PROSEDUR PENANGANAN BAHAN BAKU PADA BAGIAN INCOMING DI DEPARTEMEN WAREHOUSE PT. DYSTAR COLOURS INDONESIA SERANG-BANTEN

LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat

Dalam menempuh program studi S-1

Jurusan Akuntansi

Disusun oleh:

YENI MARYANI

2.11.00.049

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

BANDUNG

2004


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK
PADA BAGIAN INCOMING DI DEPARTEMEN WAREHOUSE
PT. DYSTAR COLOURS INDONESIA
SERANG-BANTEN

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
Dalam menempuh program studi S-1
Jurusan Akuntansi

Oleh:

Nama : YENI MARYANI

Nim : 21100049

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

Bandung, Januari 2004

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Imam Abu Hanifah SE.,MM.,Ak

NIP 4127.34.03.009

Pembimbing Perusahaan

nur mit rotem stempel
DyStar
Überwachtes Exemplar
controlled distribution
only with red stamp

Milkhalis

Mengetahui,

Ketua Jurusan Program Akuntansi

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN AKUNTANSI

Imam Abu Hanifah, SE., MM., Ak

NIP.4127.34.03.009


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrohmaanirrohiim,

Dengan mengucap alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT akhirnya penulis dapat menyelesaikan Kuliah Kerja Praktek ini dengan baik dan lancar.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Praktek masih jauh dari sempurna, hal ini disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki penulis, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun dan positif akan senantiasa diterima penulis sebagai masukan sehigga diharapkan dalam penyusunan karya tulis lainnya penulis dapat menyusun lebih baik.

Dalam penyusunan Kuliah Kerja Praktek ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Ir.Eddy Suryanto Soegoto, MSC selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Ibu Prof. Dr. Ria Ratna Ariawati, M.S. Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
3. Bapak Imam Abu Hanifah, SE. M.M. Ak selaku ketua Jurusan Akuntansi dan sebagai Dosen Wali AK-1 sekaligus Dosen pembimbing Kuliah Kerja Praktek yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan selama penulisan laporan ini.

4. Kepada seluruh Dosen jurusan Akuntansi yang telah memberikan pengarahan yang sangat bermanfaat bagi penulis.
5. Bapak Samidi Sukamto selaku Personalia PT. Dystar Colours Indonesia Gabus Plant, Serang.
6. Bapak Alev Alhambra selaku HRD PT. Dystar Colours Indonesia Gabus Plant, Serang.
7. Bapak Noer, Bapak Anton, Bapak Andri terima kasih atas bimbingannya.
8. Bapak Abdul Azis A.S selaku Kepala Departemen Warehouse yang telah memberikan izin mengikuti Kuliah Kerja Praktek di Departemen Warehouse PT. Dystar Colours Indonesia, Gabus Plant, Serang.
9. Bapak Adang Karmana selaku *Incoming Material Supervisor* yang telah memberikan pengarahan selama Kuliah Kerja Praktek di Departemen Warehouse PT. Dystar Colours Indonesia.
10. Bapak Novy Ardhiyanto selaku *Operation and Inventory Supervisor* yang telah membimbing dan memberikan penjelasan selama Kuliah Kerja Praktek di Departemen Warehouse PT. Dystar Colours Indonesia.
11. Bapak Raflimanto, Mbak Tati, Bapak Subur selaku *Shipping Staff* yang telah memberikan penjelasan materi selama Kuliah Kerja Praktek di Departemen Warehouse PT. Dystar Colours Indonesia.
12. Mbak Milkhalis selaku pembimbing penulis selama melakukan Kuliah Kerja Praktek di perusahaan yang dengan sabar memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis.

UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

13. Ibnu Susanto terima kasih atas bimbingan dan motivasi yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan Kuliah Kerja Praktek.
14. A Budi dan Mbak Lili terima kasih atas bantuan yang diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat melaksanakan Kuliah Kerja Praktek.
15. Kepada semua Staff, Karyawan yang ada di PT. Dystar Colours Indonesia terutama Gabus Plant yang tidak dapat disebutkan satu persatu namanya, penulis ucapkan terimakasih.
16. Ayahanda dan Ibunda serta keluarga tersayang yang telah memberikan dorongan dan pengorbanan baik moral maupun spiritual untuk perjalanan hidup penulis.
17. Untuk orang yang disayangi penulis "Fiergil" terima kasih buat sabar dan dorongannya baik yang berupa moral maupun spiritual.
18. Santy, B2k, Nink-Z, Ifah,Ade, Ida, Erika, Dede yang selalu jadi tempat *sharing* dan tentu jadi pendorong buat penulis.
19. Buat seluruh teman-teman AK-1 angkatan 2000 yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Akhir kata penulis mengucapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan bagi kalangan umum.

Bandung , Januari 2004

Wassalam

Penulis


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....i

DAFTAR ISI.....iv

DAFTAR LAMPIRAN.....vi

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek.....1

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Praktek.....3

1.3 Kegunaan Kuliah Kerja Praktek.....4

1.4 Metode Kuliah Kerja Praktek.....5

1.5 Lokasi dan Waktu Kuliah Kerja Praktek.....5

BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat PT. Dystar Colours Indonesia.....6

2.2 Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan.....7

2.3 Aspek Kegiatan Dept. Warehouse PT. Dystar Colours Indonesia.....11

BAB III. PROSEDUR PENANGANAN BAHAN BAKU PADA BAGIAN INCOMING DI DEPARTEMEN WAREHOUSE PT.DCI

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek.....12

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek.....12

3.3 Prosedur Penanganan Bahan Baku.....14

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.3.1 Mekanisme Penerimaan Barang/Bahan Baku.....14

3.3.2 Prosedur Kerja Pada Bagian Incoming di Dept. Warehouse PT.Dystar Colours Indonesia.....15

3.3.3 Dokumen Yang Berhubungan Dengan Penanganan Bahan Baku.....29

3.3.4 Formulir Yang Digunakan Dalam Penanganan Bahan Baku.....30

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan.....32

4.2 Saran.....33

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Struktur Organisasi Dept. Warehouse

Lampiran 2. Flowchart of Receiving and Storage Material

Lampiran 3. Quality System Procedure

Lampiran 4. Incoming Material Form

Lampiran 5. Quality Inspection Requesition

Lampiran 6. Picking Form For Internal Production

Lampiran 7. Laporan Pembongkaran HCl

Lampiran 8. Laporan Pembongkaran NaOH

Lampiran 9. Laporan Pembongkaran H_2SO_4

Lampiran 10. Stock Card

Lampiran 11. Check List of Warehouse

Lampiran 12. Daftar Absensi Kuliah Kerja Praktek

Lampiran 13. Nilai Kuliah Kerja Praktek dari Perusahaan

Lampiran 14. Nilai Kuliah Kerja Praktek dari Pembimbing


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM