

**PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG
DI GUDANG PT. POS LOGISTIK INDONESIA
BRANCH OFFICE BANDUNG**

TUGAS AKHIR

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Pendidikan
Program D-IV (Sarjana Terapan) Manajemen dan Administrasi Logistik
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro**



Disusun oleh :

Nama : Andrie Komala

NIM : 40011319650120

**PROGRAM STUDI D-IV (SARJANA TERAPAN)
MANAJEMEN DAN ADMINISTRASI LOGISTIK
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
2023**

**PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG
DI GUDANG PT. POS LOGISTIK INDONESIA
*BRANCH OFFICE BANDUNG***

TUGAS AKHIR

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Pendidikan
Program D-IV (Sarjana Terapan) Manajemen dan Administrasi Logistik
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro**



Disusun oleh :

Nama : Andrie Komala
NIM : 40011319650120

**PROGRAM STUDI D-IV (SARJANA TERAPAN)
MANAJEMEN DAN ADMINISTRASI LOGISTIK
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
2023**

MOTTO

“Manusia tidak memiliki kuasa untuk memiliki apa yang dia mau, tetapi dia memiliki kuasa untuk tidak menginginkan apa yang dia belum miliki, dan dengan gembira memaksimalkan apa yang dia terima”

(Lucius Annaeus Seneca)

PERSEMBAHAN

1. Segala puji dan syukur penulis sampaikan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kehadiran-Nya yang penuh rahmat dan kasih, yang memungkinkan penyelesaian tugas akhir berjudul "Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Gudang PT. Pos Logistik Indonesia Branch Office Bandung" ini dengan baik.
2. Sebagai ungkapan rasa bakti, hormat, dan terima kasih kepada Ibunda dan Ayahanda tercinta, saya dengan tulus menyajikan penulisan tugas akhir ini. Kepada Ibu dan Ayah, yang senantiasa memberikan kasih sayang, dukungan tanpa henti, serta doa restu agar saya terus berkembang, ini adalah penghargaan istimewa. Semoga langkah awal ini membawa saya menuju kesuksesan dan mampu mendatangkan kebahagiaan bagi Ibu dan Ayah. Terima kasih atas segala anugerah yang telah diberikan, semoga Ibu dan Ayah senantiasa diberikan kesehatan dan umur yang panjang.

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Tugas Akhir : Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Gudang
PT. Pos Logistik Indonesia *Branch Office* Bandung
Nama : Andrie Komala
NIM : 40011319650120
Program Studi : D-IV Manajemen dan Administrasi Logistik

Dinyatakan sah sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan D-IV (Sarjana Terapan) Manajemen dan Administrasi Logistik Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

Dosen Pembimbing:

Dr. Dra. Luluk Fauziah, M.Si (.....)

Dosen Penguji 1:

Dr. Edy Raharja, S.E, M.Si (.....)

Dosen Penguji 2:

Riandhita Eri Werdani S.M.B., M.S.M. (.....)

Semarang, 22 Desember 2023

Ketua Program Studi

Dr. Edy Raharja, S.E, M.Si.

NIP. 197004251997021001

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Andrie Komala
2. Nomor Induk Mahasiswa : 40011319650120
3. Tempat/Tanggal Lahir : Bogor, 21 Agustus 2001
4. Program Studi : D-IV Manajemen dan Administrasi Logistik
5. Alamat : Mutiara Bogor Raya Blok E5 No. 7,
Katulampa, Kota Bogor

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah tugas akhir yang saya tulis dengan judul: **Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Gudang PT. Pos Logistik Indonesia Branch Office Bandung** adalah benar-benar hasil karya ilmiah tulisan saya sendiri, bukan hasil karya ilmiah orang lain.

Apabila dikemudian hari ternyata karya ilmiah yang saya tulis ini terbukti bukan hasil karya ilmiah saya sendiri melainkan hasil menjiplak karya orang lain, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan karya ilmiah dengan seluruh implikasinya sebagai akibat dari kecurangan yang telah saya lakukan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dengan penuh kesadaran serta tanggung jawab.

Semarang, 18 Desember 2023

Pembuat pernyataan

Andrie Komala

NIM. 40011319650120

ABSTRAK

Prosedur merupakan hal yang penting dalam suatu perusahaan. Perusahaan yang menerapkan prosedur yang konsisten dan dapat diikuti oleh semua pihak akan membantu dalam penjaminan konsistensi kualitas pelayanan dan mempermudah evaluasi prosedur pengeluaran dan penerimaan barang dalam gudang sehingga lebih efektif dan efisien. Keberadaan rancangan prosedur yang mengatur tindakan operasional juga dapat mengatasi masalah pencatatan data permintaan barang konsumen dan stok barang masuk maupun barang keluar di gudang. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kegiatan operasional pergudangan pada PT. Pos Logistik Indonesia Branch Office Bandung. Penelitian ini juga mendeskripsikan prosedur penerimaan dan pengeluaran barang di dalam gudang, meliputi proses kedatangan hingga keberangkatan barang, serta faktor-faktor pendukung dan penghambat. Gudang tersebut telah memiliki prosedur yang digunakan sebagai acuan, namun masih ditemukan beberapa pelanggaran prosedur. Diharapkan penelitian ini dapat membantu dalam pelaksanaan prosedur dan sarana evaluasi lebih lanjut. Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam menyusun tugas akhir adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah metode kualitatif. Hasil penelitian terkait aktifitas kegiatan operasional penerimaan dan pengeluaran barang di Gudang PT. Pos Logistik menunjukkan alur kerja yang dapat dilihat dengan jelas, sehingga dapat dilakukan pengidentifikasian prosedur yang telah diterapkan dalam kegiatan proses penerimaan dan pengeluaran barang dalam gudang. Adanya faktor pendukung dan penghambat meliputi berbagai hal yang mempengaruhi kinerja penerimaan dan pengeluaran barang di gudang. Masih ada beberapa yang belum terlaksana dengan baik dan belum maksimal karena masih terdapat beberapa kendala-kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan prosedur penerimaan dan pengeluaran barang. Untuk menghindari kesalahan, kerugian, dan meningkatkan keakuratan operasional dalam gudang, maka faktor yang menghambat kinerja dalam gudang perlu dievaluasi dan diperbaiki kedepannya.

Kata Kunci : *Gudang, Penerimaan, Pengeluaran, Prosedur.*

ABSTRACT

Procedures are important in a company. Companies that implement consistent procedures that can be followed by all parties will help ensure consistent service quality and make it easier to evaluate procedures for issuing and receiving goods in the warehouse so that they are more effective and efficient. The existence of a draft procedure that regulates operational actions can also overcome the problem of recording data on demand for consumer goods and stock of incoming and outgoing goods in the warehouse. The purpose of this research is to determine warehousing operational activities at PT. Pos Logistik Indonesia Branch Office Bandung. This research also describes the procedures for receiving and releasing goods in the warehouse, including the process of arrival to departure of goods, as well as supporting and inhibiting factors. The warehouse already has procedures that are used as a reference, but several procedural violations were still found. It is hoped that this research can help in implementing procedures and means of further evaluation. The data collection methods used by the author in compiling the final assignment are observation, interviews and documentation. The data analysis used is a qualitative method. The research results relate to the operational activities of receiving and releasing goods at the PT warehouse. The Logistics Post shows the work flow that can be seen clearly, so that procedures can be identified that have been implemented in the process of receiving and releasing goods in the warehouse. The existence of supporting and inhibiting factors includes various things that influence the performance of receiving and releasing goods in the warehouse. There are still some things that have not been implemented well and have not been maximized because there are still several obstacles found in the implementation of procedures for receiving and releasing goods. To avoid errors, losses and improve operational accuracy in the warehouse, factors that hinder performance in the warehouse need to be evaluated and improved in the future.

Keywords: Warehouse, Receipt, Expenditure, Procedure.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur disampaikan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan kasih-Nya, penulis masih diberikan nikmat iman dan Islam hingga saat ini. Pertolongan dan kasih sayang-Nya yang luar biasa besar telah memungkinkan penyelesaian tugas akhir berjudul "**Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Gudang PT. Pos Logistik Indonesia Branch Office Bandung**" ini tepat waktu, menjadi salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan D-IV (Sarjana Terapan) Manajemen dan Administrasi Logistik di Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro. Penulis sepenuhnya menyadari bahwa menyelesaikan tugas akhir ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengungkapkan rasa terima kasih atas bimbingan, saran, dan kerjasama yang diberikan oleh:

1. Prof. Dr. Yos Johan Utama, S.H., M.Hum selaku Rektor Universitas Diponegoro yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk pembuatan penulisan Tugas Akhir ini.
2. Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro beserta Pembantu Dekan dan Staffnya.
3. Dr. Edy Rahardja, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Manajemen dan Administrasi Logistik Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro dan selaku dosen penguji 1 yang telah meluangkan waktu, dan masukannya untuk penulisan Tugas Akhir ini.
4. Dr. Dra. Luluk Fauziah, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah membimbing penulis dari awal sampai akhir, meluangkan waktu, masukan,

arahan dan motivasi demi terwujudnya penelitian dan penulisan Tugas Akhir ini.

5. Riandhita Eri Werdani S.M.B., M.S.M. selaku dosen wali dan dosen penguji 2 yang telah meluangkan waktu, masukan, arahan dan motivasi demi terwujudnya penelitian dan penulisan Tugas Akhir ini.
6. Seluruh Dosen Program Studi Manajemen dan Administrasi Logistik Sekolah Vokasi atas segala ilmu yang telah diberikan.
7. Kepada kedua orang tua tercinta, Bapak Asnan Daulay dan Ibu Irma Suryani, penulis mengucapkan terima kasih atas kasih sayang, doa, bimbingan, dan dukungan yang selalu diberikan tanpa henti.
8. Terima kasih kepada seluruh rekan-rekan Manajemen dan Administrasi Logistik atas kebersamaan yang telah kita bagikan selama ini.
9. Berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang telah memberikan kontribusi terhadap penyelesaian Tugas Akhir ini, kami sampaikan terima kasih.

Penulis mengakui bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat menghargai saran dan kritik yang bersifat membangun guna perbaikan penulisan Tugas Akhir ini. Semoga Tugas Akhir ini memberikan manfaat bagi pembaca dan semua pihak yang berkepentingan.

Semarang, Desember 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	v
ABSTRAK.....	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.4.1 Bagi Peneliti.....	8
1.4.2 Bagi Program Studi Manajemen dan Administrasi Logistik.....	8
1.4.3 Bagi PT. Pos Logistik Indonesia <i>Branch Office</i> Bandung.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	10
2.1 Kajian Teori	10
2.1.1 Pengertian Prosedur	10
2.1.1.1 Fungsi Prosedur	14
2.1.1.2 Tujuan Prosedur	17
2.1.2 Pengertian Penerimaan Barang	20
2.1.2.1 Prosedur Penerimaan Barang	24
2.1.3 Pengertian Pengeluaran Barang	28

2.1.3.1	Prosedur Pengeluaran Barang.....	32
2.1.4	Gudang.....	34
2.1.4.1	Fungsi dan Jenis Gudang.....	37
2.1.4.2	Aktivitas Pergudangan	40
2.2	Kajian Penelitian Terdahulu	41
2.3	Alur Kerangka Penelitian	52
BAB III METODE PENELITIAN		53
3.1	Pendekatan Penelitian.....	54
3.2	Fokus dan Lokasi Penelitian.....	55
3.2.1	Fokus Penelitian.....	55
3.2.2	Lokasi Penelitian.....	55
3.3	Fenomena Penelitian.....	55
3.4	Sumber Data	57
3.4.1	Sumber Data Primer.....	57
3.4.2	Sumber Data Sekunder.....	58
3.5	Penentuan Informan Penelitian.....	58
3.6	Instrumen Penelitian	60
3.7	Teknik Pengumpulan Data	60
3.7.1	Observasi.....	61
3.7.2	Wawancara.....	61
3.7.3	Dokumentasi	62
3.8	Teknik Analisis Data	62
3.9	Triangulasi Data.....	65
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		66
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	66
4.1.1	Sejarah Perusahaan	66
4.1.2	Visi dan Misi Perusahaan	70
4.1.3	Budaya Perusahaan	70

4.1.4 Struktur Organisasi	73
4.1.5 Tugas dan Tanggung Jawab.....	73
4.1.6 Kegiatan Pelayanan.....	76
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan	83
4.2.1 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Gudang	83
4.2.1.2 Persyaratan Penerimaan Barang di Gudang.....	86
4.2.1.3 Prosedur Penerimaan Barang di Gudang PT. Pos Logistik	86
4.2.1.4 Prosedur Pengeluaran Barang di Gudang	90
4.2.2 Faktor Pendukung dan Penghambat Penerimaan dan Pengeluaran	93
4.2.2.1 Faktor Pendukung Penerimaan dan Pengeluaran Barang	94
4.2.2.2 Faktor Penghambat Penerimaan dan Pengeluaran Barang	96
4.3 Output Penelitian	102
BAB V PENUTUP	104
5.1 Kesimpulan	104
5.2 Saran	105
DAFTAR PUSTAKA.....	106
LAMPIRAN	108

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kajian Penelitian Terdahulu.....	48
Tabel 2. Matriks Fenomena Penelitian.....	56
Tabel 3. Daftar Informan.....	60
Tabel 4. <i>Flowchart Inbound Receiving Putaway</i>	83
Tabel 5. Bagian yang Berperan pada Proses Penerimaan dan Pengeluaran Barang	86
Tabel 6. <i>Flowchart Outbond Picking Loading</i>	93
Tabel 7. Topik dan Kategorisasi Hasil Wawancara Tentang Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Gudang	123
Tabel 8. Topik dan Kategorisasi Hasil Wawancara Tentang Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Gudang ..	126

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Proses analisis data penelitian kualitatif.....	63
Gambar 2. Logo Pos Logistik Indonesia.....	67
Gambar 3. Struktur Organisasi.....	73
Gambar 4. <i>Flowchart Inbound</i>	102
Gambar 5. <i>Flowchart Outbound</i>	103
Gambar 6. Foto Proses Pelaksanaan Prosedur	129
Gambar 7. Kondisi Lapangan PT. Pos Logistik Indonesia <i>Branch Office Bandung</i>	130
Gambar 8. <i>Warehouse Management System (WMS) Inbound & Outbond</i>	131
Gambar 9. Foto Setelah Wawancara.....	132

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Transkrip Wawancara	108
Lampiran 2. Tabel Analisis.....	122
Lampiran 3. Dokumentasi Penelitian	129
Lampiran 4. Tabel Revisi	133