

**PROSEDUR PENGHAPUSAN ALAT TRANSPORTASI DINAS
DI LINGKUNGAN PERUM PERHUTANI DIVISI REGIONAL
JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

Disusun Guna Memenuhi Persyaratan Menyelesaikan Pendidikan Pada
Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran

Penyusun

Cynthia Wulandari

14020414060031

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG**

2017

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Tugas Akhir : PROSEDUR PENGHAPUSAN ALAT TRANSPORTASI
DINAS DI LINGKUNGAN PERUM PERHUTANI DIVISI
REGIONAL JAWA TENGAH

Nama Penyusun : Cynthia Wulandari
NIM : 14020414060031
Program Studi : D III Administrasi Perkantoran

Dinyatakan sah sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan
Diploma III

Semarang, Agustus 2017

Dekan

Wakil Dekan I

(Dr. Sunarto, M.Si)
NIP. 19660727 199203 1 001

(Dr. Hedi Pudjo Santosa, M.Si)
NIP. 19610510 198902 1002

Dosen Pembimbing :

1. Dr. Hardi Warsono, MTP (.....)

Dosen Penguji Tugas Akhir :

1. Dra. Nina Widowati, M.Si (.....)

2. Dr. Hardi Warsono, MTP (.....)

SURAT PERNYATAAN
KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama Lengkap : Cynthia Wulandari
2. Nomor Induk Mahasiswa : 14020414060031
3. Tempat / Tanggal Lahir : Sragen/ 14 Maret 1996
4. Program : ~~S1-Reguler~~/Diploma 3 FISIP-Undip
5. Jurusan / Program Studi : Administrasi Perkantoran
6. Alamat : Margoasri RT 36 RW 09, Puro, Kecamatan Karangmalang, Kabupaten Sragen

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah (Skripsi/TA) yang saya tulis berjudul :

**Prosedur Penghapusan Alat Transportasi Dinas Di Lingkungan Perum
Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah**

Adalah benar-benar **Hasil Karya Ilmiah Tulisan Saya Sendiri**, bukan hasil karya ilmiah orang lain atau jiplakan karya ilmiah orang lain.

Apabila dikemudian hari ternyata karya ilmiah yang saya tulis itu terbukti bukan hasil karya ilmiah saya sendiri atau hasil jiplakan karya orang lain, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan hasil karya ilmiah saya dengan seluruh implikasinya, sebagai akibat kecurangan yang saya lakukan.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dengan penuh kesadaran serta tanggung jawab.

Semarang, Agustus 2017

Pembuat Pernyataan

Cynthia Wulandari

NIM.14020414060031

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan karunia-NYA kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul judul “Prosedur Penghapusan Alat Transportasi Dinas Di Lingkungan Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah” dengan lancar. Tugas Akhir ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi agar penulis dapat lulus dari Program D3 Administrasi Perkantoran, Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Diponegoro.

Dalam proses penyusunan dan penyelesaian Tugas Akhir ini penulis tidak lepas dari bantuan, pengarahan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada :

1. Bapak Dr. Sunarto, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Diponegoro.
2. Ibu Dra. Hesti Lestari, MS selaku Ketua Program Studi D-III Administrasi Perkantoran, Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik, Universitas Diponegoro.
3. Ibu Dra. Dewi Rostyaningsih, M.si selaku Sekertaris Program Studi D-III Administrasi Perkantoran, Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik, Universitas Diponegoro.
4. Bapak Dr. Hardi Warsono, MTP selaku Dosen Pembimbing Magang yang telah meluangkan waktu serta memberikan saran dalam penyelesaian laporan magang ini.

5. Ibu Dra. Nina Widowati.MSi selaku Dosen Wali Penulis, yang banyak membantu, memberikan masukan & semangat untuk penulis dalam menghadapi permasalahan perkuliahan.
6. Bapak Eko Veryanto & Bapak Dodik Widya Buwana, ST yang sudah meluangkan waktunya untuk penulis, memberikan keterangan mengenai penghapusan dan memberikan masukan dan saran untuk Tugas Akhir yang penulis buat, hingga menjadi sedemikian.
7. Kepada Ibu Siti Sundari dan Bapak Supriyatno yang senantiasa mendoakan, memberikan arahan, masukan, dan semangat untuk penulis dalam mencapai kesuksesan.
8. Kepada kakak penulis Dedy Alfian yang selalu membantu penulis dalam keadaan tertekan dan kesusahan.
9. Tulus Wahyuno yang selalu memberikan masukan, arahan, semangat dan dorongan untuk penulis, agar dapat menyelesaikan semua kewajiban penulis dengan cepat, baik, teliti, dan rapi.
10. Ibu Veronika selaku guru Bahasa Inggris penulis yang selalu membantu dan memberikan arahan untuk penulis.
11. Teman diskusi tugas maupun laporan, terkhusus Katsirotul Inayah, Nurul Habibah, dan Khusna Tika.
12. Teman-teman D-III Administrasi Perkantoran yang telah menemani penulis selama di bangku perkuliahan.

Dalam Tugas Akhir ini penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih banyak kekurangan, hal ini disebabkan

keterbatasan pengetahuan, waktu, serta sumber yang penulis miliki. Untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dari semua pihak untuk menyempurnakan Tugas Akhir ini.

Semoga Tugas Akhir dapat ini bermanfaat khususnya bagi penulis dan untuk mahasiswa baik yang ada di luar maupun di dalam lingkup Universitas Diponegoro. Tugas Akhir ini juga dapat digunakan sebagai referensi tambahan bagi pelajar dan mahasiswa.

Semarang, Juli 2017

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Pokok Pembahasan	5
1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian	5
1.3.1 Tujuan Penelitian	5
1.3.2 Manfaat Penelitian	6
1.4 Kerangka Teori	7
1.4.1 Pengertian Administrasi Perkantoran	7
1.4.2 Pengertian Prosedur	8
1.4.3 Pengertian Penghapusan	10
1.4.4 Perlunya Penghapusan	11
1.4.5 Kegiatan-Kegiatan Dalam Penghapusan	14
1.4.6 Proses Kegiatan Penghapusan Barang	14

1.4.7 Cara-Cara Penghapusan.....	16
1.4.8 Barang Milik Negara	18
1.4.9 Pengertian Alat Transportasi Dinas	18
1.5 Metode Penelitian	19
1.5.1 Fokus dan Lokus	20
1.5.2 Fenomena Penelitian	20
1.5.3 Sumber Data	20
1.5.4 Teknik Pengumpulan Data	21
1.5.5 Instrumen Penelitian.....	23
1.5.6 Teknik Analisis Data	23
1.5.7 Kriteria Inforan Penelitian.....	24
1.5.8 Pemilihan Informasi	25
BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR PERUM PERHUTANI DIVISI REGIONAL JAWA TENGAH	26
A. Gambaran Umum	26
2.1 Sejarah Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah	26
2.2 Lokasi Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah.....	27
2.3 Visi, Misi dan Tata Nilai Perum Perhutani.....	28
2.4 Wilayah Kerja.....	29
2.5 Struktur Organisasi	33
B. Regulasi Penghapusan Yang Di Pakai Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah	35
BAB III PENYAJIAN TEMUAN PENELITIAN.....	41
3.1 Prosedur Penghapusan Alat Transportasi Dinas.....	41
3.1.1 Perintah penghapusan dari Direksi.....	43

3.1.2 Inventarisasi.....	43
3.1.3 Penilaian Harga Jual.....	44
3.1.4 SK Penghapusan dari Direksi dan Dewan Pengawas	45
3.1.5 Permohonan Lelang.....	49
3.1.6 Penentuan Tanggal Lelang Oleh KPKNL	51
3.1.7 Proses dan Pelaksanaan Lelang	53
3.1.8 Laporan Lelang	55
3.1.9 Pemindah Tangan.....	56
3.2 Cara Penghapusan Alat Transportasi Dinas	59
BAB IV PENUTUP	62
4.1 Kesimpulan.....	62
4.2 Saran.....	63

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar I. 1	Prosedur Penghapusbukuan Alat Transportasi Dinas.....	4
Gambar II. 1	Wilayah Kerja Perum Perhutani Regional Jawa Tengah	29
Gambar II. 2	Peta Wilayah Kerja Perum Perhutani Divre Jateng	29
Gambar II. 3	Struktur Organisasi Perum Perhutani	34
Gambar III. 1	Ilustrasi alur penghapusbukuan di Perum Perhutani.....	42
Gambar III. 2	Surat Keputusan Penghapusan Dari Direksi.....	46
Gambar III. 3	Surat Keputusan Penghapusan Dari Dewan Pengawas.....	48
Gambar III. 4	Surat Permohonan Lelang	50
Gambar III. 5	Surat Permohonan Lelang	52
Gambar III. 6	Tampilan Laman Lelang Online	53
Gambar III. 7	Tampilan Detail Barang yang Akan Dilelang	54
Gambar III. 8	Laporan Hasil Lelang.....	55
Gambar III. 9	Berita Acara Serah Terima	57
Gambar III. 10	Surat Pelepasan Kendaraan Bermotor.....	58

DAFTAR LAMPIRAN

Interview Guide

Surat Keputusan Direksi

Surat Keputusan Dewan Pengawas

Surat Permohonan Lelang

Surat Penunjukan Pejabat Penjualan Lelang

Surat Penetapan Hari dan Tanggal Lelang dari KPKNL

Risalah Lelang

Slip Setoran Pembayaran

Bukti Penerimaan Negara

Berita Acara Serah Terima

Surat Pelepasan Kendaraan Bermotor

KTP Pembeli

Surat Keterangan

ABSTRAK

Nama : Cynthia Wulandari

Tahun : 2017

Judul : Prosedur Penghapusan Alat Transportasi Dinas Di Lingkungan Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah

Penelitian ini dilakukan di lingkungan Kantor Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah. Tujuan diadakan penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur penghapusan alat transportasi dinas yang dilakukan oleh Perum Perhutani DIVRE JATENG. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode observasi, wawancara dan studi pustaka. Metode observasi penulis lakukan pada saat magang kerja, wawancara dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan dan dijawab langsung oleh pegawai yang menangani penghapusan alat transportasi Dinas, dan studi pustaka yaitu dengan cara mencari dan memilih teori-teori dari buku-buku acuan yang mendukung atau dapat dipakai. Penelitian ini penulis lakukan karena alat transportasi merupakan unsur penting untuk sarana menunjang keberhasilan pekerjaan.

Alat transportasi telah melewati tahapan pengadaan, maka secara fisik pada dasarnya barang tersebut telah siap dipakai atau digunakan sesuai kebutuhannya, pada tahapan berikutnya dalam jangka waktu tertentu barang tersebut akan mengalami penurunan kemampuan dan penampilannya baik secara teknis maupun ekonomis. Adanya permasalahan tersebut, akan menimbulkan banyak biaya untuk perawatan, pengawasan, atau perbaikan. Atas dasar kenyataan itulah, maka timbul konsep pemikiran tentang penghapusan alat transportasi yang sudah tidak atau kurang bermanfaat lagi. Secara umum penghapusan dapat dikatakan sebagai usaha dan kegiatan pembebasan alat transportasi dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Secara keseluruhan dalam proses pelaksanaan penghapusbukuan alat transportasi sudah baik, prosedur dan administrasi yang digunakan sangat jelas, lengkap dan terperinci sesuai dengan PER02/MBU/2010 Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindah Tangan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara. Saat pelaksanaan penghapusan, dari usulan sampai persetujuan dan pengajuan lelang hingga penetapan jadwal lelang dari KPKNL membutuhkan waktu cukup lama. Jadi penulis merekomendasikan agar dilakukan pengajuan kembali surat perpanjangan untuk masa penghapusan.

Kata kunci : Prosedur, Penghapusan, Alat Transportasi Dinas

ABSTRACT

Nama : Cynthia Wulandari

Tahun : 2017

Judul : Prosedur Penghapusan Alat Transportasi Dinas Di Lingkungan Perum Perhutani Divisi Regional Jawa Tengah

This research was held in Perum Perhutani Office region, Central Java Division. The purpose of this research is to know the removal procedures of department's transportation device which done by Perum Perhutani DIVRE JATENG. In this research the author used observation method, interview and literature review. Observation method is done during the internship of the author, the interview was made by giving a question and directly answered by the worker who handles the removal of the department's transportation device, and the literature review made by search and select the tire from reference books that support or useful. The author makes this research because the transportation device is an important substance to support the success of the work.

The transportation device has been passed through supplied stage so basically, in physics, the device is ready to use as the necessary, on the next stage in a certain period the device will decrease in ability and appearance either technically or economically. Those problems will cause a lot of cost for the maintenance, control or repair. Based on those facts, then come the concept about the removal of transportation device that's less or no longer useful. In general, removal can be said to be the effort and activity of the liberation of the transportation device from accountability for a reason that can be accounted for.

In the overall process of the removal, transportation device already well, the procedures and administration are very clear, complete and detailed based on PER02/MBU/2010 Procedures for Removal and Displacement of Assets in the State Property of State Enterprises. During removal execution, since the proposal till approval and auction submission till the determination of auction scheduled for KPKNL need a lot of time. So the author recommends to re-submit an extension letter for the removal period.

Keyword: Procedures, Removal, Department's Transportation Device