PROSES PERSEDIAAN STOK PUPUK PADA BAGIAN GUDANG

LAPORAN KERJA PRAKTEK

DI

PT. PUPUK SRIWIDJAJA (PUSRI) KANTOR PPD JAWA BARAT

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Mata Kuliah Kerja Praktek
Program Studi S1 Pada Jurusan Manajemen Informatika

OLEH :

Vina Marthalina Siregar	**1.05.00.188**
Yuli Yanti H.S	**1.05.00.215**

JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

2003

LEMBAR PENGESAHAN

PROSES PERSEDIAAN STOCK PUPUK

PADA BAGIAN GUDANG

LAPORAN KERJA PRAKTEK

DI

PT. PUPUK SRIWIDJAJA (PUSRI) KANTOR PPD JAWA BARAT

OLEH :

Vina Marthalina Siregar 1.05.00.188

Yuli Yanti H.S 1.05.00.215

Telah diperiksa dan disetujui sebagai Laporan Kerja Praktek

Pada Tanggal

12 Desember 2003

Disetujui,

Pembimbing Jurusan,	**Pembimbing Lapangan,**
Wahyuni, S.Si	**Sarpawi Ibrahim, SE**
NIP : 4127.70.26.006	**BADGE No.81.1978**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Informatika

Citra Noviyasari, S.Si, MT.

NIP : 4127.70.26.009

KATA PENGANTAR

Salam damai,

Dengan segala kerendahan hati, Penulis Memanjatkan Puji dan Syukur Kepada Yesus Kristus yang senantiasa memberikan kasih dan karunia serta kemampuan dan kesempatan untuk menyelesaikan Laporan Kerja praktek (LKP) ini, Adapun tujuan dari Penyusun Laporan ini adalah sebagai satu syarat dalam menempuh program studi strata 1 di jurusan Manajemen Informatika Fakultas Teknik Universitas Komputer Indonesia.

Laporan ini disusun dari data-data yang dikumpulkan dan diperolah dari berbagai sumber serta dari data yang ada di kantor yang bersangkutan, yang berlokasi Jl. Soekarno-Hatta No.223,By Pass Bandung 40233.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua Pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, dukungan, dan petunjuk sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini tepat pada waktunya.Untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc, selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia Bandung.
2. Bapak Prof. Dr. Ir. Prayoto, M.Sc, selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Komputer Indonesia.
3. Ibu Citra, S.Si, MT, selaku Ketua jurusan Manajemen Informatika Universitas Komputer Indonesia.
4. Ibu Wahyuni, S.Si, selaku Dosen wali MI-4 dan Pembimbing yang telah memberikan dorongan dan motivasi kepada Penulis.

5. Semua Dosen dan sekretariat akademis UNIKOM yang telah ikut memberikan sumbangsihnya kepada penulis, sehingga penulisan laporan kerja praktek ini dapat diselesaikan dengan lancar dan tepat waktu.
6. Bapak Ir. Herfian Idrus sebagai Kepala PT. Pupuk Sriwidjaja (PUSRI) Kantor PPD Jawa Barat.
7. Bapak Drs. Achmad Azwani selaku Kasi Umum dan Personalia PT. Pupuk Sriwidjaja (PUSRI) Kantor PPD Jawa barat.
8. Bapak Sarpawi Ibrahim, SE selaku Staf Umum dan Personalia sekaligus Pembimbing dari PT. Pupuk Sriwidjaja (PUSRI) Kantor PPD Jawa barat.
9. Pak Adrianto selaku Staf Umum dan Personalia PT. PUSRI Kantor PPD Jawa barat yang telah memberikan kemudahan selama penulis hendak melaksanakan laporan kerja praktek ini. Dan Pak Fajar Muda Harahap selaku Staf Pergudangan pupuk yang telah banyak memberikan bantuan dalam penulisan laporan kerja praktek ini, sehingga data-data yang dibutuhkan penulis bisa diolah dengan sempurna.
10. Semua pihak Manajemen PT. Pupuk Sriwidjaja (PUSRI) Kantor PPD Jawa barat yang langsung maupun tidak langsung ikut terlibat guna suksesnya laporan kerja praktek yang penulis laksanakan.
11. Spesial kepada Bapak dan Ibu tercinta, terima kasih atas doa dan kasih sayang serta kebutuhan materiil yang selama ini penulis terima tanpa mampu untuk membalasnya.
12. Adik-adik kami semoga kalian dapat meraih cita-cita kalian.
13. Untuk seseorang yang sudah dekat dengan penulis dan menjadi sahabat didalam suka duka, penolong dan penasehat yang selalu membangun.

14. Semua teman-teman yang penulis kenal dan sayangi, yang telah menunjukan arti sebuah perjuangan, semoga dukungan-dukungan yang telah kalian berikan merupakan wujud nyata dari sebuah persahabatan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam Laporan Kerja Praktek ini masih jauh dari sempurna mengingat keterbatasan pengetahuan, pengalaman, serta kemampuan Penulis. Untuk itu Penulis mengharapkan saran-saran yang sifatnya mendukung dan membangun dari semua pihak.

Akhir kata Penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat khususnya bagi Penulis sendiri dan umumnya bagi yang membutuhkannya.

Bandung, 2003

Penulis

DAFTAR ISI

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Halaman

Lembar Pengesahan..... i

Kata Pengantar..... ii

Daftar Isi..... v

Daftar Lampiran..... vii

BAB I PENDAHULUAN

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

1.2. Tujuan Kerja Praktek..... 2

1.3. Metodologi Penelitian..... 3

1.4. Lokasi Dan Waktu Kerja Praktek..... 3

1.5. Sistematika Penulisan..... 4

BAB II LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Persediaan..... 6

2.1.1 Jenis-jenis persediaan..... 8

2.1.2 Fungsi-fungsi persediaan..... 8

2.1.3 Biaya-biaya persediaan..... 10

2.2. Definisi gudang..... 12

2.3. Lokasi gudang..... 15

2.4. Kerusakan atau kerugian yang sering terjadi di gudang..... 15

BAB III PEMBAHASAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Sejarah Singkat Perusahaan..... 16

3.2. Visi, Misi, Nilai-nilai Perusahaan..... 19

3.3. Struktur Organisasi..... 20

3.4. Deskripsi Jabatan..... 21

3.5. Kegiatan Dan Hasil Produksi Secara Umum..... 25

3.6. Pembahasan Kuliah Kerja Praktek..... 26

3.6.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek..... 26
3.6.2. Teknis Pelaksanaan..... 26
3.6.3. Aktivitas Kerja Praktek..... 26

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan..... 37
4.2. Saran..... 39

Daftar Pustaka..... 40
Lampiran..... viii

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Diagram struktur organisasi PT. PUSRI kantor PPD Jawa Barat.

Lampiran 2: Daftar gudang kantor PPD Jawa Barat.

Lampiran 3: Surat Pengantar (SP).

Lampiran 4: Surat Perintah Angkutan (SPA).

Lampiran 5: Berita Acara Rampung Pembonkaran Barang.

Lampiran 6: Surat Perintah Muat (SPM).

Lampiran 7: Kartu Stapel.

Lampiran 8: Delivery Order (DO).

Lampiran 9: Berita Acara Rampung Pemuatan Barang.

Lampiran 10: Rekonsiliasi Stock Pupuk.

Lampiran 11: Berita Acara Perhitungan Persediaan Pupuk.

Lampiran 12: Laporan Harian Realisasi Muat dan Bongkar.

Lampiran 13: Kartu Stock Administrasi.

Lampiran 14: Kartu Stock Pisik.

Lampiran 15: Laporan Bulanan Mutasi Stock.

Lampiran 16: Pengajuan Prestasi Kerja Praktek.

Lampiran 17: Absensi Kerja Praktek.

Lampiran 18: Penilaian Kerja Praktek.