		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 1/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			


MAGANG INDUSTRI
di
PT LAUTAN LESTARI SHIPYARD

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:
ILAF AZZAROH
3111901054



PROGRAM STUDI AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BATAM
2021

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 2/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :


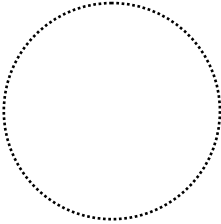
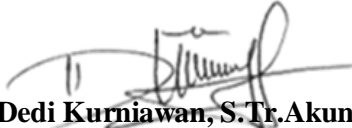

Ilf Azzaroh (3111901054)


telah melaksanakan Magang Industri

di **PT Lautan Lestari Shipyard**

mulai tanggal **9 Agustus 2021** sampai dengan **8 April 2022**

Batam, 29 April 2022

<p>Pembimbing Perusahaan,</p>   <p>Lusi Susanti S.Ak</p> <hr/> <p>Admin</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p>   <p>Dedi Kurniawan, S.Tr.Akun., M.Acc</p> <p>NIK/NIP: 199306142020121003</p>
---	---


		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 3/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan kehadirat Allah SWT berkat rahmat, hidayah dan kehendak-Nya lah proses Magang Industri sekaligus Laporan Magang Industri di PT Lautan Lestari Shipyard dapat terselesaikan dengan lancar dan tepat waktu. Laporan Magang Industri ini menjadi salah satu syarat kelulusan Diploma III pada Mata Kuliah Magang Industri Program Studi Akuntansi Jurusan Manajemen Bisnis di Politeknik Negeri Batam.


Laporan Magang Industri ini menjelaskan mengenai latar belakang perusahaan yang menjadi tempat penulis melakukan Magang Industri yaitu, PT Lautan Lestari Shipyard. Serta mengenai tugas yang dibebankan kepada penulis sebagai bagian dari admin di perusahaan tersebut dan hal-hal lain yang berhubungan dengan proses kegiatan Magang Industri ini. Dalam proses penyusunan Laporan Magang Industri ini terdapat berbagai pihak yang telah banyak membantu, maka dari itu ucapan terima kasih tidak lupa penulis persembahkan kepada :

1. Kedua orang tua, adik yang selalu memberikan doa, perhatian dan dukungan yang sangat berarti sehingga Laporan Magang Industri ini dapat tersusun hingga selesai.
2. PT Lautan Lestari Shipyard yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan Magang Industri di perusahaan tersebut.
3. Bapak Dedi Kurniawan S.Tr.Akun., M.Acc. sebagai dosen pembimbing yang telah dengan sabar bersedia meluangkan waktu untuk membantu dalam penyusunan Laporan Magang Industri ini.
4. Ibu Lusi Susanti S.Ak. sebagai pembimbing perusahaan yang telah dengan sabar membantu proses penyusunan Laporan Magang Industri ini dan juga banyak memberikan ilmu selama Magang Industri berlangsung di PT Lautan Lestari Shipyard.
5. Teman-teman seperjuangan di Angkatan 2019 yang tidak pernah lelah memberikan semangat dan motivasi.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 4/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			


6. Rekan-rekan kerja yang turut memberi ilmu selama Magang Industri di PT Lautan Lestari Shipyard.
7. Seluruh pihak yang turut membantu proses penyusunan Laporan Magang Industri baik secara moril maupun secara materil yang tidak dapat disebutkan satu per satu, semoga Allah SWT yang Maha Pemurah membalas segala kebaikan dengan balasan terbaik dari sisi-Nya.

Penulis menyadari terdapat banyak kekurangan yang masih perlu diperbaiki dalam Laporan Magang Industri ini. Maka dari itu, segala bentuk kritik dan saran akan penulis terima dengan senang hati dan diharapkan dapat membantu penulis agar kedepannya menjadi lebih baik. Semoga Laporan Magang Industri ini memberi manfaat bagi pembaca serta bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 5/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

DAFTAR ISI


LEMBAR PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	5
TABLE	6
GAMBAR	7
1.1 Sejarah Singkat PT Lautan Lestari Shipyard	8
1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi.....	8
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	9
1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	10
2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri.....	11
2.1 Deskripsi Kerja.....	11
2.1.1 Lokasi Unit Kerja.....	11
2.1.2 Rincian Tugas	11
2.1.3 Tanggung Jawab	12
2.1.4 Target yang Diharapkan	12
2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas	12
2.2 Deskripsi Alat dan Produk	12
2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan	12
2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan	12
2.2.3 Hal Lain-lain.....	13
3. Kesimpulan dan Saran	19
3.1 Kesimpulan	19
3.2 Saran.....	19
DAFTAR PUSTAKA.....	20

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 6/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

TABLE


Table 1 *Inventory Card* Metode FIFO (Perpetual)..... 16

Table 2 *Inventory Card* Metode Average (Perpetual) 17

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 7/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

GAMBAR

Figure 1 Salah Satu Contoh *Inventory Card* yang Ada di PT Lautan Lestari Shipyard 15

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 8/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi

1.1 Sejarah Singkat PT Lautan Lestari Shipyard


Kota Batam secara geografis mempunyai letak yang sangat strategis dalam jalur pelayaran internasional. Motivasi dibentuknya Kota Batam adalah dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat dan pembangunan wilayah tersebut. Karena pengembangan daerah tersebut, pulau Batam menjadi kota industri, perdagangan, ahli kapal, dan pariwisata. Selama lebih kurang dasawarsa terakhir lebih di kenal sebagai kawasan industri yang memiliki prospek besar di masa mendatang.

Mengamati potensi bahari dan proyeksi pertumbuhan industri dikota Batam serta peluang industri yang diberikan oleh pemerintah kota Batam, membuat banyak investor berniat menanamkan modalnya dibidang tersebut, salah satunya adalah PT Lautan Lestari Shipyard yang membangun industri pembuatan kapal dan perbaikan kapal dengan kapasitas dasar rencana produksi pertahun yaitu pembuatan tongkang sebanyak 16 unit dengan bobot 2000 DWT, perbaikan kapal sebanyak 10 unit. Kegiatan ini menempati lahan seluas 41.460 m² dengan fasilitas pendukung berupa bangunan *workshop* dan pelabuhan khusus.

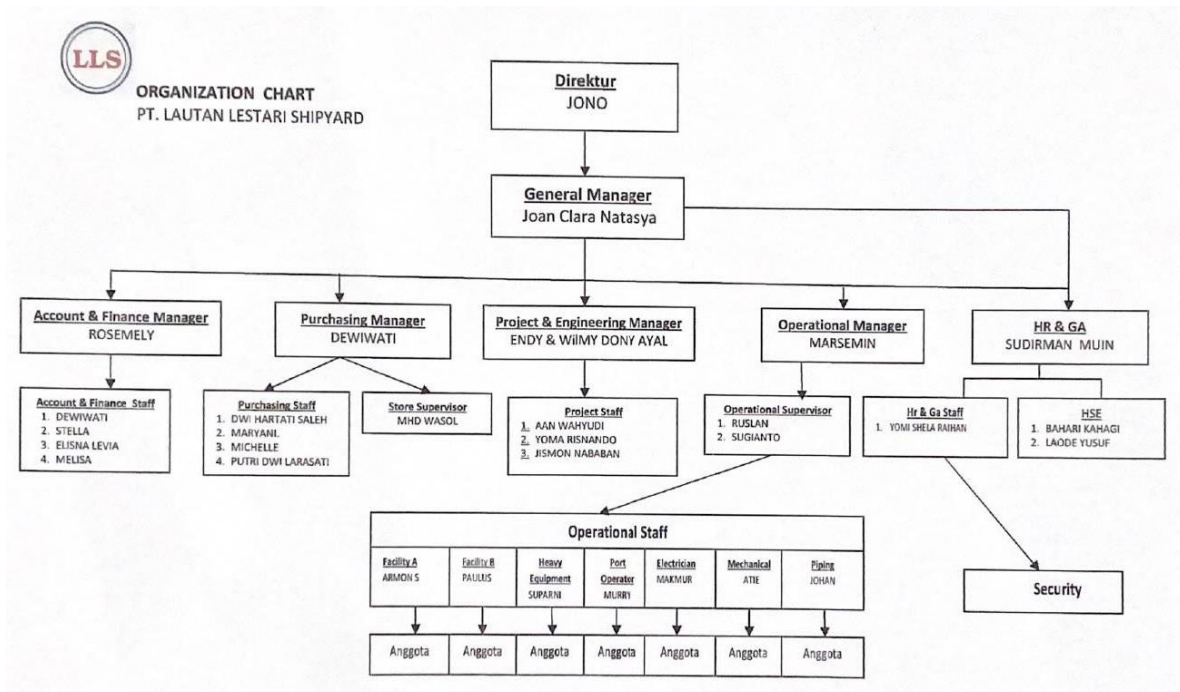
PT Lautan Lestari Shipyard yang berdiri berdasarkan akta Notaris Agny Yuniati M. Tambunan, SH. Nomor 10 tanggal 10 Agustus 2009, sebagai pemrakarsa pembangunan industri pembuatan dan perbaikan Kapal PT Lautan Lestari Shipyard tidak termasuk dalam kekuatan AMDAL karena kapasitas produksi awal untuk skala bobot di bawah 4000 DWT, sehingga sesuai dengan rencana kegiatan pembangunan industri tersebut hanya menyusun dokumen Upaya pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL).

1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi

PT Lautan Lestari Shipyard memiliki visi yaitu, *To be a professional company for Construction, Shipbuilding, Ship Repair* dan dengan misi yaitu, *To serve our valuable customer to solve their needs and support with solution true enhancement in quality, technology and process.*

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 9/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	


1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi



Gambar 1 Struktur Organisasi PT Lautan Lestari Shipyard

Berdasarkan struktur organisasi PT Lautan Lestari Shipyard di atas, berikut penjelasan fungsi dari setiap unit organisasi tersebut :


- a. *Direktur*, bertugas memimpin perusahaan dengan kebijakan-kebijakan perusahaan, memilih, menetapkan serta mengawasi tugas dari karyawan.
- b. *General Manager*, bertugas dalam mengambil keputusan dan tanggung jawab atas tercapainya tujuan perusahaan.
- c. *Account & Finance Manager*, bertugas dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan, mengkoordinasi serta mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan.
- d. *Purchasing Manager*, bertugas mengelola kebijakan *purchasing*, mengevaluasi *supplier*, melakukan negosiasi serta menyetujui kontrak.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 10/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

- e. *Project & Engineering Manager*, bertugas dalam memastikan proyek dapat berjalan semaksimal mungkin, membuat laporan proses proyek dan memastikan proyek dilakukan sesuai SOP perusahaan dan Undang-Undang.
- f. *Operasional Manager*, bertanggung jawab membuat perencanaan seluruh kegiatan perusahaan.
- g. *HR & GA*, bertugas dalam pengelolaan dan pengembangan karyawan perusahaan, pengelolaan pengadaan barang serta fasilitas operasional perusahaan.

1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

Bidang usaha yang ada di dalam PT Lautan Lestari Shipyard yaitu pembuatan kapal baru (*new building*) dan reparasi kapal.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 11/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri

2.1 Deskripsi Kerja

2.1.1 Lokasi Unit Kerja


Penulis melaksanakan magang industri pada bagian administrasi di PT Lautan Lestari Shipyard yang beralamat di Kav. Sei Lekop RT 05 RW 07 Sungai Lekop, Kecamatan Sagulung, Kota Batam.

2.1.2 Rincian Tugas

Rincian tugas yang dibebankan kepada penulis sebagai bagian dari admin yaitu :

- a. Memasukkan data *Materials Withdraw Form* (MWF).
- b. Memasukkan data *Delivery Order* (DO).
- c. Mengecek nota catering.
- d. Mengecek *Purchase Order* (PO), *Delivery Order* (DO), dan *Invoice*.
- e. Mengedit dan mencetak *Invoice*.
- f. Memasukkan data *Gate Pass* Masuk dan *Gate Pass* Keluar.
- g. Mengedit dan mencetak Bukti Penerimaan/Pengeluaran Kas/Bank (*voucher*).
- h. Memasukkan data *Purchase Invoice* ke dalam aplikasi *Accurate* untuk tagihan yang bersifat *cash*.

Penulis harus melapor kepada Lusi Susanti untuk setiap tugas yang dibebankan kepada penulis, serta harus berkoordinasi dengan Lusi Susanti untuk tugas *Input* MWF dan DO, berkoordinasi dengan Elisna untuk tugas mengecek nota catering, berkoordinasi dengan Libri untuk tugas pengecekan PO, DO, dan *Invoice*, berkoordinasi dengan Melissa untuk tugas pengeditan dan mencetak *Invoice*, berkoordinasi dengan Yomi untuk tugas memasukkan data *Gate Pass* Masuk dan *Gate Pass* Keluar, serta berkoordinasi dengan Stella untuk tugas mengedit, mencetak Bukti Penerimaan/Pengeluaran Kas/Bank (*voucher*) dan memasukkan data *Purchase Invoice* ke dalam aplikasi *Accurate* untuk tagihan yang bersifat *cash*.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 12/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

2.1.3 Tanggung Jawab

Tanggung jawab yang dibebankan kepada penulis sebagai bagian dari admin yaitu memastikan tidak ada kesalahan dengan data-data yang telah penulis masukkan ke dalam dokumen serta memastikan tidak ada yang luput dari pengecekan saat melakukan pengecekan, pengeditan dan mencetak data.

2.1.4 Target yang Diharapkan

Target yang dibebankan kepada penulis oleh perusahaan yaitu dapat menjalankan tugas yang dibebankan kepada penulis dengan sebaik-baiknya, dapat menyelesaikan tugas-tugas yang dibebankan tepat waktu dan penuh ketelitian dan kehati-hatian dalam mengerjakan tugas yang dibebankan.

2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Kendala yang penulis hadapi selama magang sebagai bagian dari admin di PT Lautan Lestari Shipyard yaitu, kurangnya pengetahuan mengenai nama-nama barang, karena beberapa kali penulis menemukan perbedaan nama barang secara aktual dengan nama barang yang terdapat dalam sistem.


2.2 Deskripsi Alat dan Produk

2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

Perangkat lunak yang penulis gunakan selama magang di PT Lautan Lestari Shipyard berupa *Microsoft Excel* dan aplikasi *Accurate* lalu perangkat keras yang penulis gunakan yaitu komputer, *printer*, serta seperangkat alat-alat kantor untuk menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepada penulis.

2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Data dan dokumen yang penulis olah atau hasilkan selama magang di PT Lautan Lestari Shipyard sebagai bagian dari admin berupa *Purchase Invoice*, *Delivery Order (DO)*, *Materials Withdraw Form (MWF)*, dan *Purchase Order (PO)*, Bukti Penerimaan/Pengeluaran Kas/Bank (*Voucher*), Surat Jalan, *Gate Pass* Masuk, *Gate Pass* Masuk.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 13/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

2.2.3 Hal Lain-lain

Latar Belakang

Pelaksanaan magang dilaksanakan penulis di PT Lautan Lestari Shipyard sebagai bagian dari admin. Dalam pelaksanaannya, penulis akan menerima Surat Jalan dari bagian gudang untuk dicatat persediaannya ke dalam stok data pada sistem berupa *file excel* sekaligus memeriksa kembali kesesuaian data yang ada pada sistem dengan yang ada di lembar Surat Jalan. Kesesuaian data ini meliputi jumlah barang, tanggal pengambilan barang dan kelengkapan tanda tangan yang bertanggung jawab atas pengambilan barang tersebut.


Berdasarkan pengamatan selama penulis melaksanakan magang di PT Lautan Lestari Shipyard, sering kali ditemukan perbedaan pencatatan persediaan antara stok gudang dengan stok data pada sistem yang ada. Hal ini dapat disebabkan adanya pekerja dibagian gudang yang tidak melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan perusahaan. Selain itu, sistem yang eror juga dapat menyebabkan kesalahan dalam pencatatan persediaan tersebut.

Dengan seringnya terjadi perbedaan pencatatan persediaan, dapat memberi dampak pada para pekerja yang bingung saat mencari barang yang diperlukan karena ternyata barang tersebut sudah habis atau hilang dari stok gudang. Selain itu, dapat terjadi miskomunikasi antara bagian gudang dengan bagian pembelian dalam hal *restock* barang persediaan. Berdasarkan uraian diatas untuk mengatasi masalah tersebut saya mengajukan cara perhitungan *inventory card* atau kartu persediaan.

Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan bagian yang akan terus menerus bergulir seiring berjalannya sebuah perusahaan. Persediaan adalah aset yang dimiliki perusahaan dan tersedia untuk dijual dalam kepentingan bisnis atau merupakan barang yang akan digunakan untuk memproduksi barang yang tersedia untuk dijual. Persediaan merupakan suatu komponen aset yang sangat penting bagi perusahaan karena persediaan merupakan sumber utama dalam merealisasi laba perusahaan (Kieso, Weigandt, & Warfield, 2018). Dalam pengendaliannya, persediaan pada suatu perusahaan memerlukan sistem pencatatan dan perhitungan persediaan. Hal ini diperlukan karena dapat berpengaruh pada pelaporan keuangan.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 14/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

2. Metode Pencatatan Persediaan

Terdapat beberapa metode pencatatan persediaan yang dapat dilakukan, tetapi hanya dua metode pencatatan persediaan yang akan penulis bahas dalam laporan ini, yaitu :

- **Metode FIFO (*First In First Out*)**

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 14 tentang persediaan menyatakan bahwa formula FIFO (*First In First Out*) mengasumsikan unit persediaan yang pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu sehingga unit yang tertinggal dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi kemudian. Dalam metode FIFO (*First In First Out*) diasumsikan bahwa barang pertama yang masuk ke gudang adalah barang yang harus pertama kali keluar dari gudang (Tabe, Niu, & Anggrayni, 2023). Metode pencatatan ini menyebabkan persediaan tidak akan tertimbun dalam jangka waktu lama didalam gudang perusahaan.

- **Metode Rata-Rata (*Average*)**

Metode pencatatan persediaan *average* atau rata-rata merupakan metode pencatatan yang tidak memperdulikan barang tersebut masuk lebih awal atau akhir. Metode ini didasarkan pada harga yang dirata-ratakan dari jumlah barang yang didapat dengan tingkat harga masing-masing (Tabe, Niu, & Anggrayni, 2023). Dengan menggunakan metode ini, perkerja pada bagian gudang tidak perlu bingung menentukan barang mana yang masuk lebih awal atau akhir ketika akan mengeluarkan persediaan.

Solusi

Kartu persediaan atau yang biasa dikenal dengan *inventory card* merupakan kartu yang digunakan dalam pencatatan persediaan suatu perusahaan. Fungsi dasarnya adalah mencatat pergerakan keluar masuk *inventory* (Kartinah & Kuncara, 2021). Dengan menerapkan pencatatan kartu persediaan, pergerakan keluar masuknya barang pada PT Lautan Lestari Shipyards akan lebih terjaga dan meminimalisir terjadinya perbedaan pencatatan persediaan. Sesuai dengan uraian diatas, dalam pencatatan kartu persediaan atau *inventory card*, terdapat dua metode yang dapat dipakai.


 polibatam		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 15/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	


Figure 1 Salah Satu Contoh Inventory Card yang Ada di PT Lautan Lestari Shipyard

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V												
ITEM : <u>Dem Solar</u>												
INVENTORY RECORD												
No.	DATE	QTY			MWF	PROJECT NAME	PERSON NAME	DESCRIP				
		IN	OUT	BALANCE								
	23.05.22		189 CM	1894 CM		BK2006						
	25.05.22		175 CM	1669 CM		COMP 08						
	27.05.22		180 CM	1489 CM		BK20022A						
	27.05.22		169 CM	1320 CM		CHANGE BUKING						
	27.05.22	1400 CM	180 CM	1140 CM		BK2006						
	27.05.22		165 CM	975 CM		COMMON INT						
	27.05.22		160 CM	815 CM		CHANGE GUY						
	28.05.22		149 CM	666 CM		BK2006						
	28.05.22		190 CM	476 CM		DUMP TRUCK						
	30.05.22	5000 CM		5476 CM	00201						114 TUNING	
	31.05.22	1700 CM		3776 CM							114 TDS	
	06.06.22		170 CM	3606 CM		BK2006					114 TDS	
	06.06.22		155 CM	3451 CM		CHANGE BUKING					114 TDS	
	07.06.22	2200 CM		5651 CM								
	01.06.22		187 CM	5464 CM		BK2006						
	01.06.22		120 CM	5344 CM		COMMON INT						
	02.06.22		165 CM	5179 CM		CHANGE 05						
	02.06.22		150 CM	5029 CM		BK2006						
	03.06.22		170 CM	4859 CM		BK2006						
	04.06.22		209 CM	4650 CM		CHANGE BUKING						
	08.06.22		87 CM	4563 CM		COMMON INT						
	08.06.22		70 CM	4493 CM		COMMON INT						
	06.06.22		175 CM	4318 CM		BK2006						
	06.06.22		155 CM	4163 CM		COMMON INT						

Berdasarkan kartu persediaan yang ada di PT Lautan Lestari Shipyard sesuai gambar diatas, perhitungan dan susunan yang ada masih tergolong kurang rapi. Maka dari itu, penulis mengajukan cara perhitungan kartu persediaan dengan menggunakan metode FIFO atau metode Average supaya kartu persediaan tersusun lebih rapi dan lebih terjaga dari perbedaan pencatatan persediaan.

❖ **Perhitungan Persediaan Menggunakan Metode FIFO**

Berikut penulis lampirkan contoh cara perhitungan pencatatan persediaan menggunakan metode FIFO untuk persediaan isolasi hitam.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 16/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

PT. Lautan Lestari Shipyard


Inventory Card

1 March until 31 March 2024

Nama barang : Isolasi Hitam

Table 1 Inventory Card Metode FIFO (Perpetual)

Date	Explanation	Purchase (In)			COGS (Out)			Balance		
		Unit	Price	Total	Unit	Price	Total	Unit	Price	Total
29/2/24	Beginning Inventory							100	1.200	120.000
2/3/24	Purchase	120	1.200	144.000				100	1.200	120.000
								120	1.200	144.000
4/3/24	Repair project ABC				100	1.200	120.000	120	1.200	144.000
7/3/24	Return from project ABC				-10	1.200	(12.000)	120	1.200	144.000
								10	1.200	12.000
9/3/24	Repair project RST				120	1.200	144.000	10	1.200	12.000
15/3/24	Purchase	150	1.300	195.000				10	1.200	12.000
								150	1.300	195.000
22/3/24	Repair project LMN				10	1.200	12.000	150	1.300	195.000
				339.000			264.000	150	1.300	195.000

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 17/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

Dari kartu persediaan diatas, dapat dilihat bahwa jumlah persediaan akhir bulan Maret 2024 sebesar Rp 195.000,- dan Harga Pokok Penjualan (COGS) sebesar Rp 264.000,-. Jika dihitung secara periodik, maka perhitungannya sebagai berikut :

Persediaan awal, 1 Maret 2024	Rp 120.000,-
Pembelian	<u>Rp 339.000,- +</u>
Barang yang tersedia	Rp 459.000,-
Persediaan akhir	<u>Rp 195.000,- -</u>
Harga Pokok Penjualan	Rp 264.000,-

❖ **Perhitungan Persediaan Menggunakan Metode Average**

PT. Lautan Lestari Shipyard


Inventory Card

1 March until 31 March 2024

Nama barang : Isolasi Hitam

Table 2 Inventory Card Metode Average (Perpetual)


Date	Explanation	Purchase (In)			COGS (Out)			Balance		
		Unit	Price	Total	Unit	Price	Total	Unit	Price	Total
29/2/24	Beginning Inventory							100	1.200	120.000
2/3/24	Purchase	120	1.250	150.000				220	1.227	270.000
4/3/24	Repair project ABC				50	1.227	61.350	200	1.227	245.400
5/3/24	Purchase	200	1.300	260.000				400	1.264	505.400
7/3/24	Return from project ABC				-10	1.227	(12.270)	410	1.263	517.670
11/3/24	Purchase	150	1.350	202.500				560	1.286	720.170

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 18/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

15/3/24	Repair project OPQ				60	1.286	77.160	500	1.286	643.000
20/3/24	Repair project FGH				100	1.286	128.600	400	1.286	514.400
				612.500			254.840	400	1.286	514.400

Dari kartu persediaan diatas, dapat dilihat bahwa jumlah persediaan akhir bulan Maret 2024 sebesar Rp 514.400,- dan Harga Pokok Penjualan (COGS) sebesar Rp 254.840,- serta total pembelian sebesar Rp 612.500,-. Jika dihitung secara periodik, maka perhitungannya sebagai berikut :

Persediaan awal, 1 Maret 2024	Rp 120.000,-
Pembelian	<u>Rp 612.500,-</u> +
Barang yang tersedia	Rp 732.500,-
Persediaan akhir	<u>Rp 514.800,-</u> -
Harga Pokok Penjualan	Rp 217.700,-

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 19/20
KPS	DIR	Format PBM: Laporan Magang	
23 Maret 2020			

3. Kesimpulan dan Saran


3.1 Kesimpulan

Selama melaksanakan kegiatan Magang Industri sebagai bagian dari Admin di PT Lautan Lestari Shipyard yang bergerak di bidang jasa pembuatan kapal baru (*new building*) dan reparasi kapal, penulis menemukan bahwa sering terjadinya perbedaan pencatatan persediaan antara stok gudang dengan stok data pada sistem yang ada. Hal ini dapat disebabkan adanya pekerja pada bagian gudang yang tidak melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan prosedur perusahaan yang sudah ditetapkan. Jika perbedaan ini terus terjadi, dapat mengakibatkan terjadinya miskomunikasi antara bagian gudang dengan bagian pembelian mengenai stok barang persediaan yang ada.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah penulis uraikan diatas, penulis memberi beberapa saran yang diharapkan akan bermanfaat bagi PT Lautan Lestari Shipyard, yaitu :

1. Perusahaan diharapkan dapat meningkatkan ketelitian para pekerjanya dalam mengelola persediaan. Kurangnya ketelitian pekerja seperti terjadinya perbedaan pencatatan pada persediaan dapat mengakibatkan perusahaan mengalami kerugian.
2. Perusahaan disarankan untuk menggunakan cara perhitungan *inventory card* atau kartu persediaan dengan metode FIFO (*First In First Out*). Dengan menerapkan pencatatan kartu persediaan, pergerakan keluar masuknya barang pada PT Lautan Lestari Shipyard akan lebih terjaga dan meminimalisir terjadinya perbedaan pencatatan persediaan.

		No.FO.8.4.3.1-V2	HAL. 20/20
KPS	DIR	Format PBM:	
23 Maret 2020		Laporan Magang	

DAFTAR PUSTAKA

- Kartinah, D., & Kuncara, T. (2021). Analysis Of The Application Of Recording Methods And Assessment Of. *International Journal Of Science, Technology & Management*, 1399-1409.
- Kieso, D. E., Weigandt, J. J., & Warfield, T. D. (2018). Akuntansi keuangan menengah: Akuntansi intermediate. Edisi IFRS. In D. E. Kieso. In D. E. Kieso, J. J. Weigandt, & T. D. Warfield, *Akuntansi keuangan menengah: Akuntansi intermediate. Edisi IFR* (p. 408). Jakarta: Salemba Empat.
- Tabe, R., Niu, F. A., & Anggrayni, L. (2023). NYIUR-Dimas: Jurnal Ilmiah Pengabdian Kepada Masyarakat. *Penerapan Pencatatan Persediaan Metode Fifo di Mini Market*, 89.