

**PROSEDUR BARANG MASUK DAN BARANG KELUAR
PADA PT. ANDARA PRIMA UTAMA**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh :
Fadilah
202511008

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

2023

LEMBAR PENGESAHAN
PROSEDUR BARANG MASUK DAN BARANG KELUAR PADA PT.
ANDARA PRIMA UTAMA

Oleh

Fadilah

202511008

LAPORAN MAGANG

Untuk memenuhi salah satu syarat Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah
Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini

Bekasi, 31 Juli 2023

Ketua Penguji



(Drs. Tigor Hutapea, ME.)

Pembimbing



(Ir. Prillia Haliawan, MM.)

Ketua Program Studi



(Dr. Eddy Setyanto, S.Sos., Msi.)

**SURAT PERNYATAAN
KEASLIAN KARYA TULIS**

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Laporan Magang ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana Manajemen di STIE Tri Bhakti maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Laporan Magang ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya 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, 31 Juli 2023

Yang membuat pernyataan



Fadilah

NIM 202511008



TANDA PERSETUJUAN MAGANG

Nama : Fadilah

NIM : 202511008

Jurusan : Manajemen

Bidang Studi : S1 Manajemen

Judul LPKL : Prosedur Barang Masuk dan Barang Keluar Pada PT.Andara Prima Utama

Laporan magang tersebut di atas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Manajemen pada Jurusan Manajemen, Tri Bhakti Business School.

Bekasi, 21 Juli 2023

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen

(Dr. Eddy Setyanto, S.Sos., Msi.)

Ketua Penguji

Dosen Pembimbing

(Ir. Prillia Haliawan, MM.)

Pembimbing

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang yang berjudul “Prosedur Persediaan Barang Masuk dan Keluar Pada PT. Andara Prima Utama” Laporan Magang ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam memperoleh gelar Sarjana Manajemen Program Studi Manajemen pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti Bekasi. Penulis menyadari atas keterbatasan dalam penyusunan laporan ini. Namun berkat doa, dukungan, bimbingan dan semangat yang diberikan oleh berbagai pihak sehingga dapat diselesaikan laporan ini dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih baik secara langsung maupun secara tidak langsung, yaitu kepada :

1. Bapak Ir. Prillia Haliawan, MM selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk serta saran sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
2. Bapak Drs. Tigor Hutapea, ME. Selaku dosen penguji yang telah menguji hasil kegiatan magang dan memberikan saran serta arahan untuk perbaikan hasil kegiatan magang ini sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
3. Bapak Dr. Eddy Setyanto, S.sos., M.Si selaku Kepala Prodi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti.
4. Bapak/Ibu Dosen STIE Tri Bhakti yang telah memberikan ilmu praktik dan teori selama masa perkuliahan.
5. Orang tua dan keluarga yang telah memberi bantuan dan dukungan berupa moral maupun materi.
6. M. Sofyan yang sudah memberikan semangat, dukungan, dan membantu penulis dalam menyelesaikan laporan magang ini.
7. PT. Andara Prima Utama yang telah menjadi keluarga kedua saya selama proses magang berlangsung.

ABSTRAK

Fadilah Prosedur barang masuk dan barang keluar memiliki peran penting dalam efisiensi dan operasional perusahaan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan prosedur barang masuk dan barang keluar yang dilakukan oleh PT. Andara Prima Utama. Metode yang digunakan yaitu melalui wawancara dengan pihak karyawan secara langsung, metode studi pustaka dan dokumentasi. Pembahasan penelitian ini mengungkapkan bahwa Prosedur barang masuk dan barang keluar sudah cukup efektif dan sesuai. Tetapi, terdapat beberapa kendala dalam pencatatan administrasi gudang yaitu selisih barang antara pencatatan dengan barang fisik yang terdapat di gudang, penataan gudang belum cukup rapih mengakibatkan sulitnya saat mencari barang.

Kata Kunci: *Prosedur, Pencatatan, Barang Masuk dan Barang Keluar*

ABSTRACT

Fadilah Incoming and outgoing goods procedures have an important role in the efficiency and operation of the company. The purpose of this study is to determine the application of incoming and outgoing goods procedures carried out by PT. Andara Prima Utama. The methods used are through interviews with employees directly, literature study methods and documentation. The distribution of this research reveals that the procedure for incoming goods and outgoing goods is quite effective and appropriate. However, there are several obstacles in recording warehouse administration, namely the difference in goods between recording and physical goods contained in the warehouse, the arrangement of the warehouse is not neat enough resulting in difficulties when searching for goods.

Keywords:*Recording, Procedure, Goods In and Goods Out*

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	II
SURAT PERNYATAAN	III
KEASLIAN KARYA TULIS.....	III
KATA PENGANTAR.....	V
ABSTRAK	VI
DAFTAR ISI.....	VIII
DAFTAR TABEL	VIII
DAFTAR GAMBAR.....	IX
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Praktek Magang.....	6
1.4 Manfaat Praktek Magang.....	7
1.5 Teori Relevan	7
1.5.1 Persediaan.....	7
1.5.2 Prosedur.....	10
1.5.3 Perputaran Persediaan	13
1.5.4 Gudang	14
1.6 Metode Pengumpulan data	16
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	17
2.1 Sejarah Perusahaan	17
2.1.1 Visi & Misi PT. Andara Prima Utama	18
2.2 Struktur Perusahaan	18
2.3 Kegiatan Perusahaan.....	19
BAB III URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	21
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang.....	21
3.2 Uraian Deskripsi Tugas	21
3.3 Pembahasan	22

3.3.1 kendala yang dihadapi	25
3.3.2 Cara Mengatasi Kendala oleh PT. Andara Prima Utama.....	26
BAB IV PENUTUP	28
4.1 Simpulan.....	28
4.2 Saran – Saran	28
DAFTAR PUSTAKA.....	30
LAMPIRAN.....	30
Lampiran 1 Surat Pengantar Magang	33
Lampiran 2 Penilaian Dari Perusahaan.....	34
Lampiran 3 Daftar Riwayat Hidup	35
Lampiran 4 Tabel Data Perusahaan	36
Lampiran 5 Gambar Data Perusahaan	38
Lampiran 6 Gambar Struktur Perusahaan.....	40
Lampiran 7 Tabel Kegiatan Harian Magang	41

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Flowchart Barang Masuk.....	22
Tabel 2. Flowchart Barang keluar.....	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Aktivitas Gudang Secara Umum	2
Gambar 2. Alur Prosedur Barang Masuk	3
Gambar 3. Alur Prosedur Barang Keluar.....	4
Gambar 4. Logo Perusahaan	17