

PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN BAHAN BAKU PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO) MEDAN



Oleh :

NINING SUDARNI
99 830 0295



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2004**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

Judul Skripsi : PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN BAHAN BAKU PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO) MEDAN

Nama Mahasiswa : NINING SUDARNI

No. Stambuk : 99 830 0295

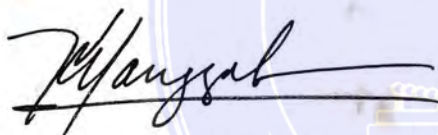
Jurusan : Akuntansi



Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Karlontanainggolan".

(KARLONTANAINGGOLAN, SE. MSAc)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Saribulan Tambunan".

(SARI BULAN TAMBUNAN, SE)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Retnawati Siregar".

(Dra. Hj. RETNAWATI SIREGAR)



(Drs. H. SYAHRIANDY, MSi)

UNIVERSITAS MEDAN AREA Tanggal Lulus : 13 Oktober 2004

RINGKASAN



Persediaan merupakan unsur aktiva yang disiapkan dengan tujuan dijual dalam kegiatan bisnis yang normal, atau barang yang akan dikonsumsi dalam pengolahan produk yang akan dijual. Dimana persediaan juga mencakup barang jadi yang telah diproduksi, atau barang dalam proses penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan termasuk bahan serta perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi.

Perencanaan merupakan suatu proses berfikir ke depan untuk mengambil keputusan tentang cara bertindak setelah mempertimbangkan banyak kemungkinan alternatif yang ada. Adapun perencanaan yang efektif didasarkan pada analisa atas fakta-fakta yang dikumpulkan. Perencanaan persediaan terdiri dari penilaian dan penganggaran, yaitu dimana dalam melaksanakan aktivitas waktu sangat diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan yang ada dan anggaran merupakan bagian yang esensial dari proses perencanaan, yang masing-masing dirinci dan dipisahkan tiap-tiap jenis dalam perusahaan.

Sedangkan pengawasan merupakan suatu kegiatan dalam mengadakan penilaian pengukuran dan perbaikan mengenai pelaksanaan dari bawahan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan rencana dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Pengawasan persediaan dapat dilaksanakan dalam pengawasan akuntansi, fisik dan prosedur yaitu melakukan pencatatan atau pembukuan kedalam perkiraan persediaan yang dilakukan perusahaan untuk menjaga kehilangan

persediaan, agar apa yang ditargetkan sesuai dengan yang diharapkan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

KATA PENGANTAR

Pertama sekali penulis tak lupa mengucapkan Puji dan Syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmad dan hidayah-NYA, serta Shalawat dan Salam penulis sampaikan kepada Nabi Besar Muhammad SAW sebagai suri tauladan bagi penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini pada waktunya.

Penulisan skripsi ini merupakan syarat bagi setiap mahasiswa untuk menyelesaikan program studi S-1 dan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis banyak menerima bimbingan petunjuk, pengarahan serta nasehat yang sangat berguna, maka dengan ini penulis dengan tulus, ikhlas mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibunda dan Ayahanda yang tercinta, yang senantiasa memberikan dorongan dan pengorbanan baik moril maupun materil selama penulis menjalani pendidikan hingga selesainya studi.

Seluruh keluarga, terutama adik-adik yang selama ini telah memberikan banyak dorongan kepada saya sehingga studi saya dapat selesai pada waktunya.

2. Bapak Ir. Zulkarnain Lubis MS, selaku Rektor Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. H. Syahriandy, Msi, selaku Dekan Fakultas Medan Area.
4. Ibu Dra Hj. Retnawaty Siregar, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas

Ekonomi Universitas Medan Area.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

5. Ibu Hj. Sari Bulan Tambunan, SE sebagai Pembimbing II yang telah banyak memberikan saran, bimbingan dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
6. Ibu Karlonta Nainggolan SE, MSAc, selaku pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktunya dan tenaga untuk memberikan saran, bimbingan dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
7. Seluruh Dosen dan Pegawai Tata Usaha dilingkungan Universitas Medan Area, Khususnya Fakultas Ekonomi, yang telah memberikan bantuan administrasi kepada penulis.
8. Bapak Pimpinan PT. Perkebunan Nusantara III Medan, khususnya bagian Akuntansi dan Pengolahan (PIK) yang memberikan pengarahan serta bantuan dalam penyediaan data yang penulis perlukan untuk penyelesaian skripsi ini.
9. Danto Kurniawan teman dekat saya, yang telah banyak membantu dalam penulisan skripsi ini.
10. Rekan-rekan mahasiswa, Husin, Indra, Rani, Elis, Wije, Ferdinan dan rekan-rekan khususnya stambuk 1999 Akuntansi yang telah memberikan bantuan kepada penulis.

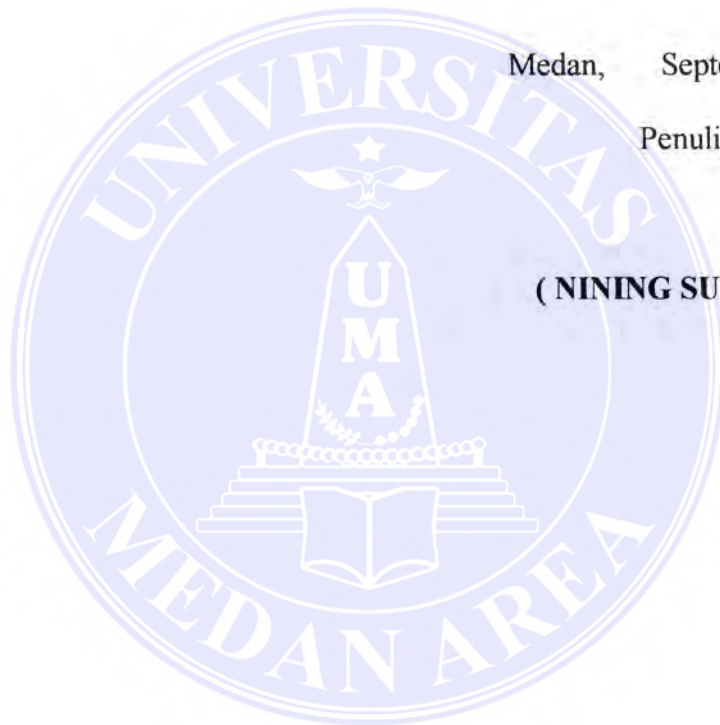
Untuk semua ini penulis meminta kehadiran Allah SWT, semoga kiranya nasehat, bimbingan dan bantuan serta kebaikan yang penulis peroleh selama ini mendapat imbalan dari-NYA.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak luput dari berbagai kekurangan baik isi, susunan bahasa. Untuk itu penulis dengan tangan terbuka menerima kritikan dan saran-saran yang sehat dari para pembaca agar kiranya karya tulis yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi kita.

Medan, September 2004

Penulis

(NINING SUDARNI)



DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1	: Unit Kebun PT. Perkebunan Nusantara III	29
2	: Sarana Pengolahan Produksi	31
3	: Anggaran Rencana Produksi Karet	34
4	: Bahan-Bahan Kimia	37



DAFTAR ISI

RINGKAKASAN.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul.....	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis.....	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	5
F. Metode Analisis	6
BAB II LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian Persediaan	7
B. Pengelompokan Persediaan.....	8
C. Biaya-biaya dalam Persediaan	10
D. Teknik Perencanaan Persediaan	13
E. Teknik Pengawasan Persediaan	15

BAB III HASIL PENELITIAN PADA PT. PERKEBUNAN

NUSANTARA III (PERSERO)

A. Gambaran Umum Perusahaan.....	22
B. Perencanaan Persediaan Bahan Baku	32
C. Pengawasan Persediaan Bahan Baku	39

BAB IV ANALISIS DAN EVALUASI

A. Struktur Organisasi Perusahaan	44
B. Perencanaan Persediaan Bahan Baku	46
C. Pengawasan Persediaan Bahan Baku	47

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	49
B. Saran.....	50

DAFTAR PUSTAKA	51
-----------------------------	-----------

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling penting dalam operasi perusahaan, yang secara kontiniu diperoleh atau diprediksikan dan dijual. Sebagian besar sumber daya perusahaan seringkali di investasikan dalam barang-barang yang dibeli atau diproduksi. Untuk itu maka perusahaan memberikan perhatian yang lebih besar dalam hal perencanaan dan pengawasan terhadap persediaan tersebut. Hal ini bertujuan untuk menghindari atau mengurangi kerugian.

Perusahaan yang bergerak dalam usaha perdagangan hal ini berhubungan dengan pengadaan persediaan untuk memenuhi permintaan pembelian langsung dari langganan dalam jumlah yang cukup tersedia pada waktu dibutuhkan. Pada perusahaan yang bidang usahanya manufaktur masalahnya tidak menyangkut bagaimana memenuhi permintaan langganan tetapi juga masalah yang berhubungan dengan perencanaan penyediaan bahan-bahan baku, bahan pembantu yang cukup agar dapat dukungan jalannya proses produksi.

Salah satu bagian atau divisi dari suatu perusahaan adalah divisi persediaan bahan baku adalah unsur persediaan bahan baku merupakan yang sangat penting bagi perusahaan industri, perusahaan bahan baku merupakan

penting artinya untuk mengelola perusahaan tersebut sehingga proses produksi dapat berjalan dengan baik, mutu persediaan bahan jadi dapat ditingkatkan dan jumlah persediaan bahan baku dapat diatur pada jumlah tertentu agar dana yang tertanam di dalam persediaan bahan baku dapat dikendalikan. Perusahaan industri yang tidak merencanakan persediaan bahan bakunya secara tepat besar kemungkinan akan mengalami hambatan dalam berproduksi, persediaan barang jadi dan juga terganggunya penjualan.

Persediaan bahan baku pada perusahaan industri biasanya merupakan aktiva lancar yang relatif besar jumlahnya, dan aktivitas perusahaan sangat erat kaitannya dengan persediaan bahan baku agar perusahaan dapat melaksanakan aktivitas tersebut, maka perlu dilakukan perencanaan dan pengawasan yang sebaik-baiknya, perencanaan dan pengawasan tersebut harus dapat menjadi pedoman bagi perusahaan agar tercapainya tujuan perusahaan sesuai dengan jumlah yang telah direncanakan. Perusahaan PTPN III yang bergerak dalam bidang industri pengolahan karet, kelapa sawit, kakao, dan lain-lain harus mempunyai perencanaan dan pengawasan persediaan yang baik terhadap persediaan bahan baku. Mengingat pentingnya persediaan bahan baku dan masalah-masalah yang dapat ditimbulkan maka penulis untuk itu memilih judul :
**PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN BAHAN BAKU
PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO) MEDAN.**

B. Perumusan Masalah

Melihat alasan pemilihan judul yang sudah diuraikan maka menjadi pokok permasalahan adalah : Apakah penerapan perencanaan dan pengawasan persediaan bahan baku sudah cukup efektif.

C. Hipotesis

Menurut Winarno Surakhmad, hipotesis adalah rumusan jawaban sementara terhadap soal yang dimaksudkan sebagai tuntutan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya¹

Berdasarkan masalah yang dikemukakan diatas penyusun hipotesis sebagai berikut : Apabila perusahaan telah melaksanakan perencanaan dan pengawasan persediaan bahan baku dengan baik, maka produksi akan berjalan dengan baik sehingga penjualan akan meningkat.

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Hampir setiap perusahaan mempunyai persediaan, pada perusahaan industri, perusahaan merupakan harta yang sangat penting dan sangat menentukan dalam kegiatan utama perusahaan. Untuk itu perusahaan harus dikelola dengan baik ketidak efektifan dalam pengelolaan persediaan akan menimbulkan efek langsung bagi keuntungan perusahaan.

Dari alasan diatas, perlu kiranya memahami pengolahan persediaan dengan memberikan batasan, pengertian terhadap persediaan serta memberikan alternatif pengolahan persediaan secara efektif dan efisien, mulai dari perencanaan hingga pengawasan.

Secara umum istilah persediaan digunakan untuk menyatakan barang berwujud yang tersedia untuk dijual (barang dagangan atau barang jadi) yang masih dalam proses produksi untuk diselesaikan (barang dalam proses atau pengolahan) dan yang akan digunakan untuk produksi barang-barang jadi yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu) dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Persediaan juga meliputi barang yang ada dalam perusahaan, dalam perjalanan maupun yang dititipkan pada pihak lain. Kiesoweigendt menyatakan pengertian persediaan sebagai berikut : “persediaan adalah pos harta yang ditahan dalam kegiatan usaha yang biasa atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam produksi barang yang akan dijual. Untuk perusahaan niaga yang aktivitasnya sendiri dari pembelian barang-barang untuk dijual, maka inventory semata-mata terdiri dari barang dagangan yang bersangkutan.”²

Yang menjadi tujuan dan kegunaan dalam penelitian ini adalah :

1. Mendapatkan gambaran yang jelas mengenai perencanaan dan pengawasan persediaan bahan baku.

2. Menambah pengetahuan penulis tentang masalah persediaan dan untuk membandingkan teori dengan keadaan yang ada di perusahaan.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk menyusun skripsi ini penulis menggunakan metode penelitian :

1. Penelitian kepustakaan (library research)

Penelitian kepustakaan digunakan sebagai dasar pembahasan secara teoritis dengan mempelajari berbagai tulisan seperti tulisan ilmiah, artikel dan sumber lainnya yang berhubungan dengan skripsi ini.

2. Penelitian lapangan (field research)

Dalam penelitian lapangan penulis memperoleh data yang terdapat dalam dokumen-dokumen perusahaan sebagai dasar penerapan perencanaan dan pengawasan.

Sedangkan teknik pengumpulan data yang penulis terapkan adalah :

Teknik observasi yaitu : melakukan pengamatan langsung pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.

Teknik wawancara yaitu : melakukan tanya jawab atau wawancara secara langsung dengan pimpinan, bagian akuntansi, dan dengan bagian-bagian yang terkait.

F. Metode Analisis

Untuk menganalisis data-data yang diperoleh penulis, maka penulis menggunakan dua metode Analisis yaitu :

1. Metode Deskriptif yaitu : dengan cara menyusun, mengelompokkan kemudian menginterpretasikan data yang diperoleh sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.
2. Metode Komparatif yaitu : dengan cara mengadakan perbandingan antara teori dan praktek dengan data primer dan sekunder sehingga diperoleh gambaran tentang persesuaian ataupun perbedaan antara keduanya.

Dari hasil analisis dan evaluasi penulis akan menarik kesimpulan dan selanjutnya memberikan saran untuk pemecahan masalah yang diteliti.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan unsur aktiva yang disiapkan dengan tujuan untuk dijual dalam kegiatan bisnis yang normal, atau barang-barang yang akan dikonsumsi dalam pengolahan produk yang akan dijual. Perusahaan dagang ataupun pabrikasi selalu berkaitan langsung dengan persediaan dalam operasi normalnya.

Untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai persediaan, pada bagian ini diberikan batasan-batasan atau kriteria mengenai pengertian persediaan. Istilah persediaan menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) didefinisikan sebagai berikut :

Persediaan adalah aktiva :

- a. Tersedia untuk dijual dalam usaha kegiatan normal**
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan**
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.³**

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan meliputi barang-barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali. Persediaan juga mencakup barang jadi yang telah diproduksi, atau barang dalam proses penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan dan termasuk bahan serta perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi.

B. Pengelompokan Persediaan

Persediaan dapat dibedakan atau dikelompokkan menurut jenis dan posisi barang tersebut didalam pengertian produk yaitu :

1. Persediaan Bahan baku dan bahan pembantu.
2. Persediaan barang dalam proses.
3. Persediaan barang jadi.

Ad 1. Persediaan bahan baku dan bahan pembantu

Istilah baku dapat dipergunakan secara luas mencakup seluruh bahan bagi yang dipergunakan didalam proses produksi. Walaupun demikian istilah ini dibatasi untuk barang-barang yang secara fisik dimasukkan dalam produk yang diproduksi. Jadi bahan baku tersebut secara langsung mempengaruhi sifat barang jadi.

Selain bahan baku, didalam produksi suatu produk juga digunakan bahan pembantu, yaitu bahan tambahan yang dipergunakan dalam proses produksi

tapi tidak mudah diidentifikasi dalam produk ataupun tidak merupakan bahan utama untuk menghasilkan produk tersebut.

Ad 2. Persediaan barang-barang dalam proses

Persediaan barang dalam proses disebut juga sebagai persediaan barang setengah jadi yaitu merupakan bahan baku yang telah mengalami proses produksi tetapi masih memerlukan proses produksi selanjutnya sebelum siap menjadi barang jadi. Hal ini dapat terjadi karena beberapa keadaan seperti waktu yang dibutuhkan proses produksi belum selesai, misalnya untuk pengolahan bahan baku menjadi bahan jadi, diperlukan menjadi empat tahap proses produksi, ada bahan baku, yang masih memerlukan dua tahap proses produksi lagi, artinya standar tahap-tahap proses produksi belum selesai secara keseluruhan, maka terjadilah dalam proses.

Perhitungan Persediaan “menentukan kuantitas setiap jenis barang dagang yang dimiliki oleh perusahaan”⁴

Ad 3. Persediaan barang jadi

Barang jadi atau barang selesai (finished good) merupakan barang-barang yang telah selesai melalui seluruh tahap produksi dan telah siap untuk dijual (available for sale) barang jadi merupakan konsentrasi atau terdiri dari beberapa unsur biaya yang sekaligus menjadi biaya dari persediaan tersebut.

Persediaan ini merupakan barang yang siap dijual secara bebas sesuai dengan tujuan operasi normal perusahaan yang ditujukan mencari laba.

Istilah persediaan digunakan untuk mengartikan :

1. **Barang dagang yang disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan.**
2. **Bahan yang terdapat dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan itu.⁵**

C. Biaya-biaya dalam Persediaan

Biaya persediaan bahan baku meliputi keseluruhan pengeluaran bahan baku, sehingga bahan baku ini tersedia di pabrik, dan biaya yang dikeluarkan, sehingga bahan baku tersebut dapat digunakan atau dipakai dalam produksi untuk menghasilkan suatu produk. Prinsip yang dijadikan dalam akuntansi biaya bahan baku adalah bahwa semua biaya yang terjadi akibat penggunaan suatu unit bahan dalam proses produksi harus dimasukkan dalam harga pokok produksi, biaya dalam persediaan bahan baku sebahagian merupakan biaya variabel dan sebahagian lagi biaya tetap.

Berdasarkan tingkat variabilitasnya, biaya pemesanan dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu :

a. Biaya pemesanan tetap

Yaitu : biaya pemesanan yang jumlah tetap sama dengan satu periode tertentu dapat dipengaruhi oleh banyak atau sedikitnya tingkat pemesanan.

b. Biaya variabel

Yaitu : biaya pemesanan yang jumlahnya berubah-ubah secara proporsional sesuai dengan frekuensi pemesanan⁶

Biaya-biaya yang dikeluarkan dalam persediaan bahan baku sebagai berikut :

1. Biaya pemesanan

Dalam melakukan pemesanan harus diperhatikan bagaimana melakukan pemesanan tersebut, berapa banyak barang yang akan dipesan dan kapan pemesanan akan dilakukan, dengan memperhatikan hal yang diatas, perusahaan dapat mengeluarkan biaya pengadaan, bahan baku yang minimal, karena semua sudah terencana dengan baik.

2. Biaya penyimpanan

Bahan baku yang dimiliki, tidak semua langsung digunakan untuk produksi tetapi sebahagian akan disimpan untuk produksi selanjutnya, karenanya timbul suatu kegiatan penyimpanan yang menimbulkan biaya bagi perusahaan, biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan sehubungan dengan penyimpanan disebut biaya penyimpanan.

3. Biaya akibat kekurangan persediaan bahan baku

Kesalahan dalam menentukan jumlah bahan baku bisa menimbulkan masalah bagi perusahaan yang mengakibatkan perusahaan harus mengeluarkan biaya yang seharusnya tidak perlu dikeluarkan apabila kesalahan ini tidak ada. Besar kecilnya resiko kehabisan persediaan bahan baku tergantung pada

- a. Besar kecilnya resiko jumlah bahan baku yang setiap kali tersedia digudang.
- b. Dapat tidaknya kebutuhan bahan baku untuk diproduksi secara tepat.

4. Biaya yang berkaitan dengan kapasitas gudang

Gudang merupakan tempat penyimpanan bahan baku yang akan diproduksi dan sebelum barang tersebut dijual, aktivitas gudang beranekaragam yang melibatkan beberapa pegawai yang secara keseluruhannya membutuhkan biaya, adapun biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan kapasitas gudang adalah :

- a. Upah pegawai gudang
- b. Upah lembur pegawai gudang
- c. Biaya kesejahteraan dan keselamatan kerja karyawan

D. Teknik Perencanaan Persediaan

Perencanaan merupakan sesuatu cara bertindak yang ditetapkan terlebih dahulu. Proses perencanaan ialah proses berfikir kedepan untuk mengambil sesuatu keputusan tentang cara bertindak setelah mempertimbangkan banyak kemungkinan alternatif yang ada. Perencanaan mengacu pada pembentukan program operasi yang terinci untuk semua fase operasi. Perencanaan merupakan penetapan tujuan yang diinginkan dan pemanfaatan sumberdaya guna mencapai tujuan. Perencanaan yang efektif didasarkan pada analisa atas fakta-fakta yang dikumpulkan.

Wilson dan Cambell mendefenisikan perencanaan sebagai berikut :

“Perencanaan merupakan suatu proses yang kontinui untuk menetapkan kejadian dan kegiatan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan”⁷

Dari definisi diatas, maka paling tidak didalam suatu perencanaan terdapat tiga faktor penting :

1. Harus melibatkan masa yang akan datang
2. Harus ada tindakan yang diambil sesuai dengan keadaan perusahaan
3. Harus ada penilaian terhadap struktur organisasi dan tanggung jawab, wewenang dan keadaan yang dapat diminta pertanggung jawaban atas terjadinya tindakan dalam suatu perusahaan tertentu.

Teknik Perencanaan persediaan terdiri dari :

1. Teknik Penilaian (Review Technique) dan Evaluasi Program (program Evaluation).
2. Penganggaran (Budgeting).

Ad. 1 Teknik Penilaian (Review technique)

Mempersiapkan suatu daftar rinci tentang semua aktivitas dan pekerjaan yang perlu dilaksanakan guna menyelesaikan proyek yang bersangkutan yang meliputi suatu perkiraan tentang waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap aktivitas di dalam jaringan kerja yang ada, yang meliputi :

- a. Waktu Optimistik, dimana segala sesuatu berlangsung sesuai rencana tanpa adanya penghalang-penghalang (kendala) yang berarti.
- b. Waktu yang paling mungkin (most likely time) yang diperlukan untuk menyelesaikan aktivitas yang bersangkutan.
- c. Waktu pesimistik, dimana segala sesuatu mengalami kekacauan dan keterlambatan.

Ad. 2 Penganggaran (Budgeting)

Budgeting merupakan sebuah proses sistematis yang membantu pada manajer dalam hal merencanakan serta mengawasi sumber-sumber dengan yang diperlukan guna mencapai sasaran-sasaran. Persiapan sebuah

anggaran (budget) dapat dianggap sebagai suatu bagian esensial dari proses perencanaan.

M. Munandar memberikan definisi sebagai berikut :

“Budget persediaan merupakan budget yang direncanakan lebih terperinci tentang persediaan barang selama priode yang akan datang, yang didalamnya meliputi rencana tentang jenis (kualitas) barang yang tersedia serta nilai (harga) barang yang tersedia dari waktu ke waktu.”⁸

Dari definisi diatas dapat diketahui apabila suatu perusahaan memiliki beberapa jenis persediaan maka rencana masing-masing harus dirinci dan dipisahkan tiap-tiap jenis. Keadaan ini sering dijumpai pada perusahaan pengecer berbagai jenis produk swalayan, distributor pangan dan sandang dan sebagainya.

E. Teknik Pengawasan Persediaan

1. Pengertian Fungsi Pengawasan

Fungsi pengawasan ini mempunyai hubungan yang erat dengan fungsi perencanaan, karena pengawasan yang baik tidak dapat dilakukan tanpa adanya rencana dan petunjuk pelaksanaan yang dibuat sebelumnya. Oleh

karena itu salah satu prinsip pokok bagi suatu pengawasan yang efektif adalah adanya rencana tertentu.

“Pengawasan adalah usaha sistematis perusahaan untuk mencapai tujuan dengan cara membandingkan prestasi kerja dengan rencana. Kegiatan harus terus-menerus diawasi jika manajemen ingin tetap berada dalam batas ketentuan yang telah digariskan. Hasil nyata dari setiap kegiatan dibanding dengan rencana dan bila terdapat perbedaan besar akan diambil tindakan perbaikan.”⁹

Dari pengertian tersebut, disimpulkan bahwa pengawasan merupakan suatu kegiatan dalam mengadakan penilaian pengukuran dan perbaikan mengenai pelaksanaan dari bawahan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan rencana telah dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Apabila dalam pelaksanaan ditemukan penyimpangan maka diadakan tindakan perbaikan agar rencana berjalan dengan pelaksanaannya.

2. Tujuan dan Manfaat Pengawasan

Tujuan utama pengawasan adalah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Untuk dapat merealisasikan tujuan utama tersebut, maka pengawasan pada tahap pertama bertujuan agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan instruksi-instruksi yang dikeluarkan. Tahap berikutnya untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan rencana. Berdasarkan penemuan-penemuan tersebut dapat diambil tindakan-tindakan untuk memperbaikinya, baik pada

waktu itu maupun pada waktu-waktu yang akan datang. Oleh karena itu agar pengawasan tersebut benar-benar efektif artinya dapat merealisasi tujuannya, maka suatu system pengawasan setidaknya harus dapat dengan segera melaporkan adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana. Pengawasan bukan hanya untuk mencari kesalahan-kesalahan tetapi berusaha untuk menghindari terjadinya kesalahan-kesalahan tersebut.

Manfaat pengawasan bagi suatu organisasi perusahaan adalah :

1. Mempersatukan pengertian tentang kebijaksanaan-kebijaksanaan dan prosedur-prosedur.
2. Menentukan penilaian apakah perencanaan telah dilaksanakan secara efektif.
3. Menentukan dan mengukur penyimpangan yang terjadi.
4. Mengantisipasi penyimpangan-penyimpangan dari standar.
5. Meningkatkan tindakan koreksi yang perlu untuk pencapaian tujuan.

Pengawasan persediaan dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Pengawasan administrasi
2. Pengawasan Prosedur
3. Pengawasan fisik

Ad 1. Pengawasan administrasi terbagi dua yaitu secara umum terdapat dua encatatan persediaan yaitu :

a. Pencatatan Perpetual

Menurut metode ini, pencatatan terhadap persediaan dilakukan terus menerus, artinya setiap ada penambahan maupun pengurangan akibat adanya pembelian bahan, pemakaian bahan dan penjualan barang langsung dicatat dalam perkiraan persediaan. Setiap pemasukan dan penjualan persediaan dibukukan dalam perkiraan persediaan sejumlah harga pokok. Untuk perusahaan dagang pencatatan yang dilakukan menurut metode ini adalah sebagai berikut:

Saat pembelian

Persediaan dagang dagangan	XXX
Kas / hutang dagang	XXX

Saat Penjualan

Kas / hutang	XXX
Penjualan	XXX

b. Pencatatan Periode

Menurut sistem setiap pemasukan maupun penjualan persediaan tidak dicatat atau dibukukan kedalam perkiraan persediaan. Pembelian barang dibukukan ke dalam perkiraan pembelian dan beberapa perkiraan lain. Dengan sistem ini jumlah persediaan akhir diketahui sesudah dilakukan perhitungan fisik terhadap barang-barang yang ada digudang,

Saat pembelian

Pembelian	XXX
Kas / hutang dagang	XXX

Saat Penjualan

Kas / Piutang	XXX
Penjualan	XXX

Pengawasan berhubungan erat dengan perencanaan dan merupakan dua hal yang saling melengkapi. Dan pengawasan tanpa adanya perencanaan terlebih dahulu tidak ada artinya, demikian pula perencanaan tidak akan menghasilkan sesuatu yang sesuai dengan yang direncanakan jika pelaksanaannya tidak diawasi, rencana tidak akan berjalan dengan baik, apabila tidak ada pengawasan terhadap pelaksanaannya.

Ad 2. Pengawasan Prosedur adalah **“Prosedur yang dimulai dari dikeluarkannya order produksi, mengikuti pelaksanaannya dan mengadakan penyesuaian-penyesuaian”**¹⁰

Penentuan atau tingkat persediaan bahan-bahan mentah yang dijadikan produk selesai harus memenuhi syarat-syarat kualitas standart. Pada saat yang bersamaan persediaan harus ada dalam jumlah yang cukup

guna memastikan adanya harus kontak, guna menghadapi permintaan para pelanggan.

Persediaan harus sesuai dengan prosedur yang telah ada, agar tidak terjadi kesalahan pada produk dan kelebihan stok (penumpukan barang), atau juga disebut dengan permintaan sesuai dengan order yang telah ditentukan.

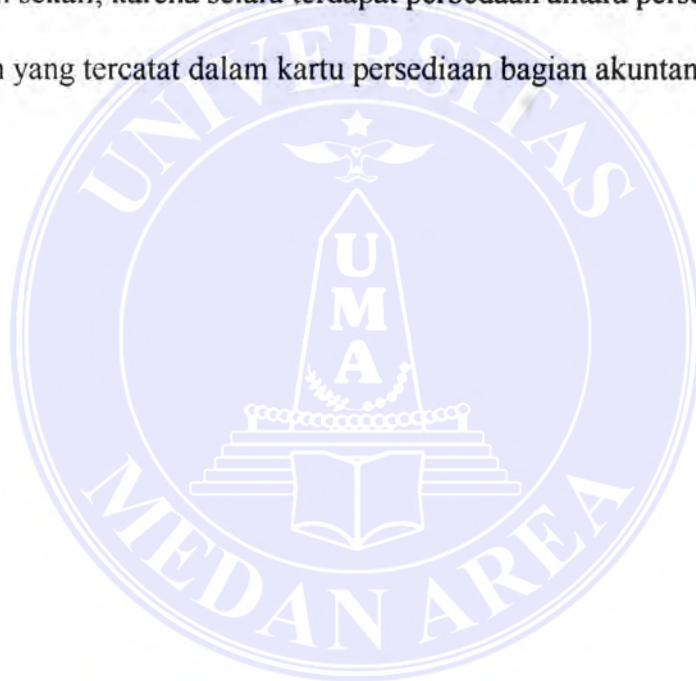
“Seleksi sumber bahan, pemeriksaan penerimaan bahan dan penjagaan gudang bahan baku.”¹¹

Ad.3. Pengawasan Fisik, pada umumnya persediaan terdiri dari barang berwujud sehingga perlu diterapkan pengawasan secara langsung terhadap persediaan tersebut. Pengawasan ini dapat dilakukan dengan penyediaan tempat penyimpanan yang cukup baik dan strategis letaknya, disertai dengan penjaga gudang yang bertanggung jawab, alat pemadam kebakaran, susunan persediaan yang teratur, rapi dan persediaan tersebut diasuransikan dari kemungkinan pencurian, kebakaran atau bencana alam lainnya.

Penyimpanan dan pemeliharaan serampangan akan mengakibatkan barang sukar dicari dan mudah rusak, penggunaan yang tidak teratur akan menyulitkan pengawasan, dengan adanya kenyataan yang demikian maka cukup jelaslah bahwa pengawasan gudang tidak kalah pentingnya dengan

pengawasan persediaan, bahkan dapat dikatakan inventory control harus dibarengi dengan storage control untuk menjamin kelancaran proses produksi.

Pencatatan yang baik dilakukan dengan sistem perpetual, akan tetapi untuk lebih baiknya perlu dilakukan perhitungan fisik paling tidak setahun sekali, karena selalu terdapat perbedaan antara persediaan di gudang dengan yang tercatat dalam kartu persediaan bagian akuntansi.



BAB III

HASIL PENELITIAN PADA

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)

A. Gambaran Umum Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) berasal dari perusahaan perkebunan milik bangsa asing yang dinasionalisasikan oleh pemerintah republik Indonesia pada tahun 1957 menjadi perkebunan negara (PPN).

Setelah mengalami beberapa kali perubahan reorganisasi / regrouping, maka pada tahun 1968 maka direorganisasikan menjadi beberapa kesatuan perusahaan negara perkebunan (PNP), dan pada tahun 1974 ditetapkan pengalihan bentuk menjadi PT. Perkebunan (Persero). Pada tahun 1994 diadakan penggabungan manajemen PT. Perkebunan III, IV dan V, (Persero) yang dikelola oleh Direksi PT. Perkebunan III. Berdasarkan PP No. 8 tahun 1996 tanggal 14 Februari 1996 diadakan peleburan perusahaan perseroan (Persero) PT. Perkebunan IV dan PT. Perkebunan V menjadi :

Nama : Perusahaan Perseroan (Persero)

PT. Perkebunan Nusantara III

Disingkat dengan

PT. Perkebunan Nusantara III (Persero)

Alamat : Jl. Sei. Batang Hari No. 2 PO.BOX 91

Telp. : 845224 – 8453100
Fax : 8455177 – 8454728
Email : ptpn3@indosat.net.id
Telex : 51607 ptpn 3 Medan

Rapat umum pemegang saham (RUPS) adalah badan tertinggi dalam organisasi perusahaan. Dewan Komisaris (Dekom) berfungsi sebagai badan pengawas yang bertugas untuk kepentingan para pemegang saham. Pengelolaan usaha sepenuhnya dikendalikan oleh Dewan Direksi. Berdasarkan surat keputusan Menteri Negara Pendayagunaan BUMN – RI nomor : KEP – 155 / MPBUMN / 1999 tanggal 26 April 1999, susunan Dewan Komisaris sejak tanggal 26 April 1999 adalah sebagai berikut :

Komisaris : Ir. Agus Suyono
Komisaris : H. Sugito
Komisaris : Prof. DR. Mustopadidjaya
Komisaris : Ir. Nelson Hutabarat
Komisaris : Dr. Soeroso, MA

Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 240 / KMK. 05 / 2001 tertanggal 20 April 2001, susunan Dewan Direksi Perusahaan sejak tanggal 30 April 2001 adalah sebagai berikut :

Direktur Utama : Drs. Meganda, MBA
Direktur Produksi : Ir. H. Gunawan
Direktur Keuangan : H. Zulfarmin Lubis, AK

Direktur Pemasaran : Ir. Ahmad Haslan Saragih

Direktur SDM dan Umum : H. Bhatara Moeda Nasution, BBA

Untuk menjalankan kegiatan secara teratur, sistematis dan koordinasi perusahaan telah menyusun struktur organisasi. Dilihat dari struktur organisasi PTPN III (Persero) Medan, bentuk struktur organisasi yang dianut adalah bentuk piramid, sedangkan jenis struktur organisasinya adalah jenis struktur organisasi lini (garis) dimana diketahui bahwa jenis struktur organisasi lini (garis) adalah jenis struktur organisasi yang paling sederhana.

Adapun kebaikan dari struktur organisasi lini (garis) ini terletak pada satu kesatuan perintah yang dipegang oleh Direktur Utama dan dibantu oleh empat Direktur. Apabila Direktur Utama berhalangan maka Direktur Teknis yang paling senior memegang kendali manajemen untuk mengambil keputusan. Selain itu untuk masing-masing Direktur Teknis mempunyai tugas masing-masing untuk melaksanakan aktivitasnya sesuai dengan bidangnya untuk mengambil keputusan.

Untuk itu dengan adanya pemisahan tugas ini, maka setiap fungsi atau bagian sebaiknya diminta penjelasan dan pertanggung jawaban atas kerjanya. Berdasarkan keputusan Direksi PTPN III BD / KPTS / R.01 / 1996, tanggal 6 Mei 1996. PTPN III terdiri dari 17 biro atau bagian dan dibagi 3 inspektorat Daerah A, B dan C. secara struktural dan operasional biro, bagian dan inspektorat daerah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.

Sesuai akte pendirian perusahaan, maksud dan tujuan perusahaan adalah turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan serta program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di sub sektor perkebunan dalam arti seluas-luasnya dengan tujuan memupuk keuntungan berdasarkan prinsip perusahaan yang sehat berlandaskan kepada azas :

- a. Mempertahankan dan meningkatkan sumbangan bidang perkebunan bagi pendapatan nasional melalui peningkatan produksi dan pemasaran dari berbagai jenis komoditi perkebunan untuk kepentingan konsumsi dalam negeri maupun ekspor, sekaligus dalam meningkatkan ekspor non migas.
- b. Memperluas lapangan kerja dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat pada umumnya serta meningkatkan taraf hidup karyawan pada khususnya.
- c. Memelihara kelestarian sumber daya alam dan lingkungan, air dan kesuburan tanah.

Adapun mengenai tugas dan fungsi masing-masing bagian dalam struktur organisasi PT. Perkebunan Nusantara III (persero) Medan dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Direktur Utama

- a. Bagian Sekretaris perusahaan yang mempunyai tugas untuk menyiapkan segala sesuatu dokumen, menyimpan dokumen-dokumen penting untuk keperluan direksi utama dalam mengkoordinasikan operasional perusahaan secara keseluruhan.

- b. Bagian pengawasan intern yang mempunyai tugas mengatur dan mengawasi langsung seluruh kegiatan operasional yang terjadi didalam lingkungan perusahaan.
- c. BP3 yang mempunyai tugas membuat perencanaan anggaran, melaksanakan hubungan dan bertanggung jawab dengan pihak ketiga dengan memperhatikan kesatuan pimpinan dari kepala bagian lainnya serta mempelajari jenis-jenis peluang dari ekonomi.
- d. Pengolahan data Elektronik Sistem Informasi Manajemen mempunyai tugas mengimput data yang diperoleh dari internet dan menginformasikan kepada para manajer mengenai harga suatu produk yang dihasilkan.
- e. Bagian pelelangan mempunyai tugas dan wewenang dalam bagian pemasaran yang mengkoordinasikan kegiatan penjualan yang dilaksanakan oleh para tenaga penjual, serta mengikuti perkembangan persaingan untuk menentukan kebijaksanaan harga.
- f. Biro Direksi mempunyai tugas sebagai tata usaha dalam perusahaan yang mengelola administrasi, menguasai penggunaan biaya dan mengadakan kontrol terhadap laporan-laporan .

2. Direktur Produksi

- a. Bagian tanaman karet yang mempunyai tugas mengatur dan mengawasi seluruh bidang kegiatan kultur teknis pemeliharaan dan produksi.
- b. Bagian teknik dan pengolahan karet yang mempunyai tugas dan tanggung

UNIVERSITAS MEDAN AREA

jawab atas kegiatan bidang pengolahan serta alat-alat produksi

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

3. Direktur Keuangan

- a. Bagian Keuangan yang mempunyai tugas untuk mempertanggung jawabkan dalam penggunaan dana, material dan personil secara efektif untuk mencapai hasil yang semaksimal mungkin dan bertanggung jawab atas semua harta kekayaan perusahaan.
- b. Bagian Akuntansi yang mempunyai tugas untuk menyusun laporan-laporan keuangan yang teratur dan menelaah serta menilai hasil analisa yang terjadi terhadap perusahaan.

4. Direktur Pemasaran

- a. Bagian Pengadaan Barang mempunyai tugas sebagai pengelola serta mengawasi barang masuk dan barang yang keluar dari gudang yang diperlukan oleh perusahaan.
- b. Bagian penjualan mempunyai tugas untuk memasarkan produk yang dihasilkan perusahaan seperti karet yang produknya karet garis, sarung tangan dll.

5. Direktur SDM dan Umum

- a. Bagian SDM adapun tugas dan wewenangnya mengawasi serta mengontrol kegiatan para karyawan dalam melaksanakan tugasnya dan memberikan keselamatan kerja serta mengusulkan pangkat , pemberhentian, rotasi dan mutasi pegawai-pegawai yang berada dibawah tanggung jawabnya,

- b. Bagian umum adapun tugas dan tanggung jawabnya sebagai pemberi data kepada para karyawan baik itu peningkatan hubungan yang baik dan serasi antara perusahaan dan karyawan, kebersihan dan renopasi rumah dinas dan khususnya yang menyangkut pembiayaan sosial.
- c. Bagian Logistik, bertugas :
 1. Berperan serta dalam menyiapkan dan merencanakan pedoman produksi yang sesuai dengan kapasitas yang tersedia (yaitu rencana bahan baku dan suku cadang).
 2. Menetapkan Kebutuhan peralatan untuk barang produksi dan mengeluarkan atau menyetujui nota permintaan secara terinci mana yang harus dibeli.
 3. Menyiapkan perencanaan awal (menentukan kapan untuk pertama kalinya produk dibuat, operasi yang harus dilakukan).
 4. Membantu memecahkan masalah yang menyebabkan timbulnya penundaan dalam produksi.
 5. Membantu menghitung perkiraan yang diperlukan untuk mengerjakan pesanan-pesanan baru.

Tabel 1

UNIT KEBUN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III

Kebun	Lokasi	Budidaya
WILAYAH A		
<u>Kebun Sendiri</u>		
1. Aek Torop	Labuhan Batu	Kelapa Sawit
2. Sei Baruhur	Labuhan Batu	Kelapa Sawit
3. Torgamba	Labuhan Batu	Kelapa Sawit
4. Sei Daun	Labuhan Batu	Kelapa Sawit
5. Sei Meranti	Labuhan Batu	Kelapa Sawit
6. Bukit Tujuh	Labuhan Batu	Kelapa Sawit
<u>Kebun Plasma</u>		
1. Aek Raso	Labuhan Batu	Kelapa Sawit
WILAYAH B		
<u>Kebun Sendiri</u>		
1. Sei Dadap	Asahan	Kelapa Sawit, Karet
2. Pulau Mandi	Asahan	Kelapa Sawit, Karet
3. Bandar Selamat	Labuhan Batu	Kelapa Sawit, Karet, Kakao
4. Membang Muda	Labuhan Batu	Kelapa Sawit, Karet
5. Rantau Prapat	Labuhan Batu	Kelapa Sawit, Karet
6. Merbau Selatan	Labuhan Batu	Kelapa Sawit, Karet
7. A Nambara Utara	Labuhan Batu	Kelapa Sawit, Karet
8. A Nambara Selatan	Labuhan Batu	Kelapa Sawit
9. Sisumut	Labuhan Batu	Kelapa Sawit
10. Hapesong	Tapsel	Kelapa Sawit, Karet
11. Batang Toru	Tapsel	Kelapa Sawit, Karet, Kakao
<u>Kebun Plasma</u>		
1. PIR Wil. Utara	Asahan	Karet
2. PIR Wil. Selatan	Labuhan Batu	Kelapa Sawit, Karet
WILAYAH C		
<u>Kebun Sendiri</u>		
1. Sei Putih	Deli Serdang	Kelapa Sawit, Karet, Kakao
2. Tanah Raja	Deli Serdang	Kelapa Sawit, Karet
3. Sarang Ginting	Deli Serdang	Kelapa Sawit, Karet, Kakao
4. Silau Dunia	Deli Serdang/Simalungun	Kelapa Sawit, Karet, Kakao
5. Rambutan	Deli Serdang/T. Tinggi	Kelapa Sawit, Karet
6. Gunung Pamla	Deli Serdang	Kelapa Sawit, Karet, Kakao
7. Gunung Monaco	Deli Serdang	Kelapa Sawit, Karet
8. Gunung Para	Deli Serdang	Kelapa Sawit, Karet, Kakao
9. Sei Basum	Simalungun	Kelapa Sawit, Karet, Kakao

UNIVERSITAS MEDAN AREA

10. Bandar Betsy	Simalungun	Kelapa Sawit, Karet
11. Sei Mangkei	Asahan/Simalungun	Kelapa Sawit, Karet
12. Sei Silau	Asahan	Kelapa Sawit, Karet
13. Kuta Padang	Asahan	Kelapa Sawit, Karet
Kebun Plasma		
1. BT. Partimbangan*)	Simalungun	Kelapa Sawit
2. PIR Lok. Asahan**)	Asahan	Kelapa Sawit

*) Dikelola oleh Kebun Bandar Betsy

***) Dikelola oleh Bandar Huta Padang

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan



Tabel 2
Sarana Pengolahan Produksi

NO	JENIS	UNIT	LOKASI	PERUNIT	TOTAL
1	Pabrik Kelapa sawit	11	Rambutan	30 Ton TBS/Jam	510 Ton TBS/Jam
			Sei Mangke	30 Ton TBS/Jam	
			Sei Silau	60 Ton TBS/Jam	
			Aek Nabara Selatan	60 Ton TBS/Jam	
			Sisumut	30 Ton TBS/Jam	
			Aek Torop	60 Ton TBS/Jam	
			Aek Raso	30 Ton TBS/Jam	
			Sei Baruhur	30 Ton TBS/Jam	
			Torgamba	60 Ton TBS/Jam	
			Sei Daun	60 Ton TBS/Jam	
			Sei Meranti	60 Ton TBS/Jam	
2	Pabrik Crumb Rubber	6	Rambutan	20 Ton TBS/Jam	143 Ton TBS/Jam
			Gunung Para	24 Ton TBS/Jam	
			Bandar Netsy	24 Ton TBS/Jam	
			Membang Muda	35 Ton TBS/Jam	
			Rantau Prapat	24 Ton TBS/Jam	
			Hapesong	16 Ton TBS/Jam	
3	Pabrik Sheet	8	Tanah Raja	7,5 Ton TBS/Jam	107,5 Ton TBS/Jam
			Sarang Ginting	11 Ton TBS/Jam	
			Gunung Para	20 Ton TBS/Jam	
			Bandar Betsy	24 Ton TBS/Jam	
			Sei Silau	7,5 Ton TBS/Jam	
			Rantau Prapat	14,5 Ton TBS/Jam	
			Aek Nabara Utara	8 Ton TBS/Jam	
			Hapesong	15 Ton TBS/Jam	
4	Pabrik Lateks Pusingan	3	Rambutan	30 Ton TBS/Jam	77,5 Ton TBS/Jam
			Membang Muda	30 Ton TBS/Jam	
			Rantau Prapat	17,5 Ton TBS/Jam	
5	Pabrik Kakao	7	Silau Dunia	30 Ton TBS/Jam	113 Ton TBS/Jam
			Gunung Pamela	15 Ton TBS/Jam	
			Gunung Monaco	30 Ton TBS/Jam	
			Bangun	15 Ton TBS/Jam	
			Bandar Selamat	11 Ton TBS/Jam	
			Sei Meranti	8 Ton TBS/Jam	
			Batang Toru	4 Ton TBS/Jam	

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan
UNIVERSITAS MEDAN AREA

B. Perencanaan Persediaan Bahan Baku

Jenis Persediaan bahan baku yang diproduksi PT.Perkebunan Nusantara III, selain sawit, kakao (coklat) adalah karet alam, ada beberapa macam karet alam yang dikenal, di antaranya merupakan bahan olahan. Bahan olahan ada yang setengah jadi atau sudah jadi. Ada juga karet yang diolah kembali berdasarkan bahan karet yang sudah jadi.

Bahan olahan karet adalah lateks kebun serta Gumpalan lateks kebun yang diperoleh dari pohon karet *Hevea brasiliensis*, menurut pengolahannya bahan olah karet dibagi menjadi 4 macam yaitu :

1. Lateks kebun adalah cairan getah yang didapat dari bidang sadap pohon karet, tidak terdapat kotoran atau benda-benda lain seperti daun atau kayu, berwarna putih dan berbau karet segar.
2. Sheet angin adalah bahan olah karet yang dibuat dari lateks yang sudah disaring dan digumpalkan dengan asam semut, berupa karet sheet yang sudah digiling tetapi belum jadi.
3. Slab tipis adalah bahan olahan karet yang terbuat dari lateks yang sudah digumpalkan dengan asam semut.
4. Lump segar adalah bahan olah karet yang bukan berasal dari gumpalan lateks kebun yang terjadi secara alamia dalam mangkuk penampung.

Tujuan utama perencanaan Bahan Baku adalah agar bahan baku yang diproduksi sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan sesuai dengan target, sehingga tidak terjadi kerugian yang timbul disebabkan oleh kelebihan atau kekurangan

persediaan bahan baku.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

Perencanaan persediaan bahan baku pada PT. Perkebunan Nusantara III Medan disusun berdasarkan Anggaran Produksi yang disusun oleh bagian produksi dalam hal merencanakan serta mengawasi yang lebih terperinci tentang persediaan bahan baku selama priode yang akan datang, yang didalamnya meliputi rencana tentang jenis (kualitas) bahan baku, serta nilai (harga) bahan baku yang tersedia dari waktu kewaktu.

Perencanaan yang disusun tersebut melalui anggaran dan pertimbangan manajemen perencanaan bahan baku pada PT. Perkebunan Nusantara III Medan yang mencakup :

- a. Anggaran Produksi Karet
- b. Anggaran Pengolahan Bahan Baku Karet
- a. Anggaran Produksi Karet

Agar produksi ini memuat tentang rencana produksi yang telah di tetapkan sesuai dengan proyeksi dana yang diharapkan perusahaan. Anggaran produksi ini telah di tetapkan oleh PT. Perkebunan Nusantara III Medan, untuk seluruh pengolahan getah. Dari anggaran produksi (target produksi) selama satu tahun di setiap produksi karet. Anggaran produksi di salah satu daerah Tebing Tinggi dan lokasi berada di desa Rambutan sebagai berikut :

Tabel - 3
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III
Desa Rambutan (Tebing Tinggi)
Anggaran Rencana Produksi Karet

Bulan	Ton	Rupiah
Januari	605	302.500.000
Februari	610	305.000.000
Maret	603	301.500.000
April	505	292.500.000
Mei	602	301.000.000
Juni	604	302.000.000
Juli	602	301.000.000
Agustus	603	301.500.000
September	605	302.500.000
October	601	300.500.000
November	600	300.000.000
Desember	602	301.000.000
JUMLAH	7.222	3.611.000.000

Sumber dari PT. Perkebunan Nusantara III Desa Rambutan

Anggaran produksi karet di Desa Rambutan (Tebing Tinggi) disusun berdasarkan realisasi anggaran tahun sebelumnya dan kemudian disesuaikan dengan tendensi permintaan pasar selama satu tahun. Dan proses penyusunannya, bagian anggaran bekerjasama dengan bagian produksi agar

tercipta koordinasi yang baik dan saling mendukung antar bagian yang ada dalam perusahaan.

Penyusunan Anggaran Produksi Karet PT.Perkebunan Nusantara III di mulai dengan rencana biaya, yang mana anggaran disusun oleh bagian produksi di sahkan oleh Direktur Produksi, kemudian Direktur Produksi mengajukan kepada Direktur Keuangan, dipelajari dan diinformasikan kepada Direktur Utama, apabila Direktur Utama telah mengesahkannya maka anggaran yang diajukan akan direalisasikan kepada bagian produksi yang bersangkutan.

b. Anggaran Pengolahan Bahan Baku Karet

Dari anggaran produksi yang telah ditetapkan oleh bagian produksi dan telah disetujui oleh pimpinan maka anggaran produksi ini diserahkan kepada bagian logistik untuk menyusun anggaran pengolahan Bahan Baku. Anggaran ini disusun untuk setiap bulannya.

Untuk mengetahui perencanaan jumlah persediaan, biasanya didasarkan pada pengalaman-pengalaman sebelumnya. Disamping melakukan estimasi dengan melihat anggaran produksi yang telah ditetapkan.

Kepala Bagian Logistik dalam penyusunan anggaran pengolahan bahan baku harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Mesin Penggiling

Dalam pengolahan karet jenis sheet biasanya digunakan mesin

UNIVERSITAS MEDAN AREA ini disebut Baterai sheet. Baterai sheet yang memiliki 4

gilingan yang beroda dua, kapasitas setiap jenis baterai sheet berada dan tergantung pada ketebalan sheet yang akan dibuat.

2. Tangki atau Bejana Koagulasi

Tangki atau bejana koagulasi terbuat dari aluminium, ukuran tangki yang digunakan (10 x 3 x 16) kaki. Tangki yang berukuran besar ini disekat lagi menjadi 76 atau 91 ruangan.

3. Rumah Pengeringan

Pada pembuatan karet sheet rumah pengeringan mutlak diperlukan, tinggi ruangan sekitar 6 m, untuk rumah pengeringan terdapat gantar-gantar dari kayu, jadi dengan tebal 4 – 5 cm untuk menggantungkan karet sheet yang akan dikeringkan dan waktu yang diperlukan untuk mengeringkan sheet antara 2 – 4 minggu.

4. Air

Dalam pengolahan karet diperlukan air dalam jumlah yang banyak karena itu, air merupakan bahan yang vital, semakin tinggi kapasitas olah suatu pabrik, semakin besar jumlah air yang diperlukan, digunakan untuk pengenceran lateks, pembuatan larutan kimia, pencucian hasil dan untuk mendinginkan mesin.

5. Bahan Kimia

Dalam pengolahan karet alam banyak sekali digunakan bahan-bahan kimia yaitu :

Tabel - 4

Bahan-Bahan Kimia

No.	Nama Bahan – Bahan Kimia	Satuan	Jumlah
1	Potassium Hydroxide	Kg	4,222.81
2	Oliec Acid	Kg	2,142.76
3	ZMBT	Kg	2,718.10
4	Sulphur	Kg	4,257.56
5	Titanium Dioxide	Kg	22,495.97
6	ZDBC	Kg	746.92
7	Hepteen Base	Kg	190.34
8	Wings stay L-HLS	Kg	4,440.64
9	Zinc Oxide	Kg	7,741.60
10	Anchoid	Kg	563.43
11	Bentonite	Kg	98.71
12	Darvan no. 7	Kg	49.98
13	Dimentyl Armine	Kg	237.97
14	Sunproof	Kg	992.69
15	AmmoniaGas	Kg	142.28

16	Lastic Casrein	Kg	502.11
17	Praventol On	Kg	28.80
18	Stearic Acid	Kg	112.63
19	Treathanol Amine	Kg	57.38
20	CMC	Kg	1.34
21	Blue Colour Pigment	Kg	11.41
22	Violet Colour Pigment	Kg	37.49
23	Black Colour Pigmen	Kg	467.75
24	Kaolin Powder	Kg	11,138.45

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara III Tanjung Morawa

Proses pengolahan karet ini adalah mengubah lateks segar menjadi lembaran-lembaran sheet lewat proses penyaringan, pengenceran, pembekuan, penggilingan dan pengasapan.

Untuk itu bagian logistik harus memperhatikan kebutuhan-kebutuhan dalam proses pengolahan bahan baku, bagian logistik harus bekerja sama dengan bagian produksi agar hasil yang diproses berjalan dengan apa yang diinginkan perusahaan.

C. Pengawasan Persediaan Bahan Baku

Pengawasan persediaan mempunyai arti yang sangat penting bagi suatu perusahaan untuk kelancaran produksi. Jumlah persediaan yang tidak seimbang akan mengakibatkan kesulitan dalam pengolahan. Oleh karena itu, perusahaan selalu menanamkan dana dalam persediaan dengan jumlah yang ideal, tidak terlalu banyak, karena dapat menurunkan efisiensi, sedangkan jumlah persediaan yang terlalu sedikit akan mengganggu hasil produksi. Untuk mencegah hal itu tersebut diatas perlu diadakan pengawasan yang memadai terhadap persediaan Bahan Baku.

Beberapa tehnik yang dilaksanakan oleh perusahaan dalam melaksanakan pengawasan yang secara operasionalnya dibagi atas tiga bagian yaitu pengawasan fisik, pengawasan akuntansi, dan pengawasan jumlah yang dibutuhkan.

1. Pengawasan Fisik

Pengawasan fisik diartikan sebagai usaha yang dilakukan perusahaan untuk menjaga kehilangan persediaan, agar apa yang ditargetkan perusahaan sesuai dengan yang diharapkan.

Perusahaan yang melakukan pengawasan fisik terhadap persediaan dengan menyediakan fasilitas penyimpanan persediaan serta sistem keamanan persediaan tersebut.

Dalam melakukan penyimpanan PT. Perkebunan Nusantara III, perusahaan menyediakan gudang penyimpanan yang cukup dengan yang dihasilkan perusahaan untuk melindungi persediaan dari kerusakan dan dari bahaya kebakaran. hanya petugas keamanan dan petugas tertentu yang boleh keluar masuk gudang.

Sistem pengendalian operasional dilaksanakan perusahaan secara proporsional, yakni semua persediaan yang keluar dari perusahaan harus disertai dengan DO yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang serta disebutkan tujuan pengiriman barang tersebut. Untuk pemakaian persediaan barang yang bersifat rutin (untuk administrasi) harus dengan bukti penerimaan barang (bon barang) yang ditandatangani oleh kepala bagian masing-masing, disamping menyertakan lampirannya pada bagian akuntansi, perusahaan melaksanakan stok opname (perhitungan fisik) atas persediaan pada akhir tahun.

2. Pengawasan Akuntansi

Pengawasan akuntansi yang dimaksud PT. Perkebunan Nusantara III Medan adalah suatu pengawasan yang dilakukan dengan menggunakan metode pencatatan yang dipergunakan adalah Bootom Up.

Di dalam pencatatan ini didukung oleh formulir yang menandakan sahnya pembukuan. Selain itu pengawasan akuntansi dimaksudkan juga untuk memberikan kepastian bahwa transaksi yang dilaksanakan telah

terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang dan dicatat sebagaimana mestinya, dengan demikian pengawasan ini akan dapat membantu tercapainya tujuan pengawasan persediaan.

Untuk dapat melakukan pengawasan akuntansi ini, maka PT. Perkebunan Nusantara III Medan menciptakan pengawasan melalui prosedur dan pengawasan terhadap kartu persediaan serta pembukuan. Pengawasan akuntansi lebih ditekankan pada prosedur pengiriman bahan ke gudang dan prosedur pengeluaran barang dari gudang untuk diproduksi.

Prosedur pengawasan akuntansi melalui metode pencatatan dan pembukuan, yang mana pencatatan disusun oleh bagian Akuntansi di sahkan oleh direktur Akuntansi, dipelajari dan diinformasikan kepada Direktur Utama.

3. Pengawasan Jumlah yang Dibutuhkan

Pengawasan jumlah yang dibutuhkan memerlukan pertimbangan yang cermat agar tidak terjadi kekurangan jumlah yang ditargetkan dalam produksi. Dilakukan pengawasan terhadap bahan baku yang diproduksi yaitu dari jumlah getah yang diperoleh dari perkebunan sampai pemerosesan bahan jadi yaitu Sheet berupa lembaran-lembaran lateks, proses kerja ini diawasi oleh mandor lapangan dan dikontrol oleh kepala produksi agar tidak terjadi kecurangan yang dilakukan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab.

Laporan Pengawasan Persediaan

Laporan pengawasan persediaan ini disajikan dari hasil pemeriksaan yang menyangkut penyimpangan-penyimpangan atau kelemahan-kelemahan yang terjadi berikut penyebab-penyebabnya serta saran perbaikannya. Laporan ini ditujukan kepada pimpinan produksi untuk dipertanggungjawabkan kepada Direktur Utama sebagai bahan evaluasi.

Laporan pengawasan persediaan yang dijadikan bahan evaluasi adalah laporan kekurangan produksi, laporan ini bertujuan untuk mengetahui dan melihat apakah persediaan dalam produksi sudah sesuai dengan kebutuhan atau ada penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Dan apabila ada penyimpangan-penyimpangan yang terjadi maka hasil produksi tidak sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan atau yang telah direncanakan, maka bagian produksi akan berupaya membuat laporan yang berisi tentang penyebab utama terjadinya kekurangan produksi. Laporan ini di evaluasi setiap bulannya yang dicari solusi atas penyimpangan-penyimpangan yang terjadi untuk menghindari resiko kerugian.

Laporan tersebut merupakan informasi yang penting bagi Direktur Utama serta untuk Kepala Produksi. Bagi Direktur Utama laporan tersebut berguna sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan sedangkan pada Kepala Produksi laporan tersebut berguna supaya lebih berhati-hati dalam menjalankan prosedur produksi, sekaligus supaya pengawasan yang efektif dan mencatat setiap persediaan yang masuk dan keluar.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)26/1/24

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bagian terakhir uraian skripsi ini, penulis mencoba memberikan beberapa kesimpulan dan saran setelah membandingkan antara uraian teoritis mengenai persediaan dan pelaksanaannya pada PT. Perkebunan Nusantara III Medan.

A. Kesimpulan

Beberapa kesimpulan yang dapat disampaikan adalah sebagai berikut :

1. PT. Perkebunan Nusantara III Medan merupakan perusahaan perkebunan yang bergerak dibidang tanaman karet, sawit dan kakao (coklat). Daerah perkebunan meliputi seluruh wilayah Sumatera Utara dan daerah lainnya.
2. Dalam perencanaan persediaan bahan baku perusahaan telah melakukan proses yang tepat karena diketahui Direktur Utama.
3. Pengawasan persediaan bahan baku dilakukan perusahaan sudah cukup baik karena menggunakan pengawasan akuntansi dengan methode pencatatan dan pembukuan, serta pengawasan fisik.
4. Dalam produksi Bahan baku perusahaan melibatkan masing-masing bagian, Direktur Produksi, Direktur Keuangan dan Adm dan Direktur Utama.

B. SARAN

Berdasarkan analisa dan evaluasi penulis tidak ada memberikan saran karena PT. Perkebunan Nusantara III telah melaksanakan kebijakan, perencanaan dan pengawasan dengan baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Agus Ahyari, *Pengendalian Produksi, Manajemen Produksi*, Buku Kedua, Edisi Keempat, BPFE Yogyakarta, 1990, hal. 264
- James D. Wilson and Jhon B. Cambell, *Controllershship, Tugas Akuntansi – Manajemen*, Edisi Ketiga, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendera, Erlangga, Jakarta, 1996.
- M. Munandar, *Budgeting, Perencanaan, Pengkoordinasian, Pengawasan Kerja*, Edisi Kedua, BPFE, Yogyakarta, 1993.
- Matz, Adolph and Milton F. Usry, *Akuntansi Biaya Perencanaan dan Pengawasan*, Edisi Kedelapan, Diterjemahkan Oleh Gunawan Hutauruk, Erlangga, Jakarta, 1986, hal. 5
- Niswanger, *Prinsip-Prinsip Akuntansi*, Jilid Satu Edisi Keenambelas, Erlangga, Jakarta, 1999, hal. 392
- R.A. Supriyono, *Akuntansi Biaya, Pengumpulan Biaya, Penentuan Harga Pokok*, Buku Satu, Edisi Kedua, BPFE, Yogyakarta, 1992, hal. 390 – 391
- Raymond Mcloed, Jr, *Sistem Informasi Management*, Jilid Kedua, edisi Ketujuh, Jakarta, 1998
- Zaki Baridwan, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode*, Edisi Kelima, Cetakan Pertama, BPFE, Yogyakarta, 1991, hal. 339
- Ikatan Akuntansi Indonesia, *Standart Akuntansi Keuangan*, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarta, 1999.
- S. Nasution dan Thomas, *Buku Penuntun Membuat Tesis*, Skripsi, Disertai Makalah Yanmars, Bandung, 1995.
- Winarno, *Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar Metode Dana Teknik*, Edisi Ketujuh, Tarsito, Bandung, 1985.