

**PROSEDUR BARANG MASUK DAN BARANG KELUAR
PADA CV. ADRIA DATA SUPPLIES**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat perkuliahan



Oleh :

Elmy Nissi Sipahutar

212611040

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI
BEKASI
2024**

LEMBAR PENGESAHAN
PROSEDUR BARANG MASUK DAN BARANG KELUAR PADA CV.
ADRIA DATA SUPPLIES

Oleh :

Elmy Nissi Sipahutar

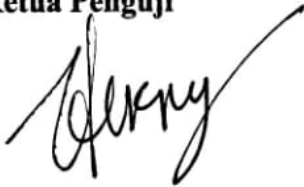
212611040

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Untuk memenuhi salah satu syarat diajukan sebagai salah satu syarat mata kuliah
telah disetujui oleh tim penguji pada tanggal seperti tertera dibawah ini

Bekasi, 23 Juli 2024

Ketua Penguji



Dr. Yohanes Ferry Cahaya, SE., MM., CAP.

NIDN : 0420027202

Anggota Penguji



Dr. Sofia Maulida, SE., MM.

NIDN : 0309027801

Ketua Program Studi



Dr. Sofia Maulida, SE., MM.

NIDN : 0309027801

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/MAGANG

PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

- 1 Karya tulis Saya Laporan Magang Praktik Kerja Lapangan ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik ahli Sarjana Manajemen di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
- 2 Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian sata sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji.
- 3 Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar Pustaka.
- 4 Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa gelar yang telah diperoleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 23 Juli 2024

Yang membuat pernyataan



Elmy Nissi Sipahutar

212611040



TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

Nama : Elmy Nissi Sipahutar
NIM : 212611040
Jurusan : Manajemen
Bidang Studi : S1 Manajemen
Judul LPKL : Prosedur barang masuk dan barang keluar pada CV.
Adria Data Supplies

Laporan Praktik Kerja Lapangan tersebut diatas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat untuk mata kuliah pada Program studi S1 Manajemen, STIE Tri Bhakti.

Bekasi, 21 Juni 2024

Mengetahui,

Wakil Ketua 1

Dr. Eddy Setyanto, Ssos., MSi

NIDN : 0325017402

Dosen Pembimbing

Dr. Sofia Maulida, SE., MM.

NIDN : 0309027801

ABSTRAK

Elmy Nissi Sipahutar (2024), Prosedur Barang Masuk dan Barang Keluar pada CV Adria Data Supplies

Laporan ini membahas prosedur barang masuk dan keluar pada CV. Adria Data Supplies, sebuah perusahaan dagang yang bergerak di bidang pengadaan barang IT dan teknologi. Melalui observasi dan wawancara selama praktik kerja lapangan, ditemukan bahwa prosedur yang diterapkan sudah berjalan dengan baik, mulai dari penerimaan purchase order hingga pengiriman barang ke pelanggan. Namun, terdapat kendala dalam penginputan data, terutama dalam pembuatan surat jalan yang masih menggunakan mesin ketik dan pencatatan nomor surat jalan yang masih manual. Hal ini menyebabkan proses menjadi lebih lama dan rawan kesalahan. Untuk mengatasi masalah tersebut, disarankan agar perusahaan menerapkan sistem komputerisasi modern, mengimplementasikan sistem ERP, menggunakan database digital, dan memberikan pelatihan kepada staf. Penerapan solusi ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, mengurangi kesalahan, dan mempercepat proses operasional perusahaan.

Kata kunci : Prosedur, Barang Masuk, Barang Keluar

ABSTRACT

Elmy Nissi Sipahutar (2024), Procedures for Incoming Goods and Outgoing Goods at CV Adria Data Supplies

This report discusses the procedures for incoming and outgoing goods at CV. Adria Data Supplies, a trading company specializing in IT and technology procurement. Through observation and interviews during the internship, it was found that the implemented procedures are functioning well, from receiving purchase orders to delivering goods to customers. However, challenges were identified in data input, particularly in creating delivery orders using typewriters and manual recording of delivery order numbers. This leads to time-consuming processes and increased error risk. To address these issues, it is recommended that the company implement a modern computerized system, adopt an ERP system, utilize digital databases, and provide staff training. The implementation of these solutions is expected to improve efficiency, reduce errors, and accelerate the company's operational processes.

Keywords : procedures, goods in, goods out

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa. Karena atas berkat dan penyertaannya, penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan dengan judul “Prosedur Barang Masuk dan Barang Keluar pada CV. Adria Data Supplies” dengan baik. Penyusunan laporan ini dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah di STIE Tri Bhakti. Penulis menyadari bahwa laporan praktik kerja lapangan ini masih jauh dari kesempurnaan karena segala keterbatasan yang ada.

Selama proses praktik kerja lapangan yang dilakukan dalam waktu 3 bulan di bagian *Purchasing dan Administrasi* serta proses penyusunan laporan ini tentu tak lepas dari arahan, serta bimbingan dari berbagai pihak pada saat pengumpulan materi dan hasil kerja penulis laporan praktik kerja lapangan ini dapat selesai tepat waktu dengan baik. Untuk itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

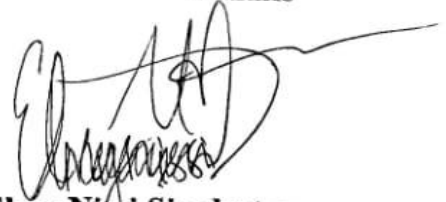
1. Bapak Drs.Widayatmoko.,MM.,M.I.kom selaku Ketua STIE Tri Bhakti.
2. Bapak Dr. Eddy Setyanto,Ssos.,M.Si selaku Wakil Ketua 1 STIE Tri Bhakti
3. Ibu Keri boru Hotang.SE.,M.Ak selaku Wakil Ketua 2 STIE Tri Bhakti
4. Ibu Dr. Sofia Maulida, SE., MM. selaku Ketua Program Studi Manajemen & Dosen Pembimbing penulis di STIE Tri Bhakti.
5. Bapak maupun Ibu Dosen STIE Tri Bhakti yang telah memberikan ilmu praktik dan teori selama masa perkuliahan di STIE Tri Bhakti.
6. Bapak Kornelis Djaja selaku Direktur CV. Adria Data Supplies yang telah menyetujui dan menerima penulis untuk melaksanakan praktik kerja lapangan.
7. Ibu Sartika selaku kepala divisi Purchasing dan Administrasi yang telah memberi arahan, masukan dan membimbing penulis selama praktik kerja lapangan di CV Adria Data Supplies

8. Teristimewa untuk mama tercinta (Donna Napitupulu) dan keluarga yang tidak pernah lelah memberikan bantuan dan dukungan berupa moral maupun materi.
9. Abang Nago dan Ka Ika yang telah memberikan dukungan motivasi dan tempat berkeluh kesah, sehingga penulis bersemangat untuk menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini.
10. Terkhusus saya sendiri penulis Elmy Nissi Sipahutar, Terimakasih telah bertahan dan berjuang sampai dititik sekarang.
11. Teruntuk teman seperjuangan Dina Febriana, Nofita Munthe, dan Rizka Kurnia Murbani, terima kasih sudah menjadi tempat berkeluh kesah, saling membantu serta berjuang bersama dalam proses pembuatan laporan praktik kerja lapangan ini.
12. Terakhir kepada semua teman/pihak yang tidak bisa disebutkan namanya satu-persatu, telah membantu dan mendukung penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini.

Dengan demikian laporan praktik kerja lapangan ini disusun dan diselesaikan. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya bagi penulis, bagi CV Adria Data Supplies dan para pembaca. Akhir kata, penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini.

Bekasi, ~~27~~ Juni 2024

Penulis



Elmy Nissi Sipahutar

NIM : 212611040

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/MAGANG	2
TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG	3
ABSTRAK	4
ABSTRACT	5
KATA PENGANTAR.....	6
DAFTAR ISI.....	8
DAFTAR TABEL	10
DAFTAR GAMBAR.....	11
BAB I.....	12
PENDAHULUAN.....	12
1.1. Latar Belakang	12
1.2. Rumusan Masalah	13
1.3. Tujuan Praktik Kerja Lapangan	13
1.4. Manfaat Praktik Kerja Lapangan	13
1.5. Teori Relevan	14
1.6. Metode Praktik Kerja Lapangan.....	18
BAB II	19
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	19
2.1. Sejarah Perusahaan.....	19
2.2. Struktur Organisasi.....	20
2.3. Kegiatan Organisasi/Departemen	21
BAB III.....	22
URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	22
3.1. Penempatan dan Jadwal Praktik Kerja Lapangan.....	22
3.2. Uraian Deskripsi Tugas.....	22
3.3. Pembahasan	24
BAB IV	30
PENUTUP.....	30
4.1. Simpulan.....	30
4.2. Saran.....	30

DAFTAR PUSTAKA	31
<i>Lampiran 1</i> Dokumentasi bersama Direktur CV Adria Data Supplies.....	32
<i>Lampiran 2</i> Surat Kegiatan Magang	33
<i>Lampiran 3</i> Sertifikat Praktik Kerja Lapangan.....	34
<i>Lampiran 4</i> Surat Permohonan Ijin Magang.....	35
<i>Lampiran 5</i> Penilaian Pelaksanaan Magang	36
<i>Lampiran 6</i> Daftar Riwayat Hidup	37
<i>Lampiran 7</i> Laporan Mingguan Praktik Kerja Lapangan	38

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan.....	22
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo CV. Adria Data Supplies	19
Gambar 2.2 Struktur Organisasi CV. Adria Data Supplies.....	20
Gambar 3.1 Flowchart prosedur barang masuk dan barang keluar pada CV. Adria Data Supplies	25