis	4
1.4.2.2 Manfaat Teoritis.....	4

1.5 Metodologi Penelitian	5
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian	5
1.5.2 Jenis dan Sumber Data	5
1.6 Metode Pengumpulan Data	6
1.7 Analisis Data.....	7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur	9
2.1.1 Tujuan Prosedur	9
2.1.2 Manfaat Prosedur	10
2.1.3 Metode Penulisan Prosedur	10
2.2 Pengadaan	12
2.3 Metode Pemilihan Pengadaan Barang	12
2.4 Prosedur Pengadaan Langsung	13
2.5 Peralatan Kantor	14
2.6 Macam-macam Peralatan Kantor	14

BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	16
3.2 Visi, Misi, dan Motto Perusahaan	20
3.2.1 Visi Perusahaan	20
3.2.2 Misi Perusahaan	20
3.2.3 Logo dan Motto Perusahaan	20
3.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	23
3.3.1 Struktur Organisasi.....	23
3.3.2 Pembagian Tugas	24
3.4 Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor	28

Halaman:

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor	37
4.2 Hambatan dalam Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor	40

BAB V PENUTUP

4.1 Kesimpulan	42
4.2 Saran	43

DAFTAR PUSTAKA	44
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman:

Tabel 1.1 Ringkasan Singkat Sejarah Perkeretaapian Indonesia	18
--	----

DAFTAR GAMBAR

	Halaman:
Gambar 3.1 Logo Perusahaan	20
Gambar 3.2 Nilai Budaya Perusahaan	21
Gambar 3.3 Struktur Organisasi	23
Gambar 3.4 Proposal Pengadaan Peralatan Kantor	29
Gambar 3.5 Contoh Form Rincian Anggaran Biaya	30
Gambar 3.6 Rincian Anggaran Biaya	30
Gambar 3.7 Contoh Form Justifikasi	31
Gambar 3.8 Justifikasi	31
Gambar 3.9 Contoh Form Permohonan Dana	32
Gambar 3.10 Form Permohonan Dana	32
Gambar 3.11 Surat Pencairan Uang Muka Dinas (G64)	33
Gambar 3.12 Surat Pernyataan <i>Manager</i> SDM	34
Gambar 3.13 Surat Tutupan Pengadaan (G61)	35
Gambar 3.14 Nota	36

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Permohonan Pengambilan Data
- Lampiran 2 : Surat Keterangan dari PT Kereta Api Indonesia (Persero)
Divisi Regional III Palembang
- Lampiran 3 : Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 4 : Lembar Kesepakatan Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 5 : Lembar Konsultasi Laporan Akhir
- Lampiran 6 : Form Wawancara
- Lampiran 7 : Lembar Kunjungan
- Lampiran 8 : Inventaris Pengadaan Peralatan Kantor 2018-2019