

**PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI**

**ANALISIS PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGIRIMAN BARANG  
PADA SISTEM IPOS DI KANTOR PT. POS INDONESIA (PERSERO)  
CABANG PLAJU**

**MUHAMMAD DIMAS WIRDARAKA PUTRA**

**161470006**

**Tugas Akhir ini diajukan sebagai syarat Memperoleh gelar ahli madya pada  
Program Studi Komputerisasi Akuntansi**



**FAKULTAS VOKASI DIPLOMA III**

**UNIVERSITS BINA DARMA**

**2019**



**ANALISIS PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGIRIMAN BARANG  
PADA SISTEM IPOS DI KANTOR PT. POS INDONESIA (PERSERO)  
CABANG PLAJU**

**MUHAMMAD DIMAS WIRDARAKA PUTRA**

**161470006**

**Tugas akhir ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar  
Ahli Madya pada Program Studi Komputerisasi Akuntansi**

**PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI**

**FAKULTAS VOKASI**

**UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ANALISIS PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGIRIMAN BARANG  
PADA SISTEM IPOS DI KANTOR PT. POS INDONESIA (PERSERO)  
CABANG PLAJU**

**MUHAMMAD DIMAS WIRDARAKA PUTRA**

**161470006**

Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar

Ahli Madya pada Program Studi Komputerisasi Akuntansi

Dosen Pembimbing



**Ade Putra, M.Kom**

Palembang, September 2019  
Dekan Fakultas Vokasi Universitas  
Bina Darma  
Dekan,




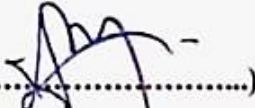
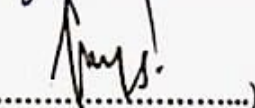
Universitas Bina  
Darma  
Fakultas Vokasi

**Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., PhD**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir berjudul “ APLIKASI PENGOLAHAN DATA PELANGGAN PADA PT.PLN (PERSERO) WILAYAH S2JB UP3 PALEMBANG MENGGUNAKAN VISUAL BASIC ”, oleh “AFRIYADI” telah dipertahankan didepan komisi penguji pada hari ( ) tanggal ( )

### Komisi Penguji

1. Qoriani Widayati, S.E.,M.Kom. Ketua: (.....)
2. Irwansyah, M.M, M.Kom. Sekertaris: (.....)
3. Fitriasuri, S.E., Ak., M.M. Anggota: (.....)

Mengetahui,  
Program Studi Manajemen Informatika  
Fakultas Vokasi Diploma III  
Universitas Bina Darma  
Ketua,

Universitas Bina Darma  
Fakultas Vokasi  
  


(Vivi Sahlitri, S.Kom., M.M.)

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Muhammad Dimas Wirdaraka Putra

Nim : 161470006

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tugas Akhir ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik (Ahli Madya) di Universitas Bina Darma atau perguruan tinggi lainnya.
2. Tugas Akhir ini murni gagasan, rumusan dan hasil penelitian saya sendiri dengan arahan tim pembimbing.
3. Dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukan ke dalam daftar pustaka.
4. Saya bersedia Tugas Akhir yang saya hasilkan dicek keasliannya menggunakan *plagiarism check* serta diunggah ke internet, sehingga dapat diakses publik secara daring.
5. Surat pernyataan ini saya tulis dengan sungguh-sungguh dan apabila terdapat penyimpangan atau ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, September 2019

Yang Membuat Pernyataan,



Name : Muhammad Dimas w.p

NIM : 161470006

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

- ❖ **Dilarang mengeluh, Karna mengeluh itu hanya membuat hidup dan pikiran menjadi lebih berat. Nikmati melodi masalah yang dihadapi, Nggak ada masalah ya sama saja nggak hidup jadi so enjoy walaupun banyak masalah.**

**Tugas Akhir Ini Saya persembahkan kepada :**

- **Allah SWT, karena rahmat dan karunianya tugas akhir ini dapat terselesaikan tepat waktu**
- **Kedua orang tuaku, ayah dan ibu terima kasih untuk semua nasehat, semua doa dan semua dorongan untuk ku selama ini. Terima kasih untuk pengorbanan yang tak terhingga ini**
- **Dosen pembimbingku, Pak Ade Putra, M.Kom terimakasih untuk semua ilmu yang telah di berikan dan semua nasehat untuk menyelesaikan tugas akhir ini**
- **Untuk Indah Paria Rahayu, Ade Tama Putri terima kasih selalu memberikan semangat dan dorongan dalam menyelesaikan tugas akhir ini**
- **Teman – teman seperjuanganku, Teman semasa Gondrong khususnya PUBLIC KAMPUS BIRU terima kasih untuk semua saran serta kopi yang kalian berikan**
- **Almamaterku**

## ABSTRAK

PT Pos Indonesia (Persero), adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Banyaknya masyarakat yang memilih jasa pengiriman melalui PT Pos Indonesia (Persero), hal ini tentu menjadikan perusahaan ini lebih meningkatkan pelayanannya dalam pengiriman dan penerimaan barang yang lebih efisien. Agar pengiriman dan penerimaan barang dapat berjalan dengan lebih efisien tentunya diperlukan prosedur yang tepat. Penelitian ini bertujuan menganalisa prosedur pengiriman dan penerimaan barang pada PT Pos Indonesia (Persero) Cabang Plaju. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara dan observasi. Metode analisa yang digunakan adalah metode deskriptif, analisa data dilakukan dengan cara melakukan interaksi langsung pada bagian-bagian yang berkaitan dengan pengiriman barang dan menyajikan penelitian dalam bentuk narasi dan *flowchart*. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa prosedur pengiriman dan penerimaan barang pada PT Pos Indonesia (Persero) Cabang Plaju sudah terkendali dengan baik begitu juga dengan pengendalian internalnya, hal ini dapat dilihat dari dokumen-dokumen yang digunakan dalam setiap transaksi dan bagian-bagian yang terkait dengan pengiriman dan penerimaan barang. Saran yang dapat penulis sampaikan yaitu perlunya meningkatkan kenyamanan yang maksimal kepada pelanggan.

**Kata kunci:** Prosedur pengiriman dan penerimaan, pengendalian internal, dokumen yang dihasilkan.

## ABSTRACT

*PT Pos Indonesia (Persero) Palembang is a State-Owned Enterprise (BUMN). The large number of people who choose shipping services through PT Pos Indonesia (Persero), this certainly makes this company further improve its services in shipping and receiving goods more efficiently. So that shipping and receiving goods can run more efficiently, of course, the right procedure is needed. This study aims to analyze the procedures for sending and receiving goods at PT Pos Indonesia (Persero) Plaju Branch. Data collection techniques in this study were interviews and observation. The analytical method used is descriptive method, data analysis is done by direct interaction with the parts relating to the delivery of goods and present research in the form of narration and flowchart. The results of the study can be collected that the procedure of sending and receiving goods at PT Pos Indonesia (Persero) Plaju Branch has been well controlled as well as internal controls, this can be seen from the documents used in each transaction and the parts related to shipping and receipt of goods. Suggestions that the author can convey is the need to increase maximum comfort to customers.*

*Keywords: Shipping and receiving procedures, internal control, documents produced.*



## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikumWarahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirabbil 'alamin Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan kasih dan sayang-Nya kepada kita, sehingga penulis bisa menyelesaikan tugas akhir dengan tepat waktu, yang kami beri judul "*Analisis Prosedur Penerimaan dan Pengiriman Barang Pada Sistem IPOS di Kantor PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Plaju*".

Tujuan dari penyusunan tugas akhir ini guna memenuhi salah satu syarat untuk bisa menempuh ujian ahli madya pada Fakultas Vokasi Program Studi Komputersasi Akuntansi di Universitas Bina Darma Palembang.

Didalam pengerjaan tugas akhir ini telah melibatkan banyak pihak yang sangat membantu dalam banyak hal. Oleh sebab itu, disini penulis sampaikan rasa terima kasih sedalam-dalamnya kepada :

1. Ibu Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M. selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang.
2. Bapak Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., PhD. Selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma Palembang yang telah memberikan izin penelitian.
3. Ibu Fitriasuri, S.E., Ak., M.M, Selaku Ketua Program Studi Komputersasi Akuntansi Universitas Bina Darma Palembang.
4. Bapak Ade Putra, M.Kom Selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dalam penyusunan tugas akhir ini hingga selesai.

5. Seluruh Dosen Universitas Bina Darma Palembang yang memberikan pendidikan, ilmu yang bermanfaat, dan bimbingan kepada penulis selama penulis menjalani pendidikan di Universitas Bina Darma Palembang.
6. Orang tua tercinta yang telah banyak memberikan doa dan dukungan kepada penulis secara moril maupun materil hingga tugas akhir ini dapat selesai.
7. Teman-Teman satu almamater dan Teman seperjuangan yang tiada henti memberi dukungan dan motivasi kepada penulis.
8. Semua pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan tugas akhir ini yang tidak bisa penulis sebutkan semuanya.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tugas akhir ini masih terdapat banyak kekurangan, baik dari segi bentuk, penulisan, maupun isi. Sehubungan dengan itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak, guna kemajuan penulisan di masa yang akan datang. Semoga tugas akhir ini berguna bagi kita semua. Amin ya rabbal alamin. Wassalamu'alikum  
Wr.Wb.

Palembang, September 2019

Muhammad Dimas

w.p

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	4
1.3 Batasan Masalah .....	4
1.4 Tujuan Penelitian .....	4
1.5 Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Landasan Teori.....	6
2.1.1 Pengertian Analisis .....	6
2.1.2 Pengertian Prosedur .....	6
2.1.3 Penerimaan Barang .....	7
2.1.4 Pengertian Pengiriman Barang .....	8
2.1.5 Pengertian Sistem .....	8

2.1.6	Pengertian Sistem Informasi .....	9
2.1.7	Komponen Sistem Informasi .....	9
2.1.8	Pengertian Persediaan .....	11
2.1.9	Pengertian Sistem Persediaan .....	11
2.2	Teknik Dokumentasi dan Penyusunan Sistem.....	12
2.2.1	Pengertian Dokumentasi .....	12
2.2.2	Teknik Narasi.....	12
2.2.3	Bagan alir ( <i>Flowchart</i> ).....	12
2.3	Pengendalian Internal .....	15
2.3.1	Unsur-Unsur Pengendalian Internal.....	16
2.3.2	Tujuan Pengendalian Internal.....	16
2.3.3	Keterbatasan Pengendalian Internal.....	17
 <b>BAB III METEDOLOGI PENELITIAN</b>		
3.1	Metedologi Penelitian .....	17
3.1.1	Objek Penelitian.....	17
3.1.2	Teknik Pengumpulan Data .....	17
3.1.3	Metode Analisis Data.....	18
3.2	Gambaran Umum Perusahaan.....	18
3.2.1	Sejarah PT POS Indonesia (Persero).....	18
3.2.2	Objek Penelitian .....	21
3.2.3	Badan Hukum Perusahaan.....	21
3.2.4	Visi dan Misi PT POS Indonesia .....	22
3.2.5	Struktur Organisasi.....	23
3.2.6	Produk dan Layanan yang diberikan Perusahaan.....	29
 <b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>		
4.1	Analisis Sistem Yang Berjalan.....	31

4.1.1	Prosedur Pengiriman Barang .....	31
4.1.1.1	Bagian-bagian yang terkait .....	34
4.1.2	Prosedur Penerimaan Barang.....	38
4.1.3	Penggunaan sistem aplikasi IPOS.....	40
4.2	Pembahasan Hasil Penelitian .....	45
4.2.1	Unsur Pengendalian Internal.....	45
4.2.2	Analisis Sistem Penerimaan dan pengiriman Barang .....	49
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>		
5.1	Kesimpulan.....	51
5.2	Saran .....	52

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar</b>	<b>Halaman</b>
3.1 Struktur Organisasi PT POS Indonesia .....	24
4.1 Alur Pengiriman Barang.....	33
4.2 Sistem Penerimaan dan Pengiriman Barang .....	37
4.3 Tampilan Beranda atau Awal .....	40
4.4 Tampilan Menu .....	41
4.5 Tampilan Penerimaan Kantong.....	42
4.6 Tampilan Menu Manifest .....	43
4.7 Tampilan Cetak Laporan.....	44
4.8 Tampilan Pengecekan Pengiriman .....	45

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Halaman</b>
2.1 Simbol Umum <i>Flowchart</i> .....	13

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

- 1 : SK Pembimbing
- 2 : Halaman Pengesahan Kompre
- 3 : Surat Pengantar Magang
- 4 : Surat Balasan Perusahaan Magang
- 5 : Lembar Formulir Penilaian Magang
- 6 : Lembar Formulir Permohonan Pengajuan Judul
- 7 : Lembar Formulir Perbaikan Tugas Akhir
- 8 : Lembar Konsultasi
- 9 : Sertifikat
- 10 : Surat Keterangan Lulus
- 11 : Riwayat Hidup