

MAGANG INDUSTRI

di

PT. BLUE OCEAN SHIPPING

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:

Anita Nurfitriah

3112301030



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

POLITEKNIK NEGERI BATAM

2026



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :

Anita Nurfitriah

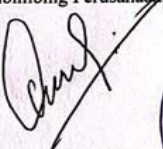
3112301030

telah melaksanakan Magang Industri

di PT. BLUE OCEAN SHIPPING

mulai tanggal 2 Desember 2025 sampai dengan 1 April 2026

Batam, 20 May 2026

Pembimbing Perusahaan,  JOSH KYAW Project Manager	Dosen Pembimbing  Riri Zelmianti., SE., M.Sc., Ak., CA 118205 / 0430118802
--	--

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT. yang telah memberikan rahmat dan petunjuk, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas laporan magang ini yang dilakukan di PT Blue Ocean Shipping. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam program studi Akuntansi. Laporan magang ini menjelaskan seluruh kegiatan penulis selama magang di PT Blue Ocean Shipping yang terletak di Hang Kesturi. 1, Blok D 99, Kabil, Kecamatan Nongsa, Kota Batam, Kepulauan Riau 29467 dari tanggal 01 Agustus 2025 sampai dengan 1 April 2025.

Dalam mengisi laporan ini saya menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih banyak kekurangan, oleh karena ini diharapkan kepada pembaca untuk memberikan masukan-masukan berupa saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Laporan ini tidak akan selesai tanpa dukungan dan do'a dari orang tua dan bimbingan dari berbagai pihak. Dan tidak lupa saya mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT. yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya, serta kepada Nabi Muhammad SAW.
2. Kedua orang tua, Ayah dan Ibu yang telah memberikan banyak bantuan dalam bentuk moril dan material, dukungan, dan motivasi kepada penulis serta selalu mencurahkan doa-doanya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik.
3. Bapak Bambang Hendrawan, S.T., M.S.M selaku Direktur Politeknik Negeri Batam.
4. Bapak Irsutami, S.E., Ak. selaku Ketua Jurusan Manajemen Bisnis Politeknik Negeri Batam.
5. Batam. Ibu Afriyanti Hasanah, S.S.T., M.Si selaku Ketua Prodi D3 Akuntansi Politeknik Negeri.
6. Ibu Riri Zelmianti., SE., M.Sc., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing pada kuliah Magang Industri Program Studi D3 Akuntansi dan Dosen Pembimbing.
7. Bapak Budiarto Sutandar selaku General Manager perusahaan PT. Blue Ocean Shipping.
8. Mr. Josh Kyaw selaku Pembimbing di perusahaan yang telah membantu penulis.
9. Seluruh staf dan karyawan PT. Blue Ocean Shipping yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan magang.
10. Seluruh teman-teman yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu persatu yang telah membantu selama kegiatan magang ini.

Akhir kata saya ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berusaha membantu dalam penyusunan laporan ini, dan penulis berharap semoga laporan ini membantu menambah pengetahuan dan pengalaman bagi para pembaca, sehingga penulis dapat memperbaiki bentuk maupun isi laporan ini sehingga kedepannya dapat lebih baik.

Batam, 20 May 2026

Anita Nurfitriah

Nim : 3112301030

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR	6
1. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI.....	7
1.1 SEJARAH SINGKAT PT.BLUE OCEAN SHIPPING	7
1.2 VISI, MISI PERUSAHAAN	8
1.3 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN	8
1.4 RUANG LINGKUP USAHA PT. BLUE OCEAN SHIPPING	10
2. DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG.....	10
2.1 DESKRIPSI KERJA	10
2.1.1 Lokasi Unit Kerja	10
2.1.2 Rincian Tugas	11
2.1.3 Tanggung Jawab.....	12
2.1.4 Target Yang Diharapkan	13
2.1.5 Kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas.....	13
2.2 DESKRIPSI ALAT DAN PRODUK	14
2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat keras yang Digunakan	14
2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan.....	14
2.3 HAL LAIN-LAIN	15
2.3.1 LATAR BELAKANG MASALAH	15
2.3.2 KAJIAN PUSTAKA	16
3. KESIMPULAN DAN SARAN.....	18
3.1 KESIMPULAN	18
3.2 SARAN.	19
DAFTAR PUSTAKA	21
4. LAMPIRAN	22
I. 4.1 LAMPIRAN A LOG BOOK	22
4.1.1 Logbook Bulan Desember.....	22
4.1.2 Logbook Bulan Januari.....	22
4.1.3 Logbook Bulan Februari.....	23
4.1.4 Logbook Bulan Maret- April.....	23
4.2 LAMPIRAN BUKTI KOMUNIKASI ANTARA DOSEN PEMBIMBING DAN SUPERVISOR	26
4.3 LAMPIRAN DESKRIPSI PRODUK YANG DIHASILKAN.....	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Project Barge Gambar 1.2 Perusahaan.....	7
Gambar 1.3 Logo Perusahaan.....	7
Gambar 1.4 Struktur Perusahaan	8
Gambar 4.5 Logbook Bulan Desember	22
Gambar 4.6 Logbook Bulan September	22
Gambar 4.7 Logbook Bulan Oktober	23
Gambar 4.8 Logbook Bulan November	23
Gambar 4.9 Logbook Bulan Desember	24
Gambar 4.10 Logbook Bulan Januari.....	24
Gambar 4.11 Logbook Bulan Februari.....	25
Gambar 4.12 Logbook Bulan Maret-April	25
Gambar 4.13 Bukti Komunikasi.....	26
Gambar 4.14 Lampiran Book Chapter	27

1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi**1.1 Sejarah Singkat PT.BLUE OCEAN SHIPPING**

PT Blue Ocean Shipping merupakan anak perusahaan dari PT Blue Steel Industries, yang berdiri sejak tahun 2023. Perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi perkapalan merupakan bagian dari pengembangan usaha di sektor maritim dan industri perkapalan Barge dan Tugboat. Peran ini sangat penting dalam mendukung kegiatan transportasi laut, khususnya dalam industri migas dan logistik.

Meskipun tergolong perusahaan baru, PT Blue Ocean Shipping terus menunjukkan komitmen dalam meningkatkan kualitas dan efisiensi produksinya dengan menerapkan sistem kerja yang terintegritas dan profesional. Fasilitas yang di gunakan mengacu pada sistem pembangunan kapal dengan tingkat kualitas yang tinggi dan cepat. Kelebihan dari perusahaan ini yaitu, sudah menggunakan teknologi otomatis hampir menyeluruh dari awal samapai akhir pembangunan bagian kapal baik itu barge dan tugboat.

**Gambar 1.1 Project Barge****Gambar 1.2 Perusahaan****Gambar 1.3 Logo Perusahaan**

Nama perusahaan : Blue Ocean Shipping

Cabang perusahaan : Blue Steel Australasia

Tahun berdiri : 2022

Alamat : Belakang Kawasan taiwan, Jln. Hang Kesturi 1 Blok D 99, Kabil, Kota batam

Telepon dan Fax : +62877 9154 7205

Email : adminbatam@bluesteel.co.id

Website : [tps://www.bluesteel.co.id/bluesteel-industries-1](https://www.bluesteel.co.id/bluesteel-industries-1)

1.2 Visi, Misi Perusahaan

Visi

Menjadi pembuat kapal terkemuka di dunia untuk kapal laut (*Tugboat* dan *Barge*)

Misi

1. Menyediakan kapal yang dirancang dengan kualitas tinggi, produk berkualitas tinggi, dan pengiriman tepat waktu dengan anggaran yang kompetitif.
2. Menyediakan nilai tambah bagi pelanggan, karyawan, pemasok, dan pemegang saham melalui pertumbuhan bisnis berkelanjutan.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1.4 Struktur Perusahaan

Unit Organisasi	Fungsi
General Manager	Merupakan pimpinan yang bertanggung jawab mengelola dan mengawasi seluruh kegiatan operasional shipyard, mulai dari produksi, engineering, proyek, kualitas, hingga manajemen sumber daya manusia. GM memastikan pembangunan kapal berjalan sesuai rencana, anggaran, dan standar klasifikasi seperti BKI, serta mengambil keputusan strategis dalam mengatasi kendala teknis maupun operasional. Selain itu, General Manager juga berperan dalam merumuskan strategi bisnis, menjaga hubungan dengan pemilik kapal, vendor, dan surveyor, serta melaporkan kinerja perusahaan kepada Direktur atau Owner.
Project Manager	Merupakan pemimpin yang bertanggung jawab mengatur, mengoordinasikan, dan mengawasi seluruh proses pembangunan kapal agar sesuai spesifikasi, jadwal, anggaran, dan standar klasifikasi. Ia menjadi penghubung antara owner, surveyor, dan tim internal, serta memastikan setiap tahapan proyek berjalan lancar hingga kapal selesai dan memenuhi standar mutu.
Engineering	Merupakan divisi yang bertanggung jawab menyiapkan seluruh perencanaan teknis pembangunan kapal, termasuk pembuatan gambar kerja, perhitungan konstruksi, spesifikasi material, serta dukungan teknis untuk produksi. Engineering memastikan desain kapal sesuai standar klasifikasi, kebutuhan owner, dan dapat dikerjakan dengan aman serta efisien di shipyard.
HRD	Merupakan divisi yang bertanggung jawab mengelola sumber daya manusia, mulai dari rekrutmen tenaga kerja seperti welder, fitter, mekanik, hingga staf administrasi, serta mengatur pelatihan, penilaian kinerja, administrasi gaji, dan kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan. HRD memastikan kebutuhan tenaga kerja shipyard terpenuhi dan seluruh karyawan bekerja sesuai prosedur serta standar keselamatan.
Operational	Merupakan divisi yang bertanggung jawab mengelola kegiatan produksi di lapangan, termasuk pengaturan pekerjaan workshop, pengendalian material, koordinasi tenaga kerja, serta memastikan setiap tahapan pembangunan kapal berjalan efektif, aman, dan sesuai rencana. Divisi ini memastikan proses konstruksi kapal berlangsung lancar mulai dari pemotongan plat, perakitan,

	pengelasan, hingga pemasangan komponen di lapangan.
--	---

1.4 Ruang Lingkup Usaha PT. Blue Ocean Shipping

PT Blue Ocean Shipping bergerak di bidang industri perkapalan, dengan kegiatan utama yang berfokus pada pembuatan dan perakitan kapal jenis Oil Barge dan Tugboat. Dalam menjalankan kegiatan operasional nya, perusahaan mencakup beberapa ruang lingkup pekerjaan sebagai berikut :

1. Pembanguna Kapal Baru (New Buliding Projrct)

Meliputi proses perancangan, fabrikasi, perakitan, hingga penyelesaian akhir kapal seperti Oil Barge dan Tugboat sesuai dengan spesifikasi yang diterapkan klien.

2. Fabrikasi Komponen Kapal

Melaksanakan kegiatan pemotongan, pengelasan, dan perakitan berbagai komponen baja yang digunakan dalam struktur kapal.

3. Pengujian dan Sertifikasi Kapal

Melakukan serangkaian pengujian teknis dan inspeksi kualitas untuk memastikan kapal layak beroperasi sesuai dengan standar industri dan ketentuan dari badan klasifikasi.

4. Manajemen Proyek Perkapalan

Mengelola seluruh tahapan proyek pembuatan kapal mulai dari perencanaan, pengawasan, hingga penyerahan hasil akhir kepada pelanggan secara tepat waktu dan berkualitas.

2. Deskripsi Kegiatan Magang

2.1 Deskripsi Kerja

2.1.1 Lokasi Unit Kerja

Selama magang di PT. Blue Ocean Shipping yang berlokasi di Belakang Kawasan Industri Taiwan, Jln.Hang Kesturi. 1 Blok D 99, Kabil, Kota Batam, Kepulauan Riau, saya ditempatkan pada divisi Project Manager sebagai admin

2.1.2 Rincian Tugas

Berikut rincian tugas yang dilaksanakan oleh penulis selama kegiatan magang di PT. Blue Ocean Shipping :

1. Membuat Material Request (MR) untuk kebutuhan pembangunan kapal.

Proses ini dimulai dari menerima MTO (Material Take Off) dari bagian engineering, kemudian mencatat kedalam form MR (Material Reques), setelah itu di buatkan Summarize Material, lalu dibuatkan dokumen transmittal yaitu bukti arsip untuk bagian engineering bahwa telah menyerahkan dokumen permintaan barang kepada bagian store.

2. Menyusun Daily Report (laporan harian) terkait aktivitas panel-panel yang ada di workshop 1 dan workshop 2. Dalam tugas ini, penulis melakukan pencatatan mengenai aktivitas fabrikasi, seperti pemotongan, perakitan, pengelasan, fitting, hingga proses erection panel. Data yang dikumpulkan meliputi nomor panel, progres pekerjaan, jumlah tenaga kerja yang terlibat, serta kendala yang terjadi di lapangan.
3. Membuat Summarize Material sebagai rekapitulasi penggunaan dan kebutuhan material proyek.
4. Membuat Surat SP (Surat Peringatan) untuk karyawan apabila diperlukan.
5. Menyusun Minutes of Meeting (MOM) setiap kali dilakukan rapat proyek.
6. Membuat laporan kegiatan harian man power di Workshop 1 dan Workshop 2.
7. Membuat list material nestingan sebagai acuan dalam proses pemotongan material untuk pembangunan kapal.
8. *Record* pengeluaran panel fabrikasi.
9. Absensi *manpower* fabrikasi.
10. *Report progress invoice subcont.*
11. Membuat *planning* fabrikasi
12. Membuat *S-Curve project.*

2.1.3 Tanggung Jawab

Adapun tanggung jawab penulis dalam melaksanakan magang di PT Blue Ocean Shipping sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab dalam mengelola dan menyiapkan dokumen administrasi proyek seperti Material Request (MR), laporan harian (Daily Report), dan rekap material (Summarize Material).
2. Menyusun dan melaporkan kegiatan harian tenaga kerja (Man Power) di workshop 1 dan workshop 2 dengan data yang akurat dan tepat waktu
3. Membuat dan mendistribusikan Minutes of Meeting (MOM) setelah setiap rapat berlangsung untuk memastikan seluruh hasil rapat terdokumentasi dengan baik.
4. Menyusun Surat Peringatan (SP) bagi karyawan apabila terdapat pelanggaran kedisiplinan sesuai arahan atasan
5. Bertanggung jawab dalam pembuatan list material nesting untuk mendukung proses perencanaan dan pemotongan material kapal.
6. Menjamin ketepatan dan kerapian data material agar sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh bagian perencanaan project
7. Melakukan pencatatan dan monitoring pengeluaran panel fabrikasi secara detail dan sistematis guna memastikan kesesuaian antara material yang digunakan dengan kebutuhan produksi serta memudahkan proses kontrol stok dan pelaporan proyek.
8. Mengelola dan merekap data kehadiran *Manpower* fabrikasi setiap hari untuk mendukung monitoring kedisiplinan, produktivitas pekerjaan, serta kebutuhan administrasi proyek.
9. Membantu menyusun dan memperbarui laporan progress pekerjaan subcontractor sebagai dasar proses penagihan invoice, dengan memastikan data progress pekerjaan sesuai dengan kondisi aktual di lapangan.
10. Membuat dan memperbarui kurva S proyek sebagai alat monitoring progress pekerjaan terhadap rencana jadwal proyek, sehingga dapat digunakan untuk evaluasi perkembangan dan pengendalian proyek secara berkala.

2.1.4 Target Yang Diharapkan

Selama melaksanakan kegiatan magang di PT Blue Ocean Shipping, terdapat beberapa target yang ingin saya capai, baik dalam aspek pengetahuan, keterampilan, maupun pengembangan sikap profesional. Adapun target yang diharapkan adalah sebagai berikut :

1. Memahami Proses Operasional Perusahaan
 - 1) Memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai proses pembangunan kapal, mulai dari tahap perencanaan, pengadaan material, hingga penyusunan laporan proyek.
 - 2) Mengetahui alur kerja dan koordinasi antar divisi seperti Project Manager, Engineering, dan Legal dalam mendukung kelancaran proyek.
2. Meningkatkan kemampuan administrasi dan pengelolaan data project.
 - 1) Menguasai pembuatan dokumen proyek seperti Material Request (MR), daily report, dan summarize material dengan rapi dan akurat.
 - 2) Mampu menginput, menyusun, serta mengarsipkan data dengan sistematis
3. Mengembangkan keterampilan teknis dan analisis.
 - 1) Meningkatkan kemampuan dalam membuat list material nesting sesuai kebutuhan project dan spesifikasi teknis yang berlaku.
 - 2) Mempelajari bagaimana analisis material digunakan dalam proses perencanaan dan efisiensi produksi kapal\
4. Meningkatkan etika, tanggung jawab, dan profesionalisme kerja.
 - 1) Melatih disiplin, tanggung jawab, dan kemampuan bekerja sama dalam lingkungan industri yang profesional
 - 2) Membangun kemampuan komunikasi efektif dengan rekan kerja dan atasan untuk mendukung kelancaran pekerjaan.

2.1.5 Kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas

Tidak banyak kendala yang dihadapi selama penulis menyelesaikan tugas yang diberikan. Hal ini dikarenakan penulis selalu berada di bawah pengawasan pembimbing di PT. Blue Ocean Shipping yang selalu memberikan arahan serta informasi yang jelas sebelum penulis mengerjakan tugas tersebut.

Namun, terdapat beberapa kendala yang dialami penulis, salah satunya adalah kesulitan dalam memperoleh informasi dan data yang diperlukan sebagai bahan pembuatan output kegiatan magang, seperti data progress pekerjaan, dokumen pendukung fabrikasi, serta informasi administrasi proyek. Kendala tersebut terjadi karena beberapa data harus menunggu persetujuan atau konfirmasi dari pihak terkait terlebih dahulu.

2.2 Deskripsi Alat dan Produk

2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat keras yang Digunakan

1. Perangkat lunak yang digunakan pada kegiatan magang adalah sebagai berikut:

- 1) Microsoft Office (Ms. Word, Ms.Excel)

Perangkat lunak ini digunakan untuk mengimput data, menerima data, serta menghasilkan data yang berupa teks ataupun numerik.

2. Perangkat keras yang digunakan pada kegiatan magang adalah sebagai berikut :

- 1) Printer

Perangkat keras ini berfungsi dalam mencetak dokumen dan sebagai *scanner*.

- 2) Mesin Photocopy

Alat ini memiliki fungsi untuk menggandakan, scanner, dan mencetak dokumen.

- 3) Laptop

Perangkat keras ini memiliki fungsi untuk menerima, menyimpan data, serta menjalankan berbagai aplikasi.

- 4) Mouse

Alat ini digunakan sebagai penunjuk yaitu menggerakkan pointer yang berada pada layar monitor laptop

2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Berikut data-data dan dokumen yang telah diperoleh selama pelaksanaan kegiatan magang di PT Blue Ocean Shipping :

1. Data Progres Fabrikasi WS1 dan WS2

Data ini dibuat untuk menunjukkan progres pengerjaan panel-panel setiap Hull yang ada di fabrikasi. Data ini menjadi dasar laporan harian, mingguan, atau bulanan kepada manajemen atau Owner, termasuk update status setiap panel.

2. Data Status Fabrikasi All Project

Data ini dibuat untuk mengetahui panel-panel yang telah selesai tahap pengerjaan di fabrikasi.

3. Data Part List Nestingan

Data part list nestingan digunakan oleh tim produksi untuk mengetahui komponen apa yang harus di Nesting.

4. Form Material Request

Form ini berfungsi untuk mengajukan kebutuhan material yang dibutuhkan untuk pembangunan kapal.

5. Data Grafik Peningkatan Fabrikasi

Data ini berfungsi untuk melihat perkembangan kenaikan atau penurunan hasil panel yang ada di fabrikasi.

6. Summarize Material

Data ini berfungsi untuk mempermudah penginputan material yang di request ke pada bagian store.

7. Minute Of Meeting

Berfungsi untuk mendokumentasikan hasil rapat, mengontrol tindak lanjut keputusan, menjaga koordinasi antar divisi, serta menjadidi bukti formal pelaksanaan kegiatan project.

2.3 Hal lain-lain

2.3.1 Latar Belakang Masalah

Selama penulis melaksanakan kegiatan magang di PT. Blue Ocean Shipping, penulis menemukan beberapa permasalahan yang terjadi dalam proses pembangunan kapal, khususnya pada proyek oil barge. Material sebagai komponen utama dalam pembangunan kapal memiliki peran yang sangat penting dalam

menunjang kelancaran proyek. Namun, dalam praktiknya masih terdapat berbagai kendala dalam pelaksanaan Material Request (MR), seperti keterlambatan dalam pengajuan material, ketidaksinkronan antara permintaan material dengan jadwal produksi, serta keterlambatan pengadaan material dari pihak supplier. Permasalahan tersebut berdampak pada terganggunya alur proses produksi, seperti terjadinya waktu tunggu (waiting time) pada pekerjaan fabrikasi maupun erection, yang pada akhirnya berpotensi menyebabkan keterlambatan penyelesaian proyek. Oleh karena itu, diperlukan adanya strategi optimalisasi Material Request yang efektif melalui integrasi sistem antar departemen, perencanaan material berbasis jadwal (time-phased), serta pengelolaan supply chain yang baik agar proses pembangunan oil barge dapat berjalan lebih cepat, tepat waktu, dan efisien.

2.3.2 Kajian Pustaka

1) Material Request (MR)

Material Request (MR) merupakan proses pengajuan permintaan material yang dibutuhkan dalam kegiatan produksi berdasarkan perencanaan teknis dan kebutuhan lapangan. Dalam industri shipbuilding, MR menjadi penghubung antara departemen engineering, procurement, dan produksi. Menurut *Islam (2022)*, sistem perencanaan material yang tidak terintegrasi dengan baik dapat menyebabkan keterlambatan proyek karena material tidak tersedia pada waktu yang dibutuhkan. Selain itu, *Sharma & Sha (2007)* menjelaskan bahwa MR merupakan bagian penting dari sistem ERP yang berfungsi untuk memastikan ketersediaan material secara tepat waktu dan sesuai spesifikasi.

Dengan demikian, MR memiliki peran penting dalam :

- a) Menjamin ketersediaan material
- b) Mengontrol aliran material
- c) Mendukung kelancaran proses produksi

2) Proses Material Request dalam Shipbuilding

Dalam pembangunan kapal, proses MR umumnya meliputi:

- a) Identifikasi kebutuhan material dari gambar teknik (drawing)
- b) Penyusunan Material Take Off
- c) Pengajuan Material Request

- d) Proses procurement (pengadaan)
- e) Distribusi ke gudang dan area produksi

Menurut Lee et al. (2014), proses ini harus terintegrasi dengan sistem produksi berbasis Work Breakdown Structure (WBS) agar kebutuhan material sesuai dengan tahapan pembangunan kapal.

3) Kendala dalam Pelaksanaan Material Request

Beberapa kendala umum dalam pelaksanaan MR berdasarkan literatur adalah:

- a) Keterlambatan pengajuan MR
- b) Ketidaksinkronan dengan jadwal produksi
- c) Keterlambatan pengadaan material
- d) Kurangnya sistem informasi terintegrasi

4) Optimalisasi Material Request

Optimalisasi MR bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan material dalam proyek. Menurut Semini et al. (2023), optimalisasi material dapat dilakukan dengan pendekatan time-phased planning, yaitu perencanaan material berdasarkan jadwal produksi.

5) Hubungan Material Request dengan Percepatan Proyek

Material merupakan faktor utama dalam keberhasilan proyek konstruksi kapal. Keterlambatan material akan langsung berdampak pada keterlambatan proyek. Menurut Chu et al. (2021), penerapan lean supply chain dalam pengelolaan material dapat meningkatkan efisiensi produksi dan mempercepat waktu penyelesaian proyek.

Selain itu, Jebbor et al. (2023) menyatakan bahwa optimalisasi aliran material dalam shipyard dapat mengurangi waktu produksi secara signifikan.

2.3.4 Solusi yang dihasilkan

Berdasarkan kendala yang ditemukan selama pelaksanaan magang di PT. Blue Ocean Shipping, diperlukan suatu strategi perbaikan sistem Material Request (MR) yang terintegrasi, terencana, dan berbasis kebutuhan aktual produksi. Rencana solusi ini bertujuan untuk memastikan material **tersedia tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat spesifikasi** sehingga dapat mempercepat pembangunan oil barge.

1) Pengelompokan Material Kritis (Critical Material)

Material diklasifikasikan berdasarkan tingkat kepentingan

Tujuan: Menghindari keterlambatan material penting, seperti long lead item (plate khusus equipment), dan material umum.

2) Peningkatan koordinasi antar departemen

Meningkatkan komunikasi antara Engginering, Procurement, Produksi.

Tujuanya menghindari miskomunikasi dan mempercepat pengambilan Keputusan, dengan melaksanakan Weekly Coordination meeting, sharing data MR & schedule.

3) Evaluasi dan Monitoring Material

Melakukan pengawasan rutin terhadap status material dengan tujuan mengontrol keterlambatan , dan mengambil tindakan cepat

3. Kesimpulan dan Saran.

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilaksanakan di PT. Blue Ocean Shipping, diperoleh beberapa manfaat yang dirasakan baik bagi perusahaan maupun bagi penulis, yaitu sebagai berikut:

Manfaat bagi perusahaan:

1. Membantu pelaksanaan administrasi dan pengelolaan proses Material Request (MR) sehingga proses pencatatan dan pemantauan kebutuhan material menjadi lebih tertata.
2. Mendukung kelancaran koordinasi antara bagian Engineering, Procurement, Warehouse, dan Produksi melalui penyusunan serta pemantauan dokumen Material Request.
3. Memberikan masukan mengenai pentingnya pengelompokan material kritis, peningkatan koordinasi antar departemen, dan monitoring material secara berkala sebagai upaya meningkatkan efektivitas pengelolaan material.

Manfaat bagi penulis:

1. Memperoleh pengalaman kerja secara langsung di lingkungan industri galangan kapal, khususnya dalam proses pembangunan oil barge.
2. Memahami alur pengelolaan Material Request (MR), mulai dari identifikasi kebutuhan material hingga proses pengadaan dan distribusi ke area produksi.
3. Meningkatkan kemampuan dalam administrasi proyek, pengolahan dokumen, serta koordinasi dan komunikasi dengan berbagai departemen di perusahaan.
4. Mengembangkan kemampuan berpikir analitis dalam mengidentifikasi permasalahan yang terjadi di lapangan serta memberikan usulan solusi yang sesuai dengan kondisi perusahaan.
5. Menambah wawasan mengenai penerapan teori yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja di industri sehingga menjadi bekal untuk memasuki dunia kerja profesional.

3.2 Saran.

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan magang di PT. Blue Ocean Shipping, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan Material Request (MR), yaitu sebagai berikut:

Bagi Perusahaan:

1. Meningkatkan integrasi sistem informasi Material Request (MR) antar departemen agar proses pengajuan, persetujuan, dan pemantauan material dapat dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan efisien.
2. Melakukan perencanaan kebutuhan material berdasarkan jadwal produksi sehingga material tersedia tepat waktu dan dapat mengurangi risiko keterlambatan pekerjaan.
3. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi secara rutin antara departemen Engineering, Procurement, Warehouse, dan Produksi untuk meminimalkan kesalahan informasi mengenai kebutuhan maupun ketersediaan material.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap status pengadaan material, terutama untuk material yang memiliki waktu pengadaan yang lama (*long lead item*), sehingga potensi keterlambatan proyek dapat diminimalkan.

Bagi Mahasiswa Magang Selanjutnya:

1. Mempersiapkan diri dengan memahami dasar-dasar proses pembangunan kapal dan sistem Material Request sebelum melaksanakan magang.
2. Aktif bertanya, berdiskusi, dan berkoordinasi dengan pembimbing maupun karyawan agar memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai proses kerja di perusahaan.
3. Menjaga kedisiplinan, tanggung jawab, serta kemampuan bekerja sama selama pelaksanaan magang sehingga dapat memberikan kontribusi yang baik bagi perusahaan.
4. Memanfaatkan kegiatan magang sebagai sarana untuk mengembangkan keterampilan teknis maupun kemampuan komunikasi yang akan berguna dalam dunia kerja.

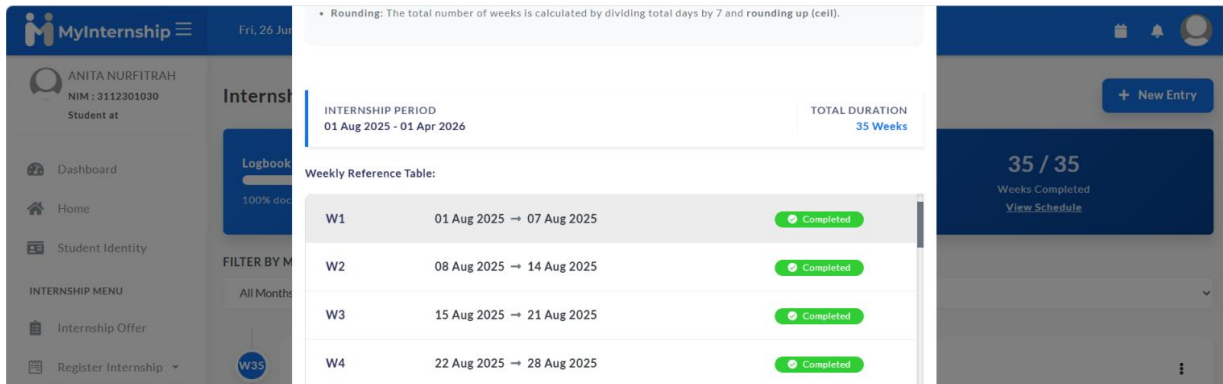
DAFTAR PUSTAKA

- Sharma, R. &. (2007). Development of an ERP Model for Modularly Designed Ships for Medium Scale Shipyards–I. *Manufacturing Management. Journal of Marine Engineering and Technology*, 23–35.
- Sharma, R. &. (2007). Development of an ERP Model for Modularly Designed Ships for Medium Scale Shipyards–II:. *Marketing Management. Journal of Marine Engineering and Technology*, 37–48.
- Sharma, R. &.-W. (2010). Development of a Logic-Based Product Life-Cycle Management (LBPLM) System for Shipbuilding Industry. *Conceptual Development. Journal of Ship Production and Design*, 231–244.
- Hwang, D. &. (2015). Identifying the Drivers of Enterprise Resource Planning and Assessing Its Impacts on Supply Chain Performances. *Industrial Management & Data Systems*, 541–569.
- Chae, B. O. (2014). The Impact of Supply Chain Analytics on Operational Performance: A Resource-Based View. *International Journal of Production Research*, 4695–4710.
- Munyaka, J. B. (2022). Inventory Management Concepts and Implementations:. *A Systematic Review. South African Journal of Industrial Engineering*,, 24–42.
- Jha, A. S. (2023). Designing Supply Chain Performance System: A Strategic Study on Indian Manufacturing Sector. *Supply Chain Management: An International Journal*, 66–86.
- Sharma, S. S. (2023). Supply Chain Vulnerability Assessment for Manufacturing Industry. *Annals of Operations Research*, 701–731.

4. Lampiran

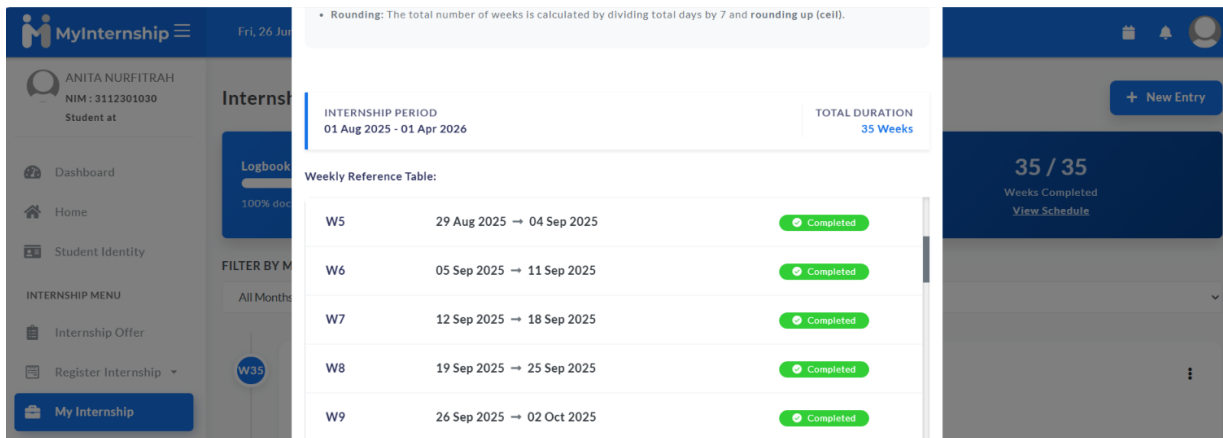
I. 4.1 Lampiran A Log Book

4.1.1 Logbook Bulan Agustus



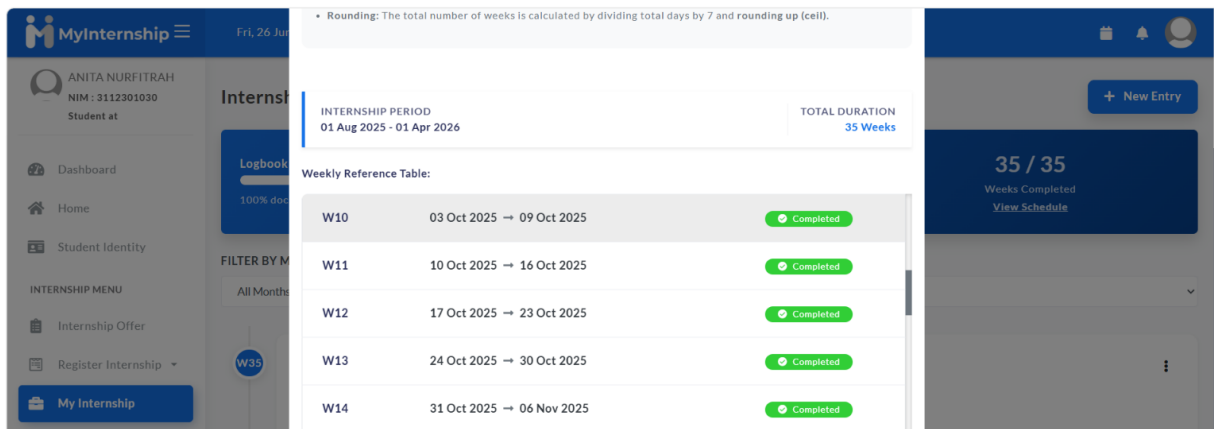
Gambar 4.5 Logbook Bulan Desember

4.1.2 Logbook Bulan September



Gambar 4.6 Logbook Bulan September

4.1.3 Logbook Bulan Oktober



• Rounding: The total number of weeks is calculated by dividing total days by 7 and rounding up (ceil).

INTERNSHIP PERIOD
01 Aug 2025 - 01 Apr 2026

TOTAL DURATION
35 Weeks

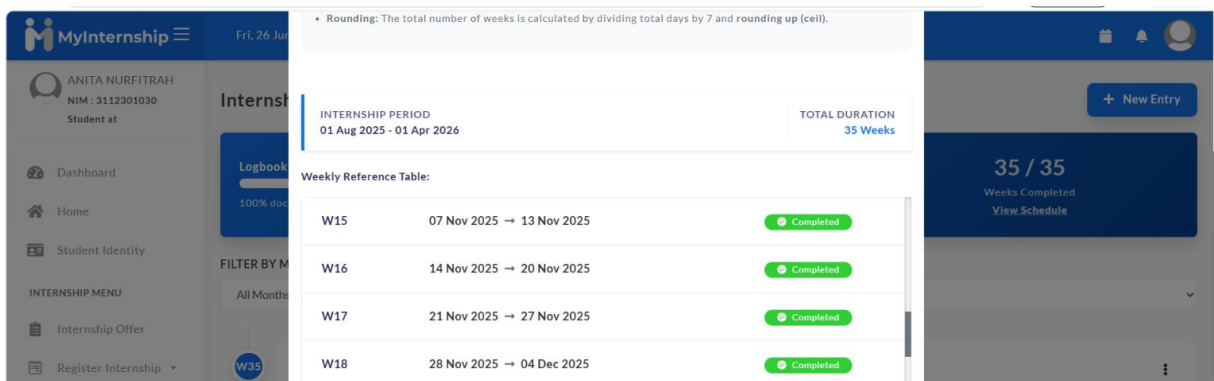
Weekly Reference Table:

Week	Start Date	End Date	Status
W10	03 Oct 2025	09 Oct 2025	Completed
W11	10 Oct 2025	16 Oct 2025	Completed
W12	17 Oct 2025	23 Oct 2025	Completed
W13	24 Oct 2025	30 Oct 2025	Completed
W14	31 Oct 2025	06 Nov 2025	Completed

35 / 35
Weeks Completed
View Schedule

Gambar 4.7 Logbook Bulan Oktober

4.1.4 Logbook Bulan November



• Rounding: The total number of weeks is calculated by dividing total days by 7 and rounding up (ceil).

INTERNSHIP PERIOD
01 Aug 2025 - 01 Apr 2026

TOTAL DURATION
35 Weeks

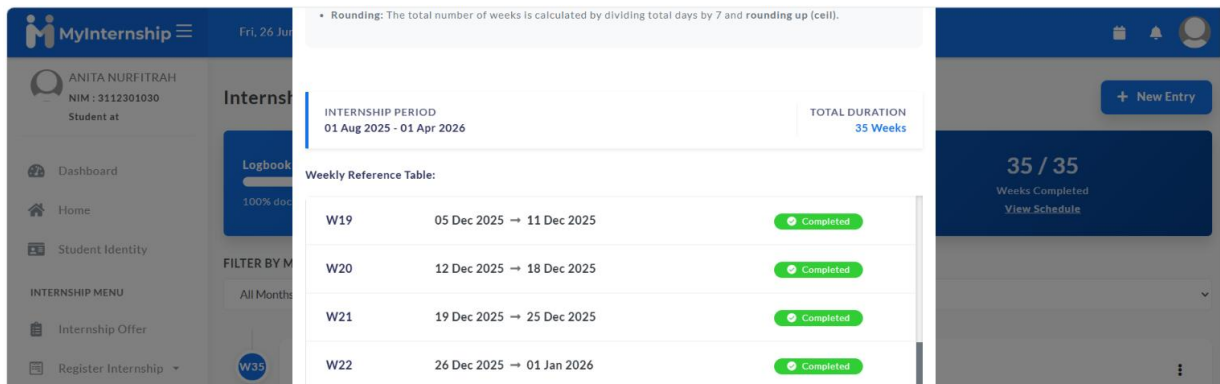
Weekly Reference Table:

Week	Start Date	End Date	Status
W15	07 Nov 2025	13 Nov 2025	Completed
W16	14 Nov 2025	20 Nov 2025	Completed
W17	21 Nov 2025	27 Nov 2025	Completed
W18	28 Nov 2025	04 Dec 2025	Completed

35 / 35
Weeks Completed
View Schedule

Gambar 4.8 Logbook Bulan November

4.1.5 Logbook Bulan Desember



• Rounding: The total number of weeks is calculated by dividing total days by 7 and rounding up (ceil).

INTERNSHIP PERIOD
01 Aug 2025 - 01 Apr 2026

TOTAL DURATION
35 Weeks

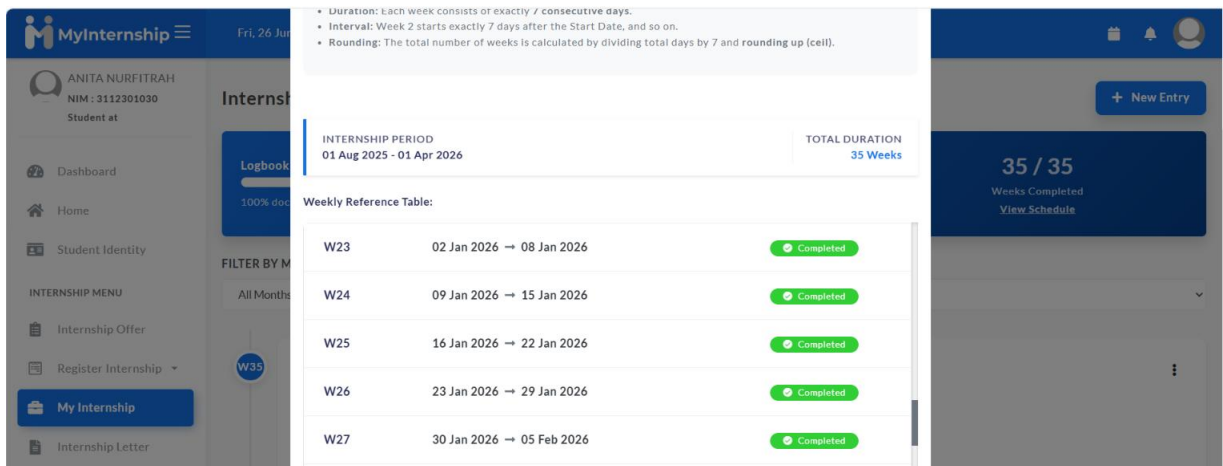
Weekly Reference Table:

W19	05 Dec 2025 → 11 Dec 2025	Completed
W20	12 Dec 2025 → 18 Dec 2025	Completed
W21	19 Dec 2025 → 25 Dec 2025	Completed
W22	26 Dec 2025 → 01 Jan 2026	Completed

35 / 35
Weeks Completed
View Schedule

Gambar 4.9 Logbook Bulan Desember

4.1.6 Logbook Bulan Januari



• Duration: Each week consists of exactly 7 consecutive days.
• Interval: Week 2 starts exactly 7 days after the Start Date, and so on.
• Rounding: The total number of weeks is calculated by dividing total days by 7 and rounding up (ceil).

INTERNSHIP PERIOD
01 Aug 2025 - 01 Apr 2026

TOTAL DURATION
35 Weeks

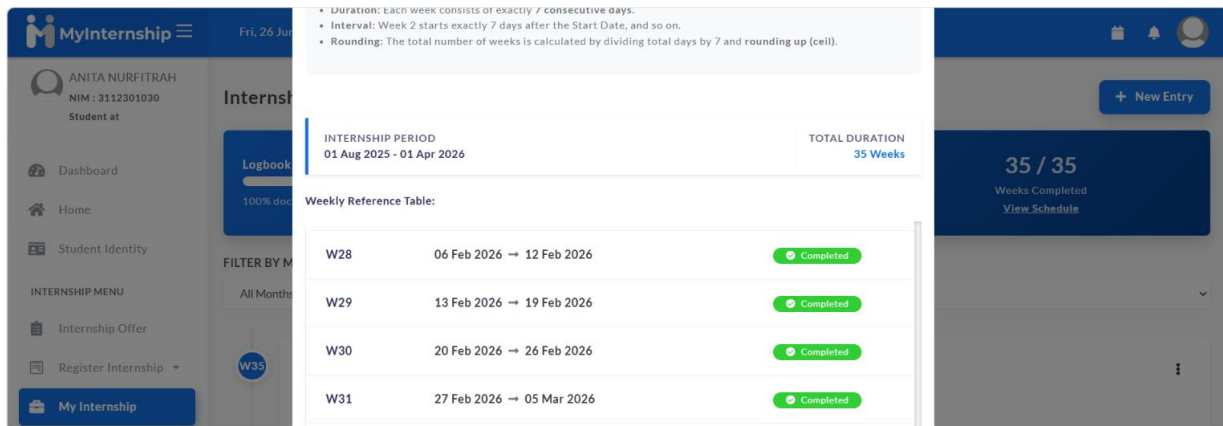
Weekly Reference Table:

W23	02 Jan 2026 → 08 Jan 2026	Completed
W24	09 Jan 2026 → 15 Jan 2026	Completed
W25	16 Jan 2026 → 22 Jan 2026	Completed
W26	23 Jan 2026 → 29 Jan 2026	Completed
W27	30 Jan 2026 → 05 Feb 2026	Completed

35 / 35
Weeks Completed
View Schedule

Gambar 4.10 Logbook Bulan Januari

4.1.7 Logbook Bulan Februari



Duration: each week consists of exactly 7 consecutive days.
Interval: Week 2 starts exactly 7 days after the Start Date, and so on.
Rounding: The total number of weeks is calculated by dividing total days by 7 and rounding up (ceil).

INTERNSHIP PERIOD
01 Aug 2025 - 01 Apr 2026

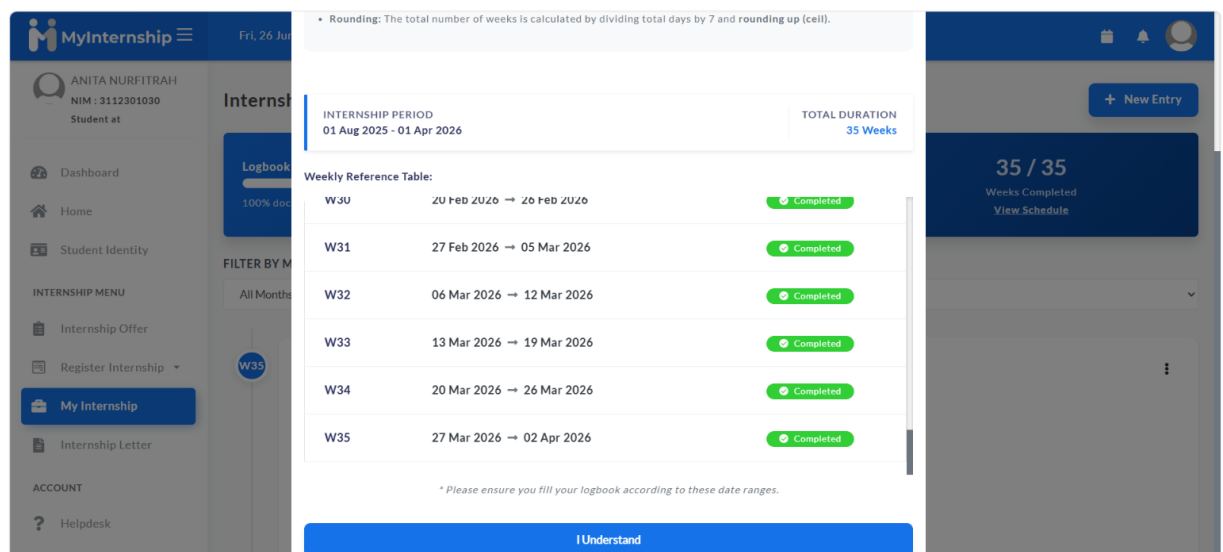
TOTAL DURATION
35 Weeks

Weekly Reference Table:

Week	Start Date	End Date	Status
W28	06 Feb 2026	12 Feb 2026	Completed
W29	13 Feb 2026	19 Feb 2026	Completed
W30	20 Feb 2026	26 Feb 2026	Completed
W31	27 Feb 2026	05 Mar 2026	Completed

Gambar 4.11 Logbook Bulan Februari

4.1.8 Logbook Bulan Maret-April



Rounding: The total number of weeks is calculated by dividing total days by 7 and rounding up (ceil).

INTERNSHIP PERIOD
01 Aug 2025 - 01 Apr 2026

TOTAL DURATION
35 Weeks

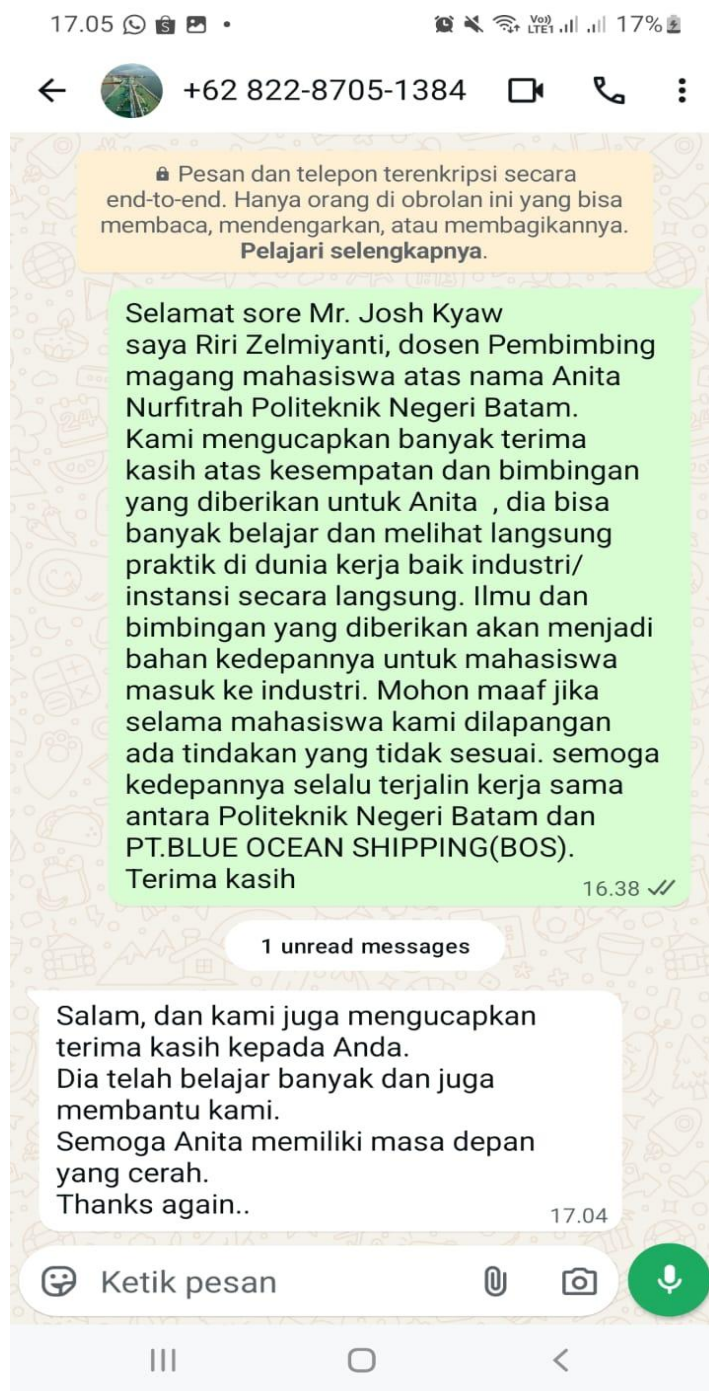
Weekly Reference Table:

Week	Start Date	End Date	Status
W30	20 Feb 2026	26 Feb 2026	Completed
W31	27 Feb 2026	05 Mar 2026	Completed
W32	06 Mar 2026	12 Mar 2026	Completed
W33	13 Mar 2026	19 Mar 2026	Completed
W34	20 Mar 2026	26 Mar 2026	Completed
W35	27 Mar 2026	02 Apr 2026	Completed

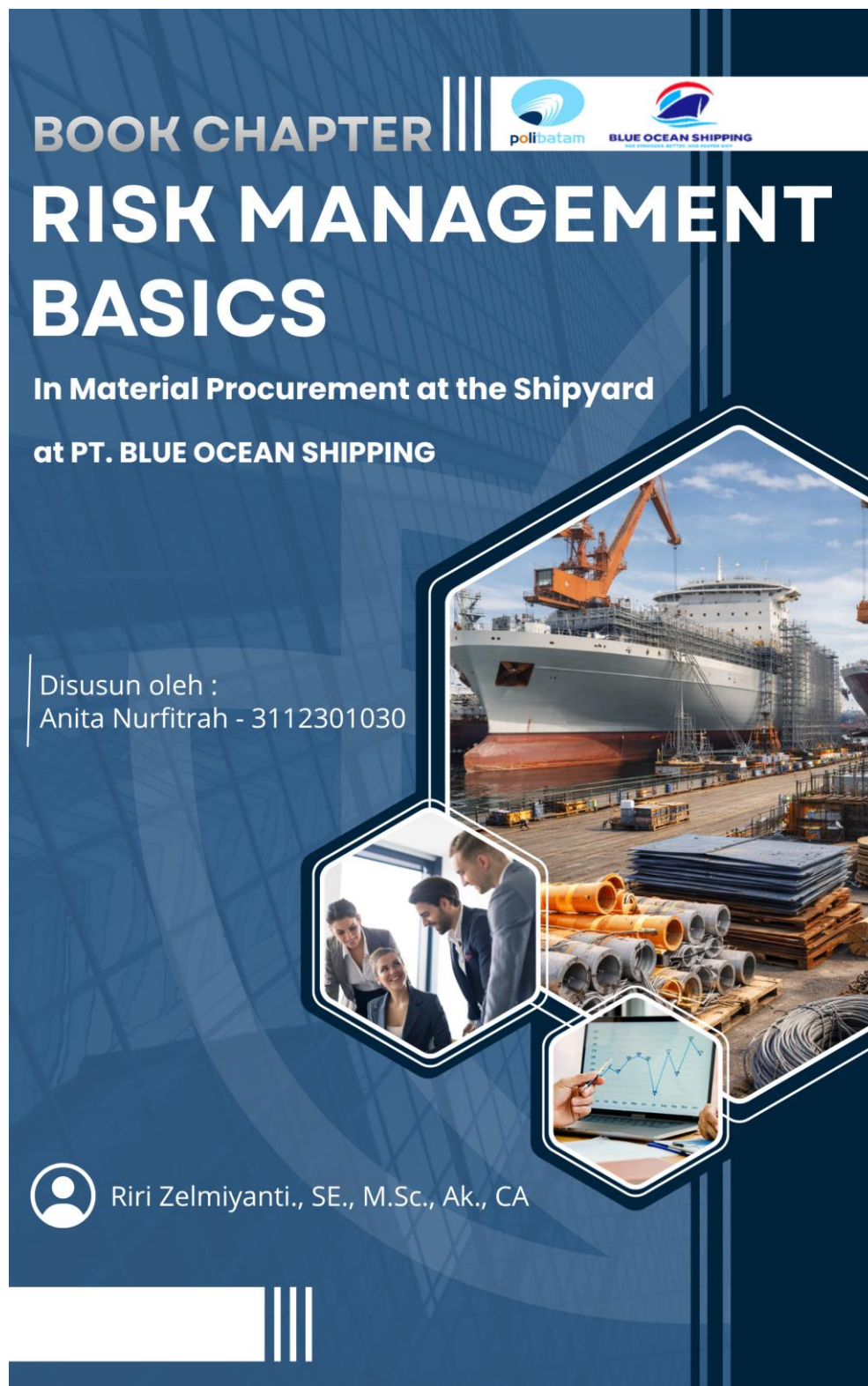
* Please ensure you fill your logbook according to these date ranges.

I Understand

Gambar 4.12 Logbook Bulan Maret-April

4.2 Lampiran bukti komunikasi antara dosen pembimbing dan supervisor**Gambar 4.13 Bukti Komunikasi**

4.3 Lampiran Deskripsi Produk yang Dihasilkan



Gambar 4.14 Lampiran Book Chapter