

**PROSES ADMINISTRASI KELUAR MASUK BARANG GARMENT  
DI GUDANG CV.SAHARA PRATAMA  
LAPORAN TUGAS AKHIR**



OLEH :

DICO MUHAMMAD FAJAR

3018000009

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

## **PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR**

Saya Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Karya Tulis Tugas Akhir dengan judul :

### **PROSES ADMINISTRASI KELUAR MASUK BARANG GARMENT DI GUDANG CV. SAHARA PRATAMA**

Yang disusun untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Ahli Madya (Amd) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI) Jakarta, sejauh yang saya ketahui bukan merupakan tiruan ataupun plagiat dari tugas akhir yang sudah dipublikasikan dan atau pernah dipakai untuk mendapatkan gelar Ahli Madya di lingkungan STEI dan Perguruan tinggi lainnya, kecuali bagian yang sumber informasinya dicantumkan sebagaimana semestinya. Jika di kemudian hari dapat dibuktikan bahwa terdapat unsur tiruan, duplikasi ataupun plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Jakarta, 27 Agustus 2021



**DICO MUHAMMAD FAJAR**  
NPK 3018000009

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Tugas Akhir dengan judul

### **PROSES ADMINISTRASI KELUAR MASUK BARANG GARMENT DI GUDANG CV. SAHARA PRATAMA**

dibuat untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Ahli Madya (Amd)

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia. Tugas Akhir di tulis dibawah bimbingan

Bapak Farmansyah Maliki,SE.M.M. dan diketahui oleh Kepala Program Studi Bapak Sumitro,M.Sc. serta dinyatakan memenuhi syarat sebagai karya tulis akhir pada Program Studi D3 Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia, Jakarta.

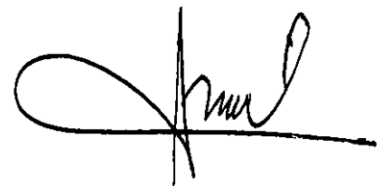
Jakarta,27 Agustus 2021

Pembimbing



Farmansyah Maliki, SE,M.M

Kepala Progam Studi



Drs.Sumitro,M.S.c

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**LAPORAN MAGANG  
PADA DIVISI GUDANG DAN KANTOR CV. SAHARA PRATAMA**

OLEH :

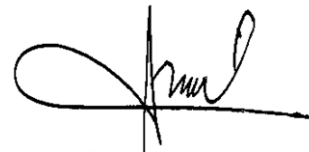
DICO MUHAMMAD FAJAR  
3018000009

Telah dipertahankan didepan panitia ujian  
pada tanggal 27 Agustus 2021  
dinyatakan telah memenuhi syarat

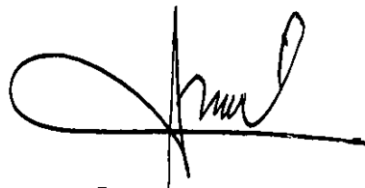
Mengesahkan,



Farmansyah Maliki, SE., MM  
Pembimbing



Drs. Sumitro, M.S.c  
Kepala Program Studi



Drs. Sumitro, M.S.c  
Penguji

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan Kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat 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).

Laporan Tugas Akhir magang ini dapat diselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak, sehingga dalam segala macam kendala yang penulis hadapi dapat diatasi dengan baik. Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ungkapan terimakasih yang tulus kepada:

1. Bapak Farmansyah Maliki SE.M.M sebagai dosen pembimbing Magang atas waktu dan kesabaran yang telah diberikan dalam membimbing Magang dan menyusun Karya Tulis Akhir ini.
2. Bapak Drs.Sumitro,M.Sc Sebagai dosen penguji
3. Bapak Drs.Sumitro,M.Sc selaku Kepala Program Studi D-III Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
4. Bapak H. Agustian Burda, BSBA, MBA sebagai Ketua Yayasan Pendidikan Fatahillah Jakarta (YPFJ).
5. Bapak Drs. Ridwan Maronrong, M.s.c. sebaga Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
6. Seluruh Dosen di Program Studi D-III Manajemen Perdagangan STEI atas ilmu yang telah diberikan selama penulis menempuh dan menyelesaikan pendidikan.

7. Orang tua beserta keluarga besar penulis yang selalu ada untuk menyemangati serta memberikan doa untuk penulis.
8. Bapak Irfandi dan Ibu Anna selaku pembimbing penulis di tempat magang dan semua karyawan di Bagian Gudang CV. Sahara Pratama yang telah menerima penulis dan memberi arahan selama penulis melakukan magang.
9. Wahyu, Restu, Dan Vitta selaku teman seperjuangan saya yang selalu mensupport dan membantu dalam mengoreksi serta mengarahkan dalam menyusun laporan ini.
10. Dan semua teman teman saya baik dari luar maupun dalam kampus yang telah memberi motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.

Penulis sepenuhnya menyadari bahwa Karya Tulis Akhir ini masih sangat jauh dari kata sempurna, masih mempunyai banyak kekurangan sehingga tentunya saran dan kritik yang sifatnya membangun sangatlah penulis harapkan untuk penyempurnaan dalam menyusun karya tulis akhir ini. Harapan penulis dengan adanya tugas akhir ini semoga dapat memberi dan menambah wawasan kepada penulis tentunya dan bagi siapa saja yang membacanya.

Jakarta, 27 Agustus 2021



Dico Muhammad Fajar

NPK 3018000009

## DAFTAR ISI

LAPORAN TUGAS AKHIR .....	1
PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR .....	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
LAPORAN TUGAS AKHIR .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I .....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Magang.....	1
1.1.1 Alasan Pemilihan Topik magang .....	3
1.2 Tujuan Magang .....	3
1.2.1 Tujuan Umum .....	3
1.2.2 Khusus .....	4
1.3 Sasaran Kompetensi.....	4
1.4 Manfaat Magang .....	5
1.4.1 Bagi Mahasiswa .....	5
1.4.2 Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia .....	5
1.4.3 Bagi CV.Sahara Pratama .....	6
BAB II.....	7
TINJAUAN PUSTAKA .....	7
2.1 Administrasi .....	7
2.1.1 Fungsi Administrasi.....	8
2.2 Gudang.....	9
2.2.1 Jenis-Jenis Gudang.....	10

2.2.2 Fungsi Gudang .....	11
2.2.3 Aktivitas Gudang .....	12
2.2.5 Tujuan Gudang.....	14
2.2.6 Manfaat Gudang.....	15
2.3 Administrasi Gudang .....	16
2.4 Metode Penyimpanan Barang di Gudang .....	17
BAB III.....	19
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	19
3.1 Profil dan sejarah perusahaan.....	19
Gambar 3.3: CV Sahara Pratama .....	20
3.2 Struktur Organisasi dan fungsi .....	20
3.3 Bidang Usaha CV Sahara Pratama.....	22
3.4 Proses kegiatan pembelian bahan baku kertas .....	25
3.5 Proses Spesifikasi Dokumen .....	27
3.5.1 Spesifikasi Dokumen Masukan.....	27
3.5.2 Spesifikasi Dokumen Keluaran.....	29
BAB IV PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG .....	31
4.1 Kegiatan praktek kerja lapangan .....	31
Gambar 4.1 : Penulis dengan staff gudang CV Sahara Pratama .....	31
4.2 Jenis dan Bidang kegiatan .....	32
Gambar 4.2 : Pengecekan Barang .....	33
Gambar 4.3 : Proses Packing atau pengemasan .....	34
Gambar 4.4: Proses penyusunan barang didalam mobil <i>box</i> .....	35
Gambar 4.5 : Proses pengecekan surat jalan .....	36
4.2.1 Report Handling.....	36
Gambar 4.6 : Meja Kantor Admin Operasional .....	37
4.3 Skedul Program Praktek Kerja Lapangan .....	38
Table 4.1 : Skedul Program Praktek Kerja Lapangan.....	38
4.4 Hasil dan Temuan .....	38
BAB V.....	40



PENUTUP.....	40
5.1 Kesimpulan.....	40
5.2 Saran .....	41
DAFTAR PUSTAKA .....	43

## DAFTAR TABEL

3.4.1	Stuktur Organisasi CV SAHARA PRATAMA.....	21
4.1	Skedul Program Praktek Kerja Lapangan.....	38

## DAFTAR GAMBAR

3.3	CV SAHARA PRATAMA.....	20
3.5	Kertas Aspex.....	23
3.6	Kertas Kraft Bolong.....	24
3.7	Kertas Nasi Padang.....	25
3.8	Surat Jalan CV SAHARA PRATAMA.....	28
3.9	Invoice CV SAHARA PRATAMA.....	29
4.0	Purchase Order CV SAHARA PRATAMA.....	30
4.1	Penulis dengan staff gudang CV SAHARA PRATAMA	31
4.2	Pengecekan barang.....	33
4.3	Proses Packing atau Pengemasan.....	34
4.4	Proses penyusunan barang di dalam box.....	35
4.5	Proses pengecekan surat jalan.....	36
4.6	Meja Kantor Admin Operasional.....	38

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Surat Pengantar Magang
2. Surat Persetujuan Perusahaan
3. Surat Keterangan Magang
4. Jurna Mingguan
5. Penilaian magang
6. Surat Jalan
7. Purchase Order
8. Invoice
9. Gudang CV. Sahara Pratama
10. Transportasi Pengiriman
11. Surat keterangan bebas keuangan
12. Surat keterangan bebas plagiarisme

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Magang**

Magang merupakan kegiatan kurikuler yang menjadi mata kuliah di Program D-III Manajemen Perdagangan STEI Rawamangun. Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara langsung di dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata (riil) yang tidak diperoleh di perguruan tinggi. Hasil dari kegiatan magang ini akan menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya di Program D-III manajemen perdagangan dan aspek penentu bagi keberhasilan mereka di dunia kerja setelah lulus.

Setiap mahasiswa Program D-III Manajemen Perdagangan STEI Rawamangun wajib mengikuti magang yang pelaksanaannya langsung di perusahaan atau di instansi pemerintah. Magang ini merupakan satu dari sekian banyak mata kuliah yang ada di Program D-III Manajemen Perdagangan STEI Rawamangun. Mahasiswa harus melaksanakannya dengan sungguh-sungguh supaya pelaksanaan magang itu berhasil secara maksimal. Dalam pelaksanaan magang ini diharapkan ada kecocokan antara kompetensi yang didapatkan mahasiswa di bangku kuliah dengan aktivitas praktik yang dilakukan di perusahaan atau di instansi pemerintah tempat magang.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka, melalui kegiatan magang ini, diharapkan akan terjalin hubungan kemitraan antara Program D-III Manajemen Perdagangan STEI Rawamangun dengan dunia kerja. Dengan kemitraan tersebut diharapkan akan terbentuk sebuah program pendidikan vokasi yang mempunyai kurikulum dan proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja yang sesungguhnya serta mendapatkan pengetahuan teori lebih tinggi. Maka dari itu kegiatan ini dilakukan penulis selama pengalaman kerja di CV.Sahara Pratama,dan oleh karena itu penulis bisa berinteraksi dengan orang-orang baru di lingkungan kerja dan bisa bekerja sama dengan karyawan-karyawan lainnya. Perusahaan ini bergerak dibidang penjualan barang untuk kebutuhan garment yang di olah lagi di PT Garment tersebut untuk di ekspor ke negara-negara yang membutuhkan garment tersebut agar berjalan lancar perusahaan ini mencatat kebutuhan barang yang dibutuhkan PT garment tersebut dan menggunakan administrasi keluar masuknya barang garment tersebut didalam gudang. Dan oleh karena itu penulis melakukan praktik kerja magang di perusahaan ini agar menjalin hubungan baik bagi penulis, instansi pendidikan, dan juga perusahaan yang terkait. Terlebih bagi penulis yang memberikan pengalaman tentang dunia kerja dan bagaimana cara berinteraksi dengan baik dan dapat menerapkannya di dunia kerja.

### **1.1.1 Alasan Pemilihan Topik magang**

Perusahaan CV.Sahara Pratama ini berjalan dibidang penjualan kertas untuk kebutuhan Garment oleh karena itu CV.Sahara Pratama ini berjalan sebagai jembatan untuk menghubungkan kebutuhan Garment yang dilakukan untuk mengeksport barang garment tersebut.

Sehingga keluar masuknya barang di CV.Sahara Pratama ini harus dilakukan dengan cara teliti dan teratur agar dalam keluar masuk nya barang tersebut berjalan dengan lancar dan tidak ada yang kurang dalam pengecekan barang.

## **1.2 Tujuan Magang**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Tujuan umum magang di CV. Sahara Pratama adalah sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi mata kuliah magang dan menyelesaikan salah satu syarat program studi D-III Manajemen Perdagangan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia.
2. Memperkenalkan mahasiswa pada dunia kerja sehingga memiliki wawasan, keterampilan dan pengetahuan yang lebih luas mengenai sumber ilmu yang didapatkan selama ini.

3. Memperoleh pengalaman berupa praktik pelatihan kerja di CV.Sahara Pratama yang bergerak dibidang kertas untuk kebutuhan Garment.
4. Menjadi salah satu syarat memperoleh ijazah D-III atau gelar AHLI Madya (Amd) di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).

### **1.2.2 Khusus**

Tujuan khusus magang di CV.Sahara Pratama adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui profil atau kegiatan administrasi gudang yang ada di CV. Sahara Pratama.
2. Memahami sistem kerja,alur kerja, dan prosedur kerja didalam perusahaan ini dan bisa memahami sistem dalam keluar masuk barang garment didalam gudang.
3. Untuk menambah wawasan praktis yang terdapat pada lembaga terkait sehingga mahasiswa mendapat gambaran realita kerja yang sesungguhnya

### **1.3 Sasaran Kompetensi**

1. Mampu menginput barang masuk dan keluar dalam gudang.
2. Mampu mengetahui langkah-langkah administrasi dalam keluar dan masuk barang garment.
3. Mampu mengecek dan mengetahui stok barang masuk dan keluar didalam gudang.



## **1.4 Manfaat Magang**

### **1.4.1 Bagi Mahasiswa**

1. Menambah wawasan setiap mahasiswa mengenai penginputan barang garment
2. Menjadikan mahasiswa lebih paham dalam mempelajari sistem sistem yang dipakai dalam administrasi penginputan barang tersebut.
3. Mendapatkan tambahan materi dari kegiatan magang tersebut.
4. Menambah dan meningkatkan keterampilan serta keahlian di bidang praktek / kerja langsung.
5. Mendapat pengalaman kerja di CV.Sahara Pratama dan bekerja sama dengan karyawan/i lainnya.

### **1.4.2 Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia**

1. Dapat menjalin kerjasama antara Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia dengan CV.Sahara Pratama
2. Membantu meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja magang.
3. menciptakan generasi muda yang kompetitif, kreatif, dan berkualitas

### **1.4.3 Bagi CV.Sahara Pratama**

1. Mendapatkan bantuan tenaga SDM tanpa harus membuka lowongan pekerjaan sehingga meringankan pekerjaan karyawan lainnya.
2. Berperan dalam membidik calon tenaga kerja, untuk lebih siap dalam memasuki dunia kerja