

LAPORAN MAGANG
PROSES PELAKSANAAN DELIVERY ORDER ALAT-ALAT
KESEHATAN PADA PT.RAJAERBA INDOCHEM

KARYA TULIS AKHIR



OLEH :

DORKAS ERLYSA TUA

30170000024

PROGRAM STUDI DIPLOMA-III MANAJEMEN PERDAGANGAN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA

JAKARTA

2020

LAPORAN MAGANG
PROSES PELAKSANAAN DELIVERY ORDER ALAT-ALAT
KESEHATAN PT. RAJAERBA INDOCHEM

OLEH :

DORKAS ERLYSA TUA

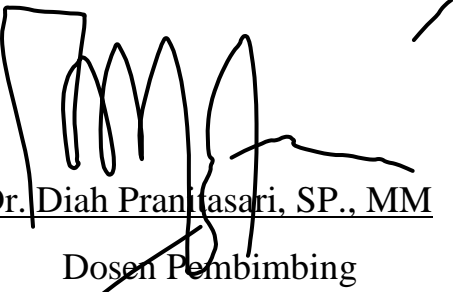
30170000024

Telah dipertahankan didepan panitia ujian

Pada tanggal 10 september 2020

dinyatakan telah memenuhi syarat

Mengesahkan,



Dr. Diah Pranitasari, SP., MM
Dosen Pembimbing



Dr. Diah Pranitasari, SP., MM
Dosen Pembimbing



Sri Handoko Sakti, SE.,MMTr

Penguji

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat TUHAN YANG MAHA KUASA atas karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang yang merupakan sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D-III Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).

KARYA TULIS AKHIR (KTA) magang ini dapat diselesaikan berkat bantuan, bimbingan dan dorongan dari pihak, sehingga segala macam kendala yang dihadapi dapat diatasi dengan baik. Pada kesempatan ini, penulis sampaikan ungkapan terima kasih yang setulusnya kepada :

1. Ibu Dr. Diah Pranitasari, SP., MM. selaku Dosen Pembimbing Magang atas waktu dan kesabarannya yang telah diberikan dalam membimbing Magang dan Menyusun Laporan KTA Magang.
2. Bapak Drs. Ridwan Maronrong, MSc selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
3. Ibu Dr. Diah Pranitasari, SP., MM. selaku Kepala Program Studi D-III Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
4. Segenap Jajaran Dosen di Program Studi D-III Manajemen Perdagangan STEI atas ilmu yang telah diberikan selama penulis dapat menyelesaikan studi.
5. Keluarga tercinta terutama Mama, Bapa, dan Adek, yang selalu memberikan doa, motivasi dan semangat selama penyusunan KTA.
6. Abang Welman Sitohang yang telah memberikan semangat, dukungan, dan meluangkan waktunya untuk menemani penulis selama menyusun KTA.
7. Sahabat Main Debby, Yemima yang telah memberikan semangat, dan dukungan kepada penulis selama penyusunan KTA.
8. Puji, Puput yang telah meluangkan waktunya untuk menemani penulis menyusun KTA, serta Poppy, Ernia, Kakak Rania, Fanny yang telah memberikan semangat kepada penulis selama penyusunan KTA.
9. Bapak Verdi, Bapak Adhitya yang telah menjadi mentor dan telah membimbing, dan memberikan ilmu dan arahan selama Prakter Kerja Magang.

10. Seluruh Karyawan PT. Rajaerba Indochem yang telah membantu penulis selama Praktek Kerja Magang.
11. Seluruh pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat disebutkan satu per satu disini, penulis mengucapkan terima kasih.

Penulis Menyadari sepenuhnya bahwa dalam Menyusun Laporan KTA Magang ini masih terdapat banyak kekurangan/kelemahan. Untuk itu penulis mengharapkan krikitik dan saran yang bersifat membangun untuk penyempurnaan penyusunan Laporan KTA Magang.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii-iv
DAFTAR ISI.....	v-vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Magang.....	1
1.2. Tujuan Magang.....	3
1.2.1. Tujuan Umum.....	3
1.2.2. Tujuan Khusus.....	3
1.3. Sasaran Kompetensi.....	3
1.4. Manfaat Magang.....	4
1.4.1. Bagi Mahasiswa.....	4
1.4.2. Bagi STEI.....	4
1.4.3. Bagi Perusahaan/Instansi.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Pengertian Gudang.....	5
2.2. Gudang Operasi.....	6
2.3. Gudang Perlengkapan.....	6
2.4. Gudang Pemberangkatan.....	6
2.5. Gudang Musiman.....	6
2.6. Gudang Penyimpanan dan Gudang Operasional.....	7
2.7. Lokasi Gudang dan Gedung.....	7
2.8. Prosedur Keselamatan.....	8
2.9. Penerangan dan Kondisi Udara.....	8
2.10. Pengecekan Kadangkala dan Mendadak.....	9

2.11.	Wilayah Penyimpanan Bongkah.....	9
2.12.	Delivery Order.....	9
2.13.	Packing List.....	10
2.14.	Penerimaan Barang.....	10
2.15.	Pengaruh dari Alas Penumpuk.....	11
2.16.	Penumpukan yang Benar.....	11
2.17.	Nampan dan Palet.....	11
2.18.	Komputer di Gudang.....	12
2.19.	SOP Pada Gudang.....	12

BAB III METODE PENYUSUNAN LAPORAN

3.1.	Ruang Lingkup Laporan.....	13
3.2.	Waktu dan Skedul Magang.....	13
3.3.	Data dan Sumber Data.....	14
3.4.	Metode Pengumpulan Data.....	15

BAB IV PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG

4.1.	Gambaran Perusahaan.....	16
4.1.1.	Profil dan Sejarah Perusahaan.....	16
4.1.2.	Struktur Organisasi Perusahaan.....	17
4.1.3.	Tugas dan Wewenang.....	18
4.1.4.	Bidang Usaha	20
4.2.	Kegiatan Magang.....	21
4.2.1.	Jenis dan Bentuk Kegiatan.....	22
4.2.2.	Kegiatan Admin Gudang.....	22
4.2.3.	Pemeriksaan Barang	24

BAB V PENUTUP

5.1.	Kesimpulan.....	27
5.2.	Saran.....	28

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR GAMBAR

4.1 Proses close order masuk pada sistem	24
4.2 Memastikan pengiriman barang sampai ke ekspedisi.....	24
4.3 Menyesuaikan barang sesuai orderan.....	25
4.4 Proses Pengiriman barang ke customer	25