

TUGAS AKHIR
PENGENDALIAN INTEREN PERSEDIAAN SPAREPART PADA PT.
MEARES SOPUTAN MINING

Oleh:

FEBRIYANTO L. EMOR

NIM : 16042031



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI PERPAJAKAN
2019

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Metode Penelitian.....	7
1.6 Deskripsi Perusahaan	
a. Gambaran Umum Entitas.....	7
b. Struktur Organisasi&Job Deskripsi.....	10

BAB II SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN SPAREPART PT. MEARES SOPUTAN MINING

2.1	Landasan Teori	
a.	Pengertian Persediaan.....	19
b.	Jenis-Jenis Persediaan	20
c.	Sistem Pengendalian Intern	23
d.	Tujuan Pengendalian Intern.....	24
e.	Unsur-Unsur dan Komponen Pengendalian Intern.....	25
f.	Ciri-Ciri Pengendalian Intern.....	28
2.2	Pengendalian Intern Persediaan	
a.	Persediaan PT. MSM.....	30
b.	Fungsi Persediaan	33
c.	Proses Permintaan Pembelian Persediaan.....	35
d.	Proses Penerimaan Persediaan.....	38
e.	Proses Penyimpanan Persediaan.....	40
f.	Proses Pengeluaran Persediaan.....	42
g.	Prinsip Pengendalian Persediaan.....	45
h.	Komponen Pengendalian persediaan.....	48
2.3	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan.....	54

BAB III PENUTUP

3.1	Kesimpulan.....	56
3.2	Saran	57

DAFTAR PUSTAKA

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

LEMBAR KONSULTASI PEMBIMBING

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Globalisasi identik dengan dunia tanpa batas dalam arti Negara-negara dapat menjual produknya ke Negara lain, serta dapat pula mendatangkan barang dan jasa dari Negara lain. Era ini mendorong setiap Negara harus efisien, tak terkecuali perusahaan yang ada di Negara tersebut. Efisiensi merupakan daya saing setiap Negara, maupun perusahaan. Pertumbuhan penduduk dan semakin bervariasinya kebutuhan masyarakat mengakibatkan kebutuhan tidak dapat lagi dipenuhi dari satu sumber. Hal ini mendorong timbulnya persaingan usaha untuk meraih pasar seluas-luasnya.

Perusahaan perlu melakukan inovasi agar mampu bersaing. Perkembangan perusahaan diberbagai bidang apapun saat ini semakin pesat, oleh sebab itu, perusahaan diharuskan dapat mendorong banyak perusahaan untuk semakin memperluas usahanya dengan meraih bangsa pasar, hal tersebut mendorong terjadinya persaingan ketat antara perusahaan

Perusahaan tiap harinya melakukan berbagai transaksi. Transaksi dalam perusahaan juga memiliki karakteristik yang berbeda-beda, maka tiap transaksi harus dicatat dengan cara yang berbeda-beda, untuk itu dibuatkan prosedur untuk menanggulangi masalah tersebut.

Informasi-informasi akuntansi merupakan bagian yang terpenting dari seluruh informasi yang dibutuhkan oleh manajemen. Informasi akuntansi terutama yang berhubungan dengan data keuangan dari suatu perusahaan. Agar data keuangan yang ada dapat dimanfaatkan oleh pihak manajemen, maupun pihak luar perusahaan, maka data tersebut perlu disusun dalam bentuk-bentuk yang sesuai, sehingga menghasilkan informasi akuntansi yang akurat. Informasi akuntansi dibedakan menjadi dua macam yaitu yang pertama adalah informasi akuntansi keuangan.

Informasi akuntansi keuangan merupakan informasi yang disusun terutama untuk menghasilkan informasi yang biasanya dalam bentuk laporan keuangan yang ditujukan pada pihak-pihak luar perusahaan. Umumnya laporan keuangan yang dihasilkan terdiri dari neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan-laporan ini merupakan ringkasan dari keadaan perusahaan yang mempunyai kepentingan terhadap perusahaan seperti langganan, pemegang saham, kreditur, bank, kantor pajak dan lainya.

Yang kedua yaitu informasi akuntansi manajemen yang berguna untuk perencanaan dan pengendalian perusahaan dalam kegiatan sehari-hari serta dapat melakukan perencanaan jangka panjang guna mencapai tujuan yang direncanakan. Dalam menghadapi persaingan, perusahaan memerlukan struktur untuk menghasilkan sebuah informasi yang dibutuhkan oleh pemakai sehingga dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan dan mendapatkan laba yang maksimal.

Pada umumnya persediaan merupakan salah satu jenis aktiva lancar yang jumlahnya cukup besar dalam suatu perusahaan, persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu. Atau persediaan barang-barang yang masih dalam proses menunggu proses penggunaannya dalam proses produksi

Perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar terhadap persediaan. Tanpa persediaan, perusahaan akan berhadapan dengan resiko bahwa perusahaanya pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan para pelanggannya. Selain itu, perusahaan juga harus memperhatikan lingkungan persaingan bisnis yang meningkat dengan cara memeriksa kembali setiap kegiatan internal dalam usaha untuk mendapatkan nilai tambah dengan biaya minimal.

Persediaan merupakan barang yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasional normal perusahaan sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar terhadap persediaan. Dalam perusahaan dagang, barang-barang dagangan biasanya merupakan pos yang paling besar dalam aktiva lancar, oleh karena itu pos persediaan ini cukup mendapatkan perhatian khusus. Dengan diterapkannya sistem pengendalian internal dalam organisasi perusahaan diharapkan secara menyeluruh harta perusahaan dapat dilindungi dari kerusakan fisik dan kecurangan manusia.

Pengendalian persediaan barang akan efektif apabila ditunjang dengan system informasi akuntansi yang memadai. Dengan adanya system informasi akuntansi mengenai pengendalian persediaan perusahaan dapat mengambil keputusan dengan tepat mengenai pengadaan dan pengendalian barang dagang.

Persediaan merupakan *asset* penting bagi perusahaan. Untuk itu dibutuhkan pengelolaan dalam pengendalian persediaan. Pengendalian persediaan dapat diterapkan dari pemesanan persediaan, penerimaan persediaan, dan pengeluaran persediaan yang diharapkan akurat dan tepat untuk mencegah terjadinya kerugian perusahaan karena kehilangan persediaan.

Dalam hal ini, adalah karyawan dengan system pengendalian internal diharapkan juga pemborosan biaya dan manipulasi biaya dapat dihindari sehingga efisiensi dapat ditingkatkan. Ukuran efektifitas sistem pengendalian internal akan terpenuhi apabila sistem informasi akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan

telah dilaksanakan dengan baik. Ukuran ini meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. PT. MEARES SOPUTAN MINING (MSM) adalah perusahaan yang bergerak dibidang industry pertambangan, yang bertempat di MINAHASA UTARA kota MANADO. PT. MSM adalah perusahaan induk yang mempunyai beberapa departemen salah satunya departemen supply yang bertanggungjawab atas persediaan untuk operasional perusahaan. Pada umumnya persediaan berupa sparepart mobil, sparepart mesin produksi, sparepart mesin pompa air, dan alat penggilingan, Pentingnya *Internal Control* terhadap persediaan karena fisik persediaan mudah dipindah tempat oleh karyawan lainya. *Internal Control* bertujuan menjaga dan melindungi *Asset* perusahaan terutama persediaan barang operasional perusahaan dalam hal *Sparepart* tetap tersedia pada saat diminta, Pengendalian internal persediaan *Sparepart* yang ada di PT. Meares Soputan Mining khususnya di departemen *Supply* sudah diterapkan dengan baik namun ada beberapa hal yang perlu dibenahi seperti sering terjadi kesalahan dalam pemesanan *Sparepart* dan keterlambatan penerimaan *Sparepart* yang tidak sesuai dengan waktu yang tercantum dalam *Purchase Order*. Berdasarkan uraian di atas yang berkaitan dengan penelitian yang di lakukan penulis dalam bentuk praktek kerja lapangan (PKL) maka penulis tertarik mengangkat judul Pengendalian Interen Persediaan Sparepart Pada PT. Meares Soputan Mining (MSM)

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada uraian diatas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Pengendalian Interen Persediaan Sparepart PT. Meares Soputan Mining ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitan dalam laporan Tugas Akhir ini adalah :

“Untuk Mengetahui Pengendalian Interen Persediaan Sparepart PT. Meares Soputan Mining ?

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi PT. Maeres Soputan Mining

Hasil penelitian diharapkan menjadi bahan masukan bagi perusahaan terutama bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan terkait dengan, praktek Pengendalian Interen Persediaan *Sparepart*.

2. Bagi Institusi

Untuk menambah informasi tentang Pengendalian Interen Persediaan *Sparepart* pada PT. Meares Soputan Mining yang berguna bagi rekan-rekan mahasiswa lainnya

3. Bagi Penulis

Penelitian ini sebagai sarana untuk menamabah pengetahuan dan tentang persediaan barang dan juga untuk menamba pengalaman tentang dunia kerja yang akan kita hadapi di masa yang akan datang

1.5 Metode Penelitian

Metode yang digunakan penulis adalah metode analisis deskriptif yaitu metode pembahasan permasalahan yang sifatnya menguraikan, menggambarkan, membandingkan, dan menerangkan suatu data dan keadaan perusahaan. pengumpulan data yang dilakukan penulis dengan cara wawancara yaitu dimana penulis mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung ke perusahaan mengenai Sistem Pengendalian Interen Persediaan pada PT. Meares Soputan Mining

1.6 Deskripsi Umum Perusahaan PT. Meares Soputan Mining

a. Sejarah Singkat Perusahaan

PT.Meares Soputan Mining adalah perusahaan tambang emas murni dan perak. Perusahaan ini adalah salah satu perusahaan tambang terbesar yang ada di Sulawesi Utara. Yang mempekerjakan ribuan tenaga kerja baik dari desa-desa lingkar tambang maupun luar daerah Sulawesi Utara bahkan dengan warga asing (luar negeri)

PT. Meares Soputan Mining atau biasa di sebut juga tambang emas toka tindung merupakan tambang emas dengan penghasilan tertinggi yang ada di Sulawesi Utara. Restu pemerintah bagi tambang ini sudah di keluarkan sejak 1986 kontrak karya generasi pertama. Luas area tambangnya mencapai 8.986 hektar (400 ribu km persegi), 1,3 persen dari rencana kontrak karya yang

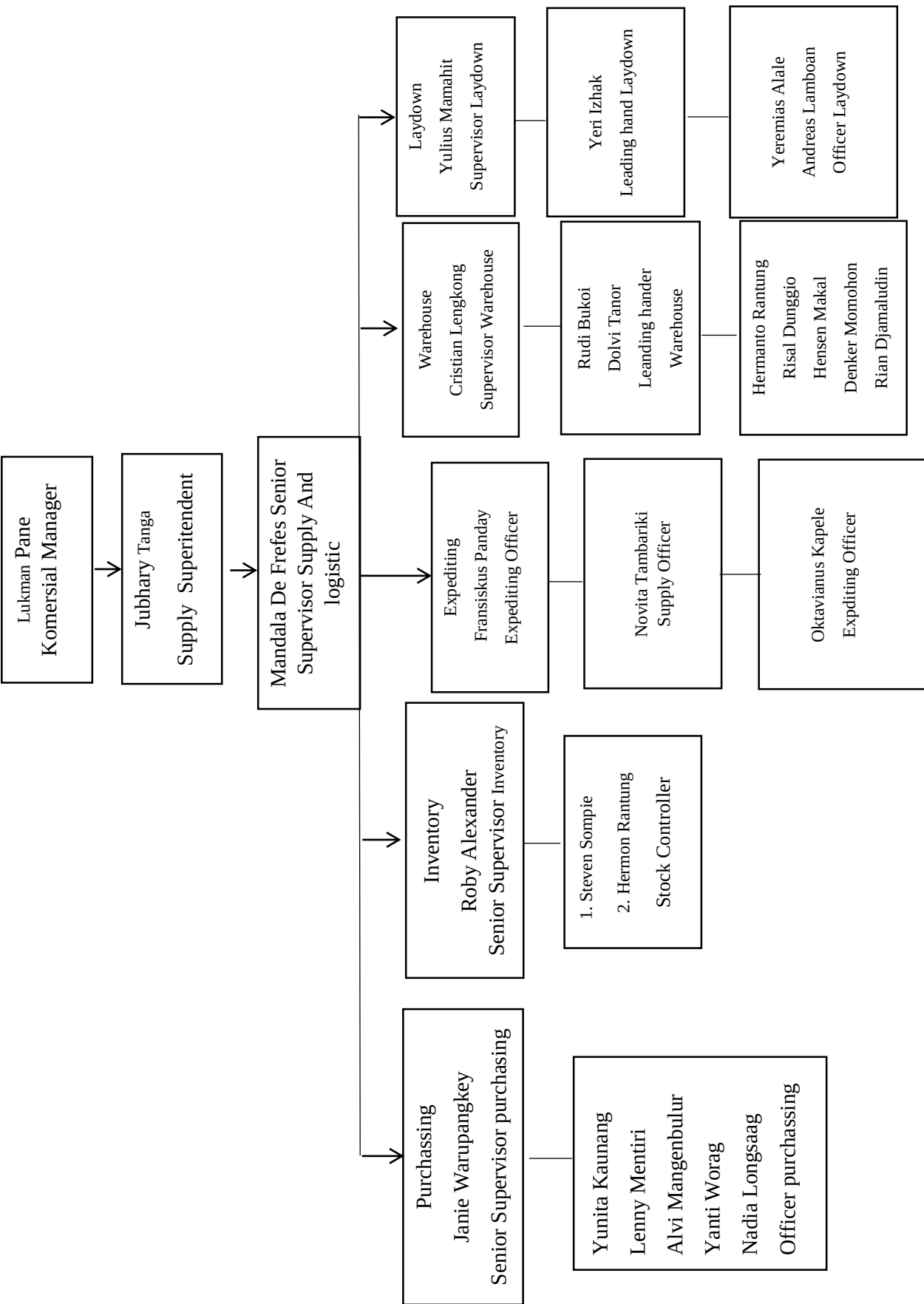
741.000 hektar. Ketika itu direncanakan tambang emas ini akan dimulai berproduksi pada 2010, namun karena berbagai hal termasuk masalah Amdal dan kisruh dengan penduduk lingkar tambang. Tambang emas toka tindung baru benar-benar kelihatan sosoknya pada april 2011. Sedangkan produksi kesungguhannya baru dilakukan mulai November 2011, atau kuartal akhir 2011.

PT. Meares Soputan Mining. Didirikan Pada tahun 1986, tahun 1997 PT. Tambang Tondano Nusa Jaya (TTN) didirikan, tahun 2005 revisi atau uji kelayakan dilakukan untuk proyek Toka Tindung, tahun 2007 konstruksi pabrik pengolahan dan infrastruktur di toka dimulai, tahun, 2009 Rajawali Group mengakuisisi Archipelago Resources Plc, tahun 2010 Operasi penambangan proyek toka tindung dimulai dengan pemindahan lapisan penutup, tahun 2011 PT. Archi Indonesia mengakuisisi 5,0% saham di MSM dan TTN, dan dimulai penambangan biji pertama di proyek toka tindung di lakukan di bulan januari. Konstruksi pabrik pengolahan di toka selesai dan dilakukannya curahan emas pertama di bulan april. tahun 2013 Privatisasi Archipelago Resources Plc oleh Rajawali Corpora dan pada tahun 2014 PT. Archi Indonesia Mengakuisisi Archipelago Resource Pte Ltd, yang memiliki 95,0% saham di MSM dan TTN.

b. Struktur Organisasi dan Job Deskripsi

Organisasi adalah sebuah kesatuan yang terdiri dari sekelompok orang yang bertindak secara bersama-sama untuk tujuan bersama. Struktur organisasi adalah hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian ataupun posisi orang-orang yang menunjukkan kedudukan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Struktur organisasi menjelaskan bagaimana tugas kerja akan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal. Oleh karena itu perusahaan harus memiliki struktur organisasi yang jelas untuk menunjukkan tugas dan wewenang kerja diperusahaan.

b. Struktur Organisasi dan Job Deskripsi PT. Meares Soputan Mining
Gambar 1



Uraian pekerjaan dari struktur organisasi PT. Meares Soputan Mining khususnya departemen *Supply* :

1. *Commercial Manager*

- a) Melaksanakan dan mengawasi proses pengadaan barang sesuai dengan keuangan secara efektif dan efisien
- b) Pengaturan jumlah persediaan harus tepat guna kelancaran *supply* material dan operasional perusahaan
- c) Supervisi tempat penyimpanan material dengan standar kegunaan barang
- d) Pencarian *vendor* atau *supplier* yang tepat untuk setiap item barang disesuaikan dengan lokasi dan jenis barang
- e) Melakukan pemantauan serta evaluasi kinerja karyawan
- f) Melakukan perencanaan kebutuhan peningkatan kompetensi tenaga kerja karyawannya
- g) *Approved* permintaan pembelian persediaan
- h) Memimpin rapat didepartemen *Supply*
- i) Membuat aturan untuk departemen *Supply*
- j) Mengontrol kinerja karyawan dilapangan
- k) Memfasilitasi kebutuhan departemen *supply* khususnya dibagian pengadaan persediaan

- l) *Approved* pembayaran gaji karyawan supply dan ijin karyawan untuk lembur
- m) Berhak memberikan sanksi kepada karyawan *Supply* baik berupa SP maupun secara lisan bahkan berhak untuk memberhentikan karyawan jika melanggar aturan yang dapat merugikan perusahaan

2. *Supply Superintendent*

- a) Berkoordinasi dengan mine plan engineer berkaitan rencana produksi
- b) Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan penerapan rencana produksi sesuai perencanaan yang dilakukan oleh *mine plan engineer*
- c) Memastikan memanfaatkan secara optimal dari semua sumber daya termasuk pengoperasian alat-alat berat sesuai keahlian
- d) Memastikan kepatuhan terhadap jadwal produksi
- e) Memonitor, memperkirakan dan melaporkan perencanaan berdasarkan perencanaan produksi
- f) *Mereview* kegiatan dan mengambil langkah-langka yang diperlukan untuk mengatasi hambatan-hambatan.
- g) Melakukan komunikasi dengan tim *control* berkaitan dengan semua informasi yang dibutuhkan termasuk alokasi persediaan

- h) Melakukan rapat rutin dengan karyawan untuk mengkoordinasikan isu-isu yang relevan dan permasalahan-permasalahan yang harus diatasi
- i) Menyiapkan laporan-laporan berkaitan dengan produksi permintaan persediaan

3. *Supply Supervisor*

- a) Mengatur pekerjaan para staf yang ada dibawahnya
- b) Membuat *job desc* untuk staf dibawahnya
- c) Memotivasi staf agar melaksanakan tugas dengan baik
- d) Pembuatan jadwal kegiatan untuk staf dibawahnya
- e) Memastikan ruangan *supply* dalam keadaan bersih
- f) Melaksanakan *briefing* pagi bersama staf dan karyawan lainnya
- g) Menentukan pekerjaan apa yang akan dilakukan dalam jangka pendek maupun jangka panjang
- h) Menegakkan aturan yang telah dibuat oleh perusahaan agar tercipta kedisiplinan kerja
- i) Mengontrol dan memberikan evaluasi terhadap kinerja bawahannya

4. *Purchasing Supervisor*

- a) Menerima dan *mereview* surat permintaan dan pembelian barang dan menentukan barang apa yang dibutuhkan
- b) Mengawasi dan memprediksi stock yang akan di buat *Purchase order*

- c) Melakukan pengecekan dan mencari barang serta *supplier* yang lebih konsisten
- d) Melakukan negosiasi
- e) Adapun tugas dari *Purchasing Officer* yaitu membuat laporan pembelian dan pengeluaran persediaan barang, melakukan pengadaan barang melalui system pronto, bekerja sama dengan departemen lain untuk kelancaran operasional perusahaan dan memastikan ketersediaan barang

5. *Inventory Supervisor*

- a) Melakukan pengawasan terhadap persediaan
- b) Mengimput data *inventory*
- c) Melakukan pelaporan *inventory*
- d) Memonitor aktivitas gudang dan memastikan semuanya berjalan dengan baik
- e) Mengimput penerimaan barang sesuai fisik barang yang diterima
- f) Mengimput pengeluaran barang sesuai fisik yang diterima
- g) Melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk pengiriman barang agar sesuai jadwal yang telah ditentukan
- h) Melakukan *stock opname* persediaan secara rutin
- i) Tugas *inventory stock controller* yaitu melakukan stock opname maksimum dan minimum persediaan

6. *Expediting*

- a) Bertugas memonitor barang dalam perjalanan dan memastikan spesifikasi, *quantity*, deskripsi barang sampai ke site
- b) Menghubungi *supplier* jika barang tidak sesuai pesanan
- c) Seringkali berhubungan dengan *supplier* karena harus mengetahui status barang

7. *Supervisor Warehouse*

- a) Mengontrol dan bertanggung jawab atas penyimpanan barang dari kehilangan
- b) Bertanggung jawab atas pelaksanaan bongkar muat barang digudang dan ikut menandatangani surat penerimaan barang dan surat jalan
- c) Bertanggungjawab atas kebersihan dan kerapian dalam area gudang
- d) Bertanggungjawab atas laporan persediaan
- e) Adapun tugas dari *leading hander* dan *counter warehouse*. Tugas dari *leading hander* memeriksa barang yang masuk di *warehouse* untuk dijadikan *stock* persediaan sedangkan bagian *counter* menyiapkan dan mengeluarkan barang yang suda diorder oleh *user* melalui system pronto

8. *Supervisor Laydown*

- a) Mengontrol persediaan barang dan bertanggungjawab atas penyimpanan barang di *Laydown* agar tidak hilang

- b) Bertanggungjawab atas penerimaan dan pengeluaran barang yang ada di *Laydown*
- c) Bertanggungjawab atas barang yang ada di *Laydown*
- d) Bertanggungjawab atas laporan persediaan di *Laydown* bila ada selisih barang
- e) Tugas dari leading hander memeriksa barang yang masuk ke *laydown* untuk dijadikan stock persediaan sedangkan *officer laydown* menyiapkan dan mengeluarkan barang yang sudah diorder oleh *user* melalui system pronto

c. Aktivitas Usaha Perusahaan

PT. Meares Soputan Mining adalah perusahaan yang bergerak dibidang pertambangan yang bertempat di Likupang, Minahasa Utara tepatnya di Desa Winuri. Seperti yang kita tahu bahwa PT. Meares Soputan Mining adalah perusahaan Induk yang mempunyai beberapa kontraktor yang menjalin kerja sama, dan didalam perusahaan Induk dalam hal ini PT. Meares Soputan Mining mempunyai devisi atau departemen yang berbeda-beda. Penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Meares Soputan Mining dan ditempatkan didepartemen *Supply*. Aktivitas yang ada di departemen *supllay* mulai dari *Inventory*, *Purchassing* sampai dengan *Expediter*. Uraian pekerjaan dari masing-masing adalah sbg berikut:

1. *Inventory*

Bagian ini menjelaskan uraian pekerjaan mulai dari *stock take* yaitu pengecekan barang persediaan sparepart bilamana persediaan sudah berkurang atau sudah mencapai minimum *stock* yang artinya persediaan barang harus segera di order mengingat operasional kerja yang dalam setiap harinya ada permintaan barang. Maka dari tim *Inventory* akan menarik data dari system pronto bahwa akan ada order tambahan *riplenis order* (RO) dan barang tersebut akan segera di order. *Ripenis order* yang diterbitkan oleh *Inventory* akan di berikan pada bagian *Purchassing*

2. *Purchase*

Bagian ini menjelaskan tentang *riplenis order* (RO) yang diterbitkan oleh bagian *Inventory* yang nantinya bagian *Purchassing* akan meminta penawaran harga pada *supplier*, setelah penawaran harga masuk ke Bagian *Purchassing* dibuatlah *file materials quotations summary* (FMQ) oleh bagian *Purchassing* yang mana isinya perbandingan-perbandingan harga yang paling murah dan tercepat. Setelah itu diberikan kepada pimpinan yang akan memferifikasi dan menyetujui kepada *supplier* mana yang cocok untuk membeli barang. Kemudian FMQ yang tadinya suda di *approved* oleh pimpinan akan menjadi *Purchase Order* yang siap dikirim lewat email oleh bagian *purchasing* ke *supplier*, bahwa *supplier* suda mendapat *Purchase Order* dan *supplier* harus menyiapkan barang yang diminta untuk segera dikirim, dan didalam *purchase order* tercantum berapa lama proses

pengiriman apakah lewat laut, udara tergantung jarak perusahaan dengan *supplier*.

3. *Expediting*

Yang bertugas memonitor barang dalam pengiriman adalah *Expediter* sampai barang ke site Likupang masuk ke *Warehouse*, selanjutnya tim *reciving* akan mengecek apakah spesifikasi, kualitas dan jumlah barang sesuai pesanan atau tidak. Jika tidak sesuai pesanan bagian *Expediter* akan menghubungi *supplier* dalam hal barang yang tidak sesuai pesanan, dan jika barang sesuai pesanan bagian *reciving* mengeluarkan surat jalan bahwa barang sudah sesuai dengan pesanan dan ditanda tangani oleh *supervisor warehouse*. Selanjutnya barang akan disimpan digudang dalam bentuk persediaan.