

MAGANG INDUSTRI
di
PT PERKASA BETON BATAM

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:

SRI WAHYUNINGSIH

3112111007



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

POLITEKNIK NEGERI BATAM

2023/2024



LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:



SRI WAHYUNINGSIH 3112111007

telah melaksanakan Magang Industri

di **PT PERKASA BETON BATAM**

Mulai tanggal **01 Agustus 2023** sampai dengan **31 Maret 2024**

Batam, 31 Maret 2024

<p>Pembimbing Perusahaan,</p>  <p>PT PERKASA BETON BATAM Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M. <u>SPV Accounting</u></p>	<p>Dosen Pembimbing,</p>  <p>Arniati, SE, MSi, PhD <u>100003</u></p>
---	--

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas nikmat yang diberikan Allah SWT. Serta shalawat dan salam semoga tercurahkan kepada Rasulullah SAW. Penulis dapat melaksanakan proses magang di PT Perkasa Beton Batam dan menyelesaikan laporan magang ini sebagai salah satu syarat kelulusan.

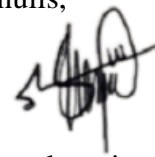
Dalam penyusunan laporan magang ini banyak pihak yang telah memberikan dukungan dan bimbingan. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan semangat dan motivasi sehingga dapat menyelesaikan laporan magang ini.
2. Bapak Sugeng Riadi, SE., M.Ak., Akt., CA selaku Koordinator Magang jurusan Manajemen Bisnis Politeknik Negeri Batam.
3. Ibu Arniati, SE., Msi, PhD selaku Wali Dosen sekaligus Dosen Pembimbing Magang Industri yang telah meluangkan waktu dalam penyelesaian laporan ini.
4. Bapak Rabuansyah S.E., M.M. selaku HOD Accounting di PT Perkasa Beton Batam yang telah memudahkan serta memberikan izin dalam kegiatan magang ini.
5. Bapak Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M. selaku Supervisor dan pembimbing magang di PT Perkasa Beton Batam yang telah mengajarkan dan memberikan ilmu selama magang.
6. Bapak Willy May Fready, S.Ak. selaku pembimbing lapangan di PT Perkasa Beton Batam yang telah memberikan arahan sekaligus mengajarkan dan memberikan ilmu di lingkungan magang.
7. Ibu Tan Marsita, S.E. selaku pembimbing magang di PT Perkasa Beton Batam.
8. Seluruh Karyawan di PT Perkasa Beton Batam yang telah memberikan lingkungan yang nyaman, pengalaman dan pembelajaran berharga bagi penulis.

Semoga kebaikan dan jasa-jasa beliau mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa. Penulis menyadari sepenuhnya, bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan dan kesalahan dikarenakan keterbatasan ilmu dan wawasan yang penulis miliki. Dengan segala kerendahan hati, penulis menerima segala kritikan dan saran yang bersifat membangun, penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Batam, 31 Maret 2024

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Sri wahyuningsih".

Sri wahyuningsih

3112111007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	III
DAFTAR ISI	V
DAFTAR TABEL	VII
DAFTAR GAMBAR.....	VIII
1. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	1
1.1 SEJARAH SINGKAT PERUSAHAAN	1
1.2 VISI DAN MISI PERUSAHAAN	1
1.3 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN	2
1.4 RUANG LINGKUP USAHA PERUSAHAAN	5
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.....	8
2.1.4 Target yang Diharapkan	9
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.....	12
2.3 HAL-HAL LAIN.....	15
2.3.1 Latar belakang	15
2.3.2 Kajian Teori.....	18
2.3.3 Teknik Analisis Data	21
2.3.4 Hasil dan Pembahasan	23
3 KESIMPULAN DAN SARAN	30
3.3 KESIMPULAN	30
3.4 SARAN.....	31
DAFTAR PUSTAKA	32

4	LAMPIRAN	34
4.3	LAMPIRAN A LOG BOOK	34
4.3.1	Minggu 1	34
4.3.2	Minggu 2	35
4.3.3	Minggu 3	36
4.3.4	Minggu 4	37
4.3.5	Minggu 5	38
4.3.6	Minggu 6	39
4.3.7	Minggu 7	40
4.3.8	Minggu 8	41
4.3.9	Minggu 9	42
4.3.10	Minggu 10	43
4.3.11	Minggu 11	44
4.3.12	Minggu 12	45
4.3.13	Minggu 13	46
4.3.14	Minggu 14	47
4.3.15	Minggu 15	48
4.3.16	Minggu 16	49
4.4	BUKTI APPROVE LOGBOOK MINGGU 1 SAMPAI 32	50

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Perangkat keras dan fungsinya	11
Tabel 2 Perangkat lunak dan fungsinya.....	12
Tabel 3 Informasi persediaan akhir	24
Tabel 4 Rekomendasi solusi.....	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Profil Perusahaan PT Perkasa Beton Batam	1
Gambar 2 Struktur Organisasi PT Perkasa Beton Batam	2
Gambar 3 Kerangka diagram <i>fishbone</i>	22
Gambar 4 Rekapian stok material November 2023.....	23
Gambar 5 Diagram <i>fishbone</i> faktor utama penyebab selisih.....	24
Gambar 6 Diagram <i>fishbone</i> faktor penyebab terjadinya selisih pencatatan dan persediaan <i>admix</i>	25
Gambar 7 <i>Admix</i> tumpah di lantai batching plant	26
Gambar 8 Jurnal penyesuaian bahan baku <i>admix</i>	28
Gambar 9 Ilustrasi biaya standar	29
Gambar 10 Rumus <i>material variances</i>	30

1. Gambaran Umum Perusahaan



Gambar 1 Profil Perusahaan PT Perkasa Beton Batam

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Perkasa Beton Batam merupakan perusahaan penyedia beton yang melayani kebutuhan konstruksi sebagai pemasok utama pasar konstruksi di Batam. Saat ini memiliki tiga *batching plant*, yang berlokasi di Kabil dan Tembesi. PT Perkasa Beton Batam telah berdiri sejak tahun 2014, beroperasi di atas pabrik beton strategis untuk menghasilkan lebih dari 100.000 meter kubik beton setiap tahun.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

Menjadi perusahaan yang terbaik dan maju dalam penyediaan produk beton berkualitas dan inovatif, serta mampu berkontribusi secara konsisten dalam pelayanan terbaik bagi pelanggan, masyarakat dan pembangunan negara.

b. Misi

1. Kepuasan pelanggan lewat produk berkualitas dan inovatif.
2. Menjadi pemimpin pasar dalam penjualan melalui tenaga penjualan yang handal beserta sistem teknologi terbaru dan *online*.

Legal dan GA bertujuan untuk menetapkan standar prosedur dalam perizinan kendaraan maupun lahan dan memastikan kelengkapan perizinan dan persetujuan atas kendaraan serta lahan yang dimiliki oleh PT Perkasa Beton Batam.

Direktur keuangan membawahi departemen *finance* dan departemen *accounting*. Direktur keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan pengelolaan di bidang keuangan, risiko dan akuntansi, melakukan pembinaan dan menilai kinerja departemen yang ada dibawahnya, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur utama.

Tujuan departemen *finance* adalah untuk mengetahui prosedur mulai dari proses penerbitan tagihan sampai dengan penerimaan. Staf *finance* menyediakan layanan *invoice* dan administrasi keuangan. Layanan tersebut meliputi pengolahan data penjualan *readymix* sampai menjadi *invoice* yang akan didistribusikan sampai ke pelanggan, pemantauan penagihan dan penerimaan, menyiapkan pembayaran untuk vendor.

Tujuan departemen *accounting* adalah untuk menghasilkan laporan keuangan yang bebas dari salah saji material serta pemenuhan terhadap aktivitas perpajakan berdasarkan peraturan yang berlaku. Bertugas menyediakan layanan keuangan dan administrasi. Layanan tersebut meliputi pencatatan transaksi hutang, verifikasi kelengkapan dokumen pembayaran ke vendor, pemeriksaan transaksi yang terdapat unsur pajak, perhitungan pajak hingga pelaporan pajak. Selain itu juga melakukan pemeriksaan terkait kesesuaian pencatatan transaksi pada sistem akuntansi, rekonsiliasi bank, hingga pelaporan keuangan.

Tujuan departemen *purchasing* adalah untuk memastikan bahan baku dan permintaan *sparepart* yang dipesan dan diterima di pabrik tepat waktu untuk kelancaran produksi. Ruang lingkup pekerjaan mencakup proses penerbitan pesanan pembelian, tindak lanjut vendor dan mengatur pengiriman ke pabrik.

Departemen QCA berfungsi untuk menetapkan standar, pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan terhadap kualitas atau mutu produk.

Departemen mekanik bertujuan untuk mengadakan perawatan dan pemeliharaan (*machinery service routine*) secara efisien agar tidak mengalami kerusakan.

Departemen produksi mencakup semua kegiatan perencanaan produksi dan personil PT Perkasa Beton Batam.

Departemen *store* bertujuan untuk menetapkan prosedur standar proses *store* di PT Perkasa Beton Batam meliputi pengolahan gudang seperti permintaan pengadaan barang, penerimaan barang, pengambilan barang, penyimpanan barang, peminjaman barang serta *stock opname*. Standar ini mengatur keseluruhan proses tersebut agar berjalan secara rapi dan tertib dan menjaga agar waktu pemenuhan permintaan barang dapat dilakukan sesuai rencana dan dapat memperlancar proses operasional produksi.

Departemen infrastruktur dan fasilitas bertujuan untuk mendukung proses produksi di perusahaan dengan memberikan fasilitas yang dibutuhkan agar produksi dapat berjalan lancar sesuai dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya berdasarkan SOP yang berlaku.

Departemen pompa bertujuan untuk mendukung proses produksi di perusahaan dan memenuhi permintaan pelanggan terhadap proyek yang membutuhkan kendaraan pompa beton seperti bangunan yang bertingkat atau tempat yang tinggi.

Departemen IT (informasi dan teknologi) bertujuan untuk menangani masalah sistem IT, memastikan hak akses dari *file*, untuk memastikan *back up* dan *recovery file*.

Departemen marketing melakukan tugas operasional harian dalam menangani pesanan yang diterima hingga selesai melakukan pengiriman beton dan mempersiapkan dokumen untuk penagihan, berusaha mencakup dan menilai hubungan antar perusahaan dengan pelanggan.

1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan

PT Perkasa Beton Batam merupakan perusahaan yang bergerak di bidang beton (*readymix*), pompa beton dan melayani pembuatan beton berkualitas. Perusahaan penyediaan beton untuk mendukung pembangunan perumahan, hotel, apartemen, rumah sakit, infrastruktur dan konstruksi di kota Batam.

2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri

2.1 Deskripsi Kerja

2.1.1 Lokasi Unit Kerja

Kegiatan magang ini dilakukan di PT Perkasa Beton Batam salah satu perusahaan yang bergerak di bidang penjualan beton atau *readymix* dan ditempatkan pada departemen *accounting*. Berikut profil perusahaan tempat pelaksanaan magang:

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam

Alamat : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Panbil, Muka Kuning, Batam, Kepulauan Riau 29433

Nomor Telepon : (0778) – 371201

Pelaksanaan praktik kerja/magang dilaksanakan sesuai jam kerja yang berlaku di PT Perkasa Beton Batam, yaitu:

Senin – Jumat : 08.00 – 17.00 WIB

Sabtu : 08.00 – 12.00 WIB

2.1.2 Rincian Tugas

Selama pelaksanaan magang, penulis dibimbing oleh Bapak Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M. selaku supervisor dan Bapak Willy May Fready, S.Ak. selaku staf *accounting* di PT Perkasa Beton Batam. Terdapat beberapa tugas

yang diberikan kepada penulis yaitu berhubungan dengan pengarsipan dokumen dan penginputan data.

1. Merapikan dan mengarsipkan dokumen fisik dan salinan dokumen dalam bentuk digital.

Dokumen *payment voucher* dan *receipt voucher* beserta lampiran-lampirannya merupakan dokumen bukti telah terjadinya transaksi berupa uang masuk dan uang keluar ke dalam rekening bank. Dokumen pembelian dan penjualan yang telah dilakukan pembayaran akan diarsipkan disertai *Purchase Payment* atau *sales Receipt* yang diterima dari departemen *finance*.

Tugas penulis adalah merapikan dokumen dan mengurutkan nomor dokumen berdasarkan jenis bank dan berdasarkan jenis transaksi (penerimaan atau pengeluaran), kemudian dokumen dipindai dan diunggah ke onedrive perusahaan, disusun ke folder berdasarkan bulan transaksi dan nama bank, sebagai bentuk arsip dokumen. Untuk fisik dokumen dirapikan ke dalam map, kemudian disimpan di tempat khusus penyimpanan dokumen.

2. Memasukan data *purchase*/Pembelian.

Purchase invoice adalah dokumen yang diterbitkan oleh *supplier* atau vendor kepada pembeli sebagai bukti pembelian telah dilakukan. Dokumen *purchase invoice* berisi rincian tentang barang atau jasa yang dibeli, harga per unit, jumlah, total harga, tanggal pembelian dan instruksi pembayaran.

Setelah menerima *invoice*, maka bagian *accounting* menginput *invoice* tersebut ke sistem *accurate*. Langkah selanjutnya adalah divisi keuangan melakukan pembayaran kepada *supplier*/vendor atas barang yang sudah dikirimkan atau jasa yang sudah dikerjakan untuk perusahaan. *Purchase invoice* yang sudah dilakukan pembayaran dimasukkan ke menu *purchase payment* yang ada di *accurate*. *Purchase*

payment berisi beberapa *invoice* dari satu vendor kemudian melakukan satu pembayaran.

Tugas penulis adalah memasukan data harian *purchase invoice* dan menyalin data *purchase payment* yang sudah dimasukan devisi keuangan menggunakan aplikasi accurate. Sesuai SOP yang berlaku di devisi *accounting* PT Perkasa Beton Batam, data yang sudah dimasukan, diperiksa kembali oleh staf *accounting* dan supervisor *accounting*.

3. Memasukan data sales/penjualan.

Sales invoice adalah bukti transaksi penjualan berupa tagihan yang dikeluarkan kepada pelanggan. *Sales invoice* berisi informasi barang/jasa yang sudah dibeli oleh pelanggan serta informasi nilai tagihan yang tertera dan harus dibayar oleh pelanggan baik secara tunai maupun kredit. Pada saat menerima pembayaran dari pelanggan maka akan diinput sebagai *sales receipt*. *Sales receipt* berisi informasi tagihan yang sudah dilunasi atau dibayar oleh pelanggan.

Tugas penulis adalah memasukan data *sales invoice* dan *sales receipt* yang sudah dibuat oleh devisi keuangan ke accurate yang digunakan untuk departemen *accounting*.

4. Melakukan *stock opname* material *readymix* dan penyesuaian pemakaian material setiap bulan.

Pasir, semen, batu dan *admixture* merupakan material yang digunakan untuk proses produksi di PT Perkasa Beton Batam. Pemakaian material-material tersebut tentu tidak bisa diukur dengan tepat karena adanya proses perpindahan material dan hal lainnya yang menyebabkan material menyusut. Oleh karena itu perlu dilakukan penyesuaian pemakaian di setiap awal bulan.

Tugas penulis adalah melakukan pemeriksaan secara visual sisa material produksi pada setiap awal bulan. Setelah dilakukan pemeriksaan visual,

memasukan hasil pemeriksaan material ke dalam excel untuk pengolahan data, penyesuaian hingga laporan rekapan setiap bulan. Setiap pekerjaan yang penulis lakukan dalam pengawasan pembimbing magang, karena data bersifat krusial.

5. Melakukan audit sisa *sparepart* dan persediaan infrastruktur di gudang secara periodik dan menyusun laporan hasil audit *sparepart*.

Sparepart adalah komponen atau barang yang dipakai untuk kegiatan kerja seperti kendaraan dan mesin produksi, baik berhubungan dengan komponen perbaikan suatu kendaraan maupun mesin produksi. Terdapat juga persediaan infrastruktur seperti lampu dan lainnya.

Tugas penulis adalah melakukan pemeriksaan visual sisa *sparepart* yang didampingi departemen *store*. Pemeriksaan fisik dilakukan dengan menandai jumlah aktual pada *stock card* kemudian membandingkan dengan jumlah sisa yang terdata pada sistem.

2.1.3 Tanggung Jawab

Selama magang di PT Perkasa Beton Batam, tanggung jawab yang diberikan, antara lain:

1. Mematuhi peraturan yang diterapkan di PT Perkasa Beton Batam.
2. Merapikan/menyusun dan mengarsipkan dokumen transaksi baik yang bentuknya fisik (*hard file*) maupun digital (*soft file*).
3. Menginput data harian *sales* dan *purchase* serta *receipt* dan *payment* ke dalam aplikasi *accurate* milik departemen *accounting*.
4. Memeriksa dan memastikan keakuratan data yang sudah diinput.
5. Menyelesaikan pekerjaan atau *jobdesk* yang diberikan dengan benar.
6. Melakukan tugas dan pekerjaan lainnya yang diarahkan oleh pembimbing magang ataupun yang membutuhkan.

7. Menjaga peralatan kerja PT Perkasa Beton Batam dengan sebaik-baiknya.
8. Menjaga nama baik Politeknik Negeri Batam dan PT Perkasa Beton Batam selama proses kegiatan magang berlangsung.

2.1.4 Target yang Diharapkan

Selama kegiatan magang, perusahaan tidak menetapkan target yang harus dicapai setiap harinya, namun penulis diharapkan memiliki *skill* dan sikap yang berguna untuk dunia kerja kedepannya, antara lain:

- a. Menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pembimbing magang ataupun pihak dari perusahaan.
- b. Dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan teliti dan benar.
- c. Mampu menggunakan aplikasi accurate.
- d. Mampu dan terbiasa menggunakan excel dan membaca data pada excel.
- e. Mampu menggunakan rumus excel tertentu yang digunakan untuk membuat laporan terkait akuntansi.
- f. Mampu beradaptasi dengan baik di lingkungan kerja.

2.1.5 Kendala yang Dihadapi dalam Menyelesaikan Tugas

Adapun kendala yang dihadapi penulis dalam menyelesaikan tugas antara lain:

- a. Sebagai mahasiswa yang belum memiliki pengalaman kerja yang berhubungan dengan akuntansi, penulis masih belum lancar atau pelan dalam melakukan proses penginputan data transaksi.
- b. Karena baru pertama kali menggunakan aplikasi accurate, masih banyak menu-menu di dalam aplikasi yang belum penulis kuasai.

- c. Penulis masih kesulitan dalam menggunakan dan membaca data excel yang banyak karena belum terbiasa.

2.2 Deskripsi Alat dan Produk

2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

Adapun perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan selama kegiatan magang adalah:

1. Perangkat Keras (*Hardware*)

Adalah segala sesuatu atau alat yang secara fisik dapat dilihat atau disentuh. Adapun perangkat keras yang digunakan selama magang sebagai berikut:

No	Nama Perangkat	Fungsi
1.	Komputer dan perangkatnya	Adalah alat elektronik yang didalamnya terdapat rangkaian komponen yang digunakan untuk menyimpan berbagai tugas atau perintah dan mengelola hasilnya.
2.	<i>Handphone</i>	Digunakan untuk bertukar informasi dan komunikasi dengan staf terkait tugas yang diberikan. Digunakan untuk melakukan <i>Scan</i> terhadap dokumen-dokumen terkait.
3.	Mesin Fotokopi	Digunakan untuk menduplikatkan dokumen yang diperlukan, selain itu juga dapat digunakan untuk melakukan <i>scan</i> yang hasilnya otomatis tersimpan ke komputer terkait.

4.	Alat Tulis Kantor (ATK)	Alat yang digunakan untuk tulis menulis, sehingga sangat dibutuhkan untuk mempermudah pengerjaan tugas, seperti pena, buku, <i>note</i> dan lain-lain.
----	-------------------------	--

Tabel 1 Perangkat keras dan fungsinya

2. Perangkat Lunak (Software)

Perangkat lunak komputer adalah serangkaian instruksi program komputer yang dirancang untuk menjalankan tugas-tugas tertentu.

No	Nama Perangkat	Fungsi
1.	Accurate	Adalah software akuntansi yang dapat memudahkan proses pembukuan bisnis dan menjadikannya lebih efisiensi. Digunakan untuk mempermudah aktivitas pencatatan stok barang, cash dan bank, penjualan dan pembelian.
2.	Microsoft Office (Excel)	Digunakan untuk pekerjaan yang berkaitan dengan pencatatan manual sebagai pembanding dengan sistem, penyajian laporan penggunaan material, laporan <i>stock opname</i> dan laporan lainnya.
3.	OneDrive	Merupakan layanan penyimpanan yang memungkinkan pengguna mengunggah dan menyinkronkan berkas kemudian mengaksesnya melalui peramban web atau perangkat tertentu. Digunakan untuk

		menyimpan dokumen-dokumen dalam bentuk digital, juga berfungsi untuk memudahkan berbagi file dengan divisi lainnya.
4.	Adobe Scan	Adalah aplikasi <i>scanner</i> dari adobe yang memungkinkan pengguna memindai dokumen dan mengubahnya menjadi <i>file</i> PDF. Digunakan untuk mengubah dokumen-dokumen yang diperlukan sebagai bentuk arsip dokumen.

Tabel 2 Perangkat lunak dan fungsinya

2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

1. Dokumen atau *file* yang berhubungan dengan *purchase* (pembelian).

a. *Material request*

Adalah dokumen yang digunakan oleh setiap departemen untuk meminta suatu barang yang dibutuhkan. *Material request* sendiri merupakan sebuah dokumen yang digunakan oleh departemen atau bagian produksi, untuk meminta bahan baku yang diperlukan dalam proses manufaktur atau produksi. Dokumen ini digunakan untuk mengotorisasi dan mencatat semua komponen yang digunakan, sehingga data persediaan dan stok bisa terus diperbarui dengan baik.

b. *Purchase requisition*

Adalah dokumen pemesanan barang oleh store yang akan diberikan ke divisi *purchasing*. *Purchase requisition* adalah dokumen pemesanan barang/jasa yang dikeluarkan oleh salah satu tim atau departemen dalam perusahaan untuk diberikan kepada departemen keuangan. Dalam proses pengadaan barang/jasa, setiap departemen

tidak bisa langsung membeli dari pemasok. Apalagi jika barang/jasa yang dibutuhkan berpengaruh langsung dalam operasional perusahaan. Maka dari itu, dokumen *purchase requisition* dibuat sebagai media komunikasi antara departemen keuangan dengan departemen lainnya.

c. *Purchase order* dan *delivery order*

Purchase order adalah dokumen yang dibuat oleh divisi *purchasing* untuk diberikan kepada penjual yang berisi rincian barang apa saja yang ingin mereka beli.

Setelah melakukan pesanan pembelian, vendor memberikan dokumen *delivery order* sebagai bukti atas perintah penyerahan barang kepada PT Perkasa Beton Batam.

d. *Receive item*

Untuk barang berupa persediaan, dilengkapi dokumen yang berisi bukti diterima atau masuknya barang ke dalam gudang. Agar aktifitas penerimaan barang dari vendor dapat langsung tercatat tanpa harus menunggu tagihan dari vendor, accurate menyediakan satu menu khusus pada modul pembelian yaitu *form received item* (formulir penerimaan barang).

e. *Purchase invoice*

Purchase invoice adalah dokumen yang diterbitkan oleh vendor kepada pembeli sebagai bukti pembelian yang telah dilakukan. *Purchase invoice* berisi rincian tentang barang atau jasa yang dibeli, harga per unit, jumlah, total harga, tanggal pembelian, dan instruksi pembayaran. Dokumen ini berisi jumlah tagihan terhadap barang yang dibeli kepada vendor.

f. *Purchase payment voucher*

Dokumen berupa bukti pengesahan pembayaran, dokumen ini membantu memastikan pembayaran telah disetujui dan transaksi pembelian telah selesai. Dokumen ini sebagai bukti pembayaran dari perusahaan dan akan diarsipkan beserta lampiran-lampiran bukti pembayaran lainnya.

2. Dokumen atau *file* yang berhubungan dengan *sales* (Penjualan).

a. *Sales order*

Dokumen *sales order* berisi data pemesanan dari pelanggan ke PT Perkasa Beton Batam. Dokumen ini berfungsi untuk mengkonfirmasi pesanan yang dipesan oleh pelanggan. Berisi barang dan jumlah kuantiti barang yang dipesan sebelum pembukaan *invoice*.

b. *Delivery order*

Delivery order adalah dokumen yang dibutuhkan sebagai perintah untuk pengiriman barang dokumen yang berisi bukti pengiriman barang dari PT Perkasa Beton Batam kepada pelanggan. Dokumen ini akan ikut dikirim bersama pesanan pelanggan sebagai bukti pesanan sudah diantar dan diterima oleh pelanggan,

c. *Sales invoice*

Sales invoice adalah sebuah dokumen keuangan yang dibuat dan diberikan pihak penjual kepada pembeli atau pelanggan sebagai permintaan pembayaran, atau dokumen yang berisi tagihan dari PT Perkasa Beton Batam kepada pelanggan atas barang atau jasa yang dibeli.

d. *Sales receipt voucher*

Dokumen yang berfungsi untuk mencatat aktifitas penerimaan pelunasan tagihan terutang dari pelanggan. Sebagai bukti

penerimaan pembayaran dari pelanggan ke PT Perkasa Beton Batam dan sebagai bukti transaksi penjualan telah selesai.

3. Laporan rekapan *stock opname* material per bulan.

Kegiatan *stock opname* biasanya dilakukan setiap bulannya untuk menempatkan jumlah produk yang ada pada gudang yang berisi dokumen rekapan hasil pemeriksaan setiap bulannya.

4. Laporan perhitungan solar per bulan.

Berisi dokumen rekapan hasil pemeriksaan dan perhitungan biaya solar setiap bulannya. Laporan ini diolah dengan mengumpulkan data pembelian, penjualan dan pemakaian dari produksi selama satu bulan.

5. Laporan analisis data material per bulan.

Berisi dokumen analisa data material untuk mengetahui persentase penggunaan material dan persentase harga pokok penjualan setiap bulannya.

6. Laporan mutasi batu dan pasir per bulan.

Berisi dokumen tentang perhitungan penilaian persediaan batu dan pasir (FIFO) untuk mengetahui pemakaian material dan sisa stok material batu-pasir pada setiap bulannya.

2.3 Hal-Hal Lain

2.3.1 Latar belakang

Pembangunan infrastruktur yang terus menerus berkembang tidak lepas dari peran penting perusahaan konstruksi. PT Perkasa Beton Batam, sebagai salah satu perusahaan penyedia beton, berperan aktif dalam memenuhi kebutuhan konstruksi di wilayah Batam. Dalam proses produksi beton, material-material seperti pasir, semen, batu, dan admixture menjadi komponen yang diperlukan. Stok material ini disimpan dan dihitung sebagai

persediaan bahan baku. “Persediaan bahan baku merupakan faktor yang penting, sehingga persediaan bahan baku harus mencukupi untuk dapat menjamin kebutuhan dalam kelancaran kegiatan produksi” (Hasanah, Harani, & Riza, 2020). Persediaan bahan baku merupakan aset lancar yang harus dikelola dengan baik, untuk mencapai tujuan perusahaan menghasilkan laba yang optimal. Akuntansi persediaan, sebagai cabang akuntansi yang spesifik memiliki peranan penting dalam proses mengelola persediaan.

Akuntansi Persediaan melibatkan serangkaian aktivitas yang mencakup pencatatan, penilaian dan pelaporan semua aset yang terkait langsung dengan persediaan, termasuk bahan baku, barang dalam proses produksi, dan barang jadi yang siap untuk dijual. Tujuan utama akuntansi persediaan adalah untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki stok yang cukup untuk memenuhi permintaan pasar tanpa mengalami kelebihan persediaan yang bisa menyebabkan biaya yang tidak perlu atau kekurangan persediaan yang bisa mengganggu operasional.

Dalam akuntansi persediaan dikenal dua metode pencatatan yang dapat digunakan untuk mencatat persediaan, yaitu metode fisik dan metode perpetual. Metode fisik mengharuskan adanya perhitungan barang yang masih ada pada tanggal penyusunan laporan keuangan atau pada akhir periode. Sedangkan, metode perpetual mencatat setiap transaksi persediaan secara detail dan terperinci. Dibandingkan dengan metode fisik, maka metode perpetual merupakan cara yang lebih efisien dan akurat dalam mencatat persediaan karena dapat memudahkan penyusunan neraca dan laporan laba rugi, serta untuk dapat mengawasi barang-barang di dalam gudang.

Pencatatan persediaan material di PT Perkasa Beton Batam menggunakan metode pencatatan perpetual. Setiap pembelian dan penggunaan bahan baku dicatat di kartu stok persediaan. Berdasarkan jenis bahan baku yang digunakan dalam produksi beton, penentuan kuantitas secara pasti menjadi tantangan. Oleh karena itu, setiap awal bulan dilakukan

perhitungan fisik bahan baku di lokasi produksi. Selisih atau perbedaan antara jumlah persediaan dan perhitungan fisik tersebut akan disesuaikan di akhir periode.

Perbedaan atau selisih yang signifikan pada akhir periode dapat mempengaruhi optimalisasi laba. Oleh karena itu, penting untuk menelusuri penyebab terjadinya selisih tersebut sebagai upaya untuk mengurangi pemborosan dalam penggunaan bahan baku. Dalam konteks penelitian ini, penulis berfokus pada persediaan bahan baku *admix*. *Admix* adalah material tambahan, berupa bahan kimia, yang dicampurkan ke dalam adukan beton, yang dapat mempengaruhi kualitas dan ketahanan beton.

Sistem penggunaan *admix* yang belum sepenuhnya otomatis tentunya dapat menjadi sumber ketidakakuratan dalam perhitungan. Selain itu, proses pencatatan penggunaan *admix* di lokasi produksi dilakukan dengan menggunakan formulir kertas yang telah ditentukan. Data mutasi penggunaan *admix* ini kemudian dikelola oleh staf akuntansi yang bertanggung jawab. Setelah data tersebut dikumpulkan dan diproses, langkah selanjutnya adalah membandingkannya dengan sisa stok material yang telah dihitung.

Dari kondisi diatas ditemukan ketidaksesuaian catatan pemakaian dan sisa stok material *admix*. Ketidaksesuaian ini didasarkan pada adanya jumlah selisih antara pemakaian material *admix* yang tercatat dilaporan produksi dengan sisa fisik stok akhir di lapangan saat penutupan buku setiap bulannya. Dalam pengolahan produk untuk pesanan, kondisi selisih dapat timbul akibat sisa bahan (*scrap material*), produk rusak (*spoiled product*), maupun produk cacat (*defective product*). Kondisi dimana bahan baku yang seharusnya tercatat dalam persediaan namun ternyata hilang atau terbuang mengakibatkan penambahan biaya atau *cost* yang berpengaruh terhadap harga pokok produksi. Untuk menghindari kondisi ini, perlu dilakukan identifikasi akar penyebab permasalahan.

. Berdasarkan permasalahan tersebut, tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis faktor apa saja yang menyebabkan terjadinya selisih

pada pencatatan dan pemakaian *admix* untuk produksi beton di PT Perkasa Beton Batam dengan menggunakan teknik analisis *fishbone*.

2.3.2 Kajian Teori

Pengertian akuntansi persediaan

Akuntansi persediaan adalah badan akuntansi yang berhubungan dengan penilaian dan akuntansi untuk perubahan aset yang diinventarisasi. Persediaan perusahaan biasanya melibatkan barang dalam tiga tahap produksi: barang mentah, barang dalam proses, dan barang jadi yang siap dijual. Akuntansi inventaris akan memberikan nilai pada item di masing-masing dari ketiga proses ini dan mencatatnya sebagai aset perusahaan. Aset merupakan barang yang kemungkinan mempunyai nilai di masa depan bagi perusahaan, sehingga perlu dinilai secara akurat agar perusahaan dapat menilai secara tepat. Barang inventaris pada salah satu dari tiga tahap produksi dapat berubah nilainya. Perubahan nilai dapat terjadi karena sejumlah alasan termasuk depresiasi, kerusakan, keusangan, perubahan selera pelanggan, peningkatan permintaan, penurunan pasokan pasar, dan sebagainya. Sistem akuntansi persediaan yang akurat akan melacak perubahan pada persediaan barang di ketiga tahap produksi dan menyesuaikan nilai aset perusahaan dan biaya yang terkait dengan persediaan.

Persediaan Bahan Baku

“Persediaan didefinisikan sebagai semua jenis barang yang dimiliki perusahaan dan digunakan untuk mendukung proses bisnisnya” (Hartono, 2021). Menurut Farah Margaret (2007) “persediaan bahan baku merupakan bahan baku atau bahan tambahan yang digunakan dalam aktifitas proses produksi, persediaan material menjadi komponen utama dari suatu produk” (Susana, ikbal, & suardi, 2021).

“Definisi bahan baku menurut sujarweni (2020) adalah bahan-bahan yang merupakan komponen utama yang membentuk keseluruhan dari

produk jadi” (Triana, 2022). Bahan baku merupakan wujud segala barang yang berasal dari alam atau dari *supplier* atau barang yang diproduksi sendiri yang selanjutnya akan mengalami proses lanjutan dalam perusahaan (Wahid & Munir, 2020).

Dari keterangan tersebut dapat disimpulkan bahwa persediaan bahan baku adalah kumpulan bahan atau material yang belum digunakan untuk produksi tetapi telah disimpan dalam perusahaan.

Persediaan produk dalam proses

Persediaan dalam proses adalah persediaan bahan baku, tenaga kerja langsung dan biaya *overhead* pabrik yang belum selesai dan masih tersimpan di dalam gudang pabrik

Pengertian Selisih

Selisih di dalam bahasa Indonesia merujuk pada perbedaan atau jarak antara dua hal, yang dapat berupa perbedaan dalam jumlah, ukuran, kualitas atau kondisi. Selisih antara pemakaian bahan baku dan persediaan bahan baku dapat dihitung dengan mengurangi pemakaian bahan baku dari persediaan bahan baku.

Pengertian *Admixture*

“Bahan tambah (*admixture*) adalah bahan atau material selain air, semen dan agregat ditambahkan kedalam beton selama pengadukan” (Oktarina, Juansyah, & Gumay, 2023). *Admixture* memiliki peran penting untuk mengubah karakteristik beton agar memberikan keunggulan pada beton. *Admixture* atau tambahan obat yang dicampurkan ke dalam beton ini memiliki beragam fungsi seperti mempercepat pengerasan beton, menambah ketahanan beton termasuk terhadap zat-zat kimia, memperhalus permukaan beton, mengurangi keretakan, memperbaiki *workability* beton dan lainnya tergantung jenis *admix* yang digunakan.

Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Dwi Martani, Sylvia, Ratna, Aria dan Edward (2016:250) dalam melakukan pencatatan persediaan dapat menggunakan sistem periodik dan sistem perpetual (Pitriyani, Martaseli, & Kartini, 2021).

Sistem periodik merupakan sistem pencatatan persediaan dengan melakukan perhitungan fisik secara periodik biasanya dilakukan secara stock opname.

Sistem perpetual merupakan sistem pencatatan persediaan yang *up-to-date* terhadap barang setiap terjadinya nilai persediaan

Stock Opname

Menurut Safitri (Sudjana & Maryati, 2023) “*Stock Opname* (Manajemen persediaan) adalah pencatatan dan penyesuaian stok barang, baik yang tersimpan di toko, perusahaan atau di gudang dengan menggunakan data stok yang tersimpan di database sistem perusahaan”.

Stock opname biasanya dilakukan secara berkala pada akhir minggu, akhir bulan atau akhir tahun sesuai kebijakan perusahaan.

Menurut Utojo (Simanjuntak, 2021) beberapa langkah yang harus dilakukan pengelola gudang pada saat melakukan *stock opname* apabila perusahaan melakukan sistem yang terintegrasi adalah ;

1. Melakukan penjadwalan secara periodik
2. Mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan saat proses *stock opname*
3. *Stock opname* harus didampingi bagian akuntansi
4. Setelah selesai melakukan perhitungan *Stock Opname* dibuat laporan hasil *stock opname* (fisik dan kartu stok)
5. Jika menemukan selisih antara *actual stock* dan data, tim logistik harus mencari penyebab selisih tersebut dan melaporkannya secara tertulis

kepada bagian pembukuan. Setelah itu dibuatkan berita acara bersama dan ditanda-tangani oleh tim logistik dan bagian pembukuan.

Harga pokok produksi

Harga pokok produksi mencakup biaya bahan baku langsung, tenaga kerja langsung dan biaya *overhead* pabrik, serta selisih persediaan produk dalam proses awal dan persediaan produk dalam proses akhir (Bustami & Nurlela, 2013).

Sisa bahan dan produk rusak

Dalam perusahaan manufaktur dapat timbul sisa bahan dari proses pengolahan produk, sisa bahan adalah bahan yang tersisa atau bahan yang rusak dalam proses pengolahan produk atau penyimpanan dan tidak dapat digunakan kembali dalam perusahaan.

Produk rusak adalah produk yang tidak memenuhi standar kualitas atau ukuran mutu yang sudah ditentukan dan tidak ekonomis untuk diperbaiki karena biaya perbaikan melebihi peningkatan nilai atau manfaat dari perbaikan tersebut.

Biaya standar

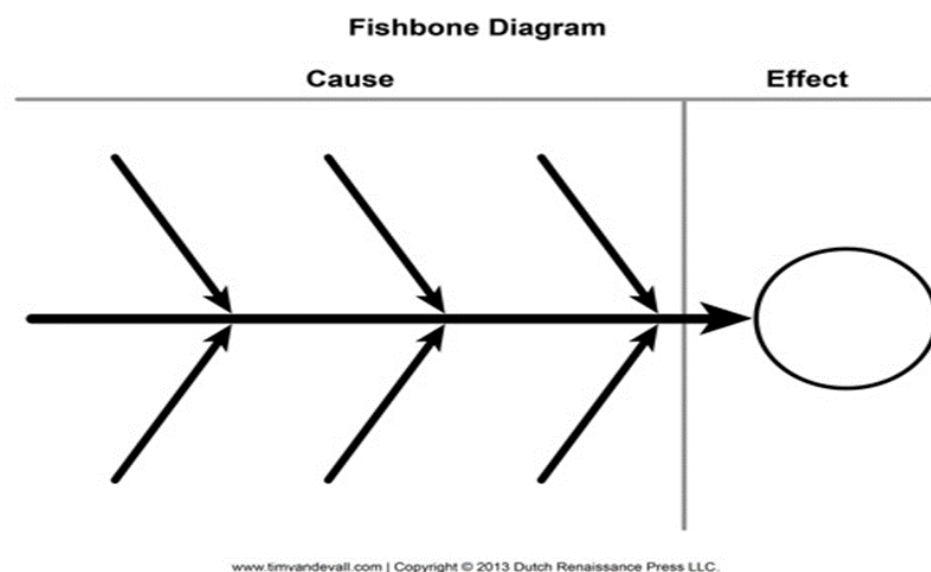
Biaya standar adalah biaya yang sudah ditetapkan di awal dan digunakan sebagai acuan untuk mengukur pengeluaran biaya per unit produksi. “Tujuan biaya standar adalah untuk mencapai efisiensi dalam operasi dan mengontrol biaya secara efektif” (Bustami & Nurlela, 2013).

2.3.3 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan teknik analisis *fishbone* (tulang ikan) untuk mengidentifikasi permasalahan, dengan menganalisis penyebab-penyebab masalah yang terjadi. Disebut sebagai diagram tulang ikan karena bentuknya yang mirip dengan bentuk tulang ikan. *Ishikawa* diagram atau diagram *fishbone* pertama kali diperkenalkan oleh Kaoru Ishikawa, seorang

ahli manajemen kualitas dari Jepang, pada tahun 1960-an (Sudirjo et al., 2023). Fungsi dari *cause and effect* diagram adalah menjabarkan penyebab permasalahan hingga ke akarnya sehingga penyebab tersebut dapat segera ditindaklanjuti (Dewi & Sepadyati, 2019).

Diagram *fishbone* disebut juga diagram *cause-and-effect* adalah alat yang digunakan untuk menganalisis akar penyebab dari suatu masalah atau kondisi. Gambar 3 berikut merupakan kerangka *cause-and-effect* diagram.



Gambar 3 Kerangka diagram *fishbone*

Diagram *fishbone* menjabarkan sumber penyebab utama diantaranya *man* (pekerja), *method*, *material*, *measureman*, *machine*, *environment*, dan penyebab lainnya. Setiap kategori mempunyai sebab-sebab yang perlu diuraikan. Langkah-langkah penyusunan *fishbone diagram* sebagai berikut :

1. Membuat kerangka diagram *fishbone*
2. Merumuskan masalah utama
3. Mencari faktor-faktor utama yang berpengaruh atau berakibat pada permasalahan

4. Menemukan penyebab untuk masing-masing kelompok penyebab masalah.

2.3.4 Hasil dan Pembahasan

Dibawah ini merupakan rekapan *stock* persediaan dan *admixture* selama bulan November 2023.

PT PERKASA BETON BATAM											
REKAPAN STOCK KESELURUHAN											
November 2023											
PROJECT NAME	QTY (M ³)	BATU (KG)	PASIR (KG)	SEMEN PCC (KG)	RTD (L)	NN (L)	VISCO 8007 (L)	VISCO 1003 (L)	VZ (L)	STEEL FIBER (KG)	SILICA FUME (KG)
STOCK AWAL		10.022.882	9.921.587	372.000	4.700	7.000	5.410	3.080	6.040	2.320	5.540
PEMBELIAN		15.721.000	14.445.670	3.593.470	6.000	14.000	-	-	-	-	-
PENAMBAHAN STOCK		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL STOCK		25.743.882	24.367.257	3.965.470	10.700	21.000	5.410	3.080	6.040	2.320	5.540
PEMAKAIAN:											
PEMBANGUNAN TEMBESI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PEMBANGUNAN KABIL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PEMAKAIAN KABIL	8.186,50	8.343.146	6.904.645	2.988.094	4.093	9.824	120	115	-	-	-
PEMAKAIAN TEMBESI	1.319,00	1.284.641	1.040.712	456.208	660	1.319	-	-	-	-	-
SUMBANGAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PENJUALAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL PEMAKAIAN SELURUHNYA	9.505,50	(9.627.787)	(7.945.357)	(3.444.302)	(4.753)	(11.143)	(120)	(115)	-	-	-
INPUT PENYESUAIAN FISIK		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
STOCK AKHIR		16.116.095	16.421.900	521.168	5.947	9.857	5.290	2.965	6.040	2.320	5.540
CEK FISIK STOCK AKHIR				513.000	4.440	8.000	5.260	2.940	6.040	2.320	5.540
SELISIH STOCK FISIK				(8.168)	(1.507)	(1.857)	(30)	(25)	-	-	-

Gambar 4 Rekapan stok material November 2023

Data tersebut menunjukkan rekapan pencatatan persediaan selama bulan November 2023, mulai dari stok awal pada bulan sebelumnya, total pembelian, total pemakaian selama bulan November 2023, sisa stok terhitung dan sisa stok setelah dilakukan pengecekan fisik ke lokasi produksi.

Berdasarkan data tersebut, dapat kita lihat perbandingan sisa persediaan akhir yang tercatat dengan persediaan akhir setelah dilakukan perhitungan fisik atau *stock opname*. Berikut informasi persediaan akhir :

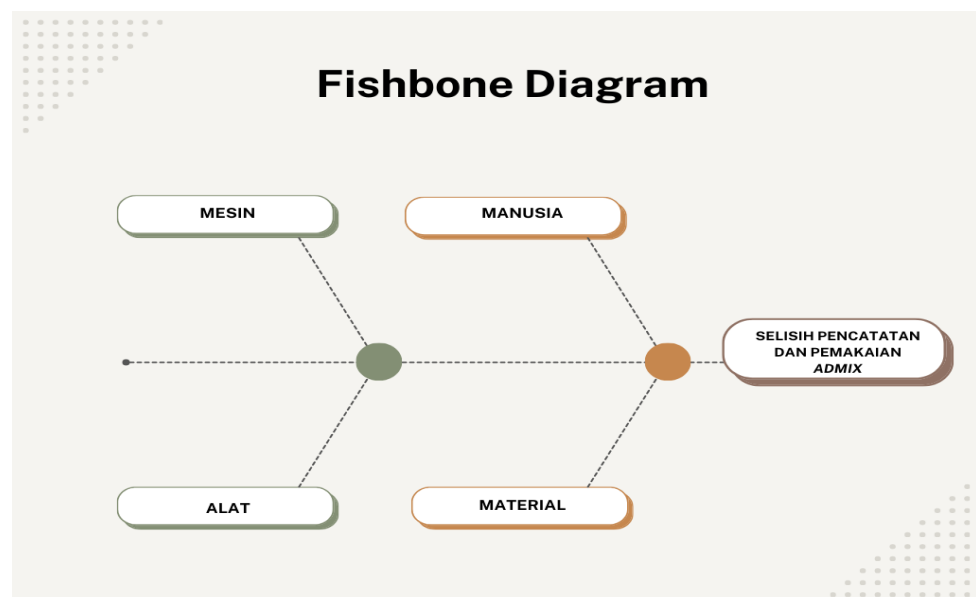
Persediaan	Persediaan akhir berdasarkan		selisih
	Pencatatan	Perhitungan fisik	
Batu	16.115.095	16.115.095	-
Pasir	16.421.900	16.421.900	-
Semen PCC	521.186	513.000	8.168

RTD	5.947	4.440	1.507
NN	9.857	8.000	1.857
Visco 8007	5.290	5.260	30
Visco 1003	2.965	2.940	25
VZ	6.040	6.040	-
Steel Fiber	2.320	2.320	-
Silica fume	5.540	5.540	-

Tabel 3 Informasi persediaan akhir

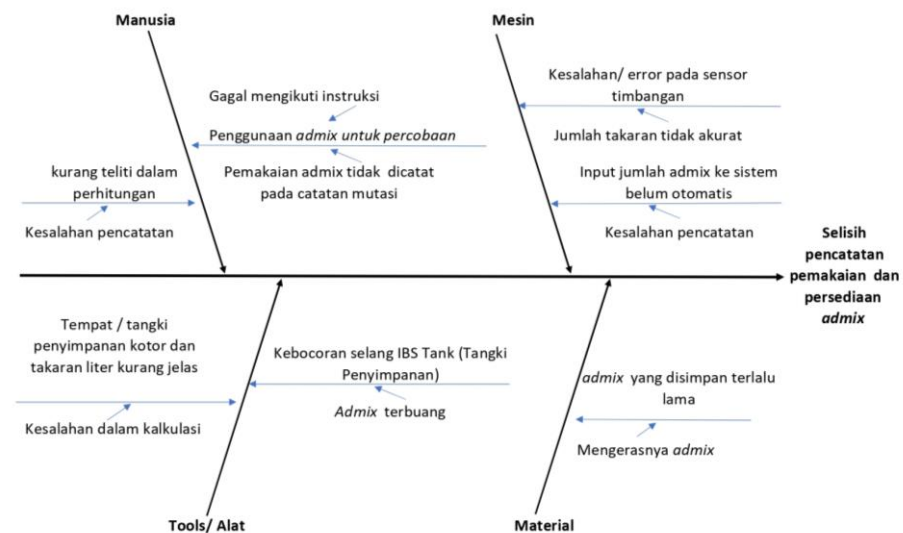
Tabel informasi persediaan akhir di atas, menunjukkan bahwa jumlah persediaan akhir yang tercatat lebih besar dibandingkan jumlah persediaan akhir setelah dilakukan perhitungan fisik. Artinya selisih bahan baku *admix* yang dihasilkan merupakan bahan baku yang tidak tercatat pada mutasi pemakaian. Untuk mengetahui penyebab terjadinya selisih, penulis melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi langsung ke lapangan produksi PT Perkasa Beton Batam yang terletak di Tembesi dan Kabil.

Faktor utama penyebab terjadinya selisih dikelompokkan menjadi empat yaitu mesin, manusia, alat dan material.



Gambar 5 Diagram *fishbone* faktor utama penyebab selisih

Dari faktor utama permasalahan tersebut, akan ditelusuri penyebab permasalahan dan dikelompokkan sesuai dengan faktor utama penyebab terjadinya masalah. Berikut ini rincian penyebab terjadinya selisih pencatatan dan persediaan *admix* menggunakan diagram *fishbone* seperti pada gambar 6.



Gambar 6 Diagram fishbone faktor penyebab terjadinya selisih pencatatan dan persediaan *admix*

Rincian permasalahan

Faktor manusia (*human error*) dan mesin, disebabkan karena sistem yang digunakan untuk penggunaan *admix* harus diatur setiap kali proses produksi beton (tidak otomatis), sehingga diperlukan ketelitian operator produksi dalam perhitungan. Selain itu, formulir pencatatan mutasi penggunaan *admix* yang masih berbentuk kertas harus dicatat sesuai *actual* dan apa adanya. Namun dilapangan produksi masih ditemukan pemakaian *admix* yang tidak dilakukan pencatatan. Misalnya, penggunaan *admix* untuk percobaan beton seringkali tidak dicatat pada catatan mutasi.

Dari segi material, *admix* yang terlalu lama tidak digunakan dapat mengeras/membentuk gumpalan, hal tersebut mengakibatkan *admix* tidak dapat dicampurkan kedalam adukan beton. Selain itu, *admix* juga memiliki ampas yang dapat menyebabkan tersumbatnya pompa apabila digunakan.

Faktor berikutnya terdapat permasalahan *admix* yang tumpah di lantai produksi karena kebocoran selang IBS Tank.



Gambar 7 Admix tumpah di lantai batching plant

Hal lainnya yang menyebabkan selisih adalah perhitungan sisa stok fisik *admix* dilakukan secara manual. Selain itu, IBS tank penyimpanan *admix* yang kotor menjadi potensi kesalahan dan kekeliruan dalam menentukan takaran *admix* yang tersisa.

Dari faktor utama permasalahan tersebut, terdapat tulang-tulang kecil atau akar-akar masalah yang perlu diberikan rekomendasi solusi untuk mengurangi selisih pencatatan dan persediaan *admix*. Berikut ini rekomendasi solusi untuk mengurangi permasalahan tersebut yang dijelaskan pada Tabel

Faktor	Sebab	Akibat	Rekomendasi
--------	-------	--------	-------------

Mesin	Sistem yang digunakan masih manual	Kesalahan pencatatan	Mengganti sistem/ menggunakan sistem otomatis.
	Kesalahan / eror pada sensor timbangan	Jumlah takaran tidak sesuai	Rutin melakukan kalibrasi.
Manusia	Kurang teliti dalam perhitungan	Kesalahan pencatatan	Melakukan <i>crosscheck</i> perhitungan.
	Kurang mengikuti instruksi	Pemakaian <i>admix</i> untuk percobaan tidak dicatat	Membuat berita acara pemakaian <i>admix</i> diluar produksi
Material	<i>Admix</i> disimpan terlalu lama	Mengerasnya <i>admix</i>	Tidak stok terlalu banyak.
<i>Tools/ Alat</i>	Tangki penyimpanan kotor dan takaran liter kurang jelas	Perhitungan sisa stok fisik menjadi lama dan keakuratan tidak tepat.	Menjaga tempat penyimpanan lebih bersih.
	Kebocoran selang IBS tank	<i>Admix</i> terbuang	Mengganti tempat penyimpanan, menyediakan tempat panampungan agar <i>admix</i> tidak langsung tumpah ke lantai.

Tabel 4 Rekomendasi solusi

Berdasarkan informasi yang disajikan dalam tabel tersebut, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang menjadi penyebab terjadinya selisih antara persediaan fisik dan persediaan yang tercatat merupakan hal-hal yang tidak dapat sepenuhnya dihindari. Hal ini disebabkan oleh karakteristik bahan baku *admix* yang digunakan berbahan dasar cair, sehingga selama proses produksi dapat hilang atau terbuang.

Rekomendasi solusi berhubungan dengan ilmu akuntansi

Membuat jurnal penyesuaian

Pengakuan selisih pada PT Perkasa Beton Batam yang menerapkan metode pencatatan perpetual, akan di sesuaikan pada akhir periode (akhir bulan) dengan menjurnal sebagai berikut :

Tanggal	Nama Akun	Debet	Kredit
30-Nov	Biaya material langsung	Debet	
	Persediaan bahan baku RTD		Kredit
	Persediaan bahan baku NN		Kredit
	Persediaan bahan baku Viscoo 8007		Kredit
	Persediaan bahan baku Viscoo 1003		Kredit

Gambar 8 Jurnal penyesuaian bahan baku *admix*

Selisih dalam persediaan *admix* yang terdiri dari berbagai jenis bahan, akan disesuaikan dalam jurnal dengan sisi kredit sebagai pengurangan terhadap nilai *admix* yang tidak tercatat atau telah terbuang. Sebaliknya, biaya material langsung akan dicatat di sisi debet untuk mengakui penambahan harga pokok produksi (COGM).

Membuat berita acara pemakaian bahan baku *admix*

Berikutnya, percobaan produksi beton menggunakan bahan baku *admix* yang tidak tercatat dan *admix* yang tumpah juga dapat menambah biaya bahan baku. Pencatatan dan pengakuan biaya tersebut sangat berguna

untuk pengendalian, sehingga dibutuhkan sebuah berita acara yang memuat jumlah dan sebab pengurangan *admix* yang tidak tercatat diluar kegiatan produksi.

Menetapkan biaya standar

Berdasarkan faktor-faktor penyebab tidak tercatatnya bahan baku *admix* yang mengakibatkan penambahan biaya. Pengendalian dapat dilakukan dengan penetapan biaya standar. Menurut (Bustami & Nurlela, 2013) "Pengendalian biaya yang memadai memerlukan perbandingan biaya aktual dengan prediksi atau jumlah yang ditentukan terlebih dahulu". Penetapan biaya standar berfungsi sebagai panduan melakukan evaluasi tentang efisiensi biaya produksi sebagai salah satu ukuran kinerja bagian produksi. Berikut ilustrasi biaya standar sebagai panduan :

biaya standar 1 unit produk = Rp 2.000	
biaya aktual	Keterangan
Rp 1.800,00	Efisien
Rp 2.000,00	Pas
Rp 2.500,00	boros

Gambar 9 Ilustrasi biaya standar

Berdasarkan ilustrasi diatas, apabila biaya suatu produk sudah mencapai "boros" perlu dilakukan evaluasi atau mencari penyebab terjadinya pemborosan biaya. Untuk menghitung selisih biaya bahan baku (*material variances*) dapat menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{SBB} = (\text{HSt} \times \text{KSt}) - (\text{HS} \times \text{KS})$$

Ket
SBB = Selisih bahan baku
HSt = Harga standar bahan baku per unit
Kst = Kuantitas standar bahan baku per unit
HS = Harga sesungguhnya bahan baku
KS = Kuantitas sesungguhnya

Gambar 10 Rumus *material variances*

Dari perhitungan menggunakan rumus tersebut, apabila biaya standar lebih tinggi dari biaya sesungguhnya maka, selisihnya menguntungkan, sebaliknya apabila biaya standar lebih rendah dari biaya sesungguhnya, selisih merugikan.

3 Kesimpulan dan Saran

3.3 Kesimpulan

Output berupa laporan magang menjadi salah satu syarat mata kuliah magang dan laporan studi. Kegiatan magang ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari selama masa perkuliahan. Kegiatan magang ini mengasah kemampuan berpikir mahasiswa terkait permasalahan yang dihadapi di lingkungan kerja dan solusi permasalahan yang dapat diberikan. Selain itu, juga berguna bagi mahasiswa untuk melatih kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja yang sesungguhnya dan dapat mengetahui kompetensi apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Berikut ini hasil yang penulis peroleh dari kegiatan magang di PT Perkasa Beton Batam pada Departemen *accounting*:

- a. Dapat memahami secara rinci siklus penjualan dan pembelian yang berhubungan dengan mata kuliah akuntansi.
- b. Dapat memahami dan menggunakan aplikasi-aplikasi yang berkaitan dengan akuntansi dan bidang pekerjaan lainnya.

- c. Terbiasa mengolah dan menganalisis data dan laporan menggunakan microsoft excel.
- d. Mengerti cara dan langkah menyajikan laporan persediaan material setiap bulan.
- e. Mengerti cara dan langkah menyajikan laporan akuntansi lainnya.
- f. Dapat melatih diri untuk memiliki sikap disiplin dan bekerja dengan penuh tanggung jawab.
- g. Melatih ketelitian dalam bekerja, bersosialisasi dan berkoordinasi dengan lingkungan kerja.
- h. Mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian masyarakat dengan mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di perkuliahan dengan bidang pekerjaan yang diberikan saat pelaksanaan magang.

3.4 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, kegiatan magang ini merupakan salah satu bentuk beradaptasi dengan dunia kerja dan persiapan bersaing di dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa perlu mempersiapkan diri baik pengetahuan, kemampuan yang berkaitan dengan dunia kerja. Selain itu, mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan. Mahasiswa diharapkan dapat menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan dengan baik serta mampu menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh anggota perusahaan.

Daftar Pustaka

- Bustami, b., & Nurlela. (2013). *akuntansi biaya* (4th ed.). (h. mulyani, Ed.) Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Dewi, Y. P., & Sepadyati, N. (2019). Perancangan Manajemen Persediaan serta Peningkatan Akurasi Stock pada Gudang Bahan Baku PT. X. *Jurnal Titra*, 7(2), 407-412.
- Hartono, H. &. (2021). Pengaruh Pengelolaan Persediaan Bahan Baku Terhadap Efisiensi biaya persediaan. *Journal Logistik Indonesia*, 45-54.
- Hasanah, M., Harani, N. H., & Riza, N. (2020). Implementasi barcode dan algoritma regresi linear untuk memprediksi data persediaan barang. In M. hasanah, N. H. Harani, N. Riza, & R. M. Awangga (Ed.), *Implementasi barcode dan algoritma regresi linear untuk memprediksi data persediaan barang* (pp. 1-2). Bandung: Kreatif Industri Nusantara.
- Oktarina, D., Juansyah, Y., & Gumay, A. (2023). Pengaruh penambahan chemical admixture "besmittle" terhadap waktu pengerasan beton. *Konferensi Nasional Teknik Sipil (KoNTeKS)*.
- Perencanaan dan evaluasi kesehatan. (2024). In S. Dr. Muhammad Yusran Amir, & S. Rosdiana H. Ramli. *Uwais Inspirasi Indonesia*.
- Pitriyani, Martaseli, E., & Kartini, T. (2021). Analisis sistem akuntansi persediaan bahan baku dalam mengendalikan persediaan. *Jurnal akuntansi*, 5(2), 135-143.
- Simanjuntak, F. S. (2021). tinjauan atas prosedur penerimaan dan pengeluaran barang persediaan pada PT kereta api Indonesia (Persero).
- Sudjana, A. C., & Maryati, I. (2023). Rancangan bangun sistem pencatatan dan pelaporan stok PT muda berjaya tua mulia. *Jurnal informatika dan sistem informasi*, 9(1), 37-47. Retrieved from doi.org/10.37715/juisi.v9i1.3975
- Supriyono. (2017). akuntansi biaya. In Supriyono, *pengumpulan biaya dan penentuan harga pokok* (pp. 36-17). Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta. Retrieved 2018
- Supriyono. (2021). *Akuntansi biaya pengumpulan biaya dan penentuan harga pokok* (2nd ed.). Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.
- Susana, ikbal, m., & suardi, a. (2021). Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi produksi minyak kelapa sawit pada PT Jas mulia palm oil mill kecamatan sukamaju kabupaten luwu utara. *Program studi ekonomi*.

Triana, A. (2022). Sistem akuntansi pembelian bahan baku tandan buah segar pada PTPN VII unit bekri. *doctoral dissertation*.

Wahid, A., & Munir, M. (2020). Economic order quantity istimewa pada industri krupuk "istimewa" bangil. *Journal of industrial view*, 2.

4 Lampiran

4.3 Lampiran A Log Book

4.3.1 Minggu 1



No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang

23 Maret 2020

Logbook Magang Industri Minggu 1

tgl. 01 Aug 2023 s/d 05 Aug 2023

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Selasa, 01-08-2023 : Perkenalan lingkungan kerja, Scan Arsip Dokumen Sales Receipt, Invoice, Delivery Order, Bukti Transfer, Voucher, Purchase Order bulan Januari 2023 menggunakan aplikasi cam scanner dan Adobe.

Rabu, 02-08-2023 : Scan Arsip Dokumen Sales Receipt, Invoice, Delivery Order, Bukti Transfer, Voucher, Purchase Order bulan Februari 2023 menggunakan aplikasi cam scanner dan adobe.

Kamis, 03-08-2023 : Mengupload atau Memindahkan file yang sudah diScan ke aplikasi Drive (365) dokumen perusahaan. | Penjelasan tata cara menginput data akuntansi ke aplikasi Accurate oleh pembimbing magang.

Jumat, 04-08-2023 : Menginput data cash and bank Payment dan deposito menggunakan aplikasi Accurate. | menghadiri acara sosialisasi yang diadakan perusahaan di hotel PWB panbil.

Sabtu, 05-08-2023 : Menginput data Sales Invoice menggunakan aplikasi Accurate.

Dokumentasi Kegiatan Magang

<https://drive.google.com/drive/folders/1Kefl1EcRyYGW2POChuMkhZylKzcBg0eq?usp=sharing>

Batam, 05 Aug 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.2 Minggu 2**No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang****23 Maret 2020****Logbook Magang Industri Minggu 2**

tgl. 07 Aug 2023 s/d 12 Aug 2023

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 07-08-2023 : Menginput data Cash and Bank Payment dan Deposite bulan Agustus menggunakan aplikasi accurate.

Selasa, 08-08-2023 : Menginput data Sales Invoice Menggunakan aplikasi accurate.

Rabu, 09-08-2023 : Menginput data Sales Receipt Menggunakan aplikasi accurate.

Kamis, 10-08-2023 : Menginput data Purchase payment Menggunakan aplikasi accurate.

Jumat, 11-08-2023 : Menghadiri acara Funwalk yang diadakan panbil group bersama bank mandiri | menginput data purchase payment menggunakan aplikasi accurate.

Sabtu, 12-08-2023 : Scan Arsip dokumen Sales receipt, Invoice, Delivery order, Receive Item, Bukti transfer, Receive Item. | Upload File yang sudah di scan ke Aplikasi Drive (365).

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1zpN2jr9FploVVRAo0x2luSQmlhkqa1wd?usp=drive_link

Batam, 12 Aug 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.3 Minggu 3

**No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang****23 Maret 2020**

Logbook Magang Industri Minggu 3

tgl. 14 Aug 2023 s/d 19 Aug 2023

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 14-08-2023 : Memindahkan/ merekap akun-akun sales receipt tertentu yang akan di hapus dari accurate ke Excel.

Selasa, 15-08-2023 : Menginput sales invoice, sales receipt menggunakan aplikasi accurate.

Rabu, 16-08-2023 : Menginput purchase payment menggunakan aplikasi accurate.

Kamis, 17-08-2023 : HARI KEMERDEKAAN RI

Jumat, 18-08-2023 : Scan file archive dokumen (voucher).

Sabtu, 19-08-2023 : Perayaan hari kemerdekaan RI

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1WxtEw2JE1hkpiOhT_y1t1aK_OfcRJbz3?usp=drive_link

Batam, 19 Aug 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.4 Minggu 4

**No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang****23 Maret 2020****Logbook Magang Industri Minggu 4**

tgl. 21 Aug 2023 s/d 26 Aug 2023

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Selasa, 22-08-2023 : Menginput data Sales Invoice dan Sales Receipt menggunakan aplikasi Accurate.

Rabu, 23-08-2023 : Menginput Phurchase Receipt menggunakan aplikasi Accurate.

Kamis, 24-08-2023 : Scan arsip dokumen Puchase Invoice | Mengupload ke drive Microsoft 365.

Jumat, 25-08-2023 : Merapikan dan Menyusun Arhive dokumen | Penjelasan materi purchase invoice oleh pembimbing magang.

Sabtu, 26-08-2023 : Menginput Purchase Invoice menggunakan aplikasi Accurate.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/10K84HOhdNn0ekPxRaHJ4ciW03EUsaF0b?usp=drive_link

Batam, 26 Aug 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020



No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang

23 Maret 2020

Logbook Magang Industri Minggu 5 tgl. 28 Aug 2023 s/d 02 Sep 2023

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 28-08-2023 : Merapikan dan mengurutkan Arsip dokumen payment voucher | Menginput sales Invoice dan sales receipt menggunakan aplikasi accurate.

Selasa, 29-08-2023 : Menginput purchase invoice dan purchase receipt menggunakan aplikasi Accurate. | Kuis singkat dari pembimbing magang.

Rabu, 30-08-2023 : Penjelasan cara mengecek Do yang telah di input melalui excel menggunakan menu Pivot table oleh pembimbing magang.

Kamis, 31-08-2023 : Penjelasan materi menginput update harga dan customer form menggunakan aplikasi DMS di input ke Excel kemudian Accurate oleh pembimbing magang.

Jumat, 01-09-2023 : Mengecek arsip dokumen payment voucher dan memberi tanda pada excel. | Scan arsip dokumen yang sudah cek.

Sabtu, 02-09-2023 : Scan arsip dokumen yang sudah di cek menggunakan aplikasi camscanner | Kuis singkat dari pembimbing magang.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1R-cVi83nqqoyMIZTXDpflAtkjsQc0EH-?usp=drive_link

Batam, 02 Sep 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.6 Minggu 6

**No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang****23 Maret 2020****Logbook Magang Industri Minggu 6**
tgl. 04 Sep 2023 s/d 09 Sep 2023**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 04-09-2023 : Mengecek Form nomor, tanggal, nominal Purchase payment dan Receipt payment kemudian ditandai pada excel | Scan Arsip file Purchase payment dan Receipt payment.

Selasa, 05-09-2023 : Menginput data harian sales invoice, sales receipt, purchase invoice, purchase payment menggunakan aplikasi accurate.

Rabu, 06-09-2023 : Menginput revisi sales invoice per bulan Agustus 2023.

Kamis, 07-09-2023 : Menginput data harian sales invoice, sales receipt, purchase invoice, purchase payment.

Jum,at 08-09-2023 : Menginput data cash and bank payment, dan deposit | Membandingkan atau mencocokkan mutasi akun bank dengan rekening koran kemudian memberi centang pada Reconsiliasi bank per 31 Agustus menggunakan aplikasi accurate.

Sabtu, 09-09-2023 : Mengecek Form nomor, tanggal, nominal Purchase payment dan Receipt payment kemudian ditandai pada excel | Penjelasan fungsi centang apply to item, apply to vendor yang ada di aplikasi accurate | Penjelasan cara menghitung pph pasal 15, penjelasan cara menghitung Gross up oleh pembimbing magang.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1wv6sXnOQIHQ6lqh1sF3itIBDtzpRD6K?usp=drive_link

Batam, 09 Sep 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.7 Minggu 7**Logbook Magang Industri Minggu 7**
tgl. 11 Sep 2023 s/d 16 Sep 2023**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 11-09-2023 : Mengunjungi lokasi produksi dan store PT Perkasa Beton Batam yang berada di Tembesi.
Selasa, 12-09-2023 : Menginput data sales Invoice dan sales receipt menggunakan aplikasi accurate.
Rabu, 13-09-2023 : Scan Arsip dokumen payment voucher dan receipt vucer menggunakan aplikasi adobe.
Kamis, 14-09-2023 : Menginput data cash and bank payment dan deposite menggunakan aplikasi accurate.
Jumat, 15-09-2023 : Menginput data purchase invoice menggunakan aplikasi accurate. | penjelasan cara menghitung Jumlah pajak dari transaksi purchase invoice oleh pembimbing magang.
Sabtu, 16-09-2023 : Menginput data purchase payment menggunakan aplikasi accurate.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1O9skGqWQcYem1whluYN5hoUZdPpZfV6v?usp=drive_link

Batam, 16 Sep 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.8 Minggu 8**No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang****23 Maret 2020****Logbook Magang Industri Minggu 8**
tgl. 18 Sep 2023 s/d 23 Sep 2023**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 18-09-2023 : Menginput data sales Invoice dan sales receipt menggunakan aplikasi accurate.
Selasa, 19-09-2023 : Mengunjungi lokasi produksi dan store PT Perkasa Beton Batam yang berada di Kabil.
Rabu, 20-09-2023 : Scan arsip dokumen payment voucher dan receipt voucher menggunakan aplikasi adobe.
Kamis, 21-09-2023 : Menginput data cash and bank payment dan deposite menggunakan aplikasi accurate.
Jumat, 22-09-2023 : Menginput data purchase payment menggunakan aplikasi accurate.
Sabtu, 23-09-2023 : Scan Archive dokumen payment voucher dan receipt voucher menggunakan aplikasi adobe.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1R-ltfqSmylxE5afCLXQqluQMhgAdPyG5?usp=drive_link

Batam, 23 Sep 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.9 Minggu 9**No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang****23 Maret 2020****Logbook Magang Industri Minggu 9**
tgl. 25 Sep 2023 s/d 30 Sep 2023**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 25-09-2023 : Menginput data sales Invoice dan sales receipt menggunakan aplikasi accurate.
Selasa, 26-09-2023 : Menginput data cash and bank payment dan deposite menggunakan aplikasi accurate.
Rabu, 27-09-2023 : Mengupload dokumen yang sudah di scan ke drive Microsoft 365.
Kamis, 28-09-2023 : National Day
Jumat, 29-09-2023 : Penjelasan membuat sales receipt percustomer menggunakan data yang terdapat dalam excel, dan penggunaan pivot table dan rumus Vlookup oleh pembimbing magang.
Sabtu, 30-09-2023 : Scan arsip dokumen payment voucher dan receipt voucer menggunakan aplikasi adobe.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1MZqPKqFRnSdz85SjCm9YJiuJ2CVj6jYP?usp=drive_link

Batam, 30 Sep 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.10 Minggu 10**Logbook Magang Industri Minggu 10**
tgl. 02 Oct 2023 s/d 08 Oct 2023**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 02-10-2023 : Menginput data sales Invoice dan sales receipt menggunakan aplikasi accurate.
Selasa, 03-10-2023 : Menginput revisi sales invoice per bulan September 2023.
Rabu, 04-10-2023 : Menginput data cash and bank payment dan deposite menggunakan aplikasi accurate.
Kamis, 05-10-2023 : Scan arsip dokumen payment voucher dan receipt vucer menggunakan aplikasi adobe.
Jum'at, 06-10-2023 : Mengupload dokumen yang sudah di scan ke drive Microsoft 365.
Sabtu, 07-10-2023: Merekap Discount penjualan tertentu ke Excel.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1QoVudd21M1m0af6tifPuDG0sHoprhX6n?usp=share_link

Batam, 08 Oct 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.11 Minggu 11**Logbook Magang Industri Minggu 12**
tgl. 16 Oct 2023 s/d 21 Oct 2023**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 16-10-2023 : Menginput data sales Invoice dan sales receipt menggunakan aplikasi accurate.
Selasa, 17-10-2023 : Scan arsip File Sales receipt dan sales invoice.
Rabu, 18-10-2023 : Merekap Hasil Stock Opname per 9 Oktober 2023 menggunakan Excel.
Kamis, 19-10-2023 : Memfiter data delivery beton by Driver menggunakan pivot table pada excel dan membandingkan dengan data di accurate.
Jum'at, 20-10-2023 : Menginput data Purchase Invoice dan Purchase Payment menggunakan aplikasi accurate.
Sabtu, 21-10-2023 : Mengecek data timbangan beton pada DMS dan accurate menggunakan excel.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1swgEPn3v75qdi67Jb8aWqWQjRc4d899m?usp=share_link

Batam, 21 Oct 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.12 Minggu 12**No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang****23 Maret 2020****Logbook Magang Industri Minggu 12**

tgl. 16 Oct 2023 s/d 21 Oct 2023

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 16-10-2023 : Menginput data sales Invoice dan sales receipt menggunakan aplikasi accurate.
Selasa, 17-10-2023 : Scan arsip File Sales receipt dan sales invoice.
Rabu, 18-10-2023 : Merekap Hasil Stock Opname per 9 Oktober 2023 menggunakan Excel.
Kamis, 19-10-2023 : Memfiter data delivery beton by Driver menggunakan pivot table pada excel dan membandingkan dengan data di accurate.
Jum'at, 20-10-2023 : Menginput data Purchase Invoice dan Purchase Payment menggunakan aplikasi accurate.
Sabtu, 21-10-2023 : Mengecek data timbangan beton pada DMS dan accurate menggunakan excel.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1swgEPn3v75qdi67Jb8aWqWQjRc4d899m?usp=share_link

Batam, 21 Oct 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.13 Minggu 13**No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang****23 Maret 2020****Logbook Magang Industri Minggu 13**
tgl. 23 Oct 2023 s/d 28 Oct 2023**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 23 Oktober 2023 : Menginput data Purchas invoice dan Purchase payment menggunakan aplikasi accurat.
Selasa, 24 Oktober 2023 : Menginput data harian Cash and Bank Payment dan Deposite menggunakan aplikasi accurate.
Rabu, 25 Oktober 2023 : Scan archive File Receipt Voucher dan Payment Voucher.
Kamis, 26 Oktober 2023 : Persiapan Sertifikasi Ujikom Akuntansi.
Jumat, 27 Oktober 2023 : Pelaksanaan Sertifikasi Ujikom Akuntansi.
Sabtu, 28 Oktober 2023 : Pelaksanaan Sertifikasi Ujikom Akuntansi.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1Wdj4oWupNm4KaiKFSehIGLHKdqUlzWgj?usp=drive_link

Batam, 28 Oct 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.14 Minggu 14**Logbook Magang Industri Minggu 14**
tgl. 30 Oct 2023 s/d 04 Nov 2023**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 30 Oktober 2023 : Menginput data harian Sales Invoice dan Sales Receipt.

Selasa, 31 Oktober 2023 : Menginput data Cash And Bank payment dan Deposite | Mengecek dan menandai pada excel Voucher yang diterima dari Dept Finance.

Rabu, 01 November 2023 : Melakukan pengecekan fisik (Stock Opname) material produksi di Tembesi dan Kabil bulan Oktober 2023 bersama pembimbing magang.

Kamis, 02 November 2023 : Melakukan Crosscheck pencatatan delivery order (DO) pada sistem dengan dokumen tercetak.

Jumat, 03 November 2023 : Melakukan pemeriksaan dokumen dan laporan pemakaian solar yang diterima dari departemen store didampingi oleh pembimbing magang.

Sabtu, 04 November 2023 : Penjelasan pengolahan data produksi pada setiap pabrik, melakukan penyesuaian pemakaian material dan menyajikan laporan pemakaian material setiap bulan oleh pembimbing magang.

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1G_rvRkPhQY3292luJ4ZtbWyFBQZqikoT?usp=drive_link

Batam, 04 Nov 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.15 Minggu 15**Logbook Magang Industri Minggu 15**
tgl. 06 Nov 2023 s/d 11 Nov 2023**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Senin, 06 November 2023 : Mengecek perbandingan kubikasi penggunaan material mix design Vs Actual menggunakan Excel.

Selasa, 07 November 2023 : Menginput data Purchase Invoice menggunakan aplikasi accurate.

Rabu, 08 November 2023 : Menginput data Sales Invoice menggunakan aplikasi accurate | Menandai Voucher yang diterima dari devisi finance pada excel | Penjelasan oleh pembimbing magang cara ekspor laporan penjualan customers tertentu beserta status invoice dari accurate ke excel dan di pivot sesuai laporan yang dibutuhkan.

Kamis, 09 November 2023 : Menginput Adjustmen selisih Stock Opname per Oktober 2023 menggunakan aplikasi accuratte | menginput data harian Cash And Bank Payment dan Deposit.

Sabtu, 11 November 2023 : -

Dokumentasi Kegiatan Magang

https://drive.google.com/drive/folders/1AVEjL1JOyFTqWyKm4L_BsHhEHS6RR1VF?usp=drive_link

Batam, 11 Nov 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.3.16 Minggu 16**No.BO.8.4.3.1-V2 Borang Logbook Magang****23 Maret 2020****Logbook Magang Industri Minggu 16**
tgl. 14 Nov 2023 s/d 18 Nov 2023**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : SRI WAHYUNINGSIH
NIM : 3112111007
No. Tlp/email : sriwahyuningsih2021ak@gmail.com

Identitas Perusahaan dan Pembimbing di Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Perkasa Beton Batam
Alamat / No. Telp : Panbil Plaza, Jl. Ahmad Yani Muka Kuning - Batam 29432
Pembimbing : Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.
Jabatan : Pembimbing Magang
No. Tlp / Hp : 082389151348

Rincian Kegiatan Magang

Selasa, 14 November 2023 : Menginput Purchase invoice menggunakan aplikasi Accurate.
Rabu, 15 November 2023 : Menginput Sales Invoice menggunakan aplikasi accurate.
Kamis, 16 November 2023 : Menginput data Cash and bank payment dan deposito.
Jum'at, 17 November 2023 : Scan archive dokumen receipt voucher dan payment voucher menggunakan aplikasi adobe scan.
Sabtu, 18 November 2023 : Mendownload dan mengunggah dokumen yang sudah di scan sebagai bentuk archive soft file.\r\n

Dokumentasi Kegiatan Magang

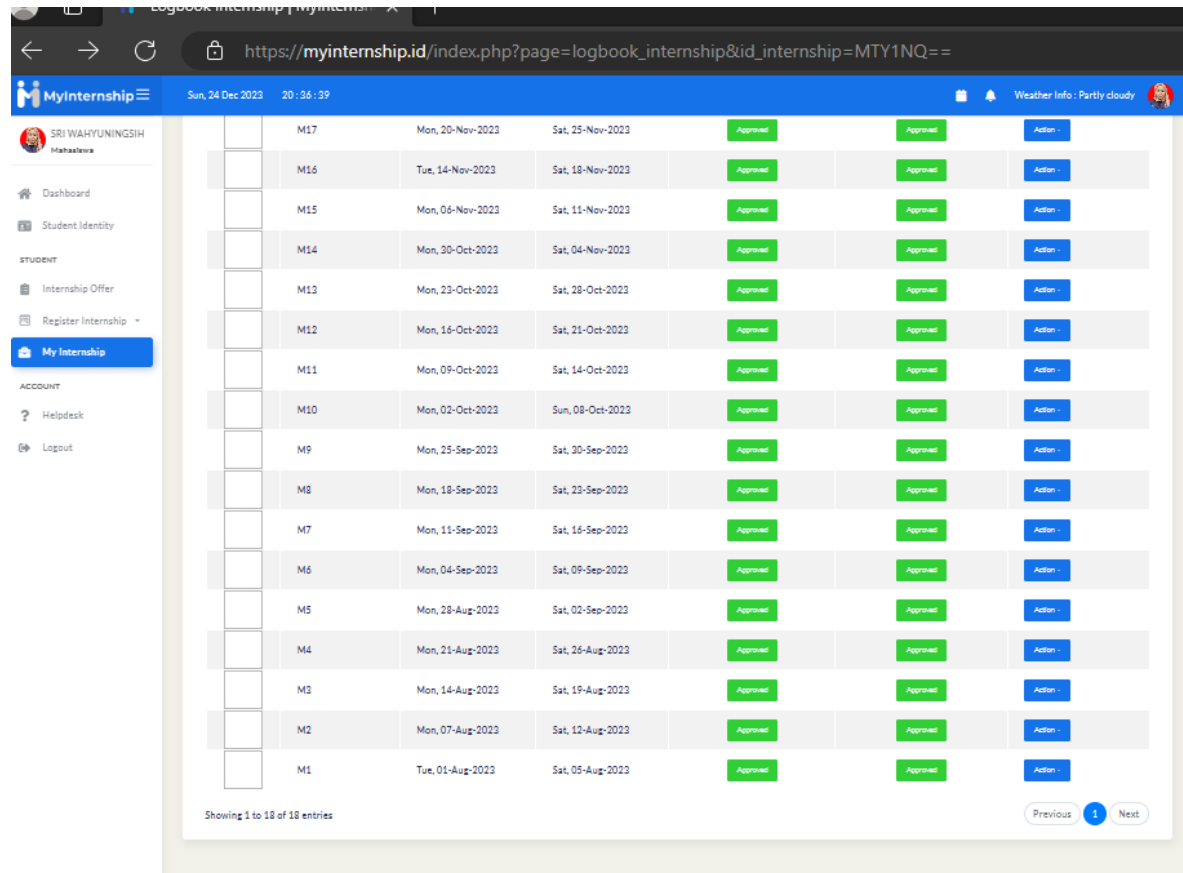
https://drive.google.com/drive/folders/1J6Rq8E-79V08cXe2scZCAs8sMr8vMOUC?usp=drive_link

Batam, 18 Nov 2023
Pembimbing di Perusahaan

**This is not a valid
Supervisor Signature**

(Kelvin Sanjaya, S.Ak., M.M.)

4.4 Bukti approve logbook minggu 1 sampai 32



https://myinternship.id/index.php?page=logbook_internship&id_internship=MTY1NQ==

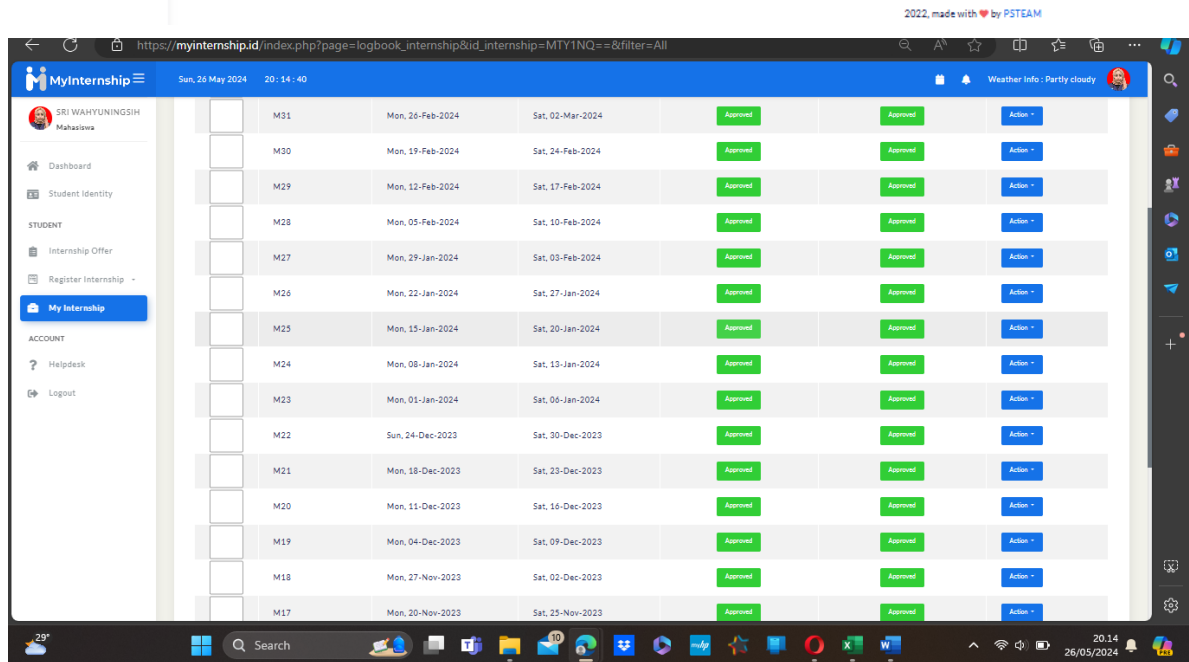
Sun, 24 Dec 2023 20:36:39

SRI WAHYUNINGSIH Mahasiswa

M17	Mon, 20-Nov-2023	Sat, 25-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M16	Tue, 14-Nov-2023	Sat, 18-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M15	Mon, 06-Nov-2023	Sat, 11-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M14	Mon, 30-Oct-2023	Sat, 04-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M13	Mon, 23-Oct-2023	Sat, 28-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M12	Mon, 16-Oct-2023	Sat, 21-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M11	Mon, 09-Oct-2023	Sat, 14-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M10	Mon, 02-Oct-2023	Sun, 08-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M9	Mon, 25-Sep-2023	Sat, 30-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M8	Mon, 18-Sep-2023	Sat, 23-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M7	Mon, 11-Sep-2023	Sat, 16-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M6	Mon, 04-Sep-2023	Sat, 09-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M5	Mon, 28-Aug-2023	Sat, 02-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M4	Mon, 21-Aug-2023	Sat, 26-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M3	Mon, 14-Aug-2023	Sat, 19-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M2	Mon, 07-Aug-2023	Sat, 12-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M1	Tue, 01-Aug-2023	Sat, 05-Aug-2023	Approved	Approved	Action

Showing 1 to 18 of 18 entries

Previous 1 Next



https://myinternship.id/index.php?page=logbook_internship&id_internship=MTY1NQ==&filter=All

Sun, 26 May 2024 20:14:40

SRI WAHYUNINGSIH Mahasiswa

M31	Mon, 26-Feb-2024	Sat, 02-Mar-2024	Approved	Approved	Action
M30	Mon, 19-Feb-2024	Sat, 24-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M29	Mon, 12-Feb-2024	Sat, 17-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M28	Mon, 05-Feb-2024	Sat, 10-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M27	Mon, 29-Jan-2024	Sat, 03-Feb-2024	Approved	Approved	Action
M26	Mon, 22-Jan-2024	Sat, 27-Jan-2024	Approved	Approved	Action
M25	Mon, 15-Jan-2024	Sat, 20-Jan-2024	Approved	Approved	Action
M24	Mon, 08-Jan-2024	Sat, 13-Jan-2024	Approved	Approved	Action
M23	Mon, 01-Jan-2024	Sat, 06-Jan-2024	Approved	Approved	Action
M22	Sun, 24-Dec-2023	Sat, 30-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M21	Mon, 18-Dec-2023	Sat, 23-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M20	Mon, 11-Dec-2023	Sat, 16-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M19	Mon, 04-Dec-2023	Sat, 09-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M18	Mon, 27-Nov-2023	Sat, 02-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M17	Mon, 20-Nov-2023	Sat, 25-Nov-2023	Approved	Approved	Action

2022, made with ❤️ by PSTTEAM