



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

MAGANG INDUSTRI
di
PT INDUSTRI PIPA INDONESIA

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:

NAZMI HANUM FADHILAH

3112211040



PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

POLITEKNIK NEGERI BATAM

2024/2025

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :

Nama: Nazmi Hanum Fadhilah





Nim: 3112211040

telah melaksanakan Magang Industri

di **PT. Industri Pipa Indonesia**

mulai tanggal **05 Agustus 2024** sampai dengan **04 April 2025**

Batam, 04 April 2025

<p>Pembimbing Perusahaan,</p>   <p>Agus Purwati</p> <hr/> <p>HRGA Manager</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p>   <p>Sinarti,SE,M.Sc.Akt., CA</p> <hr/> <p>NIP:102024</p>
--	--

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan studi magang yang dilaksanakan di PT Industri Pipa Indonesia sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Penulisan laporan studi magang ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk mencapai gelar Ahli Madya pada Program Studi Akuntansi Politeknik Negeri Batam. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa proses penyusunan laporan studi magang tidak lepas dari dukungan banyak pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih atas bimbingan dan support selama proses penyusunan laporan magang ini, terutama kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberikan dukungan serta saran selama proses magang dan penyusunan laporan studi magang.
2. Bapak Ir. Bambang Hendrawan, ST., MSM., CIPMP.,, CISCP selaku Direktur Politeknik Negeri Batam.
3. Ibu Sinarti, SE., M.Sc., M.A. selaku dosen pembimbing Tugas Akhir yang telah Memberi bimbingan dan masukan kepada penulis.
4. Ibu Anjelina, S.ST., M.A. Selaku dosen wali.
5. Bapak Wawan Candriawan Selaku General Manajer PT. Industri Pipa Indonesia
6. Ibu Agus Purwati selaku Hrd PT. Industri Pipa Indonesia

Dalam penyusunan laporan ini penulis menyadari terdapat kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun guna sempurnanya laporang studi magang ini. Penulis berharap semoga laporan studi magang ini bermanfaat bagi pembaca.

Batam, 09 September 2024

(Nazmi Hanum Fadhilah)

DAFTAR ISI

1	Gambaran Umum Perusahaan/Instansi	1
1.1	Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi	1
1.2	Visi, Misi Perusahaan/Instansi	1
1.3	Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	2
1.4	Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	4
2.	Deskripsi Kegiatan Magang Industri	5
2.1	Deskripsi Kerja.....	5
2.1.1	Lokasi Unit Kerja.....	5
2.1.2	Rincian Tugas	5
2.1.3	Tanggung Jawab	7
2.1.4	Target yang Diharapkan.....	8
2.1.5	Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas	9
2.2	Deskripsi Alat dan Produk	10
2.2.1	Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan.....	10
2.2.2	Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan	10
2.3	Hal-Hal Lain.....	11
2.3.1	Latar Belakang Masalah	11
2.3.2	Kajian Teori	11
2.3.2.1	Akuntansi.....	11
2.3.2.2	Penyusutan Aktiva Tetap.....	12
2.3.2.3	Metode Penyusutan Aktiva Tetap	12
2.3.2.4	Pelaporan Piutang di Neraca	13
2.3.3	Rencana Solusi.....	13
3.	Kesimpulan dan Saran Sementara	14
3.1	Kesimpulan Sementara.....	14
3.2	Saran Sementara	14
	DAFTAR PUSTAKA	15
4.	Lampiran.....	16
4.1	Lampiran A Log Book	16



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

4.1.1	Logbook Minggu ke-1 sampai ke-8.....	16
4.1.2	Logbook Minggu ke-9 sampai ke-18.....	16
4.1.3	Komunikasi Dosen Pembimbing dengan Pembimbing Industri.....	17
4.2	Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan.....	18

1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi

PT. Industri Pipa Indonesia adalah sebuah perusahaan manufaktur yang didirikan pada tahun 2015 di Batam, Indonesia. Perusahaan ini merupakan anak perusahaan sepenuhnya dari Threadman International Pte Ltd, sebuah perusahaan teknik dan desain yang berbasis di Singapura. PT. Industri Pipa Indonesia berfokus pada penyediaan jasa manufaktur berkualitas tinggi.

PT. Industri Pipa Indonesia berlokasi di Jl. Pattimura, Kabil, Kecamatan Nongsa, Kota Batam, Kepulauan Riau, PT. Industri Pipa Indonesia telah menjadi pemain penting dalam industri manufaktur di Indonesia. Dengan dukungan dari induk perusahaannya, PT. Industri Pipa terus berupaya untuk meningkatkan kapasitas produksi dan memperluas jangkauan pasarnya. PT. Industri Pipa Indonesia berkomitmen untuk menjadi pemimpin dalam industri manufaktur pipa dengan menerapkan standar internasional yang ketat.

Melalui penerapan sistem manajemen mutu *ISO 9001:2015*, perusahaan secara konsisten meningkatkan kualitas produk dan layanan, memenuhi serta melampaui harapan pelanggan. Sejalan dengan itu, *ISO 14001:2015* menjadi landasan bagi perusahaan untuk mengelola dampak lingkungan dari kegiatan operasional, mengurangi limbah, dan mengkonservasi sumber daya alam. Selain itu, *ISO 45001:2018* memastikan bahwa kesehatan dan keselamatan kerja menjadi prioritas utama, sehingga menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman bagi seluruh karyawan.

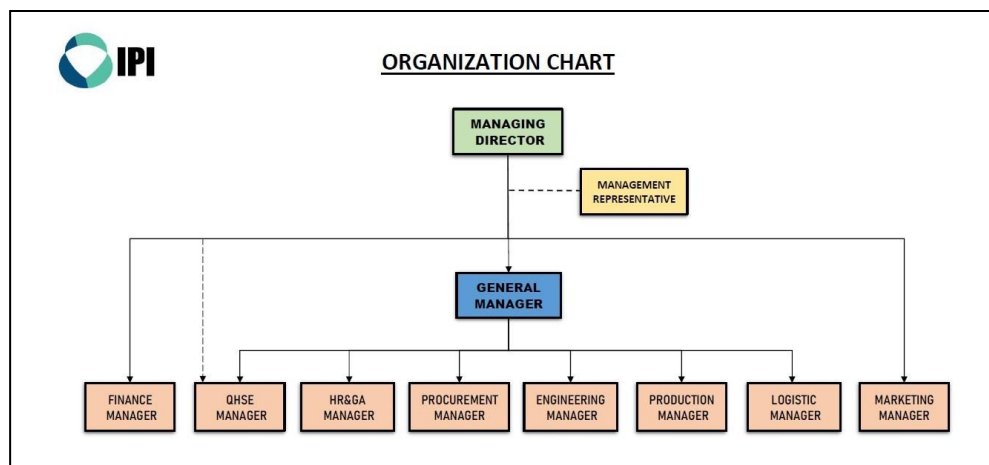
Dengan mengintegrasikan ketiga standar ini, PT. Industri Pipa Indonesia tidak hanya menghasilkan produk berkualitas tinggi, tetapi juga berkontribusi pada keberlanjutan lingkungan dan kesejahteraan masyarakat.

1.2 Visi, misi perusahaan/instansi

Visi PT. Industri Pipa Indonesia, yaitu menjadi yang terbaik di bidang industri. Misi PT. Industri Pipa Indonesia yaitu berupaya secara berkesinambungan untuk terus meningkatkan sumber daya dan berupaya secara berkesinambungan untuk meningkatkan sistem manajemen.

1.3 Struktur organisasi perusahaan/instansi

Berikut ini gambaran struktur organisasi PT. Industri Pipa Indonesia:



Gambar : Struktur PT.Industri Pipa Indonesia

Sumber: PT. Industri Pipa Indonesia

PT Industri Pipa Indonesia memiliki struktur organisasi yang dirancang untuk mendukung operasi yang efisien dan memastikan koordinasi yang baik antara berbagai divisi. Berikut gambaran singkat tentang struktur organisasi perusahaan:

1. *Managing Director*

Adalah posisi tertinggi dalam sebuah perusahaan yang bertanggung jawab secara keseluruhan atas kinerja dan arah strategis perusahaan. Mereka sering dianggap sebagai wajah perusahaan dan memiliki otoritas yang luas dalam pengambilan keputusan.

2. *Management Representative*

Adalah individu yang ditunjuk oleh manajemen puncak suatu organisasi untuk bertanggung jawab atas sistem manajemen mutu (*SMM*). Mereka bertindak

sebagai jembatan antara manajemen puncak dan karyawan, serta pihak eksternal terkait dengan *SMM*.

3. *General Manager*

Adalah posisi kepemimpinan tingkat tinggi dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab secara keseluruhan atas operasi dan kinerja perusahaan.

4. *Finance Manager*

Adalah individu yang bertanggung jawab atas keseluruhan aspek keuangan suatu organisasi. Berperan penting dalam memastikan kesehatan finansial perusahaan, mulai dari perencanaan hingga pengendalian keuangan.

5. *QHSE*

Adalah singkatan dari *Quality, Health, Safety, and Environment*. Seorang *QHSE Manager* memiliki tanggung jawab yang sangat penting dalam memastikan bahwa perusahaan beroperasi dengan aman, sehat, dan ramah lingkungan, serta menghasilkan produk atau jasa yang berkualitas.

6. *HR&GA*

Adalah singkatan dari *Human Resources and General Affairs* atau dalam bahasa Indonesia berarti *Sumber Daya Manusia dan Urusan Umum*. Manajer *HR&GA* memiliki peran yang sangat penting dalam sebuah organisasi, karena mereka bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya manusia dan juga segala urusan umum perusahaan.

7. *Procurement Manager*

Bertanggung jawab atas seluruh proses pengadaan barang atau jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan. Mulai dari mencari pemasok, melakukan negosiasi, hingga memastikan barang atau jasa yang dibeli sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan perusahaan.

8. *Engineering Manajer*

Adalah yang bertanggung jawab atas pengelolaan tim teknik dan memastikan proyek-proyek teknik berjalan sesuai dengan rencana dan standar yang telah ditetapkan. Memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan produktivitas

dan efisiensi dalam sebuah organisasi, terutama yang berkaitan dengan aspek teknis.

9. *Production Manajer*

Adalah bertanggung jawab atas keseluruhan proses produksi dalam sebuah perusahaan. Mulai dari perencanaan produksi, pengawasan proses produksi, hingga memastikan produk akhir memenuhi kualitas dan kuantitas yang telah ditetapkan.

10. *Logistic Manajer*

Bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian seluruh aktivitas *logistik* dalam suatu organisasi. Mulai dari pengadaan bahan baku, penyimpanan, hingga distribusi produk ke pelanggan. Tujuan utama seorang Manajer *Logistik* adalah memastikan barang yang tepat sampai pada tempat yang tepat, dalam waktu yang tepat, dan dengan biaya yang efisien.

11. *Marketing Manajer*

Memiliki peran yang sangat strategis dalam memasarkan produk pipa kepada berbagai segmen pasar, baik itu industri konstruksi, perminyakan, gas, atau bahkan konsumen rumah tangga. Tugas utama mereka adalah memastikan produk pipa yang dihasilkan perusahaan dapat terjual dengan baik dan mencapai target penjualan yang telah ditetapkan.

1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

PT. Industri Pipa Indonesia merupakan sebuah perusahaan yang fokus pada kegiatan manufaktur atau produksi pipa. Sebagai penyedia layanan manufaktur pipa, perusahaan ini berperan penting dalam memenuhi kebutuhan berbagai sektor industri yang memerlukan pipa sebagai komponen utama. Adapun kegiatan yang di tawarkan oleh PT. Industri Pipa Indonesia sebagai berikut:

1. Penyedia layanan manufaktur

Penyedia layanan manufaktur pipa adalah perusahaan atau entitas yang secara khusus bergerak dalam produksi atau pembuatan pipa. Pipa yang dihasilkan memiliki berbagai jenis, ukuran, dan bahan, sesuai dengan kebutuhan industri yang beragam. PT. Industri Pipa Indonesia ini berperan penting dalam rantai pasok pipa minyak dan gas.

2. Pergudangan

Pergudangan pipa adalah fasilitas khusus yang dirancang untuk menyimpan, mengelola, dan mendistribusikan berbagai jenis pipa. Pipa-pipa ini memiliki peran penting dalam berbagai industri, seperti konstruksi, minyak dan gas, serta air bersih.

3. Aksesoris untuk produk *OCTG*

Yang melayani pelanggan Indonesia dan regional *OCTG (Oil Country Tubular Goods)* adalah istilah umum untuk berbagai jenis pipa yang digunakan dalam industri minyak dan gas. Pipa-pipa ini memiliki peran penting dalam proses eksplorasi dan produksi minyak dan gas bumi. Aksesoris *OCTG* adalah komponen tambahan yang dirancang untuk mendukung fungsi utama pipa *OCTG*, seperti *sambungan*, *alat pengencang*, dan komponen lainnya, PT Industri Pipa Indonesia memiliki beberapa lini produksi yang dapat membuat berbagai macam ukuran pipa, lengkap dengan proses otomatis untuk memastikan kualitas dan efisiensi.

2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri

2.1 Deskripsi Kerja

2.1.1 Lokasi Unit Kerja

Lokasi unit kerja sangat penting untuk mendukung efisiensi operasional dan memastikan koordinasi yang baik antara tim. PT. Industri Pipa Indonesia didirikan dan berlokasi di Jl. Pattimura, Kabil, Kecamatan Nongsa, Kota Batam, Kepulauan Riau 29467. Penulis ditempatkan di departemen Human Resources, Departemen Accounting yang berada di lantai dasar.

2.1.2 Rincian tugas

Penulis melaksanakan magang di PT Industri Pipa Indonesia yang berlokasi Kabil, Kec Nongsa, Kota Batam. Selama melaksanakan magang di perusahaan penulis bertanggung jawab langsung kepada pembimbing perusahaan, dengan posisi jabatan pembimbing yaitu *Human Resources*, dan terkadang penulis melakukan kerjaan di departemen *Finance*. Adapun tugas yang penulis kerjakan selama magang yaitu:

1. Melakukan Input *Attendace* Harian.
2. Melakukan perhitungan *Over Time*,
3. Melakukan penginput *MC dan Cuti* ke Excel.
4. Membuat form pengajuan *Reumbuisment*.
5. Menginput data-data *personal training record*
6. Membuat *stiker asset*.
7. Melakukan penginputan *invoice*.

2.1.3 Tanggung jawab

Dari rincian tugas yang diberikan kepada penulis, penulis diberikan tanggung jawab untuk dapat bertanggung jawab atas pekerjaan pokok yang telah diberikan, tanggung jawab penulis bisa memenuhi kebutuhan yang dibutuhkan pada bagian manajemen. Penulis diberikan tanggung jawab dalam hal pencatatan *invoice*, dapat menginput daftar kehadiran, menghitung overtime, cuti dan permit.

2.1.4 Target yang diharapkan

Penulis diharapkan dapat mencapai target waktu penyelesaian dan mengkoordinasi setiap pergerakan kepada staf dan manager departemen. Target yang diharapkan penulis selama magang di PT. Industri Pipa Indonesia adalah:

1. Dalam penginputan data *attendance* harian karyawan, penulis diharapkan dapat memastikan ketepatan waktu, akurasi data, kelengkapan informasi, konsistensi penginputan sesuai prosedur perusahaan, sehingga perusahaan dapat memantau kinerja dan produktivitas karyawan secara lebih efektif.

2. Dalam melakukan perhitungan *Overtime*, *MC*, dan *Cuti*, penulis diharapkan dapat menghitung dengan akurat waktu lembur, mencatat dengan tepat hari sakit (MC), serta memastikan jumlah cuti yang diambil sesuai dengan ketentuan perusahaan, agar data kehadiran dan kompensasi karyawan dapat diolah dengan benar.
3. Dalam membuat form pengajuan *Reimbursement*, penulis diharapkan dapat menyusun form yang jelas dan sistematis, mencakup rincian pengeluaran, bukti transaksi, serta informasi yang diperlukan sesuai kebijakan perusahaan, sehingga proses pengajuan dan persetujuan *reimbursement* dapat berjalan dengan lancar.
4. Dalam membuat data-data *personal training record*, penulis diharapkan dapat mencatat secara lengkap dan akurat setiap pelatihan yang diikuti karyawan, termasuk jenis pelatihan, tanggal, serta hasil yang dicapai, untuk memudahkan perusahaan dalam memantau perkembangan kompetensi dan kualifikasi karyawan.
5. Dalam membuat *stiker aset*, penulis diharapkan dapat merancang stiker yang memuat informasi penting seperti nomor identifikasi aset, nama aset, dan lokasi, sehingga memudahkan dalam pelacakan, pengelolaan, serta inventarisasi aset perusahaan secara lebih efisien.
6. Dalam melakukan penginputan *invoice*, penulis diharapkan dapat memasukkan data faktur dengan teliti dan akurat, termasuk rincian jumlah, tanggal, dan keterangan transaksi, guna memastikan kelancaran proses pembayaran serta pencatatan keuangan perusahaan yang tepat.

2.1.5 Kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas

Dalam melaksanakan praktik magang di tempatkan pada departemen yang berkaitan dengan administrasi karyawan, pengelolaan data karyawan, Sementara penulis selama ini belajar dalam praktik dan teori siklus laporan keuangan atau akuntansi. Sehingga tugas praktik magang dan teori penulis dapatkan beberapa tidak saling berkaitan. Untuk itu penulis masih harus mempelajari beberapa ilmu kepada Accounting dan manajer finance agar dapat melaksanakan tugas selama praktik magang.

2.2 Deskripsi alat dan produk

2.2.1 Perangkat lunak/perangkat keras yang digunakan

Selama menjalankan program magang penulis menyelesaikan tugas dengan perangkat lunak seperti microdoft excel, microsoft word, dan mekari jurnal. Adapun juga selama melakukan program magang penulis menggunakan perangkat keras seperti laptop yang digunakan Penulis untuk menginput berbagai macam data yang diberikan pembimbing perusahaan. Printer digunakan penulis untuk mencetak dokumen atau formulis yang di perlukan, Mesin Fotocopy digunakan penulis sebagai alat menggandakan dokumen atau formulir, atk digunakan penulis sebagai alat pelengkap dalam melakukan kegiatan magang, kalkulator digunakan penulis sebagai alat perhitungan suatu jumlah.

2.2.2 Data dan dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Selama melakukan program magang penulis menghasilkan data dan dokumen yang diolah dan dihasilkan. Berikut ini data dan dokumen yang diolah dan dihasilkan penulis selama praktik magang:

1. *Permit form* (formulir izin) karyawan

Permit form atau formulir izin karyawan berisi sebuah dokumen resmi yang digunakan oleh karyawan untuk mengajukan permohonan izin tidak masuk kerja. Izin sakit, atau izin untuk keperluan pribadi lainnya. Formulir ini berfungsi sebagai bukti tertulis bahwa karyawan telah mengajukan permohonan izin dan juga sebagai dasar bagi perusahaan untuk memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan tersebut.

2. *Form permohonan cuti karyawan*

Formulir permohonan cuti karyawan berisi sebuah dokumen resmi yang digunakan oleh karyawan untuk mengajukan permohonan izin tidak masuk kerja karena alasan tertentu, seperti cuti tahunan, cuti sakit, atau cuti untuk keperluan pribadi. Formulir ini berfungsi sebagai bukti tertulis bahwa karyawan telah mengajukan permohonan cuti dan juga sebagai dasar bagi perusahaan untuk memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan tersebut.

3. *Overtime request form*

Overtime request form/Formulir permohonan lembur berisi sebuah dokumen resmi yang digunakan oleh karyawan untuk mengajukan permintaan bekerja di luar jam kerja normal atau pada hari libur. Formulir ini berfungsi sebagai bukti tertulis bahwa karyawan bersedia melakukan lembur dan juga sebagai dasar bagi perusahaan untuk menghitung dan memberikan upah lembur.

4. *Attendace form*

Attendace form/Formulir absensi berisi sebuah dokumen atau catatan yang digunakan untuk mencatat kehadiran atau ketidakhadiran seorang karyawan pada waktu dan tanggal tertentu. Formulir ini berfungsi sebagai bukti kehadiran karyawan dan digunakan untuk berbagai keperluan, seperti:

- a. Perhitungan gaji: Data absensi digunakan untuk menghitung jumlah hari kerja dan menjadi dasar perhitungan gaji.
- b. Evaluasi kinerja: Data absensi dapat digunakan untuk mengevaluasi tingkat kedisiplinan dan kinerja karyawan.
- c. Perencanaan sumber daya manusia: Data absensi membantu perusahaan dalam merencanakan kebutuhan tenaga kerja.
- d. Kepatuhan terhadap peraturan perusahaan: Data absensi me mastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.

5. *Invoice*

Invoice atau faktur berisi sebuah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli sebagai bukti transaksi pembelian barang atau jasa. Dokumen ini berisi rincian lengkap mengenai transaksi tersebut, termasuk:

- a. Nama dan identitas penjual: Nama perusahaan, alamat, nomor telepon, dan informasi kontak lainnya. Nama dan identitas pembeli: Nama pelanggan, alamat, dan informasi kontak lainnya.
- b. Nomor *invoice*: Nomor unik yang diberikan pada setiap *invoice* untuk memudahkan identifikasi.
- c. Deskripsi barang atau jasa: Rincian lengkap mengenai barang atau jasa yang dibeli, termasuk jumlah, harga satuan, dan total harga.

- d. Pajak: Jumlah pajak yang dikenakan atas transaksi.
- e. Total tagihan: Jumlah total yang harus dibayarkan oleh pembeli.
- f. Syarat pembayaran: Metode pembayaran yang diterima, tanggal jatuh tempo pembayaran, dan informasi terkait lainnya.

6. *Stiker asset*

Data stiker aset secara umum mengacu pada informasi yang terkait dengan stiker yang digunakan untuk mengidentifikasi, melacak, atau memberikan informasi tambahan pada suatu aset (barang atau properti). Data ini bisa berupa teks, gambar, atau kode unik yang tertera pada stiker tersebut.

7. *Form pengajuan reimbursement*

Adalah proses merancang sebuah dokumen resmi yang digunakan untuk meminta penggantian biaya yang telah dikeluarkan dalam rangka menjalankan tugas atau kegiatan yang berkaitan dengan pekerjaan. Formulir ini biasanya memuat beberapa bagian penting, seperti identitas pemohon, rincian biaya yang diajukan (termasuk tanggal, jumlah, dan bukti pembayaran), uraian singkat mengenai keperluan pengeluaran, serta tanda tangan dan tanggal pengajuan. Tujuan utama dari pembuatan formulir ini adalah untuk memudahkan proses administrasi dan pelaporan pengeluaran, serta memastikan bahwa setiap klaim reimbursement dapat diverifikasi dan diproses dengan cepat dan akurat.

8. *Data personal training record*

Merupakan langkah penting dalam mengelola informasi terkait kemajuan dan perkembangan klien dalam program latihan. Proses ini melibatkan pencatatan data-data seperti berat badan, lingkar tubuh, jumlah repetisi dan set pada setiap latihan, serta catatan mengenai kondisi fisik dan keluhan yang dialami klien. Data-data ini kemudian direkam dalam sebuah sistem pencatatan menggunakan microsoft excel. Tujuan dari penginputan data ini adalah untuk memantau perkembangan klien dari waktu ke waktu, mengukur efektivitas program latihan yang telah dirancang, serta memberikan umpan balik yang relevan untuk penyesuaian program latihan selanjutnya. Dengan demikian, proses penginputan data personal training menjadi kunci dalam mencapai hasil yang optimal dalam program latihan.

2.3 Hal-Hal Lain

2.3.1 Latar belakang masalah

Aset tetap merupakan salah satu elemen penting dalam struktur keuangan perusahaan, khususnya bagi perusahaan manufaktur yang bergantung pada alat produksi seperti mesin, kendaraan, dan peralatan lainnya. Aset tetap memiliki masa manfaat tertentu dan harus diakui penyusutannya secara sistematis setiap periode akuntansi. Proses penyusutan ini tidak hanya berfungsi sebagai pengalokasikan biaya perolehan aset, tetapi juga berpengaruh langsung terhadap laporan laba rugi dan posisi keuangan perusahaan secara keseluruhan.

Pemilihan metode penyusutan menjadi faktor yang sangat menentukan dalam pencatatan beban penyusutan setiap tahunnya. Metode yang berbeda dapat menghasilkan nilai beban penyusutan dan laba bersih yang berbeda pula, sehingga berpengaruh terhadap penilaian kinerja perusahaan. Empat metode penyusutan yang umum digunakan dalam praktik akuntansi adalah metode garis lurus, metode saldo menurun ganda, metode jumlah angka tahunan, dan metode unit produksi. Masing-masing metode memiliki karakteristik perhitungan yang unik mencerminkan pola penggunaan aset yang berbeda-beda.

PT. Industri Pipa Indonesia sendiri menerapkan metode garis lurus dalam perhitungan penyusutan aset tetap. Metode ini dianggap paling sederhana dan konsisten. Namun, dalam praktik akuntansi yang ideal, pemilihan metode penyusutan seharusnya tidak hanya berdasarkan kebiasaan, tetapi juga mempertimbangkan efisiensi pelaporan dan karakteristik penggunaan aset. Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan untuk menganalisis dan membandingkan pengaruh dari keempat metode tersebut terhadap laporan laba rugi perusahaan.

Melalui analisis ini, diharapkan dapat diketahui apakah metode garis lurus yang saat ini digunakan sudah paling sesuai, atau adakah metode lain yang secara teori lebih mencerminkan kondisi pemakaian aset dan memberikan dampak yang lebih efisien bagi laporan keuangan perusahaan. Hasil dari penelitian ini juga dapat diharapkan dapat memberikan pertimbangan tambahan bagi perusahaan dalam mengevaluasi kebijakan penyusutan yang diterapkan.

2.3.2 Kajian teori (masuk kan tolak ukur nya)

2.3.2.1 Akuntansi

Perusahaan pastinya membutuhkan jasa akuntansi untuk memberikannya informasi tentang laporan keuangan dan perkembangan sebuah perusahaan. Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pencatatan, dan pelaporan informasi ekonomi yang relevan untuk memungkinkan para pengguna informasi, seperti investor dan kreditur, mengambil keputusan ekonomi yang terinformasi. Akuntansi berfungsi sebagai sarana komunikasi informasi keuangan dari entitas bisnis kepada berbagai pihak yang berkepentingan, dengan tujuan utama menghasilkan laporan keuangan yang andal dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. (Kieso, Weygandt, dan Warfield, 2020)

Menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (2020), aset tetap atau *property, plant, and equipment* (PP&E) dapat digolongkan berdasarkan jenisnya sebagai berikut:

1. Tanah (*Land*)
 - a. Merupakan aset tetap yang tidak dapat disusutkan, karena umumnya tanah memiliki masa manfaat yang tidak terbatas.
 - b. Biaya perolehan tanah meliputi harga pembelian, biaya legal, biaya survey, dan biaya lain yang terkait dengan perolehan dan penyiapan tanah untuk penggunaan.
2. Bangunan (*Buildings*)
 - a. Meliputi struktur fisik seperti kantor, pabrik, dan gudang.
 - b. Biaya perolehan bangunan meliputi harga pembelian, biaya renovasi atau perbaikan sebelum digunakan, serta biaya arsitek dan konstruksi.
3. Peralatan (*Equipment*)
 - a. Termasuk mesin, kendaraan, furnitur, dan perlengkapan lainnya yang digunakan dalam operasi perusahaan.
 - b. Biaya perolehan mencakup harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, dan pengujian sebelum digunakan.
4. Tanaman dan Peralatan Khusus (*Plant and Specialized Equipment*)

Merujuk pada peralatan yang dirancang untuk proses produksi tertentu, seperti mesin pabrik atau alat manufaktur lainnya.
5. Peningkatan Tanah (*Land Improvements*)

- a. Meliputi pengeluaran yang dilakukan untuk meningkatkan kegunaan tanah, seperti pembangunan jalan, saluran pembuangan, dan fasilitas parkir.
 - b. Peningkatan tanah dapat disusutkan karena memiliki masa manfaat terbatas.
6. Aset Tetap dalam Konstruksi (*Construction in Progress*)
- a. Merupakan aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan dan belum siap untuk digunakan.
 - b. Biaya terkait akan dikapitalisasi hingga aset tersebut selesai dan siap digunakan.

2.3.2.2 Penyusutan Aktiva Tetap

Menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (2020), penyusutan aset tetap (*depreciation*) adalah proses alokasi sistematis biaya perolehan aset tetap selama masa manfaatnya (*useful life*). Penyusutan bukan merupakan proses penilaian aset, melainkan cara untuk mengalokasikan biaya aset ke periode-periode akuntansi yang menerima manfaat dari penggunaan aset tersebut. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi penyusutan aset tetap:

1. Biaya Perolehan (*Cost*)
Merupakan biaya awal yang dikeluarkan untuk memperoleh aset, termasuk harga pembelian, biaya instalasi, dan biaya lain yang diperlukan untuk menempatkan aset dalam kondisi siap pakai.
2. Nilai Residu (*Residual Value* atau *Salvage Value*)
Nilai estimasi aset pada akhir masa manfaatnya, yaitu jumlah yang diharapkan dapat diperoleh dari penjualan atau pelepasan aset setelah dikurangi biaya terkait.
3. Masa Manfaat (*Useful Life*)
 - a. Merupakan periode waktu atau jumlah unit produksi tertentu selama aset diharapkan memberikan manfaat ekonomi bagi perusahaan.
 - b. Masa manfaat dipengaruhi oleh faktor fisik (seperti keausan atau kerusakan) dan faktor fungsional (seperti keusangan teknologi).

Menurut ketentuan perpajakan mengelompokkan aktiva tetap yang dapat disusutkan (misalnya bangunan, mesin, dan peralatan yang lain) dan yang tidak dapat disusutkan (misalnya tanah, kecuali tanah yang dipakai dalam proses pembuatan produk, seperti pada industri keramik, gerabah, batu bata dan genteng). Untuk tujuan penyusutan, ketentuan pajak Pasal 11 ayat (6) UU No. 36 Tahun 2008 mengelompokkan aktiva menjadi bukan bangunan dan bangunan:

1. Harta berwujud yang bukan bangunan:
 - a. Kelompok 1: kelompok aktiva tetap berwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 4 tahun.
 - b. Kelompok 2: kelompok aktiva tetap berwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 8 tahun.
 - c. kelompok 3: kelompok aktiva tetap berwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 16 tahun.
 - d. kelompok 4: kelompok aktiva tetap berwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 20 tahun.
2. Kelompok harta berwujud bangunan
 - a. Permanen : kelompok aktiva tetap berwujud bangunan yang mempunyai masa manfaat 20 tahun
 - b. Tidak permanen : bangunan yang bersifat sementara dan dibuat dari bahan yang tidak tahan lama atau bangunan yang dapat dipindah-pindahkan, yang masa manfaatnya tidak lebih dari 10 tahun.

2.3.2.3 Metode Peyusutan Aktiva Tetap

Menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (2020) adapun metode-metode yang digunakan dalam penyusutan aktiva tetap:

1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Metode ini mengalokasikan biaya penyusutan secara merata setiap tahun selama masa manfaat aset. Rumusnya adalah **Penyusutan per tahun = (Biaya Perolehan - Nilai Residu) ÷ Umur Ekonomis**. Metode ini menganggap aset tetap akan mengalirkan manfaat yang merata sepanjang penggunaannya, sehingga aset tetap dianggap akan mengalami tingkat penurunan fungsi yang sama besar di setiap periode penggunaan sehingga aset tetap tidak dapat digunakan lagi dan metode ini adalah salah satu metode yang termasuk paling banyak digunakan oleh perusahaan Indonesia.

2. Metode saldo menurun ganda (*double-declining balance method*)

Metode saldo menurun ganda (*double-declining balance method*) adalah salah satu metode penyusutan yang mempercepat alokasi biaya perolehan aset tetap selama umur ekonomisnya. Metode ini menggunakan tingkat penyusutan dua kali lipat dari tingkat penyusutan metode garis lurus, tetapi tetap dihitung berdasarkan nilai buku aset pada awal setiap periode. Dalam metode ini, nilai residu tidak diperhitungkan dalam perhitungan awal penyusutan, namun nilai buku aset tidak boleh turun di bawah nilai residu pada akhir umur ekonomisnya.

Metode saldo menurun ganda menghasilkan beban penyusutan yang lebih tinggi pada tahun-tahun awal dan menurun pada tahun-tahun berikutnya. Pendekatan ini mencerminkan pola penggunaan aset yang cenderung lebih intensif pada awal masa pakainya, seperti mesin atau peralatan berat. Metode ini cocok digunakan untuk aset yang manfaat ekonomisnya menurun seiring waktu, tetapi memiliki kekurangan karena menghasilkan beban penyusutan yang tidak merata dan lebih kompleks dibandingkan metode lain seperti garis lurus.

Adapun rumus dari perhitungan penyusutan metode saldo menurun ganda yaitu **Penyusutan per tahun = (Nilai Buku Awal Tahun) × (2 ÷ Umur Ekonomis)**. Nilai buku awal tahun merupakan biaya perolehan aset dikurangi akumulasi

penyusutan hingga tahun sebelumnya. Tidak seperti metode garis lurus, metode ini tidak mempertimbangkan nilai residu dalam perhitungan penyusutan tahunan, tetapi penyusutan akan dihentikan ketika nilai buku aset mencapai nilai residu. Metode ini sering digunakan untuk aset yang manfaat ekonominya lebih besar di tahun-tahun awal, seperti mesin atau peralatan teknologi.

3. Metode Jumlah Angka Tahunan (*Sum-of the years digit*)

Metode penyusutan jumlah angka tahun (*sum-of-the-years'-digits method*) adalah salah satu metode penyusutan yang mempercepat alokasi biaya aset tetap selama umur ekonomisnya. Metode ini mengakui beban penyusutan yang lebih besar pada tahun-tahun awal penggunaan aset dan menurun pada tahun-tahun berikutnya. Pendekatan ini cocok untuk aset yang manfaat ekonomisnya lebih besar pada awal penggunaannya, seperti kendaraan atau mesin berat. Adapun rumus dari perhitungan penyusutan metode jumlah angka tahunan yaitu **Penyusutan per tahun = (Umur yang Tersisa ÷ Jumlah Angka Tahun) × (Biaya Perolehan - Nilai Residu)**. Jumlah angka tahun diperoleh dengan menjumlahkan semua angka dari umur ekonomis aset, misalnya untuk aset dengan umur 5 tahun, jumlah angka tahun adalah $5 + 4 + 3 + 2 + 1 = 15$. Beban penyusutan dihitung dengan mengalikan fraksi umur tersisa terhadap biaya perolehan setelah dikurangi nilai residu. Dengan demikian, beban penyusutan akan lebih besar pada tahun awal dan menurun di tahun-tahun berikutnya, mencerminkan penurunan manfaat ekonomi aset seiring waktu.

4. Metode Unit Produksi (*production unit method*)

Metode ini menghitung penyusutan berdasarkan jumlah unit yang diproduksi atau jam kerja yang digunakan selama periode tersebut. Adapun rumus perhitungan metode unit produksi yaitu **Penyusutan per unit = (Biaya Perolehan - Nilai Residu) ÷ Total Unit Produksi yang Diperkirakan**, dan **Penyusutan per tahun = Penyusutan per unit × Jumlah Unit yang Diproduksi pada Tahun Tersebut**. Dalam metode ini, total unit produksi yang diperkirakan adalah jumlah total output atau kapasitas produksi yang dapat dihasilkan oleh aset selama umur ekonomisnya, dengan demikian beban penyusutan akan bervariasi setiap tahun tergantung pada

jumlah unit yang diproduksi. Metode ini sangat cocok untuk aset yang penggunaan atau manfaatnya berfluktuasi berdasarkan jumlah produksi, seperti mesin pabrik atau kendaraan yang memiliki tingkat pemakaian tidak merata.

2.3.3 Solusi

Berdasarkan data laporan laba rugi PT. Industri Pipa Indonesia periode 2020–2023, perbedaan metode penyusutan terlihat jelas pada besaran beban penyusutan di aset tetap kelompok I (masa manfaat 4 tahun) dan kelompok II (masa manfaat 8 tahun), serta dampaknya terhadap laba sebelum pajak. Pada metode garis lurus, beban penyusutan untuk kedua kelompok aset tetap bersifat konstan dari tahun ke tahun. Misalnya, pada kelompok I tercatat beban penyusutan Rp8.212.500 pada tahun 2020 dan meningkat seiring masuknya aset baru, namun nilainya tetap sama setiap tahunnya selama umur manfaat aset. Hal ini membuat laba sebelum pajak relatif stabil, yaitu Rp7.097.397.500 pada 2020 dan hanya turun bertahap hingga Rp6.009.590.000 di 2023.

Sebaliknya, metode saldo menurun menimbulkan beban penyusutan yang tinggi di awal masa manfaat aset, lalu menurun pada tahun-tahun berikutnya. Untuk kelompok I, beban penyusutan pada 2020 sebesar Rp16.425.000—dua kali lipat dari metode garis lurus—dan terus menurun hingga Rp30.796.875 pada 2023. Kelompok II menunjukkan pola yang sama, dari Rp708.780.000 di tahun pertama menjadi Rp1.177.560.000 di tahun terakhir. Pola ini menyebabkan laba sebelum pajak di awal periode lebih rendah (Rp6.734.795.000 pada 2020), namun cenderung meningkat di tahun-tahun selanjutnya seiring penurunan beban penyusutan.

Pada metode jumlah angka tahun, beban penyusutan kedua kelompok aset tetap juga lebih tinggi di awal dan menurun secara bertahap, namun penurunannya lebih halus dibanding saldo menurun. Contohnya, beban penyusutan kelompok I tahun 2020 sebesar Rp13.140.000 dan kelompok II sebesar Rp630.026.667, kemudian berangsur menurun hingga masing-masing Rp32.850.000 dan Rp420.917.667 di 2023. Dampaknya, laba

sebelum pajak di tahun awal lebih rendah (Rp6.816.833.333 pada 2020), tetapi kenaikan laba dari tahun ke tahun tidak terlalu tajam seperti pada saldo menurun.

Sementara itu, metode unit produksi memberikan hasil yang berfluktuasi sesuai jumlah produksi. Pada kelompok I, beban penyusutan tahun 2020 hanya Rp3.128.571 karena volume produksi rendah, namun meningkat hingga Rp15.642.857 di 2023. Kelompok II juga menunjukkan pola serupa, dari Rp157.506.667 pada 2020 menjadi Rp785.533.333 pada 2023. Fluktuasi beban ini membuat laba sebelum pajak juga berubah-ubah, misalnya Rp7.299.364.762 pada 2020, sedikit menurun di 2022, dan kembali turun di 2023 mengikuti perubahan beban penyusutan.

Berikut ini adalah tabel ringkasan hasil perbandingan penyusutan untuk dua kelompok aset tetap berdasarkan keempat metode:

Tahun	Metode	Beban penyusutan kelompok	leban penyusutan kelompok	Laba sebelum pajak	Pola beban penyusutan	Dampak ke laba sebelum pajak
2020	Garis Lurus	Rp 8.212.500	Rp 354.390.000	Rp 7.097.397.500	Tetap tiap tahun	Laba stabil dan mudah diproyeksikan
	Saldo Menurun	Rp 16.425.000	Rp 708.780.000	Rp 6.734.795.000	Tinggi di awal, turun	Laba awal rendah, naik di akhir masa aset
	Jumlah Angka Tahun	Rp 13.140.000	Rp 630.026.667	Rp 6.816.833.333	Turun bertahap	Laba awal lebih rendah, kenaikan lebih halus
	Unit Produksi	Rp 3.128.571	Rp 157.506.667	Rp 7.299.364.762	Fluktuatif sesuai produksi	Laba ikut fluktuasi produksi
2021	Garis Lurus	Rp 16.425.000	Rp 708.780.000	Rp 6.734.795.000	Tetap tiap tahun	Laba stabil dan mudah diproyeksikan
	Saldo Menurun	Rp 24.637.500	Rp 1.240.365.000	Rp 6.194.997.500	Tinggi di awal, turun	Laba awal rendah, naik di akhir masa aset
	Jumlah Angka Tahun	Rp 22.995.000	Rp 1.181.300.000	Rp 6.235.705.000	Turun bertahap	Laba awal lebih rendah, kenaikan lebih halus
	Unit Produksi	Rp 7.821.429	Rp 393.766.667	Rp 7.058.411.905	Fluktuatif sesuai produksi	Laba ikut fluktuasi produksi
2022	Garis Lurus	Rp 24.637.500	Rp 1.063.170.000	Rp 6.372.192.500	Tetap tiap tahun	Laba stabil dan mudah diproyeksikan
	Saldo Menurun	Rp 28.743.750	Rp 1.693.053.750	Rp 5.792.202.500	Tinggi di awal, turun	Laba awal rendah, naik di akhir masa aset
	Jumlah Angka Tahun	Rp 29.565.000	Rp 1.653.820.000	Rp 5.776.615.000	Turun bertahap	Laba awal lebih rendah, kenaikan lebih halus
	Unit Produksi	Rp 9.385.714	Rp 472.520.000	Rp 6.978.094.286	Fluktuatif sesuai produksi	Laba ikut fluktuasi produksi
2023	Garis Lurus	Rp 32.850.000	Rp 1.417.560.000	Rp 6.009.590.000	Tetap tiap tahun	Laba stabil dan mudah diproyeksikan
	Saldo Menurun	Rp 30.796.875	Rp 1.029.471.667	Rp 5.491.123.781	Tinggi di awal, turun	Laba awal rendah, naik di akhir masa aset
	Jumlah Angka Tahun	Rp 32.850.000	Rp 420.917.667	Rp 5.025.173.333	Turun bertahap	Laba awal lebih rendah, kenaikan lebih halus
	Unit Produksi	Rp 15.642.857	Rp 785.533.333	Rp 6.656.823.810	Fluktuatif sesuai produksi	Laba ikut fluktuasi produksi

Sumber: Hasil perhitungan penyusutan aset tetap berdasarkan data perusahaan, diolah oleh penulis (2025)

Berdasarkan hasil perbandingan yang ditampilkan pada tabel, bahwa metode garis lurus memberikan kestabilan beban dan laba, saldo menurun dan jumlah angka tahun memberikan beban tinggi di awal yang menekan laba awal namun mendorong kenaikan laba di akhir masa manfaat aset, sedangkan unit produksi membuat laba sangat dipengaruhi oleh tingkat aktivitas produksi perusahaan.

3. Kesimpulan dan Saran

3.1 Kesimpulan

Tugas ini memberikan manfaat bagi perusahaan dengan menganalisis dampak dari metode penyusutan yang diterapkan. Melalui analisis ini, dapat dipastikan bahwa metode yang digunakan perusahaan sudah sesuai dengan kebijakan perusahaan dan teori akuntansi yang berlaku. Selain itu, analisis ini juga membantu perusahaan untuk memahami bagaimana setiap metode penyusutan mempengaruhi laporan keuangan dan kinerja keuangan jangka panjang. Misalnya, metode penyusutan yang digunakan dapat mempengaruhi perhitungan pajak yang harus dibayar dan laba bersih yang dilaporkan. Oleh karena itu, rekomendasi yang diberikan berpotensi memberikan kontribusi terhadap efisiensi pengelolaan aset tetap dan optimalisasi biaya.

Bagi penulis, tugas ini memberikan kesempatan untuk mempraktikkan penerapan teori akuntansi yang telah dipelajari selama perkuliahan, khususnya mengenai metode penyusutan aset tetap. Analisis yang dilakukan membantu penulis memahami secara lebih mendalam bagaimana setiap metode penyusutan, seperti garis lurus dan saldo menurun, mempengaruhi laporan keuangan perusahaan dalam jangka panjang. Selain itu, penulis juga dapat mengasah kemampuan dalam memberikan rekomendasi yang berbasis data dan temuan di lapangan. Pengalaman ini memperkaya keterampilan penulis dalam mengidentifikasi perbedaan antara teori dan praktik, serta memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang pengelolaan aset tetap di dunia profesional. Ke depan, pengalaman ini dapat membantu penulis dalam membuat keputusan-keputusan akuntansi yang lebih tepat di dunia kerja.

3.2 Saran

Saran yang dapat diberikan kepada PT. Industri Pipa Indonesia adalah melakukan evaluasi kebijakan akuntansi terkait penyusutan secara berkala, dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi setiap metode yang tersedia. Perusahaan juga disarankan untuk melakukan simulasi perhitungan menggunakan beberapa metode penyusutan guna mengetahui dampaknya terhadap laporan keuangan, sehingga dapat memilih metode yang paling tepat untuk digunakan. Selain itu, perusahaan sebaiknya tidak hanya terpaku pada kebiasaan atau kemudahan dalam pencatatan, tetapi juga memperhatikan dampak jangka panjang dari metode yang digunakan terhadap kinerja keuangan dan pengambilan keputusan manajerial.

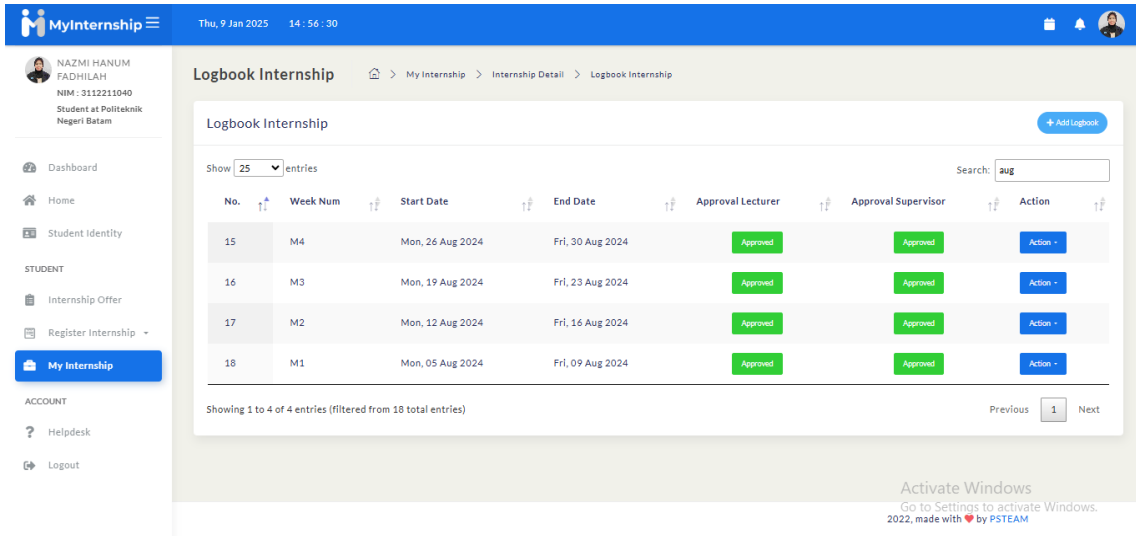
DAFTAR PUSAKA

- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2020). *Intermediate Accounting: IFRSEdition (3rd ed.)*. Wiley.
- Republik Indonesia. (2008). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan*.

4. Lampiran

4.1 Lampiran A. Logbook

4.1.1 Bulan Agustus 2024

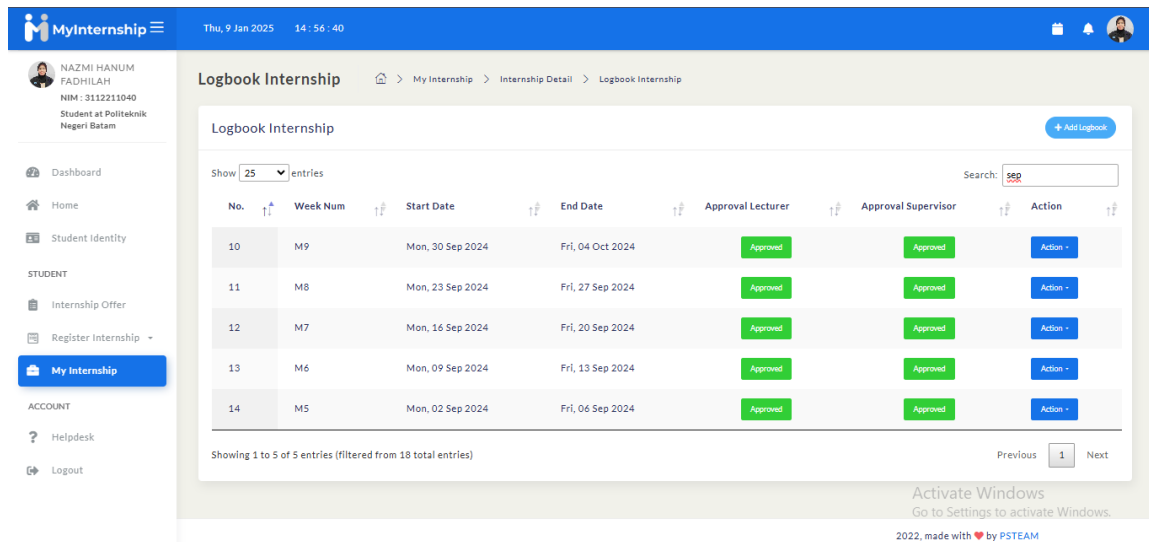


The screenshot shows the 'Logbook Internship' page for a student named Nazmi Hanum Fadhillah. The page displays a table of logbook entries for August 2024. The table has columns for No., Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action. All entries are marked as 'Approved'.

No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
15	M4	Mon, 26 Aug 2024	Fri, 30 Aug 2024	Approved	Approved	Action -
16	M3	Mon, 19 Aug 2024	Fri, 23 Aug 2024	Approved	Approved	Action -
17	M2	Mon, 12 Aug 2024	Fri, 16 Aug 2024	Approved	Approved	Action -
18	M1	Mon, 05 Aug 2024	Fri, 09 Aug 2024	Approved	Approved	Action -

Showing 1 to 4 of 4 entries (filtered from 18 total entries)

4.1.2 Bulan September 2024



The screenshot shows the 'Logbook Internship' page for a student named Nazmi Hanum Fadhillah. The page displays a table of logbook entries for September 2024. The table has columns for No., Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action. All entries are marked as 'Approved'.

No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
10	M9	Mon, 30 Sep 2024	Fri, 04 Oct 2024	Approved	Approved	Action -
11	M8	Mon, 23 Sep 2024	Fri, 27 Sep 2024	Approved	Approved	Action -
12	M7	Mon, 16 Sep 2024	Fri, 20 Sep 2024	Approved	Approved	Action -
13	M6	Mon, 09 Sep 2024	Fri, 13 Sep 2024	Approved	Approved	Action -
14	M5	Mon, 02 Sep 2024	Fri, 06 Sep 2024	Approved	Approved	Action -

Showing 1 to 5 of 5 entries (filtered from 18 total entries)

4.1.3 Bulan Oktober 2024



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

The screenshot shows the 'Logbook Internship' page for the month of October 2024. The user is NAZMI HANUM FADHILAH, NIM: 3112211040, a student at Politeknik Negeri Batam. The page displays a table of 10 logbook entries, all of which are approved. The search filter is set to 'oct'. The table columns are: No., Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action.

No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
6	M13	Mon, 28 Oct 2024	Fri, 01 Nov 2024	Approved	Approved	Action -
7	M12	Mon, 21 Oct 2024	Fri, 25 Oct 2024	Approved	Approved	Action -
8	M11	Mon, 14 Oct 2024	Fri, 18 Oct 2024	Approved	Approved	Action -
9	M10	Mon, 07 Oct 2024	Fri, 11 Oct 2024	Approved	Approved	Action -
10	M9	Mon, 30 Sep 2024	Fri, 04 Oct 2024	Approved	Approved	Action -

4.1.4 Bulan November 2024

The screenshot shows the 'Logbook Internship' page for the month of November 2024. The user is NAZMI HANUM FADHILAH, NIM: 3112211040, a student at Politeknik Negeri Batam. The page displays a table of 6 logbook entries, all of which are approved. The search filter is set to 'nov'. The table columns are: No., Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action.

No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
2	M17	Mon, 25 Nov 2024	Fri, 29 Nov 2024	Approved	Approved	Action -
3	M16	Mon, 18 Nov 2024	Fri, 22 Nov 2024	Approved	Approved	Action -
4	M15	Mon, 11 Nov 2024	Fri, 15 Nov 2024	Approved	Approved	Action -
5	M14	Mon, 04 Nov 2024	Fri, 08 Nov 2024	Approved	Approved	Action -
6	M13	Mon, 28 Oct 2024	Fri, 01 Nov 2024	Approved	Approved	Action -

4.1.5 Bulan Desember 2024

The screenshot shows the 'Logbook Internship' page for the month of December 2024. The user is NAZMI HANUM FADHILAH, NIM: 3112211040, a student at Politeknik Negeri Batam. The page displays a table of 4 logbook entries, all of which are approved. The search filter is set to 'dec'. The table columns are: No., Week Num, Start Date, End Date, Approval Lecturer, Approval Supervisor, and Action.

No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
15	M21	Mon, 23 Dec 2024	Fri, 27 Dec 2024	Approved	Approved	Action -
16	M20	Mon, 16 Dec 2024	Fri, 20 Dec 2024	Approved	Approved	Action -
17	M19	Mon, 09 Dec 2024	Fri, 13 Dec 2024	Approved	Approved	Action -
18	M18	Mon, 02 Dec 2024	Fri, 06 Dec 2024	Approved	Approved	Action -

4.1.6 Bulan Januari 2025



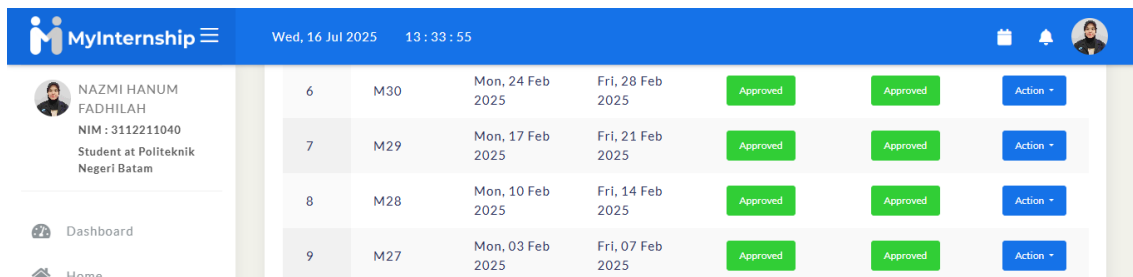
MyInternship Wed, 16 Jul 2025 13:32:45

NAZMI HANUM FADHILAH
NIM: 3112211040
Student at Politeknik Negeri Batam

- Dashboard
- Home
- Student Identity

No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
10	M26	Mon, 27 Jan 2025	Fri, 31 Jan 2025	Approved	Approved	Action
11	M25	Mon, 20 Jan 2025	Fri, 24 Jan 2025	Approved	Approved	Action
12	M24	Mon, 13 Jan 2025	Fri, 17 Jan 2025	Approved	Approved	Action
13	M23	Mon, 06 Jan 2025	Fri, 10 Jan 2025	Approved	Approved	Action
14	M22	Mon, 30 Dec 2024	Fri, 03 Jan 2025	Approved	Approved	Action

4.1.7 Bulan Februari 2025



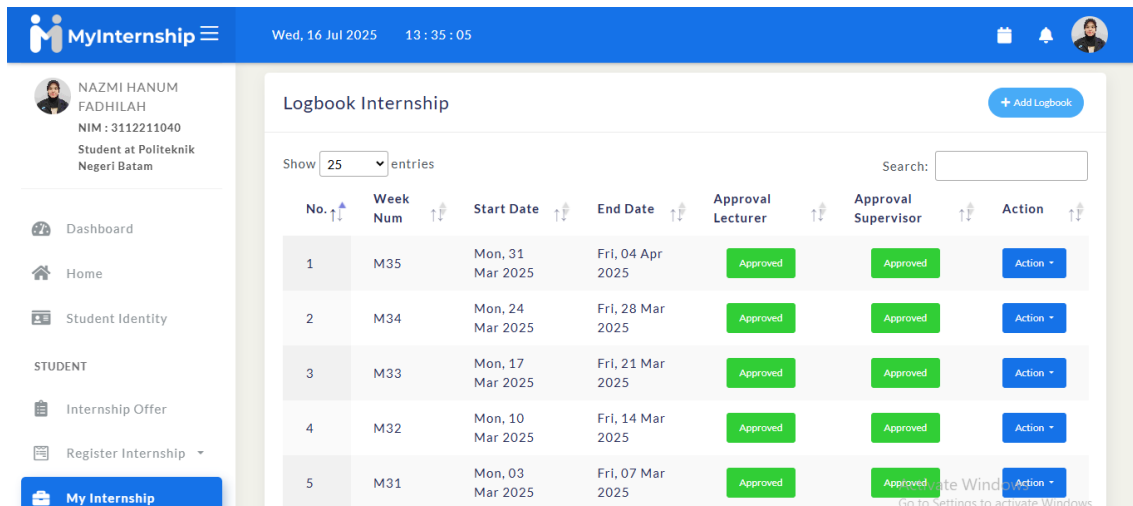
MyInternship Wed, 16 Jul 2025 13:33:55

NAZMI HANUM FADHILAH
NIM: 3112211040
Student at Politeknik Negeri Batam

- Dashboard
- Home

No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
6	M30	Mon, 24 Feb 2025	Fri, 28 Feb 2025	Approved	Approved	Action
7	M29	Mon, 17 Feb 2025	Fri, 21 Feb 2025	Approved	Approved	Action
8	M28	Mon, 10 Feb 2025	Fri, 14 Feb 2025	Approved	Approved	Action
9	M27	Mon, 03 Feb 2025	Fri, 07 Feb 2025	Approved	Approved	Action

4.1.8 Bulan Maret & April 2025



MyInternship Wed, 16 Jul 2025 13:35:05

NAZMI HANUM FADHILAH
NIM: 3112211040
Student at Politeknik Negeri Batam

- Dashboard
- Home
- Student Identity
- STUDENT
- Internship Offer
- Register Internship
- My Internship

Logbook Internship + Add Logbook

Show 25 entries Search:

No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
1	M35	Mon, 31 Mar 2025	Fri, 04 Apr 2025	Approved	Approved	Action
2	M34	Mon, 24 Mar 2025	Fri, 28 Mar 2025	Approved	Approved	Action
3	M33	Mon, 17 Mar 2025	Fri, 21 Mar 2025	Approved	Approved	Action
4	M32	Mon, 10 Mar 2025	Fri, 14 Mar 2025	Approved	Approved	Action
5	M31	Mon, 03 Mar 2025	Fri, 07 Mar 2025	Approved	Approved	Action

4.1.3 Komunikasi Dosen Pembimbing dengan Pembimbing Industri



4.1 Lampiran B. Deskripsi Produk yang di hasilkan.

PT. INDUSTRI PIPA INDONESIA INCOME STATEMENT For Year Ended 2020					PT. INDUSTRI PIPA INDONESIA INCOME STATEMENT For Year Ended 2021				
Keterangan	Tahun Ke-I				Keterangan	Tahun Ke-II			
	Garis lurus	Saldo Menurun	jumlah angka tahunan	unit produksi		Garis lurus	Saldo Menurun	jumlah angka tahunan	unit produksi
Pendapatan	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Pendapatan	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000
Beban Operasional					Beban Operasional				
Beban penyusutan aset tetap kel I	Rp 8.212.500	Rp 16.425.000	Rp 13.140.000	Rp 3.128.571	Beban penyusutan aset tetap kel I	Rp 16.425.000	Rp 24.637.500	Rp 22.995.000	Rp 7.821.429
Beban penyusutan aset tetap kel II	Rp 354.390.000	Rp 708.780.000	Rp 630.026.667	Rp 157.506.667	Beban penyusutan aset tetap kel II	Rp 708.780.000	Rp 1.240.365.000	Rp 1.181.300.000	Rp 393.766.667
Beban gaji	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000	Beban gaji	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000
Beban lain-lainnya	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Beban lain-lainnya	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000
Total Beban Operasional	Rp 922.602.500	Rp 1.285.205.000	Rp 1.203.166.667	Rp 720.635.238	Total Beban Operasional	Rp 1.285.205.000	Rp 1.825.002.500	Rp 1.764.295.000	Rp 961.588.095
Laba Oprasional	Rp 7.077.397.500	Rp 6.714.795.000	Rp 6.796.833.333	Rp 7.279.364.762	Laba Oprasional	Rp 6.714.795.000	Rp 6.174.997.500	Rp 6.235.705.000	Rp 7.038.411.905
Laba sebelum pajak	Rp 7.097.397.500	Rp 6.734.795.000	Rp 6.816.833.333	Rp 7.299.364.762	Laba sebelum pajak	Rp 6.734.795.000	Rp 6.194.997.500	Rp 6.255.705.000	Rp 7.058.411.905

PT. INDUSTRI PIPA INDONESIA INCOME STATEMENT For Year Ended 2022					PT. INDUSTRI PIPA INDONESIA INCOME STATEMENT For Year Ended 2023				
Keterangan	Tahun Ke-III				Keterangan	Tahun Ke-IV			
	Garis lurus	Saldo Menurun	jumlah angka tahunan	unit produksi		Garis lurus	Saldo Menurun	jumlah angka tahunan	unit produksi
Pendapatan	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Pendapatan	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000	Rp 8.000.000.000
Beban Operasional					Beban Operasional				
Beban penyusutan aset tetap kel I	Rp 24.637.500	Rp 28.743.750.000	Rp 29.565.000.000	Rp 9.385.714.29	Beban penyusutan aset tetap kel I	Rp 32.850.000	Rp 30.796.875	Rp 32.850.000	Rp 15.642.857
Beban penyusutan aset tetap kel II	Rp 1.063.170.000	Rp 1.639.053.750.000	Rp 1.653.820.000.000	Rp 472.520.000.000	Beban penyusutan aset tetap kel II	Rp 1.417.560.000	Rp 1.938.070.313	Rp 2.401.976.667	Rp 787.533.333
Beban gaji	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000	Beban gaji	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000	Rp 540.000.000
Beban lain-lainnya	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Beban lain-lainnya	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000
Total Beban Operasional	Rp 1.647.807.500	Rp 2.227.797.500	Rp 2.243.385.000	Rp 1.041.905.714	Total Beban Operasional	Rp 2.010.410.000	Rp 2.528.867.188	Rp 2.994.826.667	Rp 1.363.176.190
Laba Oprasional	Rp 6.352.192.500	Rp 5.772.202.500	Rp 5.756.615.000	Rp 6.958.094.286	Laba Oprasional	Rp 5.989.590.000	Rp 5.471.132.813	Rp 5.005.173.333	Rp 6.636.823.810
Laba sebelum pajak	Rp 6.372.192.500	Rp 5.792.202.500	Rp 5.776.615.000	Rp 6.978.094.286	Laba sebelum pajak	Rp 6.009.590.000	Rp 5.491.132.813	Rp 5.025.173.333	Rp 6.656.823.810