

**SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG
PADA PT. MITRA LEGI SAMPOERNA**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh

Anggi Dela Sasmita

NIM : 202521022

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI
BEKASI
TAHUN 2023**

LEMBAR PENGESAHAN

SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG PADA PT. MITRA LEGI SAMPOERNA

Oleh

Anggi Dela Sasmita

NIM : 202521022

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 di bawah ini

Bekasi, 01 Juli 2023

Ketua Penguji



Egi Gumala Sari, M.Ak
NIDN : 1024108802

Anggota Penguji



Lembah Dewi Andini, SE., Mak., AK., CA
NIDN : 0407099003

Ketua Program Studi



Yusuf Faisal, SE. I., M.Ak., M.E.
NIDN: 1005029002

TANDA PERSETUJUAN LPKL/MAGANG

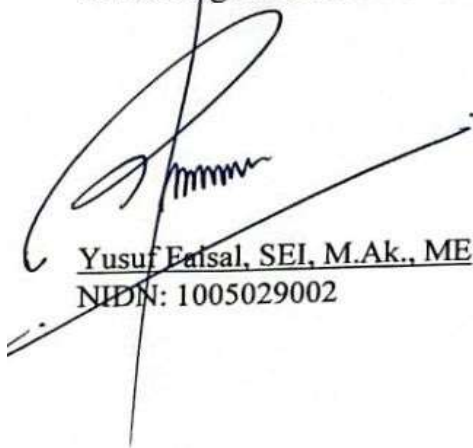
Nama : Anggi Dela Sasmita
NIM : 202521022
Jurusan : Akuntansi
Bidang Studi : S1 Akuntansi
Judul Laporan : Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Barang

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

Bekasi, 30 Juni 2023


Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi



Yusuf Faisal, SEI, M.Ak., ME
NIDN: 1005029002

Dosen Pembimbing



Lembah Dewi Andini, SE., Mak., AK., CA
NIDN : 0407099003

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/MAGANG**

PROGRAM STUDI S.1 AKUNTANSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana Akuntansi, di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis 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 dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 01 Juli 2023

Yang membuat Pernyataan



Anggi Dela Sasmita

NIM : 202521022

ABSTRAK

Anggi Dela Sasmita, Laporan Praktik Kerja, Bekasi : Sistem penerimaan dan pengeluaran barang merupakan salah satu elemen penting dalam menjalankan operasional perusahaan. Dalam prosesnya sistem penerimaan dan pengeluaran barang di PT. Mitra Legi Sampoerna harus dilakukan secara baik dan tepat agar tidak terjadi kesalahan yang dapat berpengaruh di kemudian hari. Oleh karena itu, tujuan yang hendak dicapai dalam laporan ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem penerimaan dan pengeluaran barang yang ada pada PT. Mitra Legi Sampoerna. Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan maka penulis mengumpulkan data melalui wawancara dan observasi. Kesimpulan yang dapat diambil bahwa sistem penerimaan dan pengeluaran barang di PT. Mitra Legi Sampoerna sudah dilakukan sesuai dengan sistem yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Sistem pengendalian internal perusahaan sudah dilakukan dengan baik, dimana adanya pemisahan fungsi terkait penerimaan dan pengeluaran barang, pengawasan terhadap barang juga dilakukan dengan baik, namun masih rentan akan bahaya dan resiko, karena dari mekanisme pembelian, penyimpanan barang, pencatatan hingga penjualan perusahaan masih menggunakan pengisian data secara manual. Untuk meningkatkan Pengendalian Internal maka dibutuhkan flowchart untuk membantu analisis alur data agar siklus lebih jelas dan sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

Kata kunci : sistem, penerimaan barang, dan pengeluaran barang.

ABSTRACT

Anggi Dela Sasmita, Internship Report, Bekasi : *The system of receiving and issuing goods is an important element in running the company's operations. In the process, the system for receiving and issuing goods at PT. Sampoerna Legi Partners must be implemented properly and precisely so that mistakes do not occur that could have an impact in the future. Therefore, the goal to be achieved in this report is to find out how the system for receiving and issuing goods at PT. Partners Legi Sampoerna. To obtain the necessary data and information, the authors collect data through interviews and observations. The conclusion that can be drawn is the system of receiving and issuing goods at PT. Mitra Legi Sampoerna has been running according to the system set by the company. The company's internal control system has been running well, where there is a separation of functions related to the receipt and release of goods, the supervision of goods is also carried out properly, but it is still vulnerable to danger and risk, because the mechanism of purchasing, storing goods, recording to selling the company still uses data entry manually. To improve Internal Control, a flowchart is needed to help analyze data flow so that the cycle is clearer and according to established procedures.*

Keywords : *system, receipt of goods, and expenditure of goods.*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan petunjuk-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul “SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG PADA PT. MITRA LEGI SAMPOERNA”.

Kegiatan magang mahasiswa ini merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi S1 Akuntansi. Selain untuk menuntaskan program studi yang penulis tempuh, kegiatan magang mahasiswa ini ternyata banyak memberikan manfaat kepada penulis baik dari segi akademik maupun untuk pengalaman yang tidak dapat penulis temukan saat berada di bangku kuliah. Dalam penyusunan laporan magang ini banyak pihak yang telah membantu, oleh karena itu tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada:

1. Bapak Prof. Drs. Widayatmoko, M.M., M.I.KOM. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti.
2. Bapak Yusuf Faisal, SEI., MAk., ME selaku Ketua Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti.
3. Ibu Lembah Dewi Andini, SE., M.Ak., AK., CA selaku Dosen Pembimbing Laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan saran serta mengarahkan laporan penulisan hingga selesai.
4. Bapak Antonius Priska Naryanto Putro S. Pt sebagai Pembimbing Praktik Kerja Lapangan yang telah memberikan arahan untuk menyelesaikan program.
5. Bapak Fahmi S.P, Bapak Tri Handaya, ibu Karita, Ibu Siti, Ibu Suci dan karyawan PT. Mitra Legi Sampoerna yang telah memberikan kesempatan dan bimbingan kepada penulis untuk melaksanakan praktik kerja lapangan.
6. Kedua orang tua dan seluruh keluarga yang senantiasa memberikan do'a dan dukungan secara moril dan materil.
7. Teman teman satu bimbingan yang telah berjuang bersama dalam menyelesaikan tugas ini.

8. Dan seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis juga menyadari laporan ini jauh dari kesempurnaan, baik dalam hal penyajian maupun materi. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dan sesuai dengan laporan ini sehingga bisa menjadi referensi bagi penulis untuk kesempurnaan dimasa yang akan datang. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih. Semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bermanfaat bagi pembaca dan menambah ilmu pengetahuan.

Bekasi, 01 Juli 2023

Penulis



Anggi Dela Sasmita

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
TANDA PERSETUJUAN LPKL/MAGANG	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Praktek Kerja Lapangan	4
1.4 Manfaat Praktek Kerja Lapangan	5
1.5 Teori Relevan	6
1.5.1 Sistem	6
1.5.2 Penerimaan Barang	6
1.5.3 Pengeluaran Barang	7
1.6 Metode Praktek Kerja Lapangan	8
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	10
2.1 Sejarah PT Mitra Legi Sampoerna	10
2.2 Visi dan Misi PT. Mitra Legi Sampoerna	10
2.3 Kondisi Umum PT. Mitra Legi Sampoerna	11
2.4 Struktur Organisasi PT. Mitra Legi Sampoerna	14
2.5 Uraian Tugas Setiap Jabatan/Divisi	14
BAB III URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	17
3.1 Penempatan dan Jadwal Praktek Kerja Lapangan	17
3.2 Uraian Deskripsi Tugas	17
3.2.1 Pengaturan Proses Penerimaan Barang	17
3.2.2 Pengaturan Proses Pengiriman atau Pengeluaran Barang	19
3.2.3 Pengarsipan Dokumen	22
3.3 Flowchart Sistem Penerimaan Barang	23
3.4 Flowchart Pengeluaran Barang	25
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	28
4.1 Kesimpulan	28
4.2 Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN	31

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 3.1. Jadwal Praktek Kerja Lapangan	17

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Mitra Legi Sampoerna.....	14
2. Gambar 3.1 Form Pengecekan Kedatangan Bahan Baku	18
3. Gambar 3.2 Form Pemeriksaan Kendaraan (Masuk).....	19
4. Gambar 3.3 Surat Perintah Pengiriman / Penyerahan Barang	20
5. Gambar 3.4 Surat Perintah Muat Barang.....	21
6. Gambar 3.5 Surat jalan	21