

**SIKLUS PENERIMAAN BARANG DI WAREHOUSE
PADA PT. POS LOGISTIK INDONESIA – *BRANCH OFFICE*
JAKARTA**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh

Reiza Basariadi

202521010

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

LEMBAR PENGESAHAN

SIKLUS PENERIMAAN BARANG DI *WAREHOUSE* PADA PT. POS LOGISTIK INDONESIA – *BRANCH OFFICE* JAKARTA

Oleh

Reiza Basariadi

202521010

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, 27 Juli 2023

Ketua Penguji



Keri Boru Hotang, SE., M.Ak.

NIDN: 0427058408

Anggota Penguji



Lembah Dewi Andini SE., M.Ak., Ak., CA.

NIDN: 0407099003

Ketua Program Studi



Yusuf Eaisal, SE.I., M.Ak., M.E.

NIDN: 1005029002

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN
LAPORAN MAGANG**

PROGRAM STUDI S.1 AKUNTANSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Laporan Magang ini, adalah asli.
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 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, 30 Juni 2023

Yang membuat pernyataan



Reiza Basariadi

202521010



TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

Nama : Reiza Basariadi
NIM : 202521010
Jurusan : Akuntansi
Bidang Studi : S1 Akuntansi
Judul LPKL : Siklus Penerimaan Barang di *Warehouse* Pada PT. Pos
Logistik Indonesia – *Branch Office* Jakarta

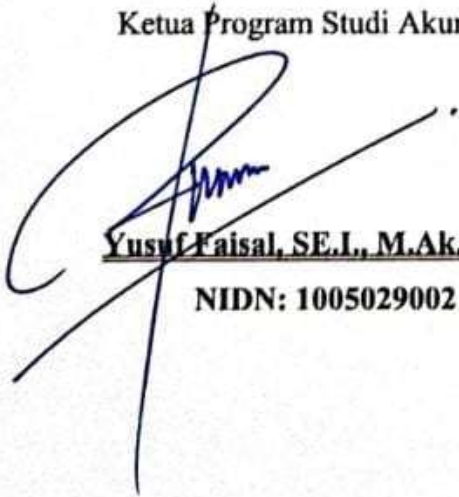
Laporan Magang tersebut di atas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat mata kuliah pada Jurusan Akuntansi, STIE Tri Bhakti.

Bekasi, 30 Juni 2023

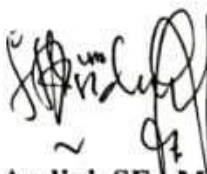
Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

Dosen Pembimbing



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



Lembah Dewi Andini, SE., M.Ak., Ak., CA.
NIDN: 0407099003

ABSTRAK

Penerimaan barang di *warehouse* merupakan salah satu tahapan dari proses pengiriman barang yang dilakukan oleh suatu perusahaan logistik. Siklus penerimaan barang di *warehouse* adalah salah satu aspek kritis dalam rantai pasokan perusahaan logistik. PT. Pos Logistik Indonesia sebagai perusahaan logistik terkemuka di Indonesia memiliki peran penting dalam mengelola proses penerimaan barang yang efisien dan akurat. Praktikan menjalani Praktik Kerja Lapangan selama 3 (tiga) bulan di PT. Pos Logistik Indonesia – *Branch Office* Jakarta yang bergerak dibidang layanan jasa logistik sejak tahun 2012. Metode yang digunakan yaitu metode observasi, wawancara, dan studi kepustakaan. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memiliki kecenderungan tugas untuk membantu staf *invoicing* dalam keberlangsungan operasional kantor. Penerapan siklus penerimaan barang di *warehouse* pada PT. Pos Logistik Indonesia – *Branch Office* Jakarta telah berjalan sesuai peraturan yang berlaku pada perusahaan dan didukung oleh dokumen yang terkait dengan proses penerimaan barang. Namun, dalam menjalankan siklus dibutuhkan sistem informasi yang terkomputerisasi berupa *flowchart* yang mengatur alur dari penerimaan barang tersebut, agar tidak menyebabkan kendala seperti keterlambatan dalam memberikan uang jalan kepada *driver*. Dengan adanya *flowchart* yang mengatur siklus penerimaan barang, diharapkan mampu memberikan kemudahan dan berjalan sesuai dengan standar.

Kata Kunci: Siklus Penerimaan Barang, Barang di Gudang.

ABSTRACT

Receiving goods in the warehouse is one of the stages of the process of shipping goods carried out by a logistics company. The cycle of receiving goods in the warehouse is one of the critical aspects in the supply chain of logistics companies. PT. Pos Logistik Indonesia as a leading logistics company in Indonesia has an important role in managing the process of receiving goods efficiently and accurately. Practice undergoing Field Work Practice for 3 (three) months at PT. Pos Logistik Indonesia – Branch Office Jakarta engaged in logistics services since 2012. The methods used are observation, interview, and literature study. During the implementation of Field Work Practice, the practice has a tendency to assist invoicing staff in the continuity of office operations. The implementation of the goods receipt cycle in the warehouse at PT. Pos Logistik Indonesia – Branch Office Jakarta has been running according to the regulations applicable to the company and is supported by documents related to the process of receiving goods. However, in carrying out the cycle, a computerized information system is needed in the form of a flowchart that regulates the flow of receiving these goods, so as not to cause obstacles such as delays in giving road money to drivers. With the flowchart that regulates the receipt cycle of goods, it is expected to be able to provide convenience and run according to standards.

Keywords: *Goods Receipt Cycle, Goods in Warehouse.*

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah – Nya yang telah memberikan kesehatan dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang yang berjudul “Siklus Penerimaan Barang di *Warehouse* Pada PT. Pos Logistik Indonesia – *Branch Office* Jakarta” dengan baik. Shalawat serta salam tidak lupa penulis panjatkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW.

Penulisan Laporan Magang ini disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah dalam jenjang Pendidikan Strata 1 (S.1) pada Program Studi Akuntansi di STIE Tri Bhakti. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan mulai bulan Februari 2023 sampai dengan Mei 2023 di PT. Pos Logistik Indonesia – *Branch Office* Jakarta.

Penulis berharap, dengan adanya laporan ini dapat menambah referensi para pembaca secara khusus untuk Mahasiswa Akuntansi dan bagi kalangan umum. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Magang ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak yang terkait langsung maupun tidak langsung, terutama dukungan dari kedua orang tua dan keluarga. Oleh sebab itu, dalam kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Widayatmoko, M.M., M.IKom, selaku Ketua STIE Tri Bhakti beserta jajarannya.
2. Bapak Yusuf Faisal, SE.I., M.Ak., M.E. selaku Kepala Program Studi Akuntansi beserta jajarannya dan selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing dan memberikan saran kepada penulis mulai dari awal perkuliahan hingga penyelesaian Laporan Praktik Kerja Lapangan.
3. Ibu Lembah Dewi Andini, SE., M.Ak., Ak., CA. , selaku Dosen Pembimbing Laporan Magang yang telah banyak memberikan arahan serta masukan yang sangat berarti dalam penyelesaian laporan ini. Penulis ucapkan terima kasih kepada ibu atas waktu, nasihat, dan bimbingannya.
4. Seluruh Dosen Program Studi Akuntansi yang telah mengajarkan ilmu pengetahuan dan informasinya kepada penulis. Penulis ucapkan terima kasih teruntuk Bapak R Taufik Hidayat, SE., M.MSi., yang telah memberikan saran dan masukan kepada penulis selama proses penyusunan laporan.
5. Pimpinan serta segenap karyawan PT. Pos Logistik Indonesia – *Branch Office* Jakarta terutama Ibu Dewi Hanoum, Ibu Rina Rasimal, Kak Febrisya, Mas Rezky Guntur Pratama,

dan Mas Riswan, yang telah memberikan izin pelaksanaan magang dan membantu penulis dalam penyediaan data penelitian.

6. Teristimewa untuk keluarga besar penulis, terutama kepada kedua orang tua dan adik yang senantiasa memberikan do'a dan dukungan secara moril dan materiil kepada penulis.
7. Teman – teman terbaik penulis, Zaki, Jojo, Gusti, grup *five horsemen*, teman – teman pengurus UKM IMMTI, dan teman – teman seangkatan dari Program Studi Akuntansi dan Program Studi Manajemen yang selalu memberikan dukungan selama kegiatan perkuliahan berlangsung sampai saat ini sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.
8. Dan seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Laporan Magang ini tentunya masih memiliki banyak kekurangan, oleh karena itu segala kritik dan saran untuk perbaikan dalam laporan ini akan penulis terima dengan sebaik – baiknya. Mohon maaf apabila dalam proses penulisan dan hasil laporan ini ada pihak – pihak yang kurang berkenan.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG.....	ii
TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG.....	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Magang	5
1.4 Manfaat Magang	5
1.5 Teori Relevan	6
1.6 Metode Magang.....	8
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	9
2.1 Sejarah Perusahaan	9
2.1.1 Sejarah Singkat PT. Pos Logistik Indonesia	9
2.1.2 Visi dan Misi PT. Pos Logistik Indonesia	9
2.2 Struktur Organisasi PT. Pos Logistik Indonesia	10
2.3 Kegiatan Organisasi/Departemen	11
BAB III URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	16
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang.....	16
3.2 Uraian Deskripsi Tugas	17
3.3 Pembahasan	21
3.3.1 Flowchart Siklus Penerimaan Barang di Warehouse PT. Pos Logistik Indonesia – Branch Office Jakarta.....	21
3.3.2 Flowchart Prosedur Verifikasi Dokumen Penerimaan Barang	23

3.3.3 Dokumen Yang Terkait Dengan Penerimaan Barang.....	24
BAB IV PENUTUP	25
4.1 Simpulan.....	25
4.2 Saran – saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA.....	27
LAMPIRAN.....	28

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan	15
-----------------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Pos Logistik Indonesia	9
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Pos Logistik Indonesia	9
Gambar 3.1 Dokumen LPKAP PT. Pos Logistik Indonesia	16
Gambar 3.2 Dokumen <i>Daily Reimbursement</i>	17
Gambar 3.3 Manifest R7 Sebelum Verifikasi	18
Gambar 3.4 Manifest R7 Setelah Verifikasi	18
Gambar 3.5 Dokumen <i>Invoice Customer</i> PT.Pos Logistik	19
Gambar 3.6 <i>Flowchart</i> Penerimaan Barang PT.Pos Logistik	20
Gambar 3.7 <i>Flowchart</i> Verifikasi Dokumen Penerimaan Barang	22