

**SISTEM PENANGANAN DOKUMEN BUKTI
TANDA TERIMA BARANG SECARA ELEKTRONIK
PADA PT DAKOTA BUANA SEMESTA
CABANG JAKARTA**



**SALSABILA MAHDIYAH
NIM: 1805311023**

**LAPORAN TUGAS AKHIR
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Diajukan untuk memenuhi persyaratan
Diploma III Politeknik**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
2021**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Salsabila Mahdiyah
NIM : 1805311023
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Sistem Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima
Barang secara Elektronik pada PT Dakota Buana
Semesta Cabang Jakarta

Depok, 24 Agustus 2021

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Pembimbing II

Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si
NIP. 198007112015041001

Pembimbing I

Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si
NIP. 195811201989032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
NIP. 196501311986032001



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Salsabila Mahdiyah
NIM : 1805311023
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Sistem Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima
Barang secara Elektronik pada PT Dakota Buana
Semesta Cabang Jakarta

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 24 Agustus 2021
Waktu : 08.00 WIB

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si
NIP : 195811201989032001
Penguji I : Tuti Hartati, S.E., M.Si
NIP : 195705311988122001
Penguji II : Dr. Dra. Eva Zulfa Nailufar, M.M
NIP : 195908261990032002

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas segala rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan tugas akhir ini dengan judul “Sistem Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima Barang secara Elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta”.

Laporan tugas akhir ini disusun untuk melengkapi persyaratan kelulusan gelar Diploma III Administrasi Bisnis. Penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan tugas akhir ini antara lain:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta periode 2021-2025.
3. Titik Purwinarti S.Sos., M.Pd, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta periode 2017-2021.
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta periode 2021-2025.
5. Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta periode 2017-2021.
6. Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si selaku pembimbing materi dan ketua sidang yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberi arahan, dan saran.
7. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si selaku pembimbing teknis yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberi arahan, dan saran.
8. Seluruh staf PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta yang telah membantu dan menyemangati.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

9. Teristimewa dan tersayang kepada Papa, Mama, Daffa, Shakila, dan seluruh keluarga yang telah mendoakan agar penulisan Tugas Akhir ini diberi kemudahan serta kelancaran.
10. Teman-teman seperjuangan Tugas Akhir AB 6B dan sahabat penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dan menyemangati penyelesaian tugas akhir ini.
11. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang ikut membantu dalam penyelesaian tugas akhir ini.

Penulis merasa bahwa dalam menyusun laporan ini masih menemui beberapa kendala dan hambatan serta penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk tugas akhir ini dari semua pihak.

Akhir kata, penulis berharap semoga laporan tugas akhir ini bermanfaat sebagai referensi bagi semua pembaca terutama mahasiswa/i Administrasi Bisnis di tahun-tahun selanjutnya untuk penulisan laporan tugas akhir dan pembaca umum lainnya.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 10 Agustus 2021

Penulis



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
1.6 Metode Analisis Data	5
1.7 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Pengertian Sistem	7
2.2 Pengertian Dokumen	7
2.3 Pengertian Dokumen Elektronik	8
2.4 Sistem Penyimpanan dan Penemuan Kembali Dokumen	8
2.5 Sistem Pengarsipan Dokumen Elektronik	9
2.6 Hambatan Penanganan Dokumen Elektronik.....	10
2.7 Penanganan Pengamanan Dokumen Elektronik.....	10
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	11



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.1	Sejarah Umum Perusahaan.....	11
3.2	Visi dan Misi Perusahaan	12
3.3	Budaya Perusahaan.....	13
3.4	Struktur Organisasi Perusahaan.....	14
BAB IV PEMBAHASAN.....		16
4.1	Sistem Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima Barang secara Elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta	16
4.1.1.	Dokumen Bukti Tanda Terima Barang	19
4.1.2.	Periksa Kelengkapan Dokumen	19
4.1.3.	Konfirmasi Peloper Barang.....	20
4.1.4.	Mengirim Berkas ke Kantor Pusat	20
4.1.5.	<i>Input Nomor Resi ke Website</i>	21
4.1.6.	Menyortir Resi	21
4.1.7.	Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima Kredit.....	22
4.1.8.	Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima Tagih.....	22
4.1.9.	Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima Tunai.....	24
4.2	Hambatan yang dihadapi dalam Sistem Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima Barang secara Elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta	24
BAB V PENUTUP.....		27
5.1	Kesimpulan.....	27
5.2	Saran	28
DAFTAR PUSTAKA		29
LAMPIRAN.....		31



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Bagian Keuangan Perusahaan.....	14
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> Penanganan Bukti Tanda Terima Barang secara Elektronik.....	18
Gambar 4. 2 Keranjang Bukti Tanda Terima Tagih	23
Gambar 4. 3 Penggabungan Resi Tunai dan BDB.....	24





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	31
Lampiran 2 Bebas Dari Biaya	32
Lampiran 3 Buku Serah Terima BDB.....	33
Lampiran 4 Lembar Bukti Tanda Terima	34
Lampiran 5 Surat Jalan Kembali.....	36
Lampiran 6 <i>Invoice</i>	38
Lampiran 7 Laporan Resi Kredit.....	41
Lampiran 8 Buku Catatan Pengembalian Bukti Tanda Terima	42



POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era modern ini informasi mudah sekali ditemukan dari berbagai sumber. Informasi yang dimaksudkan seperti informasi yang didapatkan melalui lisan, tulisan, dan media sosial. Informasi tersebut berupa dokumen yang disimpan secara sistematis oleh perusahaan dan dapat digunakan kembali pada saat dibutuhkan.

Arsip memiliki peranan penting bagi perusahaan, oleh karena itu penanganan arsip dilakukan oleh pegawai kearsipan yang memahami dengan baik dokumen perusahaan. Dokumen yang masuk akan melalui proses pencatatan hingga proses pemusnahan. Berdasarkan nilai guna arsip dapat digunakan pada masa sekarang maupun masa yang akan datang, sedangkan proses pemusnahan dilakukan pada arsip yang tidak memiliki nilai guna. Secara umum prosedur penyimpanan arsip ada 5 (lima) langkah, yaitu pemeriksaan, pengindeksan, pengkodean, penyortiran, dan penyimpanan. Pengelolaan kearsipan dilakukan oleh semua jenis perusahaan.

Di Indonesia memiliki 3 (tiga) jenis perusahaan, yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur. Perusahaan jasa merupakan suatu unit usaha kegiatannya memproduksi produk yang tidak berwujud atau jasa dengan tujuan memperoleh laba atau keuntungan, perusahaan dagang merupakan perusahaan yang di dalamnya terdapat kegiatan menyimpan, membeli, dan menjual kembali produk tanpa mengubah untuk menciptakan nilai tambah dan jual pada produk, sedangkan perusahaan manufaktur adalah sebuah badan usaha atau perusahaan yang memproduksi barang jadi dari bahan baku mentah dengan

menggunakan alat, peralatan, mesin produksi, dan sebagainya dalam skala produksi yang besar.

Salah satu perusahaan pelayanan jasa yaitu berasal dari perusahaan logistik. Perusahaan logistik berkembang cukup signifikan di tiap tahunnya, terlebih kebutuhan akan pelayanan jasa ekspedisi semakin diminati oleh masyarakat umum. Jasa ekspedisi merupakan perusahaan yang bergerak di bidang baik pengiriman jalur darat, jalur air, atau jalur udara dan memberikan pelayanan secara efektif dan efisien guna memenuhi kepuasan pelanggan yang akan mengirim barangnya. Jasa ekspedisi dapat memudahkan *customer* untuk pengiriman baik ke dalam kota maupun luar kota. Layanan jasa ekspedisi dengan pengiriman yang aman, cepat, nyaman, dan harga bersaing, yaitu PT Dakota Buana Semesta atau biasa dikenal dengan nama Dakota Cargo.

PT Dakota Buana Semesta terdiri atas agen, *counter*, dan cabang yang tersebar ke seluruh wilayah di Indonesia. Penanganan dokumen pada PT Dakota Buana Semesta dilakukan secara manual dan secara elektronik. Arsip yang ditangani oleh PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta yaitu dokumen bukti tanda terima yang berupa resi penerimaan barang pihak *customer*. Resi penerimaan digunakan sebagai bukti tanda terima yang terdiri dari resi pengiriman tunai dan kredit. Berdasarkan uraian tersebut di atas, penulis tertarik untuk memfokuskan pada pembahasan judul mengenai **“Sistem Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima Barang secara Elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta”**.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, rumusan masalah yang diambil oleh penulis adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta?
- b. Apa hambatan yang dihadapi dalam sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan dalam penulisan laporan ini adalah sebagai berikut:

- a. Menjelaskan sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta.
- b. Menjelaskan hambatan yang dihadapi dalam sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta.

1.4 Manfaat Penulisan

Berikut ini merupakan manfaat penulisan dalam penyusunan tugas akhir, yaitu:

- a. Penulis dapat melihat penerapan materi yang telah diperoleh selama perkuliahan berlangsung dan mengembangkan wawasan dalam bidang kearsipan saat memperhatikan “Sistem Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima Barang secara Elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta.”



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan bahan masukan positif berupa ide dan saran bagi PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta dalam mengambil keputusan dan mengembangkan kemajuan perusahaan khususnya dalam Sistem Penanganan Dokumen Bukti Tanda Terima Barang secara Elektronik di masa yang akan datang.
- c. Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi dan penelitian lanjutan, serta menambah wawasan dalam dunia ilmu pengetahuan, khususnya bagi yang mengambil tema Sistem Penanganan Dokumen pada Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Jakarta.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Pada penyusunan tugas akhir ini penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

a. Observasi

Pada metode ini penulis terlibat dan melakukan pengamatan secara langsung selama 3 (tiga) bulan dari 1 Februari sampai 30 April dalam menangani dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta.

b. Wawancara

Pada metode ini penulis melakukan wawancara kepada Staf Keuangan bagian pengembalian bukti tanda terima PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta mengenai sistem dan hambatan pada penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik serta informasi lainnya yang dapat menjadi sumber atau referensi penulis dalam menyusun tugas akhir. Untuk lebih jelasnya daftar wawancara sudah terlampir pada lampiran 1.

c. Dokumentasi

Pada metode ini penulis mengumpulkan informasi berupa salinan data dan gambar yang berkaitan dengan sistem penanganan dokumen bukti tanda



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

terima barang secara elektronik dari PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta sebagai pendukung penyusunan tugas akhir serta mengumpulkan informasi dari berbagai referensi yang berkaitan dengan penanganan dokumen.

1.6 Metode Analisis Data

Metode yang digunakan oleh penulis dalam menganalisis data laporan tugas akhir ini adalah deskriptif kualitatif. Metode deskriptif kualitatif adalah metode yang menghasilkan data berupa kata-kata, tulisan, gambar, dan perilaku yang diamati. Adapun data tersebut diperoleh melalui proses wawancara, observasi, dan dokumentasi.

1.7 Sistematika Penulisan

Bab I: Pendahuluan

Bab ini penulis membahas tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data, serta sistematika penulisan tugas akhir.

Bab II: Landasan Teori

Bab ini penulis membahas teori dasar dan teori pendukung kearsipan mengenai pengertian sistem, pengertian dokumen, pengertian dokumen elektronik, sistem penyimpanan dokumen, sistem pengarsipan dokumen elektronik, hambatan penanganan dokumen elektronik, dan penanganan pengamanan dokumen elektronik.

Bab III: Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini penulis membahas tentang rincian gambaran umum PT Dakota Buana Semesta, seperti sejarah umum perusahaan, visi dan misi perusahaan, budaya perusahaan, struktur organisasi perusahaan pada divisi keuangan cabang Jakarta, dan deskripsi jabatan divisi keuangan cabang Jakarta.

Bab IV : Pembahasan

Bab ini penulis membahas tentang analisa terhadap rumusan masalah, yaitu sistem kearsipan dan hambatan yang sering terjadi dalam penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta.

Bab V: Penutup

Bab ini penulis membahas mengenai kesimpulan akhir dan saran dari pembahasan rumusan masalah yang telah dikemukakan. Kesimpulan dan saran tersebut sebagai penyempurnaan pelaksanaan dalam sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta.



POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penjabaran dari pembahasan sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta di atas penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik pada PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta sudah berjalan baik dengan sistem pengarsipan dokumen elektronik menggunakan *microsoft excel* dan *website* resmi perusahaan atau disebut dengan *Electronic Document Management System (EDMS)* dan *Records Management Software (RMS)*. Sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang dimulai dari bagian keuangan menerima dari bagian operasional, pemeriksaan kelengkapan dokumen, *input* data ke *website*, menyortir resi, dan di akhiri dengan mencetak laporan resi kredit.
- b. Hambatan yang dihadapi oleh perusahaan dalam sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik antara lain terganggunya sistem *website* perusahaan, bukti tanda terima barang belum diterima oleh bagian pengembalian bukti tanda terima, dan dokumen tidak lengkap.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan mengenai sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang di atas, penulis memiliki beberapa saran yang diharapkan dapat membantu memberikan solusi kepada pihak PT Dakota Buana Semesta, seperti:

- a. Sebaiknya memperbaiki sistem *website*

Sistem *website* digunakan oleh seluruh karyawan PT Dakota Buana Semesta dengan jumlah data yang setiap harinya bertambah membuat sistem tersebut sewaktu-waktu tidak dapat dioperasikan. Sebaiknya diperbarui menyesuaikan perkiraan banyaknya data yang ada atau data yang keliru dapat melalui proses pemusnahan sendiri dengan jangka yang telah ditentukan. Diharapkan agar mengakses *website* tidak menunggu waktu lama selain itu dapat memberi kenyamanan tersendiri bagi karyawan yang bekerja menggunakan *website* terpenuhi.

- b. Melakukan pemeriksaan secara rutin dan kontinyu

Pemeriksaan secara rutin dan kontinyu pada alamat yang tertera pada BDB (Bebas Dari Biaya) disesuaikan dengan tujuan, setelah itu memeriksa kelengkapan isi bukti tanda terima barang dan surat jalan yang akan dikirimkan. Membuat urutan list isi bukti tanda terima agar dapat dicocokkan oleh staf keuangan. Hal tersebut guna meminimalisir penyebab kehilangan resi pengiriman.

- c. Kemampuan karyawan bagian peloper barang harus ditingkatkan guna menunjang sistem administrasi pendistribusian yang telah terkomputerisasi dengan baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Asriel, Armida Silvia. 2018. *Manajemen Kearsipan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Rosalin, Sovia. 2017. *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Sattar. 2019. *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2014. *Manajemen Kearsipan Elektronik*: Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern: Dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media.

Jurnal:

- Hasyim, Fuadz dan Andi Wijaya. 2019. "Peningkatan Mutu Akreditasi Perguruan Tinggi Menggunakan Sistem Manajemen Dokumen Elektronik (*Electronic Document Management System*)."
NJCA. Vol. 4 (2): 79-84.
(https://lp3m.unuja.ac.id/unduh_jurnal/353/2019_Fuadz_PENINGKATAN%20MUTU.pdf diakses pada 29 Juli 2021).
- Pancaningsih, Sarwendah. 2016. "Manajemen Kearsipan." ORBITH. Vol. 12 (3): 120-125.
(<https://jurnalpolines.ac.id/index.php/orbith/article/view/935> diakses pada 1 Juni 2021).
- Respati, Helmi dan Erlan Suprianto. 2015. "Tinjauan Tentang Penanganan Cargo oleh Porter Bagian Domestik di PT. M. INDEPT." Vol. 5 (3): 9-14.
(<https://jurnal.unnur.ac.id/index.php/indept/article/view/209> diakses pada 25 Juli 2021)
- Sahidi dkk. 2017. "Manajemen Dokumen Elektronik di UD.Social Agency Baru Ambarukmo Yogyakarta." *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Vol. 2 (2): 243-260.
(<http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/jipi/article/view/1261/1016> diakses pada 29 Juli 2021)
- Salmin, Tajrid. 2018. "Sistem Pengarsipan Arsip Elektronik." *Jurnal Pustaka Ilmiah*. Vol. 4 (2): 706-711.
(<https://jurnal.uns.ac.id/jurnalpustakailmiah/article/view/33730/22248> diakses pada 1 Juni 2021).

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- Suroyo, Heri dan Zaid Amin. 2017. "Aplikasi Sistem Manajemen Dokumen Elektronik Berorientasi Standar Borang BAN PT." Jurnal Sistem Informasi, Teknologi Informatika dan Komputer. Vol.8 (1): 57-67.
(<http://jurnal.umj.ac.id/index.php/just-it/article/view/1675> diakses pada 29 Juli 2021)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

Narasumber:

Yuli Wulandari, Staf Keuangan Bagian Pengembalian Bukti Tanda Terima

- a. Bagaimana sejarah singkat berdirinya PT Dakota Buana Semesta?
- b. Apa yang dimaksud dengan Dakota Logistik Indonesia (DLI) dan Dakota Lintas Buana (DLB)?
- c. Apa perbedaan cabang, agen, dan *counter*?
- d. Ada divisi apa saja di PT Dakota Buana Semesta Cabang Jakarta?
- e. Apa tugas staf keuangan bagian pengembalian bukti tanda terima barang?
- f. Ada berapa macam sistem penanganan dokumen bukti tanda terima barang?
- g. Apa yang dimaksud dengan BDB dan BTT?
- h. Apa hambatan dalam penanganan dokumen bukti tanda terima barang secara elektronik?
- i. Bagaimana penanganan resi pengiriman tunai, kredit dan tagih?

Lampiran 3

Buku Serah Terima BDB



Sumber: Bagian Keuangan Cabang Jakarta, 2021

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pennisan karya ilmiah, pennisan laporan, pennisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAPORAN PENERIMAAN BARANG

Nomor F P P : LZ01POC21001718
 Tanggal PO : 08 March 2021
 Tanggal Tiba : 13 March 2021
 Tujuan : LZ01
 Receipt detail : 13 March 2021 / Jam : 10:50:14

PT. SUMBER ALFARIA TRIJAYA TBK
 Nomor I P B : CZH-018843
 Kode Suppler : LZ01 M 0188 I G
 Nama Supple : MENACOCO PT
 Alamat : JL.H KAMAD NO 54
 Telepon : 021-8602011
 Fax : 021-5005791

NO : 122012 YEKO PUDING CHOCOLATE CLIP 121 10
 QTY : 60 HARGA : 4.42 7.85% PAI
 NETTO Ppn 6m : 4.084 0
 TOTAL Kef : 2.400.348 AWB : 3.55%

TOTAL HARGA PEMBELAN	2.400.348	# : Sudah ada print barcode internalnya	Diterjui
TOTAL POTONGAN	66.438		
TOTAL SETELAH POTONGAN	2.333.910	Pesanan Diema	
TOTAL PPN MASUKAN	236.091		
TOTAL TERMASUK PPN 10 %	2.569.999		
TOTAL BAYAR	2.597.001		

Dengan Huruf : Dua Jula Lima Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Satu Rupiah

LAMPUNG, 13 Maret 2021
SUMBER ALFARIA TRIJAYA TBK
 ADMIN RECEIVING
 (GENIA F. ARAGY)

Sumber: Bagian Keuangan Cabang Jakarta, 2021

**NEGERI
JAKARTA**



Lampiran 6

Invoice

 © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pennisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PT. Dakota Buana Semesta
Jl. H. Kahard No. 25 Rt. 004 Rw. 07 Kel. Pondok Bambu, Kec. Duren Semp. Kota Jakarta Timur
www.dakotacargo.com.id
02184020001

DAKOTA
Cargo

FAKTUR PENAGIHAN

Tanggal : 22/3/2021
No. Faktur : 0020410/03/2021/FP
No. Pelanggan : 0020001308
Nama Pelanggan : PT. RICHEESE KULINER INDONESIA
No. Kwitansi : 0410/DBS/002/03/21

No	NO.BTT	NO.SI	TANGGAL	TUJUAN	BERAT	VOL	BIAYA KIRIM	ASURANSI
1	002032021A000846	BIAYA SEWA KENDARAAN CDE COLDSTORAGE DAN PENGEMUDI PER TGL 10-02-21 1/D 09-03-21 UTX W/ BANDUNG	1/10/2021	Bandung	1	5	17.000.000	0
2	002032021A000847	BIAYA SEWA KENDARAAN CDE COLDSTORAGE DAN PENGEMUDI PER TGL 10-02-21 1/D 09-03-21 UTX W/ BANDUNG	1/10/2021	Bandung	1	0	17.000.000	0

TOTAL BIAYA KIRIM: Rp. 34.000.000,-
TOTAL ASURANSI: Rp. 0,-

Terbilang :
TIGA PULUH EMPAT JUTA RUPIAH

Harap Pembayaran Giro/Cek atau Transfer ke rekening :
Dakota Buana Semesta PT
Bank Central Asia Kalimalang
Virtual Account : 010580020001000

PT. DAKOTA BUANA SEMESTA
DIREKTUR
ANGGARAN

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta


Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 040.003-21.36057048		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT DAKOTA BUANA SEMESTA Alamat : RUKO 150 C2 JIL RADIN INTEN NO 150 RT 008 RW 005 , JAKARTA TIMUR NPWP : 01.761.962.8-008.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. RICHEESE KULINER INDONESIA Alamat : Jl. Soekarno Hatta No. 112 RT. 007 RW. 005, Babakan Ciparay , Babakan Ciparay Babakan Ciparay Kota Bandung Jawa Barat NPWP : 31.477.767.3-422.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	BIAYA PENGIRIMAN BARANG Rp 33.663.366 x 1	33.663.366,00
Harga Jual / Penggantian		33.663.366,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		3.366.337,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		336.634,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah disandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA TIMUR, 22 Maret 2021



KETUT SAKURA SARI

INV. 0410/DBS/002/03/21

Sumber: Bagian Keuangan Cabang Jakarta, 2021

Lampiran 7

Laporan Resi Kredit

The image displays four pages of a 'Laporan Resi Kredit' (Credit Receipt Report) for PT KEMALI. The reports are organized into a grid with columns for 'No. RT', 'No. KEMALI', 'No. SP', 'LOKASI', 'KOTA/KABUPATEN', 'PERIODE', 'JENIS KREDIT', 'JUMLAH KREDIT', 'SALDO KREDIT', and 'SALDO DEBIT'. The pages are color-coded: the top-left and bottom-right pages are white, while the top-right and bottom-left pages are yellow. Each page contains multiple rows of data, with some handwritten initials 'SA' visible on the white pages. The reports are held together by paper clips.

Sumber: Bagian Keuangan Cabang Jakarta, 2021

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pennisan karya ilmiah, pennisan laporan, pennisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8

Buku Catatan Pengembalian Bukti Tanda Terima



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



