

LAPORAN MAGANG
PADA
CV. AD PLUS, TANGERANG

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih

Gelar Ahli Madya (**A.Md.**)

Jenjang Pendidikan Diploma – III Akuntansi

Disusun Oleh :

Nama : Destalia Wulandari

NIM : 33207010011



FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2010

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : Destalia Wulandari
NIM : 33207010011
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Akuntansi
Judul Laporan : Laporan Magang Pada CV. AD PLUS, Tangerang

Disetujui Dan Disahkan Oleh :

Jakarta,
Ketua Program Studi
Akuntansi D-III

Jakarta,
Pembimbing Laporan



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Diah Iskandar, SE, M.Si

Drs. Hadri Mulya, M.Si.

Jakarta,
Dekan Fakultas Ekonomi

Dra. Yuli Harwani R., MM.

LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

Nama : Destalia Wulandari

NIM : 33207010011

Jenjang : Diploma III

Program Studi : Akuntansi

Judul Laporan : Laporan Magang Pada CV. AD PLUS, Tangerang



1. Penguji I (Ketua)

Nama : Drs. Hadri Mulya, M.Si (_____)

2. Penguji II (Anggota)

Nama : Sri Rahayu, SE, M.Si (_____)

3. Penguji III (Anggota)

Nama : Drs. H. Syahril Djaddang, Ak., M..Si (_____)



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang di CV. AD PLUS. Penulis juga tidak lupa mengucapkan salawat dan salam kepada Nabi Besar Muhammad SAW yang telah menyelamatkan manusia dari kebodohan.

Adapun maksud dan tujuan penyusunan laporan ini adalah merupakan salah satu syarat untuk menempuh kelulusan dalam program studi Diploma III (D III) Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini masih terdapat kekurangan-kekurangan, walaupun penulis telah berusaha semaksimal mungkin dalam menyusun laporan ini dan mengingat keterbatasan waktu dan pengetahuan penulis. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari para dosen dan pembaca sekalian, untuk membantu laporan ini lebih sempurna lagi. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibunda serta saudara-saudaraku, terima kasih atas doanya dan bimbingannya serta limpahan kasih sayang sekalian sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan magang ini.
2. Bapak Dr. Ir. H. Suharyadi, M.S. selaku Rektor Universitas Mercu Buana.
3. Ibu Dra. Yuli Harwani R, MM. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.
4. Ibu Diah Iskandar, SE, M.Si. selaku Ketua Program Diploma III Akuntansi Universitas Mercu Buana.

5. Bapak Drs. Hadri Mulya, MSi. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, saran, serta dorongan moril sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.
6. Seluruh dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan selama penulis menuntut ilmu di Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.
7. Segenap staff karyawan Universitas Mercu Buana.
8. Bapak Agus Indra Setiawan selaku pimpinan perusahaan CV. AD PLUS dan seluruh karyawan perusahaan yang telah membantu pelaksanaannya laporan ini.
9. Sahabat-sahabat saya yang telah meluangkan waktunya untuk berdiskusi dan banyak memberikan saran dan pendapat tentang penulisan laporan magang ini.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak terutama pembaca. Penulis menyadari laporan magang ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu semua saran dan kritiknya penulis terima dengan senang hati.

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Jakarta,

Penulis

(Destalia Wulandari)



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan Laporan Magang	
Lembar Pengesahan Lulus Ujian Sidang	
Kata Pengantar	i
Daftar isi	iv

BAB I PENDAHULUAN

1.1	Gambaran Umum Perusahaan	1
1.1.1	Bentuk Usaha	2
1.1.2	Bidang Usaha	3
1.1.3	Perkembangan Usaha	4
1.2	Peran dan Fungsi Utama Unit Kerja	4
1.2.1	Tujuan Unit Kerja	4
1.2.2	Ruang Lingkup Pekerjaan	7
1.3	Hubungan Kerja dengan Unit Lain	8
1.4	Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan Magang	8
1.4.1	Tujuan Magang Profesi	9
1.4.2	Tujuan Penulisan Laporan Magang Profesi	9

BAB II LANDASANTEORI

2.1	Pengertian Persediaan	10
2.2	Jenis-jenis Persediaan	11
2.3	Sistem Pencatatan Persediaan	13
2.4	Barang Fisik dan Biaya yang terdapat didalam Persediaan, dan Asumsi Biaya yang harus Di Adopsi	13
2.4.1	Barang-barang Fisik yang dimasukkan didalam Persediaan	14
2.4.2	Biaya-biaya yang harus dimasukkan ke dalam	

akun Persediaan	16
2.4.3 Asumsi Arus Biaya yang Harus diAdopsi	17
2.4.5 Penyajian Persediaan Barang Dagang dalam Neraca	18

BAB III PELAKSANAAN MAGANG

3.1 Pengenalan Lingkungan Kerja	19
3.2 Kegiatan Selama Magang	20
3.2.1 Kegiatan Rutin yang dilakukan	20
3.2.2 Kegiatan Non Rutin	21
3.3 Masalah Pada Unit Kerja	21
3.3.1 Masalah Kebijakan	21
3.3.2 Masalah Operasional	22
3.4 Pemecahan Masalah Pada Unit Kerja.....	22
3.4.1 Penyebab Masalah	22
3.4.2 Alternatif Pemecahan Masalah	23

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan	24
4.2 Saran	25

LAMPIRAN



UNIVERSITAS
MERCU BUANA