

**Proses Administrasi Gudang *Outbound* Kantor Suku  
Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan  
Kota Administrasi Jakarta Utara**

LAPORAN TUGAS AKHIR



OLEH :

JANUAR FAHRI

30170000002

**PROGRAM STUDI  
DIPLOMA III MANAJEMEN PERDAGANGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA  
JAKARTA  
2020**

# LAPORAN TUGAS AKHIR

## LAPORAN MAGANG

### **Proses Administrasi Gudang *Outbound* Kantor Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Utara**

OLEH :


Januar Fahri

30170000002

Telah dipertahankan didepan panitia ujian  
pada tanggal 14 Agustus 2020  
dinyatakan telah memenuhi syarat.

Mengesahkan,

  
Syahrul Effendi, SE., M.M  
Pembimbing

  
Dr. Diah Pranitasari, SP., MM  
Kepala Program Studi

  
Sri Handoko Sakti SE., M.MTr  
Penguji

## **PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR**

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis akhir dengan judul :

### **Proses Administrasi Gudang *Outbound* Kantor Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Utara**

Yang disusun untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Ahli Madya (Amd) pada program studi Diploma-III Manajemen Perdagangan, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI) – Jakarta, sejauh yang saya ketahui bukan merupakan tiruan, duplikasi ataupun plagiat dari tugas akhir yang sudah di publikasikan dan pernah di pakai untuk mendapat gelar Ahli Madya di lingkungan STEI dan di Perguruan Tinggi lainnya, kecuali bagian yang sumber informasinya dicantumkan sebagaimana mestinya.

Jakarta, ..... 2020

Januar Fahri

30170000002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran ALLAH SWT dan atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang yang berjudul “Tata Kelola Administrasi Pergudangan Kantor Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Utara” yang merupakan syarat wajib bagi mahasiswa/i tingkat akhir untuk memperoleh gelar Ahli Madya di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia dengan program pendidikan Diploma III Manajemen Perdagangan.

Laporan Tugas Akhir (LTA) ini dapat penulis selesaikan berkat bantuan dan bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Sehingga berbagai macam kendala dapat teratasi dengan baik. Pada kesempatan ini, penulis akan sampaikan ungkapan terimakasih dengan tulus kepada :

1. Bapak Syahrul Effendi,SE., M.M sebagai dosen pembimbing Magang atas waktu dan kesabaran yang telah diberikan dalam membimbing Magang dan menyusun laporan KTA Magang.
2. Bapak Sri Handoko Sakti SE, M.MTr sebagai dosen penguji sidang LTA.
3. Bapak Drs. Ridwan Maronrong, MSc selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
4. Ibu Dr. Diah Prinitasari, SP., MM. selaku Kepala Program Studi D-III Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
5. Segenap Jajaran Dosen di Program Studi D-III Manajemen Perdagangan STEI atas ilmu yang telah diberikan selama penulis menyelesaikan studi.

6. Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Utara yang telah memberikan kesempatan penulis melakukan Magang
7. Bapak Bubun Bunyamin, Dicky Setiawan, dan Aep S serta segenap rekan kerja yang telah membimbing dan membantu Magang dan menyusun laporan KTA Magang.
8. Kedua orang tua dan keluarga yang selalu mendukung dan memberikan semangat dari awal sampai Tugas Akhir selesai.
9. Seluruh teman-teman D3 Manajemen Perdagangan malam yang berjuang bersama selama tiga tahun.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam menyusun Laporan LTA Magang ini masih terdapat banyak kekurangan/kelemahan. Untuk itu penulis mengarapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk penyempurnaan penyusunan Laporan Tugas Akhir.

Jakarta,.....2020

Januar Fahri

30170000002

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.1.1. Alasan Pemilihan Topik Magang .....	3
1.2. Tujuan Magang .....	3
1.2.1. Tujuan Umum .....	3
1.2.2. Tujuan Khusus .....	4
1.3. Sasaran Kompetensi.....	4
1.4. Manfaat Magang .....	4
1.4.1. Bagi Mahasiswa .....	5
Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI) .....	5
1.4.2. Bagi Perusahaan/instansi .....	6
1.4.3. Bagi Pembaca .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>7</b>
2.1. Konsep Dasar Administrasi .....	7
2.2.1. Sejarah Perkembangan Administrasi .....	9
2.2.2. Ruang Lingkup Administrasi .....	10

2.2.3. Unsur-unsur Administrasi.....	12
2.2.4. Fungsi-fungsi Administrasi.....	13
2.2. Gudangan.....	19
2.3.1. Prinsip Dasar Pergudangan.....	19
2.3.2. Aktivitas Gudang.....	20
2.3.3. Jenis-jenis Gudang.....	21
2.3.4. Kebijakan Dalam Memilih Gudang.....	22
2.3. Persediaan.....	24
2.4.1. Fungsi Persediaan.....	25
2.4.2. Persediaan Pemerintahan.....	26
2.5. Administrasi Pergudangan dan Persediaan.....	29
2.5.1. Manfaat Administrasi Pergudangan dan Persediaan.....	29
2.5.2. Uraian Manfaat Administrasi Pergudangan.....	30
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI.....</b>	<b>35</b>
3.1. Profil dan Sejarah Perusahaan.....	35
3.2. Visi dan Misi.....	37
3.2.1. Visi.....	37
3.2.2. Misi.....	37
3.3. Aspek Kegiatan Usaha.....	38
3.3.1. Tujuan Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Utara.....	38
3.3.2. Fungsi Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Utara.....	38
3.3.3. Wilayah Kerja Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Utara.....	40
3.4. Deskripsi Kerja.....	41
3.5. Kebijakan/Prosedur perusahaan/instansi terkait bidang akuntansi dan manajemen.....	48
<b>BAB IV KEGIATAN MAGANG.....</b>	<b>50</b>
4.1. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan.....	50

4.2.Jenis dan Bidang Kegiatan.....	50
4.3.Skedul Program Praktek Kerja Lapangan.....	58
4.4.Hasil dan Temuan .....	59
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>67</b>
5.1.Kesimpulan .....	60
5.2.Saran .....	60
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>62</b>
<b>DAFTAR RIWATAT HIDUP.....</b>	<b>74</b>



## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Proses pengeluaran dan pemakaian.....	56

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Nilai persediaan barang per 31 Desember 2019 .....	52
2. Kartu Persediaan Barang.....	57
3. Skedul Magang .....	58

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

1. Logo Instansi
2. Struktur Instansi
3. Penulis Melakukan *Stock Opname* Persediaan
4. Penulis Membuat Pencatatan dan Pelaporan
5. Gedung Instansi
6. Formulir Nota Surat Permintaan Barang (SPB) dan Surat Perintah Penyaluran Barang
7. Formulir Berita Acara Serah Terima Barang
8. Surat Persetujuan Perusahaan
9. Surat Keterangan Magang
10. Jurnal Mingguan
11. Lembar Konsultasi
12. Hasil Uji Plagiarisme
13. Daftar Riwayat Hidup

