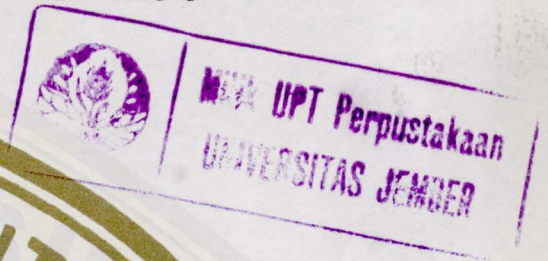


LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

ADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PENGAWASAN
PRODUKSI PADA PERUSAHAAN EKSPORTIR
TEBBAKAU PT. TEMPU REJO
JEMBER



Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan
Akademik pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember



Asn:	Hadiah	Klass
Terima Tel:	Pembelian	658.5
No. Induk:	15 JUL 2002	MAL
Oleh:	KLASIR / PENYALIN:	SRS a

S
e.1

Asnal Mula

NIM : 980803101225/ AP.

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

ADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PRODUKSI
PADA PERUSAHAAN EKSPORTIR TEMBAKAU
PT. TEMPU REJO JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Asnal Mala
N. I. M. : 980803101225
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Jurusan : Manajemen

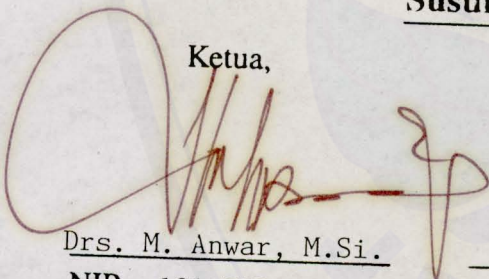
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

23 Mei 2002

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

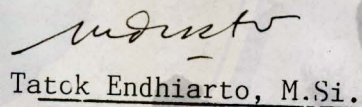
Ketua,



Drs. M. Anwar, M.Si.

NIP. 131 759 767


Sekretaris,



Tatok Endhiarto, M.Si.

NIP. 131 832 339

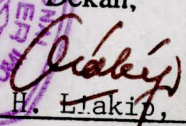
Anggota,


Drs. Budi Nurhardjo, M.Si.

NIP. 131 408 353



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,


Drs. H. Lakip, SU.

NIP. 130 531 976

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

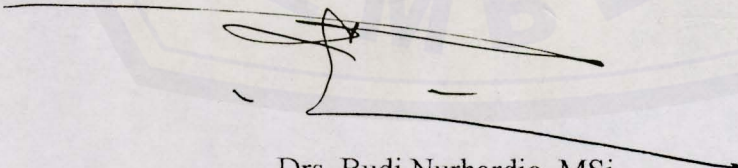
Nama : Asnal Mala
NIM : 980803101225
Program pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Judul Laporan : Administrasi Perencanaan dan Pengawasan Produksi pada
Perusahaan Eksportir Tembakau PT. Tempu Rejo Jember

Disahkan di Jember

Pada Tanggal :

Disetujui oleh :

Dosen Pembimbing



Drs. Budi Nurhardjo, MSi.

NIP: 131 408 353

Motto

Pilih salah diantara tiga nasib :

- *Bahagia di dunia dan akhirat*
- *Bahagia di salah satunya*
- *Hancur kedua-duanya*

(Gus Miek)

*Tanamkan selalu jiwa Aku hanyalah, sebab sifat Aku adalah
hanya untuk Allah SWT.*

(Gus Miek)

Persembahan

Laporan ini aku persembahkan untuk :

- Bapak dan ibu serta nenekku tercinta atas segala pengorbanan dan kasih sayangnya
- Bapak dan Ibu Farid sekeluarga atas do'a dan bimbingannya
- Kakak dan adikku (Mas Arief, Mbak Dian dan Lihai)
- Mas Hilmi atas dukungan dan perhatiannya. Semoga bermanfaat dan bukan merupakan suatu kesalahan. Amien

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul "Administrasi Perencanaan dan Pengawasan Produksi pada Perusahaan Eksportir Tembakau PT. Tempu Rejo Jember"

Penyusunan Laporan ini merupakan salah satu persyaratan akademis yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember Jurusan Administrasi Perusahaan.

Penulis teah mengusahakan penulisan dan penyusunan laporan ini dengan sebaik-baiknya. Karena keterbatasan ilmu pengetahuan yang dimiliki penulis tentu masih ada kekurangan di dalamnya. Apabila penulis dapat mengatasi kesulitan sehingga dapat menyelesaikan laporan ini, semua tidak terlepas dari bantuan, dorongan moral, bimbingan dan saran dari berbagai pihak. Maka dalam penulisan dan penyusunan laporan ini tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Bapak Drs. Sampeadi, MS Selaku Ketua Program Studi Administrasi Perusahaan,
3. Bapak Drs. Budi Nurharjo, Msi Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan petunjuk dan saran dalam penulisan dan penyusunan laporan ini,
4. Bapak H. Herman Hidayat Selaku Kepala Gudang PT. Tempu Rejo Jember,
5. Segenap karyawan PT. Tempu Rejo yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini,
6. Sahabat dan saudara terbaikku (Nia, Pian, Dik Labib) Thanks,
7. Teman-teman Administrasi Perusahaan Angkatan '98,

8. Saudara-saudaraku *Rayap Family* yang selalu bersama dalam suka dan duka,
9. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu terselesaikannya laporan ini.

Semoga dengan terselesaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan pengembangan pendidikan dan ilmu pengetahuan.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Jember, Mei 2002

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Obyek dan jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	2
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi.....	5
2.2 Arti dan Pentingnya Rencana Produksi.....	6
2.3 Langkah-langkah Dalam Perencanaan Produksi	7
2.4 Pengawasan Produksi.....	8
III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	15
3.1.1 Tujuan Perusahaan.....	15
3.1.2 Fungsi Perusahaan.....	16
3.2 Lokasi Perusahaan dan Lokasi Gudang.....	16
3.3 Struktur Organisasi.....	16
3.4 Tenaga Kerja.....	20
3.5 Aktivitas Perusahaan.....	21

3.5.1	Keadaan Umum.....	21
3.5.2	Aktivitas Produksi.....	21
IV	KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1	Praktek Perencanaan Proses Produksi.....	31
4.2	Praktek Mencatat Kegiatan Sortasi Ulang.....	32
4.3	Praktek Mengawasi Penerimaan Romposan Dari Lahan.....	34
4.4	Praktek Mengawasi Penurunan Tembakau Kiriman Dari Gudang Mayang.....	36
4.5	Praktek Mengawasi Kegiatan Bir-biran.....	38
4.6	Praktek Mengawasi Kegiatan Fermentasi.....	39
4.7	Praktek Mengawasi Kegiatan Pengukuran Tembakau Yang Telah Diunting.....	40
4.8	Praktek Mengawasi Proses Fumigasi/ Peracunan.....	41
4.9	Praktek Mengawasi Proses Pengiriman Melalui Kontainer.....	43
V	KESIMPULAN	46
	DAFTAR PUSTAKA	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1.	Struktur Organisasi PT. Tempu Rejo Jember.....	18
2.	Proses Oper Stapel.....	24
3.	Proses Produksi tembakau.....	29



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
4.1 Buku Hasil Untingan.....	32
4.2 Formulir Penerimaan Romposan Dari Lahan.....	34
4.3 Buku Hasil Bir-bir.....	36
4.4 Pipil Stapel.....	37
4.6 Proses Fumigasi/ Peracunan.....	39
4.7 Formulir Pengiriman Atau Eksport.....	41
4.8 Buku Muatan Kiriman.....	43

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat pengantar praktek kerja nyata
2. Surat balasan praktek kerja nyata
3. Daftar absensi praktek kerja nyata
4. Jadwal kegiatan praktek kerja nyata
5. Tabel buku hasil untingan
6. Formulir penerimaan romposan dari lahan
7. Buku hasil bir-biran
8. Pipil stempel
9. Certificate fumigasi
10. Formulir pengiriman melalui container

I. PENDAHULUAN



1.1 Alasan Pemilihan Judul

Didirikannya suatu perusahaan atau badan usaha yang baik yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah maupun swasta mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Tujuan dari proses produksi adalah untuk menambah atau menciptakan kegunaan barang atau jasa dengan menggunakan faktor-faktor produksi yang ada. Kegiatan produksi dalam suatu perusahaan merupakan kegiatan yang begitu penting, karena merupakan dapurnya perusahaan tersebut. Apabila kegiatan produksi suatu perusahaan terhenti, maka kegiatan-kegiatan yang lain akan ikut terhenti pula.

Berbagai kesulitan yang diakibatkan oleh bermacam-macam hambatan dalam proses produksi agar dapat diatasi, maka perlu disusun suatu perencanaan produksi. Penyusunan suatu perencanaan produksi akan memudahkan pimpinan produksi melakukan pengawasannya, karena dengan adanya suatu perencanaan produksi, maka pimpinan produksi dapat dengan mudah memberikan segala kegiatan yang telah dan sedang dilakukan.

Jika terjadi penyimpangan-penyimpangan terhadap rencana produksi, maka dengan adanya pengawasan produksi diusahakan agar penyimpangan-penyimpangan tersebut dapat dikurangi sekecil mungkin atau bahkan tidak ada sama sekali. Dengan demikian bahwa pengawasan produksi bertujuan untuk memperbaiki penyimpangan yang tidak diinginkan dan untuk menjamin apakah produksi tersebut dapat mencapai hasil yang memuaskan atau tidak.

Demikian halnya dengan PT. Tempu Rejo Jember sebagai perusahaan pengelolaan tembakau dalam melaksanakannya atau dalam kegiatan produksinya berkaitan dengan kebijaksanaan yang meliputi tentang tembakau, tenaga kerja dan sebagiannya yang menunjang kegiatan produksi diperlukan perencanaan yang cukup baik, agar diperoleh suatu hasil yang baik dan dengan mutu yang baik pula.

Berdasarkan keterangan di atas, maka penulis mencoba untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul : **“ADMINISTRASI**

PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PRODUKSI PADA PERUSAHAAN EKSPORTIR TEMBAKAU PT. TEMPUR REJO JEMBER

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui, memahami dan dapat melaksanakan prosedur administrasi perencanaan dan pengawasan produksi pada PT. Tempu Rejo Jember
2. Untuk memperoleh pengalaman praktis, khususnya yang berhubungan dengan administrasi perencanaan dan pengawasan industri.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Sebagai sarana atau bekal pengetahuan dan mendapatkan pengalaman kerja melalui Praktek Kerja Nyata khususnya di bidang administrasi perencanaan dan pengawasan produksi yang dilaksanakan di PT. Tempu Rejo Jember.
2. Sebagai sarana dalam mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh, khususnya tentang perencanaan dan pengawasan produksi.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Penelitian

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT Tempu Rejo Jember, yang berlokasi di Jl. PB Sudirman No. 294 Kecamatan Pakusari Kabupaten Jember. adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di gudang Pakusari yang letaknya berseberangan dengan kantor pusat PT Tempu Rejo Jember.

1.3.2 Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata pada PT Tempu Rejo Jember dimulai tanggal 10 September 2001 sampai dengan 8 Oktober 2001 dengan minimal waktu 144 jam. Hari kerja yang berlaku pada PT Tempu Rejo Jember, yaitu hari Senin s.d. hari Sabtu dengan jam efektif kerja sebagai berikut :

Senin s.d. Sabtu

Jam kerja : 07.00 – 15.00 BBWI

Istirahat : 12.00 – 13.00 BBWI

1.4 Bidang Ilmu

Dalam menyusun laporan Praktek Kerja Nyata ini, bidang ilmu yang digunakan sebagai landasan adalah :

1. Pengantar Bisnis
2. Dasar-dasar Manajemen.

1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tabel : 1.1 Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata

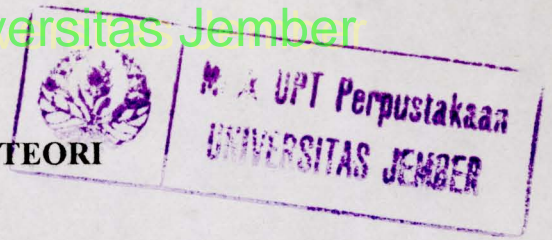
No	KETERANGAN	MINGGU KE							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mencari Obyek PKN	X							
2	Minta Surat pengantar PKN dari Fakultas	X							
3	Menyerahkan surat pengantar PKN		X						
4	Mulai PKN dan kenalan dengan karyawan		X						
5	Observasi seluruh proses kegiatan		X	X					
6	Menerima penjelasan umum mengenai PT Tempu Rejo Jember			X					
7	Menerima tugas sesuai dengan judul PKN				X	X	X		
8	Mengumpulkan data untuk menyusun laporan PKN					X	X	X	X
9	Konsultasi dengan dosen pembimbing						X	X	X
10	Penyusunan laporan						X	X	X

Digital Repository Universitas Jember

Catatan :

- Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata tersebut disesuaikan dengan jam kerja karyawan yang ada di perusahaan PT. Tempu Rejo Jember.
- Dan waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan batas minimal yang ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Jember, yaitu 144 jam.





II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Secara harfiah administrasi berasal dari kata “ad” dan “ministrare” yang artinya mengelola, mengurus, memelihara, mengendalikan dan memerintah. Di Indonesia administrasi dikenal sejak jaman Belanda, berasal dari kata “administratie”. Dalam admimistratie terdiri dari kata organiseren (organisasi), administeren (tata usaha) dan beheren (pengelola).

Menurut D. Hartanto, bahwa penertian administrasi meliputi seluruh alat pencatatan dan prosedur-prosedur, prosedur-prosedur yang dimaksud sebagai berikut :

- a. alat untuk mengumpulkan data-data dan membuat laporan.
- b.alat untuk pengawasan intern.

Alat-alat pencatatan ini biasanya berupa pencatatan finansial maupun administrasi itu sendiri. Sistem administrasi disini meliputi persoalan-persoalan yaitu :

1. Menentukan perkiraan-perkiraan yang hendak dipakai.
2. Menentukan prosedur-prosedur baik dalam pembukaan maupun diluar pembukaan agar supaya ada pengawasan intern yang baik.
3. Menentukan dokumen-dokumen dasar yang hendak dipakai .
4. Menyusun budget sebagai alat perencanaan dan pengawasan.
5. Mengumpulkan data dan menyusun laporan.

Kata administrasi mempunyai 2 (dua) pengertian yaitu :

1. Administrasi dalam arti sempit

Administrasi berarti tata usaha atau office work, adalah kegiatan yang meliputi tulis menulis, mengetik, korespondensi, kearsipan dan sebagainya.

2. Administrasi dalam arti luas

Administrasi ini dapat ditinjau dari 3 sudut : sudut proses, sudut fungsi dan sudut kepranataan.

- a. Sudut proses : Administrasi merupakan keseluruhan tindakan yang dimulai dari proses pemikiran, perencanaan, pengaturan, pengawasan atau pengendalian sampai pada proses pencapaian.

- b. Sudut Fungsi : Administrasi merupakan keseluruhan tindakan (Aktivitas) yang harus dilakukan dengan sadar oleh seorang atau sekelompok orang tertentu.
- c. Sudut kepranataan : Administrasi merupakan sekelompok orang tertentu yang melakukan aktivitas tertentu.

Dari uraian diatas dapat diartikan bahwa administrasi adalah proses penyelenggaraan kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Atau dengan kata lain bahwa dalam keadaan yang bagaimanapun dan dimanapun, asalkan terdapat kegiatan kerja/aktifitas kerja dan terdapat pula tujuan yang akan dicapai disitu akan terdapat administrasi (Soewarno Handayani:1996;2). Jadi pelaksanaan administrasi adalah rangkaian perbuatan memproses penyelenggaraan kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.2 Arti dan Pentingnya Perencanaan Produksi

Perencanaan merupakan langkah yang paling utama dalam keseluruhan proses manajemen, agar faktor-faktor produksi yang jumlahnya terbatas dapat diarahkan secara maksimal untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun yang dimaksud perencanaan adalah :

- “ Perencanaan merupakan fungsi yang menentukan rencana strategi, program, kebijakan, prosedur, peraturan dan standar yang diperlukan untuk mencapai sasaran organisasi. Perencanaan adalah proses analitis yang membimbing penilaian terhadap masa yang akan datang, penentuan sasaran, pengembangan dan pemilihan jalan alternatif untuk mencapai sasaran tersebut. Atau dengan kata lain perencanaan adalah kegiatan terpadu yang bertujuan memaksimalkan efektifitas keseluruhan usaha sebagai sistim yang selaras dengan tujuan usaha tersebut”. (Komarudin:1993;297).
- “ Mengadakan perencanaan secara sistematis untuk produksi yang akan dijalankan sehingga di tiap-tiap bagian perusahaan itu tersedia waktu yang tepat, dalam tempat yang tepat, bahan mentah, bahan-bahan tambahan, mesin-mesin dan perkakas”. (M. Manulang:1988;137).

Sedangkan definisi perencanaan produksi adalah sebagai berikut :

“ Perencanaan produksi adalah merupakan perencanaan tentang produk apa, dan berapa jumlahnya masing-masing yang akan diproduksi jika pada periode yang akan datang dalam jangka waktu yang pendek dan menyangkut aspek ekonomisny”. (Agus Ahyari:1985;39).

Adapun kegunaan atau pentingnya perencanaan adalah sebagai berikut :

- a. Karena perencanaan merupakan usaha untuk menetapkan tujuan atau mengformulasikan tujuan yang akan dicapai, maka perencanaan dapat membedakan arah dan tujuan bagi setiap kegiatan produksi dengan jelas.
- b. Dengan adanya perencanaan yang telah mengformulasikan tujuan yang ingin dicapai maka kemungkinan akan lebih mudah untuk dapat mengetahui apakah tujuan-tujuan tersebut telah dicapai.
- c. Memudahkan pelaksanaan kegiatan produksi karena telah diidentifikasi hambatan yang mungkin timbul dalam usaha mencapai tujuan tersebut.
- d. Menghindari pertumbuhan dan perkembangan yang tak terkendalikan.

2.3 Langkah-langkah Dalam Perencanaan Produksi

Langkah-langkah pokok dalam membuat suatu perencanaan adalah sebagai berikut :

- a. Menentukan tujuan yang ingin dicapai.
- b. Menentukan kedudukan perusahaan dalam kaitannya dengan tujuan yang hendak dicapai.
- c. Menentukan faktor-faktor yang mendukung dan yang menghambat tercapainya tujuan tersebut.
- d. Merumuskan kegiatan yang harus dilaksanakan guna memperoleh perencanaan yang efektif, haruslah dipastikan bahwa keengganan dalam merumuskan tujuan dapat dihindari.

2.4 Pengawasan Produksi

Dalam setiap kegiatan produksi, pengawasan merupakan suatu kegiatan yang sangat diperlukan. Hal ini disebabkan karena keberhasilan suatu perusahaan dimata masyarakat atau konsumen dapat dilihat darimutu atau kualitas barang dan jasa yang dihasilkan dalam pelaksanaan produksinya.

Apabila barang dan jasa yang dihasilkan jelek, maka konsumen akan secara langsung mengetahui bahwa produk dari perusahaan tersebut tidak baik. Sebaliknya apabila yang dihasilkan itu baik maka konsumen akan langsung pula dapat mengetahui kebaikan nilai produk dari perusahaan itu.

Pengawasan produksi pada hakekatnya merupakan pengamatan terhadap kegiatan yang dilakukan, apakah telah dilaksanakan sesuai dengan rencana atau tidak. Terjadinya penyimpangan harus selalu dilaporkan atau diinformasikan baik secara nyata maupun tidak nyata. Bagi seorang pimpinan produksi harus selalu mempunyai catatan-catatan tentang terjadinya penyimpangan yang dapat digunakan sebagai gambaran secara keseluruhan tentang kegiatan produksi.

Suatu pengawasan produksi harus memilih metode yang tepat. Dengan pengawasan produksi yang tepat, maka diharapkan hasil produksi dapat dipertanggungjawabkan dalam segi kualitas maupun dalam segi kuantitas.

Hal-hal yang berkaitan dengan produksi meliputi :

1. Pengawasan proses produksi

Jenis proses produksi berdasarkan arusnya, terbagi menjadi dua jenis yaitu :

- a. Proses produksi terus menerus, merupakan tipe produksi dimana aliran proses dari bahan baku sampai menjadi produk akhir mempunyai pola yang pasti. Urutan pekerjaan yang dilaksanakan juga selalu tetap untuk semua jenis produk.
- b. Proses produksi terputus-putus, merupakan tipe produksi dimana aliran bahan baku sampai dengan menjadi produk akhir tidak mempunyai pola yang pasti.

Dilihat dari arus proses produksi yang dijalankan PT. Tempu Rejo Jember adalah proses produksi terus menerus. Berbagai macam pengawasan proses produksi antara lain adalah :

a. Pengawasan order (order control)

- Pengawasan produksi disini menjaga agar produk yang dibuat sesuai dengan pesanan atau order yang telah masuk. Jika terjadi ketidaksesuaian antara hasil produk jadi dengan jenis pesannya, maka harus cepat diadakan penyesuaian dan perbaikan agar tidak mengecewakan para konsumen.
- Pengawasan order harus dapat memperkecil adanya penyimpangan-penyimpangan dalam pembuatan produk. Oleh karena itu, setiap order yang masuk harus segera dibuat routing, scheduling, dispatching sendiri-sendiri.
- Jenis pengawasan ini sesuai untuk jenis proses produksi terputus-putus atau intermitten process.

b. Pengawasan arus (Flow control)

- Titik berat pengawasan ini adalah arus proses produksi itu sendiri. Kelancaran proses produksi sangat diperhatikan, hal ini harus didukung adanya tingkat produksi masing-masing bagian yang relatif stabil.
- Routing disini lebih banyak ditentukan oleh alat-alat produksi yang dipakai yang biasanya sudah merupakan satu unit peralatan.
- Persiapan sebelum proses produksi dimulai memegang peranan penting, sebab jika salah satu mesinnya macet atau rusak, proses selanjutnya akan terganggu.
- Pengawasan ini digunakan untuk tipe proses terus menerus atau continuous process.

c. Pengawasan Beban (Load control)

- Jenis pengawasan ini lebih menitik beratkan pada beban yang harus dilaksanakan masing-masing bagian dalam perusahaan, terutama pada bagian yang mempunyai kegiatan yang paling padat.

- Perencanaan produksi dan routing disusun apabila ada pesanan yang datang. Scheduling dapat disusun sesudah routing siap.

Masalah penting yang perlu diperhatikan :

1. Apabila ada proses yang sama dalam bagian yang sama untuk beberapa jenis produk, disini perlu diusahakan pengalokasian waktu serta kapasitas, agar semua proses berjalan lancar dalam waktu yang tepat.
2. Agar diadakan pemisahan bahan untuk masing-masing produk dalam kelompok bahan yang sama, sehingga memudahkan perhitungan atas komponen tersebut kedalam produk akhir. Disini bisa diadakan identifikasi dengan memberi tanda pada masing-masing produk.

d. Pengawasan Blok (Block control)

- Tipe pengawasan ini, mengelompokkan jenis pesanan yang masuk pada jenis yang mempunyai penyelesaian proses produksi yang sama atau hampir sama.
- Pesanan tersebut di daftar dalam satu blok, sehingga blok disini merupakan kumpulan pesanan dimana proses produksi masing-masing produk adalah sama atau hampir sama.
- Tujuan pengawasan blok ini adalah agar tercapai stabilitas tingkat produksi pada masing-masing bagian. Oleh karena itu routing dari blok yang satu dengan yang lain mungkin tidak sama.
- Setiap bagian yang telah menyelesaikan satu blok akan dilaporkan oleh pengawas atau mandor sebagian pengendalian proses produksi. Dari blok itu pekerjaan akan diteruskan ke blok yang lain untuk diproses lebih lanjut.
- Pengawasan Proyek Khusus (Special Project Control)
- Pengawasan ini sebetulnya merupakan salah satu bentuk khusus dari pengendalian pesanan (Order Control).
- Pengawasan ini biasanya dilakukan pada proyek-proyek besar.
- Pengawasan disini harus cermat sekali, suatu kesalahan kecil saja dapat berakibat fatal. Oleh karenanya pekerjaan dilaksanakan dengan cara

membagi ke dalam sub-sub bagian pekerjaan. Disini diperlukan perhatian adanya koordinasi antara sub-sub bagian dalam menyelesaikan pekerjaan.

- Routing, scheduling dan dispatching harus teliti dan cermat untuk di koordinasikan dengan perencanaan produksi.
- Pengawasan Kekecualian (Control by Exception)
- Sistem pengawasan ini beranggapan bahwa, pada umumnya proses produksi selalu berjalan dalam keadaan yang sama dari waktu ke waktu, sehingga tidak perlu diadakan pengendalian yang ketat dan kontinyu setiap saat. Pengawasan ini dilakukan hanya pada saat diperlukan, yaitu pada saat terjadi kekecualian dalam proses produksi.
- Kebaikkan sistem ini ialah biayanya rendah. Tetapi juga mempunyai keburukan yaitu tidak cocok untuk usaha pencegahan atau preventif.
- Tipe pengendalian ini hanya cocok untuk jenis pekerjaan yang relatif tetap dari waktu ke waktu.

2. Pengawasan Bahan Baku

Pengawasan untuk fungsi ini sangat penting sekali, karena menyangkut investasi dana dalam persediaan dan kelancaran arus bahan baku kedalam pabrik. Bagian pembelian bahan baku dalam suatu perusahaan dibebani tanggung jawab untuk mendapatkan kualitas dan kuantitas bahan baku pada saat dibutuhkan disertai dengan harga yang berlaku.

Secara umum tugas bagian pembelian ada dua :

- a. Melaksanakan pembelian barang atau bahan untuk penggantian dan penambahan fasilitas produksi.
- b. Pembelian bahan baku perusahaan.

Pengawasan persediaan disini bertugas mengatur persediaan agar mencapai jumlah optimal yaitu tidak terlalu besar maupun terlalu kecil.

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan besar kecilnya persediaan :

- Besarnya persediaan minimal (Persediaan besi) yaitu persediaan yang harus selalu ada untuk menjaga kelancaran proses produksi.

- Jumlah produk yang akan dibuat/dijual oleh perusahaan.
- Adanya resiko kerusakan barang digudang.
- Perkiraan tentang harga bahan dari waktu ke waktu.
- Efisiensi dari fasilitas transport.
- Efisiensi dan tehnik penanganan persediaan.

3. Pengawasan Tenaga Kerja

Sebelum proses produksi dilaksanakan, disusun tahap-tahap yang harus dilalui atau dijalankan oleh tenaga kerja yang telah direncanakan terlebih dahulu.

Semua itu tertuju pada efisiensi waktu dan biaya.

Penyusunan perencanaan kerja oleh manajemen, disini memegang peranan penting untuk pedoman pelaksanaan kegiatan dan juga untuk memudahkan pengawasan. Pemahaman tentang jaringan kerja (net work) dan metode jalur kritis (Critical Path Method) akan dapat membantu dalam pembuatan rencana kerja tersebut.

Dalam pendekatan jaringan kerja, pekerjaan besar dipecah-pecah menjadi peristiwa/ tugas/ event kecil yang kemudian disusun dalam suatu jaringan kerja yang logis. Waktu penyelesaian masing-masing tugas diperkirakan terlebih dahulu kemudian jaringan kerja dibuat dengan mengidentifikasi kegiatan dan peristiwa. Hal ini untuk memudahkan pengawasan dalam penyelesaian suatu proyek atau pekerjaan.

4. Pengawasan Biaya Produksi

Pengawasan terhadap biaya produksi adalah untuk dapat mengetahui perkembangan dan keadaan atas pemakaian faktor-faktor produksi didalam proses pembuatan barang atau jasa tersebut. Dari perkembangan keadaan pemakaian faktor-faktor produksi tersebut, disamping pengawasan unsur-unsur biaya produksi maka kita perlu mengetahui harga pokok produksi.

5. Pengawasan Kualitas

Pengawasan kualitas ini sangat diutamakan oleh perusahaan dalam rangka menunjang program jangka panjang perusahaan yaitu mempertahankan pasar atau bahkan menambah pasar perusahaan. Adapun yang dimaksud pengawasan kualitas adalah merupakan aktivitas untuk menjaga dan

mengarahkan agar kualitas produk perusahaan dapat dipertahankan sebagaimana yang telah direncanakan, sehingga pengawasan kualitas ini akan merupakan kegiatan yang terpadu dalam perusahaan untuk menjaga dan mengarahkan kualitas produk sesuai dengan yang direncanakan. Hal ini dilakukan dengan tujuan :

Peningkatan kepuasan konsumen, penggunaan biaya yang serendah-rendahnya, penyelesaian produk sesuai dengan waktu yang telah ditempatkan atau tepat waktu

Langkah-langkah yang ditempuh dalam pengawasan kualitas antara lain adalah:

- a. Mempertimbangkan persaingan dan kualitas produk pesaing.
- b. Mempertimbangkan kegunaan terakhir daripada produk.
- c. Kualitas harus sesuai dengan harga jual.

Pelaksanaan pengawasan kualitas ini dapat ditempuh melalui tiga pendekatan yaitu : Pendekatan bahan baku perusahaan, pendekatan proses produksi perusahaan dan pendekatan produk akhir perusahaan. Pemilihan masing-masing pendekatan ini akan tergantung kepada keadaan masing-masing perusahaan, sehubungan dengan titik berat produksinya. Suatu perusahaan dimana kualitas produksinya sangat ditentukan oleh kualitas bahan bakunya, maka akan memilih pendekatan proses produksi perusahaan. Dalam hal ini perusahaan tidak harus memilih satu pendekatan saja melainkan dapat memilih dua dari tiga pendekatan tersebut untuk dilaksanakan secara bersama-sama atau bahkan ketiga-tiganya dilaksanakan semuanya.

6. Pengawasan Pemeliharaan

Banyak kerugian yang akan timbul karena perusahaan kurang memperhatikan faktor pemeliharaan fasilitas produksi. Alat produksi yang seharusnya masih dapat berfungsi dengan baik menjadi cepat rusak serta menurun tingkat kegunaannya karena tidak dipelihara dengan cermat. Jadi manfaat pemeliharaan ini tidak dirasakan secara langsung namun dalam jangka panjang akan terasa sekali manfaatnya.

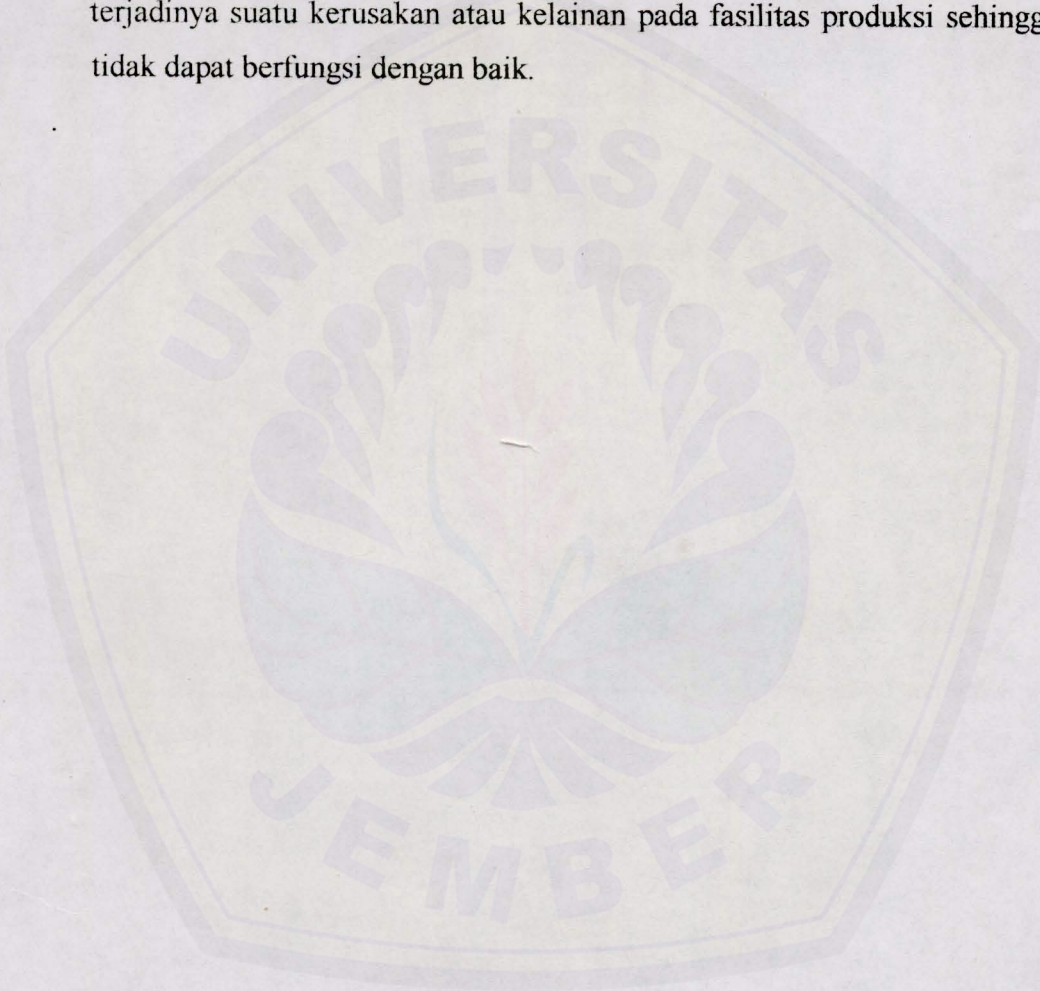
Jenis-jenis pemeliharaan :

a. Pemeliharaan Preventif

Yaitu, kegiatan pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan untuk mencegah timbulnya kerusakan yang tidak terduga dan menemukan keadaan yang dapat menyebabkan fasilitas produksi mengalami kerusakan pada waktu digunakan dalam proses produksi.

b. Pemeliharaan Korektif

Yaitu, kegiatan pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan setelah terjadinya suatu kerusakan atau kelainan pada fasilitas produksi sehingga tidak dapat berfungsi dengan baik.





III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perseroan Terbatas Tempu Rejo atau disingkat PT. TR ini didirikan pada tahun 1967 di Jakarta dengan akte Notaris Boedi Suryawan tertanggal 12 September 1967 Nomer 9 dengan kegiatan dalam bidang perdagangan tembakau baik untuk lokal maupun untuk keperluan ekspor.

PT. Tempu Rejo ini didirikan dengan peraturan Undang-undang Penanaman Modal Asing (PMA), berdasarkan :

1. Surat Keputusan Presiden RI No. B-54/Pres/5/1967, tertanggal 27 Juni 1967.
2. Surat Menteri Pertanian No. 453/Men-Tan/S/1967, tertanggal 12 Juli 1967, Kepada PT. Tempu Rejo setelah mendengar saran dan pertimbangan panitia teknis penanaman modal dengan surat No. B-304/PTPN/III/1967, tertanggal 7 Mei 1967.

PT. Tempu Rejo ini merupakan bentuk kerja sama antara modal asing dan modal dalam negeri (join interprice), pemegang sahamnya terdiri dari Jenderal Ghozali dengan orang Belanda dan belgia.

PT. Tempu Rejo ini pertama berpusat di Jakarta tetapi pada tahun 1967 dipindah pusatnya di Jember. PT. Tempu Rejo ini mempunyai cabang yaitu :

1. PT. Tempu Rejo cabang Mayang
2. PT. Tempu Rejo cabang Lumajang

PT. Tempu Rejo cabang Jember mempunyai beberapa gudang dan gudang Pakusari merupakan tempat dilakukan proses produksi. Dalam hal ini PT. Tempu Rejo selain mencari keuntungan juga ingin meningkatkan dan mengembangkan usaha tani tembakau, dimana tembakau ini merupakan bahan baku yang penggunaannya masih memerlukan pengolahan lebih lanjut.

3.1.1 Tujuan Perusahaan

Tujuan dari PT. Tempu Rejo menurut surat keputusan Presiden RI No. B-54/Pres/5/1967, tertanggal 27 Juni 1967 yaitu peningkatan kualitas daripada tanaman tembakau untuk diekspor.

3.1.2 Fungsi Perusahaan

Fungsi PT. Tempu Rejo menurut keputusan Menteri Pertanian No. 453/Men-Tan/S/1967, tertanggal 12 Juli 1967 adalah :

1. Memelihara kualitas dan kuantitas tembakau ekspor dipasaran Bremen.
2. Memperlancar dan memperbaiki bidang promotion trade di luar negeri.
3. Memupuk devisa dalam valuta asing untuk pemerintah.
4. Ikut membantu penelitian dalam rangka peningkatan produksi dan kualitas tembakau Indonesia.
5. Secara periodik melaporkan kegiatan-kegiatan kepada Dirjen Perkebunan.

3.2 Lokasi Perusahaan dan Lokasi Gudang

Lokasi PT. Tempu Rejo ini terletak di Jln. PB Sudirman No. 294, desa Pakusari, kecamatan Pakusari, Kabupaten Jember. Lokasi perusahaan ini sangatlah strategis karena dekat dengan jalan raya.

PT. Tempu Rejo ini mempunyai beberapa gudang yaitu :

1. Gudang Pakusari I dan Pakusari II, sebagai tempat pengolahan tembakau TBN.
2. Gudang Mayang terletak di Mayang sebagai tempat pengolahan tembakau jenis Na-Oogst.
3. Gudang Langkap terletak di Ambulu sebagai tempat tembakau jenis filler.
4. Gudang Tempeh terletak di Lumajang sebagai tempat tembakau jenis filler.
5. Gudang Balung terletak di Balung sebagai tempat penimbunan tembakau yang baru dipetik.
6. Gudang Ambulu terletak di Ambulu sebagai tempat penimbunan tembakau yang baru dipetik.

3.3 Struktur Organisasi

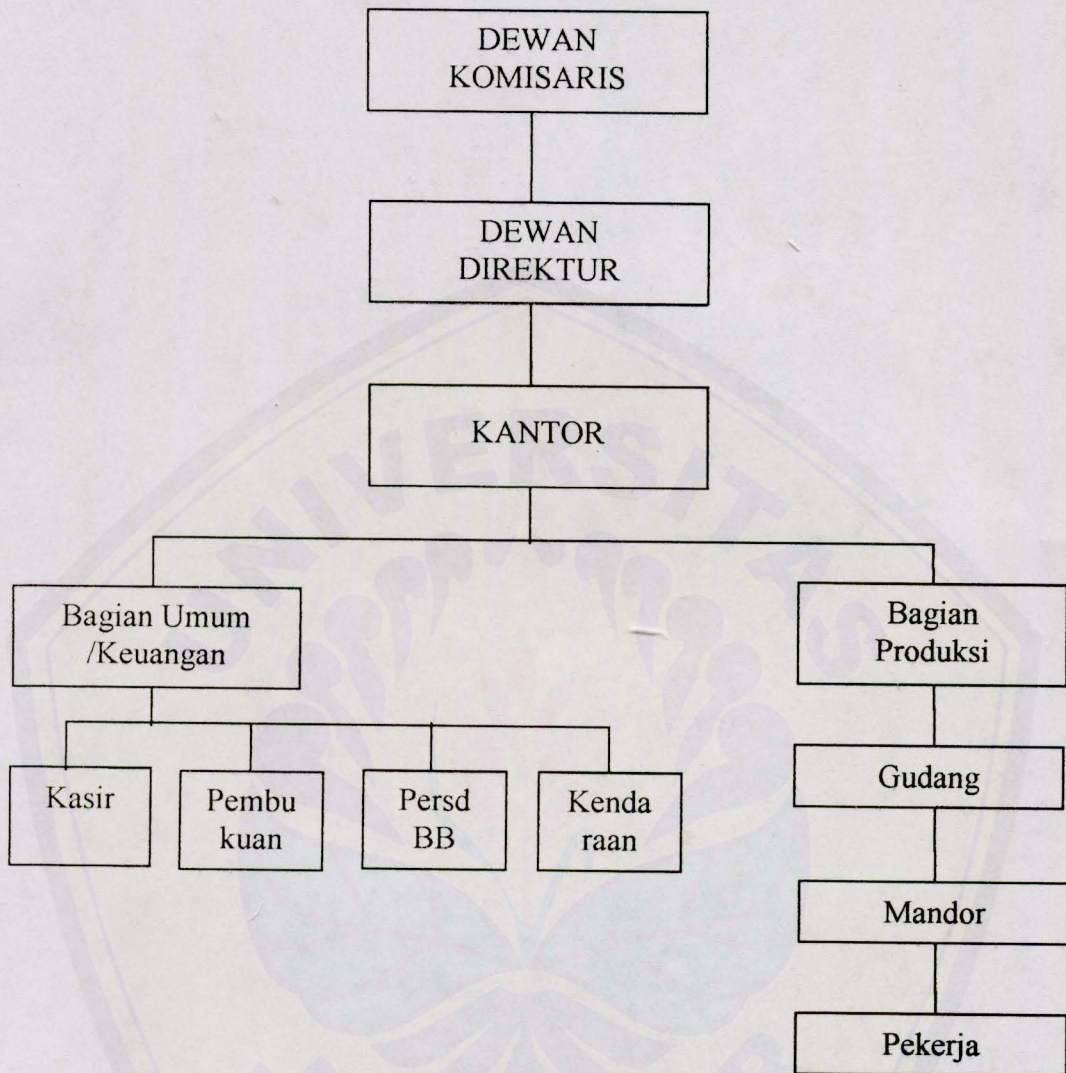
Dalam menjalankan suatu perusahaan agar tujuan yang telah direncanakan sebelumnya terlaksana seperti yang diharapkan, maka seorang pemimpin perusahaan tidak mungkin dapat bekerja sendiri tanpa bantuan orang lain. Kerja

sama dengan orang lain sangatlah dibutuhkan, hal inilah yang disebut dengan berorganisasi.

Orang mengadakan organisasi bertujuan untuk membuat hubungan-hubungan yang sedemikian rupa sehingga dapat mengurangi kesalahan-kesalahan yang terjadi serta menentukan dengan jelas tanggung jawab yang diperoleh. Pembentukan suatu pola organisasi yang tersusun dengan baik dan rapi mutlak dilakukan oleh perusahaan. Hal ini penting artinya karena struktur organisasi menggambarkan banyaknya tugas dan tanggung jawab yang diemban.

Struktur organisasi yang terdapat pada PT. Tempurejo Jember adalah berbentuk organisasi garis yaitu suatu bentuk organisasi dimana dewan komisaris dipandang sebagai sumber wewenang tunggal segala keputusan, kebijaksanaan dan tanggung jawab berada di satu tangan. Dengan menganut bentuk struktur organisasi garis ini tujuan yang ingin dicapai dapat dilaksanakan dengan cepat sesuai dengan yang diharapkan, karena perintah dapat dilaksanakan dengan lebih cepat tanpa melalui birokrasi yang rumit.

Gambar 1: Struktur Organisasi PT. Tempu Rejo Jember



Sumber data : PT.Tempu Rejo Jember September 2001

Tugas-tugas dari jabatan yang ada dari perusahaan PT. Tempu Rejo Jember adalah sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris

- a. Mengawasi tindakan direksi, agar tidak merugikan perusahaan
- b. Mengawasi direksi, agar menjalankan segala petunjuk rapat umum pemegang saham dengan sebaik-baiknya
- c. Komisaris berhak memberhentikan direksi jika tindakannya merugikan perusahaan

2. Dewan Direksi
 - a. Menyiapkan rapat umum pemegang saham dan mencatat perubahan-perubahan saham
 - b. Menjalankan perusahaan sesuai dengan ketentuan rapat umum pemegang saham
 - c. Mewakili perusahaan ke dalam dan keluar dalam lalu lintas hukum
 - d. Tiap akhir tahun wajib memberikan pertanggung jawaban atas pekerjaan dan hasil usaha dalam rapat umum pemegang saham
3. Pimpinan Kantor
 - a. Sebagai koordinator pekerjaan administrasi produksi
 - b. Melaporkan segala kegiatan yang ada di kantor cabang
4. Bagian Gudang
 - a. Melaporkan kepada kantor cabang dalam hal pembelian
 - b. Mengelola tembakau mulai dari hasil panen sampai dengan pengebalan
 - c. Mengadministrasikan bahan-bahan pembantu
5. Bagian Umum (Keuangan)
 - a. Mengatur keperluan keuangan baik untuk pembelian tembakau, pengolahan tembakau, kepentingan pegawai dan kepentingan umum
6. Bagian Produksi
 - a. Melaksanakan administrasi produksi tembakau
 - b. Mengajukan ijin pembelian dan pengolahan tembakau kepada Gubernur melalui Bupati setempat
 - c. Menyelesaikan dokumen-dokumen ekspor
 - d. Memberikan laporan-laporan kepada pimpinan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan jalannya proses produksi
7. Kasir
 - a. Mencatat pengeluaran dan penerimaan uang, menyimpan dan mengadministrasikan buku kas dan buku bank
 - b. Melakukan pengambilan dan penyetoran uang di bank
8. Bagian Pembukuan
 - a. Mencatat administrasi pembukuan mulai dari jurnal sampai neraca

9. Bagian Persediaan Bahan
 - a. Mengadakan pembelian bahan baku untuk kelancaran proses produksi
 - b. Menyediakan box atau ball
 - c. Menyediakan obat-obatan dan lain-lain, misalnya membasmi hama, onderdil kendaraan, termometer
10. Bagian Kendaraan
 - a. Mengatur perawatan dan perbaikan kendaraan milik perusahaan
 - b. Mengurus surat-surat kendaraan milik perusahaan
11. Mandor
 - a. Mengawasi pekerja yang bekerja sesuai dengan bagian masing-masing
 - b. Mengatur jumlah tenaga kerja yang diperlukan pada masing-masing kegiatan yang ada
 - c. Mencari tenaga kerja bila diperlukan
12. Pekerja
 - a. Mengerjakan pekerjaan sesuai dengan bagiannya masing-masing

3.4 Tenaga Kerja

Tenaga kerja atau karyawan, merupakan salah satu faktor produksi utama yang harus ada pada perusahaan walaupun pada jaman modern ini sudah ada peralatan yang otomatis, tetapi kalau tidak ada tenaga manusia yang menggerakannya maka peralatan tersebut tidak dapat dipergunakan. Oleh karena itu keberadaan tenaga kerja dalam suatu perusahaan sangatlah penting artinya untuk kelancaran proses produksi. Tenaga kerja yang bekerja di PT. Tempu Rejo Jember ini dapat dikelompokkan dalam tiga golongan yaitu : Tetap, Honorer, Harian Lepas Musim. Sebagai kelengkapan dari kesejahteraan para pekerja maka pada waktu-waktu tertentu (Hari Raya) diberikan THR. Perusahaan juga menyediakan bantuan peralatan atau pengobatan pada karyawan atau diberikan santunan apabila pekerja atau karyawan mendapatkan musibah atau meninggal dunia.

3.5 Aktivitas Perusahaan

3.5.1 Keadaan Umum

PT. Tempu Rejo Jember adalah perusahaan yang khusus memproduksi dan mengekspor tembakau. Jenis tembakau yang diproduksi adalah jenis tembakau Na-Oogst dan tembakau bawah naungan (TBN). Tembakau jenis Na-Oogst adalah jenis tembakau yang berkadar nikotin rendah sebagai bahan untuk industri rokok cerutu dan cigaret hitam di luar negeri. Tembakau jenis TBN adalah tembakau yang berdaun tipis dan mempunyai kualitas yang paling baik dan harganya paling mahal. Untuk PT. Tempu Rejo Jember ini sebagian besar menghasilkan tembakau jenis TBN. Karena itu tembakau TBN ini adalah komoditi ekspor yang menghasilkan devisa yang paling besar untuk menunjang pembangunan nasional dan merupakan bagian ekspor di Jawa Timur. PT. Tempu Rejo Jember mempunyai petani-petani yang menanam tembakau jenis TBN di mana setiap 100 Hektar lahan dikoordinir oleh 4 orang koordinator. Tembakau yang di ekspor adalah untuk pembalut, pembungkus (dek omlet) dan isi, semuanya untuk bahan dalam pembuatan cerutu.

PT. Tempu Rejo Jember mempunyai tugas-tugas antara lain :

1. Menghasilkan devisa untuk Negara
2. Melestarikan budaya tanaman tembakau di daerah besuki

Landasan kerja PT. Tempu Rejo Jember adalah sebagai berikut :

1. Untuk membuka kesempatan kerja
2. Untuk mendapatkan atau meningkatkan pendapatan petani itu sendiri
3. Mengendalikan jumlah produksi tembakau dengan tujuan untuk menstabilkan harga, agar harga tembakau dipasar ekspor tidak rendah.
4. Meningkatkan produktivitas dan mutu

3.5.3 Aktivitas Produksi

Suatu perusahaan di dalam usaha mencapai tujuannya akan melaksanakan proses produksi sesuai rencana yang diatur sebelumnya. Proses produksi PT. Tempu Rejo Jember adalah mengolah tembakau mentah menjadi tembakau yang matang, kering dan berkualitas ekspor. Kegiatan produksi pada PT. Tempu Rejo Jember dalam setahunnya memerlukan waktu sekitar 8 sampai 9 bulan.

Adapun proses produksi pada PT. Tempu Rejo Jember melalui beberapa tahap yaitu :

a). Pemetikan atau panen

Pemetikan atau panen dilakukan setelah tanaman tembakau telah mencerminkan kriteria petik. Kriteria petik 1-3 lembar setiap bagiannya (Kos,kak,tng,put). Waktu pemetikan yang baik adalah pagi hari sekitar pukul 05.00 – 07.00. Pemetikan daun yang baik dengan cara memegang daun pada pangkal tangkainya dan mematahkan dengan menggerakkan ke kiri dan kekanan. Waktu pemetikan usahakan jangan sampai terjadi pelukaan pada batang tanaman karena akan mengganggu pertumbuhan daun di atasnya. Setelah dipetik daun-daun tersebut diletakkan dalam keranjang yang dilapisi karung plastik untuk menghindari kerusakan mekanisme dan terpaan sinar matahari. Setelah pemetikan selesai daun-daun tembakau dibawa ke gudang penimbunan tembakau.

b). Kegiatan proses produksi meliputi

a. Penerimaan tembakau

Setelah tembakau diterima dari lahan oleh gudang produksi, tembakau tersebut ditimbang oleh juru timbang kemudian ditata diatas lincak dengan susunan datar.

b. Prasortasi I

Setelah tembakau ditata selanjutnya tembakau dipisahkan menjadi beberapa kualitas atau disebut sebagai pemilihan mutu. Pada prasortasi I ini kualitasnya terdiri dari :

1. Kesap yaitu daun tembakau yang tidak mengandung kadar air (menyerupai kertas)
2. Minyak I atau O 1 yaitu daun tembakau yang mengandung sedikit air
3. Minyak II atau O 2 yaitu daun tembakau yang lebih banyak kadar airnya
4. Glassy yaitu daun tembakau yang tembus pandang seperti plastik.
5. Busuk dibagi 4 yaitu :
 - a. BD-F yaitu glassy yang banyak cacatnya

- b. Dek II yaitu cacat dari O 2
 - c. Dek III yaitu cacat dari glassy dan lorek
 - d. Filler yaitu daun tembakau yang cacat paling parah (sudah tidak dapat dipakai untuk membungkus)
- c. Fermentasi I

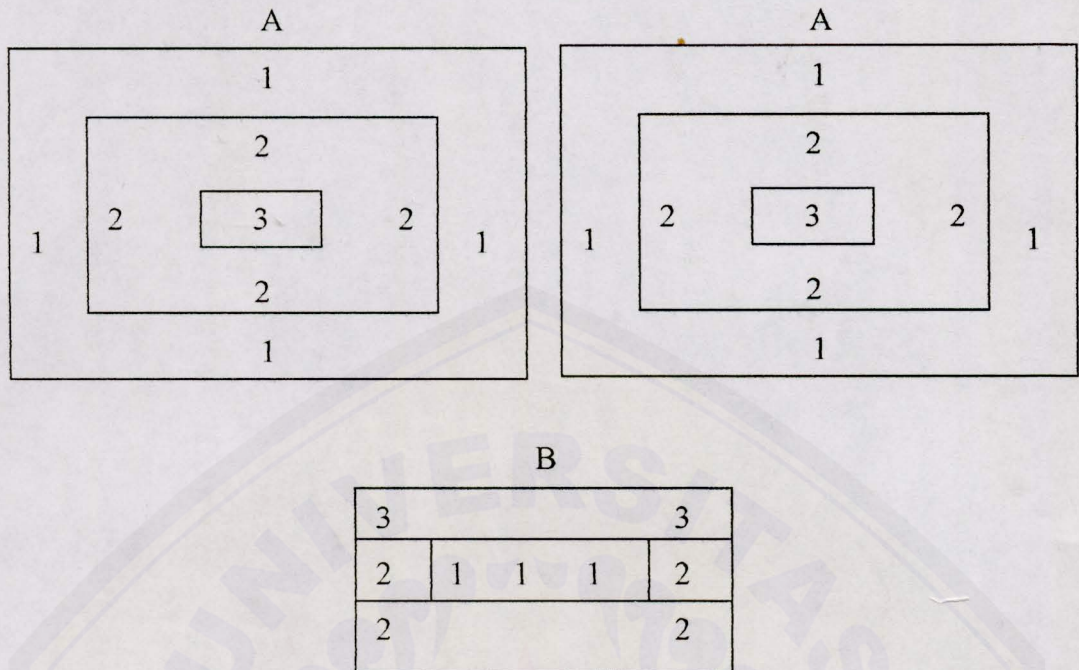
Fermentasi adalah proses penumpukan tembakau dengan panas tertentu. Adapun tujuan dari fermentasi adalah untuk membentuk perbaikan kualitas, pembentukan warna, mengurangi kadar air, membuat aroma. Di dalam proses fermentasi tembakau dibagi menjadi beberapa tumpukan atau stapel yang mempunyai ukuran sebagai berikut :

1. Ejing, ukuran 2 x 2 m, isi 1500 Kg, lamanya 4 hari
2. Stapel A, ukuran 3,3 x 3,3 m, isi 2500 Kg, tekanan 4,5 pon, temperatur 45 – 50 derajat celcius, lamanya 6 – 8 hari
3. Stapel B, ukuran 4 x 4 m, isi 5000 Kg, tekanan 6,25 pon, temperatur 47 – 50 derajat celcius, lamanya 10 – 12 hari
4. Stapel C, ukuran 5 x 5 m, isi 12 ton, tekanan 8,3 pon, temperatur 48 – 50 derajat celcius, lamanya 12 – 16 hari

Dalam kegiatan fermentasi ini ada juga yang disebut oper stapel yaitu proses pembongkaran stapel untuk dibentuk stapel baru dengan maksud untuk menaikkan atau menurunkan suhu. Proses oper stapel dibedakan menjadi tiga bagian yaitu :

1. Bagian Dingin merupakan bagian stapelan yang temperaturnya belum mencapai angka yang ditetapkan
2. Bagian panas merupakan bagian stapelan yang temperaturnya mencapai angka yang ditetapkan dan terletak diantara bagian dingin dan bagian panas pusat.
3. Bagian panas pusat merupakan bagian stapelan yang temperaturnya lebih tinggi dari temperatur di bagian panas dan terletak di tengah-tengah. (Lihat gambar 2)

Gambar 2 : Proses Oper Stapel



Sumber data : PT. Tempu Rejo Jember

Keterangan Gambar

- Nomr 1 adalah Bagian Dingin
- Nomr 2 adalah Bagian Panas
- Nomr 3 adalah Bagan Panas Pusat
- Huruf B adalah Gabungan antara 2 stapel A yang sudah mengalami oper stapel dengan temeratur yang telah ditentukan.

d. Bir-biran

Maksudnya adalah tembakau yang daunnya dibuka sehalus dan selebar mungkin sehingga tidak terlipat.

e. Prasortasi II

Pada prasortasi II ini kualitas tembakau dibagi lagi menjadi beberapa bagian yaitu

1. Kesap yaitu tembakau yang tidak mengandung kadar air (menyerupai kertas) yang terdiri dari :
 - Rata (DN+DT)
 - Belek (DP/A+DPT)
 - Cacat (DPT/NN+F3)
2. Oil I yaitu daun tembakau yang mengandung sedikit kadar air, terdiri dari :
 - O-rata (O-DN+O-DP)
 - O-belek (O-DP/A+O-DPT)
 - O-Cacat (O-DPT/NN+O-F3)
3. Oil II yaitu daun tembakau yang lebih banyak mengandung kadar air daripada Oil I, terdiri dari :
 - Bersih (WP-S)
 - Agak bersih (WP)
 - Kotor (WH)
 - Kotor dan tebal (WD)
 - Kotor dan lorek (WT)
 - Cacat (O2 DPT/NN+O2F3)
4. Glassy yaitu daun tembakau yang tipis menyerupai plastik, terdiri dari :
 - Glassy dua urat ditangkai (BG)
 - Glassy ½ daun (BH)
 - Glassy 1 daun (BD)
 - Cacat
5. Glassy membawa cacat atau banyak cacatnya (BD-F)
6. Dek II yaitu Oil II yang cacat, terdiri dari :

- Cacat karena kulit katak (O2-DPT/NN)
 - Cacat karena urat daun lebih tampak (O2-F3)
7. Dek III yaitu daun tembakau yang mengandung glassy banyak yang cacat dan lorek, terdiri dari :
- Glassy yang banyak dan cacat (BD-F)
 - Daun tembakau yang sudah rusak dan tidak bisa dipakai untuk membungkus carutu (filler)
- f. Fermentasi II
- Prosesnya sama dengan proses fermentasi I, tujuannya adalah daun tembakau yang sudah dipisahkan sesuai dengan mutunya agar lebih kering sehingga mutunya lebih baik.
- g. Sortasi
- Sortasi adalah pengecekan ulang dari hasil prasortasi II apakah sudah benar-benar sesuai dengan mutunya.
- h. Grade warna
- Proses selanjutnya adalah memisahkan warna. Untuk tembakau hasil sortasi dipisahkan menjadi 6 warna yaitu:
- Kuning (K)
 - Merah Muda (MM)
 - Merah Tua (M)
 - Hijau Kekuningan (AC)
 - Hijau Muda (BB)
 - Hijau Tua (B)
- i. Gambang
- Merupakan kegiatan pengukuran panjang dan pendeknya tembakau dengan alat ukur yang disebut gambang. Setelah itu dikelompokkan sesuai dengan ukuran, mutu dan warna dalam bentuk untingan yang diikat dengan daun tembakau yang sudah dilipat. Sedangkan ukuran yang dipakai adalah sebagai berikut:

1. Untuk ukuran Amerika Serikat yaitu :
 - a. 19"
 - b. 17"
 - c. 15"
 - d. 13"
 - e. 3"
 2. Untuk ukuran Eropa yaitu :
 - a. 1s
 - b. 1+
 - c. 1
 - d. 2
- j. Persiapan Box
- Untuk melangkah kedalam proses pengebalan, maka sangat diperlukan adanya persiapan box.
- k. Packing atau Pengebalan
- Pengebalan adalah mengelompokkan mutu, warna dan ukuran yang sama untuk ditata dan dimasukkan kedalam box.
- Tujuan dari pengebalan adalah :
1. Tembakau tidak mudah rusak
 2. Memudahkan penghitungan jumlah berat
 3. Transportasinya mudah
 4. Dapat memudahkan pemisahan kualitas
 5. Memenuhi syarat pengiriman
 6. Meningkatkan daya tarik dan rapi
- Satu bal tembakau mempunyai berat kotor 65 kg
- l. Press
- yaitu Menekan Tembakau yang sudah dimasukkan dalam box supaya lebih rapi kemudian ditimbang ulang dengan berat bersih 60 kg.
- m. Fumigasi atau Peracunan
- Tembakau yang sudah dalam bentuk bal dan siap dipasarkan perlu diadakan fumigasi atau peracunan dengan maksud untuk mencegah

serangan penyakit selama proses pengangkutan yang menyerang tembakau sampai ketujuan ekspor.

Proses fumigasi di PT. Tempu Rejo Jember menggunakan dua cara yaitu :

1. Fumigasi dari lembaga tembakau

Dilakukan dengan cara dimasukkan kedalam suatu ruangan kedap udara selama 5 hari.

2. Fumigasi secara Prefentif

Dilakukan dengan cara ditutup terpal selama 5 hari.

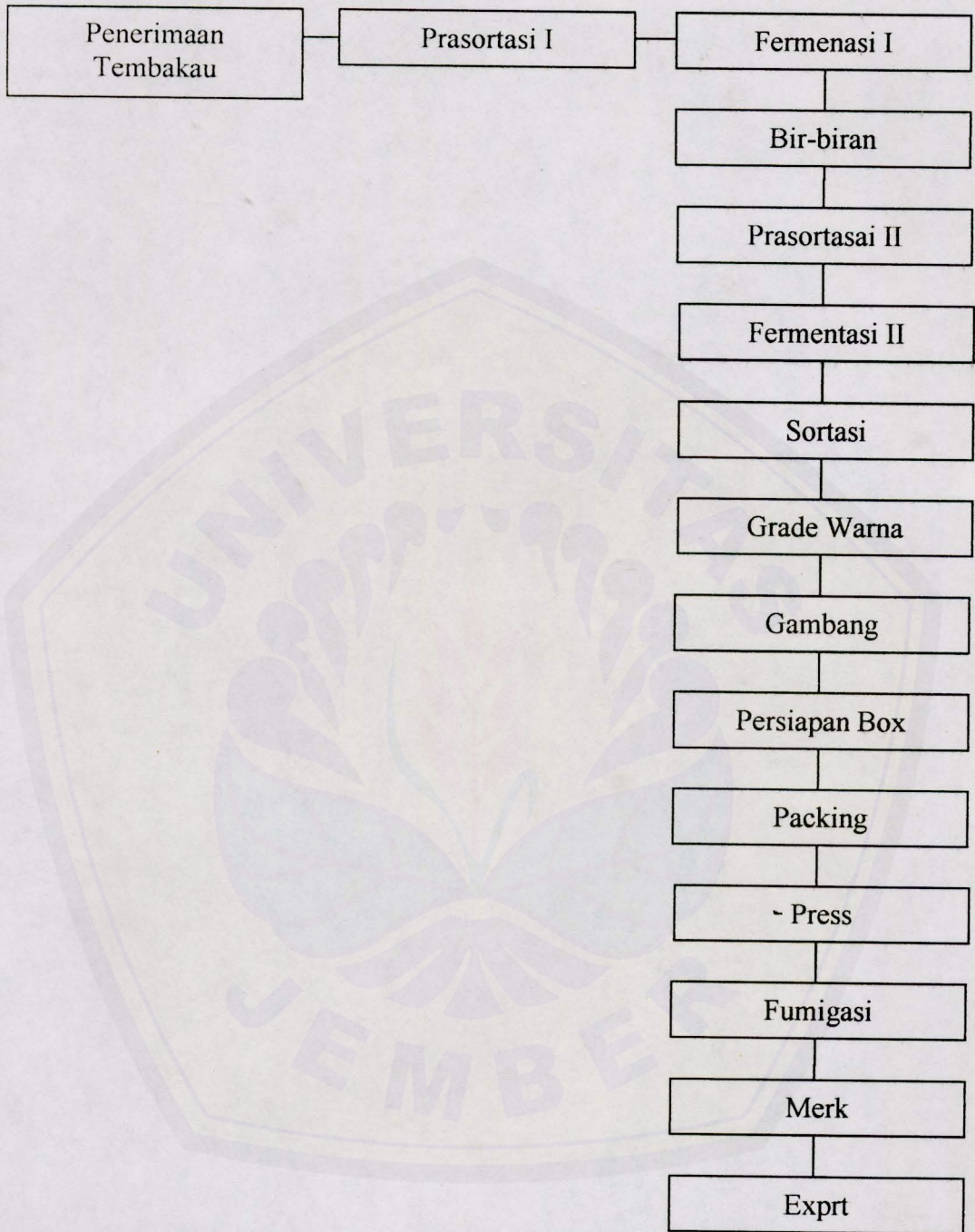
n. Merk

Untuk mendapatkan pengesahan merk terlebih dahulu didaftarkan ke lembaga penelitian tembakau disertai dengan contoh dimana setiap 10 bal diambil satu unting. Kemudian diuji apakah sudah memenuhi kualitas ekspor atau belum. Setelah itu akan mendapatkan ketetapan merk ekspor dan ijin ekspor.

o. Ekspor atau pengiriman

Pengiriman dilakukan setelah ada kepastian dari lembaga tembakau dan jadwal angkutan kapal. Tembakau dikirim kepelabuhan dengan truk kontainer, biasanya melalui pelabuhan Tanjung Perak.

ambar 3.5 : Proses Produksi Tembakau



Sumber Data: PT. Tempu Rejo Jember, September 2001

3.6 Kegiatan Pemasaran

Kegiatan Pemasaran merupakan salah satu kegiatan pokok yang dilakukan oleh pimpinan perusahaan dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan dan untuk memperoleh keuntungan. PT. Tempu Rejo sudah mempunyai pelanggan tetap, sehingga setiap tahunnya tembakau yang sudah diolah pasti laku.

3.6.1 Daerah Pemasaran

Daerah pemasaran utama hasil produksi perusahaan untuk tembakau eksport jenis TBN adalah :

- a. Untuk tembakau dengan mutu baik dipasarkan keluar negeri seperti Belanda, Amerika, Belgia, Jerman, Spanyol, Swiss, Brasil.
- b. Sedangkan untuk tembakau jenis filler dijual dipasar lokal.

3.6.1 Saluran Distribusi

PT. Tempu Rejo Jember dalam memasarkan hasil produksinya menggunakan saluran distribusi langsung yaitu perusahaan menjual langsung tembakaunya kepada pembeli. Dalam hal ini para pembeli bisa langsung datang dan memilih sendiri jenis tembakau yang diinginkan atau bisa juga meminta contohnya saja. Jika langkah ini yang diambil maka perusahaan akan mengirimkan beberapa contoh tembakau kepada pembeli untuk dipilih.

BAB IV

KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) dimana mahasiswa ikut membantu dalam kegiatan atau aktivitas perusahaan yang mana mahasiswa diperlakukan seperti para karyawan di perusahaan pengolahan tembakau PT. Tempu Rejo Jember. Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa diharapkan bermanfaat untuk menambah pengalaman dan pengetahuan serta keterampilan sehingga dapat dijadikan tolak ukur dan perbandingan dari teori yang diperoleh dengan praktek yang dilakukan dilapangan, dan nantinya pengalaman yang diperoleh ini diharapkan mengarah ke arah yang profesional di bidang produksi.

Adapun kegiatan yang dikerjakan selama Praktek Kerja Nyata (PKN) antara lain :

4.1 Praktek Perencanaan Proses Produksi

Perencanaan yang ada dalam proses produksi di PT. Tempu Rejo Jember adalah perencanaan mengenai jumlah tenaga kerja yang tahapnya disesuaikan dengan jumlah tembakau yang dari lahan yang sudah masuk ke gudang serta biaya yang dibutuhkan untuk pembayaran tenaga kerja.

Untuk hari pertama panen, ,tembakau yang masuk ke gudang direncanakan sejumlah 500 – 1000 kg. Maka bila setiap tenaga kerja menangani 20 kg/hari, maka dibutuhkan 50 tenaga kerja.

Untuk hari-hari selanjutnya produksi perhari diperkirakan sebanyak 5 ton, jika per orang menangani 20 kg, maka tenaga kerja yang dibutuhkan sebanyak 250 orang. Dari sini dapat diperkirakan biaya yang dibutuhkan untuk pembayaran tenaga kerja yaitu, $Rp\ 9.200\ (UMR) \times 250\ orang = Rp\ 1.900.000\ /hari$. Pembayaran tenaga kerja dilakukan tiap sepuluh hari sekali.

Begitu juga untuk tahap-tahap selanjutnya, sampai dengan proses produksi maksimum pada panen raya, yaitu mencapai 10 – 15 ton/hari. Biasanya perencanaan biaya untuk tenaga kerja dilakukan 10 hari sebelum hari pembayaran.

4.2 Praktek Mencatat kegiatan sortasi ulang.

Kegiatan sortasi ulang merupakan kegiatan pekerjaan ulang, disebut demikian karena sebenarnya kegiatan produksi untuk periode yang lalu sudah selesai pelaksanaannya di gudang lain tetapi karena sampai pada batas waktu sampai di kantor pusat Pakusari Jember, maka untuk mempercepat supaya dapat dipasarkan perlu diulang kembali.

Pengawasan yang dilakukan terhadap kegiatan sortasi ulang adalah sebagai berikut :

a. Pengawasan terhadap prosesnya.

Para staf selalu memeriksa dan mengawasi pekerjaan setiap pekerja supaya tidak salah dalam mengelompokkan tembakau berdasarkan mutu, warna, lebar maupun panjang pendeknya lembaran tembakau. bila salah dalam mengelompokkan akan dapat mengakibatkan turunnya harga.

b. Penatatan terhadap hasil untingan tembakau.

Pengawasan yang dilakukan adalah dengan jalan menimbang untingan tembakau perkilogramnya dalam satu hari. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan pekerja, apakah dapat mencapai standart produksi atau belum. Standart produksi adalah 20 Kg /hari untuk setiap pekerja. Apabila digunakan simpanan untuk hari berikutnya. Hasil untingan dari seluruh pekerja dicatat pada buku hasil untingan. Buku hasil untingan ini terdiri dari tujuh kolom. Contoh bentuk dan pengisian buku hasil untingan seperti pada tabel 4.2.

Tabel : 4.1 Buku Hasil Untingan

PT. "TEMPU REJO"

GUDANG TEMBAKAU

Pakusari (1)

Jenis Tembakau : TBN (2)

Mutu : KAK (3)

BUKU HASIL UNTINGAN

TGL (4)	KOS (5)	KAK (6)	PUN (7)	PUT (8)	FILL (9)	JMLH (10)	KETERANGAN (11)
21/9/01		116 Kg					Edi Hasan
21/9/01		120 Kg					Herman
Jumlah (12)		136 Kg					

Sumber data : PT. Tempu Rejo Jember

Kepala Gudang

(.....(13).....)

Keterangan pengisian :

1. Baris (1) : Diisi nama gudang (Pakusari)
2. Baris (2) : Jenis tembakau (TBN)
3. Baris (3) : Mutu tembakau
4. Kolom (4) : Diisi tanggal pada hari itu

5. Kolom (5) : jumlah untingan tembakau untuk jenis KOS pada hari itu
6. Kolom (6) : Jumlah untingan tembakau untuk jenis KAK pada hari itu
7. Kolom (7) : Jumlah untingan tembakau untuk jenis PUN pada hari itu
8. Kolom (8) : Jumlah untingan tembakau untuk jenis PUT pada hari itu
9. Kolom (9) : Jumlah untingan tembakau untuk jenis FILL pada hari itu
10. Kolom (10) : Diisi jumlah total dari masing-masing kolom, yaitu KOS, KAK, PUN, PUT, dst.
11. Kolom (11) : Diisi keterangan nama koordinator
12. Kolom (12) : Jumlah perkolom/total ke bawah dari masing-masing kolom
13. Baris (13) : Nama dan tanda tangan kepala gudang.

c. Pengawasan terhadap tembakau yang telah disortasi.

Tembakau yang telah disortasi adalah tembakau yang bermutu jelek, tetapi masih mempunyai permintaan pasar yaitu daerah pasar Amerika. Tembakau yang dipasarkan di Amerika, tembakau yang digunakan untuk bahan cerutu baik untuk isi maupun kulit cerutu.

4.3 Praktek Mencatat Penerimaan Romposan Dari Lahan.

Tembakau yang dalam bentuk romposan dilahan diangkut ke gudang sampai digudang diterima oleh staf penerimaan yang kemudian ditimbang oleh juru timbang.

Tabel : 4.3 Formulir Penerimaan Romposan Dari Lahan

**PT. "TEMPU REJO"
JEMBER**

DAFTAR PENGIRIMAN TEMBAKAU TBN

Truck : P 1225 RJ(1) Nama Sopir : Ridwan (2) Gudang Pengirim : Edy Hasan(3) Gudang penerima : Pakusari (4)

No	Kualitas tembakau yang dikirim (lepas sujen)	Berat pengiriman (Kg)	Berat Penerimaan (Kg)	penentuan berat netto menurut kondisi tembakau				Penjelasan
				mentah 15%	Setengah matang 10%	Tembakau matang 6%	Unt. Halus 3%	
1	KOS (6)	160 (Kg)	160 (Kg)	(9)	(10)	(11)	(12)	- Tembakau mentah : belum mengalami fermentasi, dalam kondisi baik - Setengah matang : Mengalami fermentasi s.d. B. stapel - Tembakau matang : Keluaran dari sortasi

Catatan :

- Dibuat rangkap 3 oleh gd. Pengirim dan 2 lembar diserahkan kepada gudang penerima
- Setelah diisi dan ditanda tangani oleh gd penerima, maka
 - a. Satu lembar untuk arsip gudang penerima
 - b. Satu lembar kembali pada gudang pengirim

Balung (13), 25 Sept, 2001
Gudang Pengirim

Pakusari, 25 Sept, 2001 (15)
Gudang Penerima

(Edy Hasan (14))
Nama terang

(Aries (16))
Nama terang

Keterangan pengisian :

1. Baris (1) : Nomor truck
2. Baris (2) : Nama supir truck yang mengantar
3. Baris (3) : Nama gudang yang mengirim
4. Baris (4) : Nama gudang yang menerima
5. Kolom (5) : Diisi nomor urut
6. Kolom (6) : Diisi mutu tembakau yang dikirim (KOS, KAK, PUN)
7. Kolom (7) : Berat tembakau waktu dikirim
8. Kolom (8) : Berat tembakau setelah ditimbang ditempat penerimaan
9. Kolom (6,10,11,12) : menyatakan kandungan air dalam tembakau, kolom ini diisi jika hanya ada penelitian soja.
10. Baris (13) : Diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun pengiriman
11. Baris (14) : Diisi nama terang dan tanda tangan pengirim
12. Baris (15) : tempat, tanggal, bulan dan tahun penerimaan
13. Baris (16) : nama terang dan tanda tangan penerimaan.

Tabel 4.2 tidak hanya digunakan tidak hanya untuk penerimaan romposan dari lahan saja, tetapi juga digunakan untuk pengiriman/mutasi antar gudang.

Formulir itu dibuat rangkap tiga oleh gudang pengirim, antara lain :

1. Satu lembar untuk arsip gudang penerima
2. Dua lembar disertakan dalam pengiriman, setelah diisi dan ditanda tangani oleh gudang penerima, maka :
 - Satu lembar untuk arsip gudang penerima
 - Satu lembar kembali pada gudang pengirim.

4.4 Praktek Mengawasi Kegiatan Bir-biran

Pengawasan pada penurunan tembakau dari truck ini adalah dengan mengawasi jumlah ball yang di turunkan oleh truck. Setelah ball diturunkan langsung ditimbang untuk mengetahui berat tembakau setiap ballnya. Hasil timbangan dari tembakau kiriman tersebut dimasukkan dalam buku muatan/kiriman.

Tabel : 4.4 Buku Muatan Kiriman
PT. "TEMPU REJO JEMBER"
JEMBER

DAFTAR PENGIRIMAN TEMBAKAU TBN

Truck No. : P 1556 RJ (1) Nama Sopir : Edy (2) Gudang pengirim : Mayang (3) Gudang Penerima : Pakusari (4)

No	Kualitas tembakau yang dikirim (lepas sujen)	Berat pengiriman (Kg)	Berat penerimaan (Kg)	Penentuan berat netto menurut kondisi dari tembakau				Penjelasan
				Mentah 15%	Setengah matang 10%	Tembakau 6%	Unt. Alus 3%	
1 (5)	TR/TBN/KK/OA/01 (6)	65 (7)	65 (8)	(9)	(10)	(11)	(12)	- Tembakau mentah : belum mengalami ferm. Dalam kondisi baik - Setengah matang : mengalami ferm. s/d B. stapel - Tembakau matang : keluaran dari sortasi

Catatan :

- Dibuat rangkap 3 oleh gudang pengiriman dan 2 lembar diserahkan kepada gudang penerima.
- Setelah diisi dan ditanda tangani oleh gudang penerima

Maka :

Satu lembar untuk arsip gudang penerima
Satu lembar kembali kepada gudang pengiriman

Mayang, 5 April 2002 (13) Pakusari, 5 April 2002 (15)
Gudang Pengirim Gudang Penerima

(Widodo (14)) (Abd. Hadi (16))

Sumber data : PT. Tempu Rejo Jember

Keterangan pengisian :

1. Baris (1) : Nomor truck yang mengirim
2. Baris (2) : Nama sopir truck yang mengantar
3. Baris (3) : Nama gudang yang mengirim
4. Baris (4) : Nama gudang yang menerima
5. Baris (5) : Diisi nomor urut
6. Baris (6) : Diisi jenis tembakau yang dikirim
7. Baris (7) : Berat tembakau waktu dikirim
8. Baris (8) : Berat tembakau setelah ditimbang di tempat penerimaan
9. Baris (9,10,11,12)
10. Baris (13) : Diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun pengiriman
11. Kolom (14): Diisi nama terang dan tanda tangan pengirim
12. Kolom (15): Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerimaan
13. Baris (16) : Nama terang dan tanda tangan penerima

Formulir ini dibuat rangkap tiga oleh pengirim, antara lain :

1. Satu lembar untuk arsip gudang pengirim
2. Dua lembar disertakan dalam pengiriman, setelah diisi dan ditanda tangani oleh gudang penerima, maka :
 - a. Satu kembar untuk arsip gudang penerima
 - b. Satu lembar kembali pada gudang pengirim.

4.5 Praktek mengawasi kegiatan Bir-biran.

- Pengawasan kegiatan Bir-biran dilakukan pada saat sebelum kegiatan dimulai, pelaksanaan kegiatan dan setelah kegiatan dilaksanakan. Pengawasan pada saat sebelum kegiatan dimulai adalah dengan cara menimbang tembakau romposan yang akan di bir biasanya telah ditetapkan standart produksi bahwa setiap kelompok yang beranggotakan enam orang harus mengambil tembakau sebanyak enam belas kali dengan berat masing-masing 8 Kg/hari yang diperoleh dari hasil perkalian jumlah ambilan dengan berat ambilan dibagi jumlah anggota tiap kelompok. Pengawasan pada saat pelaksanaan dilakukan dengan cermat agar pekerja tidak bekerja seenaknya dan sembarangan yang bisa mengakibatkan daun

tembakau robek. Sedangkan pengawasan setelah kegiatan dilakukan dengan jalan mengalikan jumlah ambilan setiap kelompok dengan setiap ambilan, jika hasilnya tersebut tidak sesuai dengan berat tembakau bandangan maka kelompok tersebut harus menyelesaikannya pada hari itu juga. Hasil timbangan Bir-biran ini dicatat dalam sebuah daftar untuk memudahkan pengecekan bila sewaktu-waktu ada kontrol dari pimpinan produksi maupun pimpinan perusahaan.

Tabel 4.5 Buku Hasil Bir-biran

LAPORAN HASIL BIR-BIRAN

NO	GRADE/MUTU DAUN	TIMBANGAN	KETERANGAN
1 (1)	KAK (2)	125 Kg (3)	(4)
2	TNG	115 Kg	

Sumber data : PT. Tempu Rejo Jember

Keterangan pengisian :

1. Kolom (1) : Diisi nomor urut
2. Kolom (2) : Mutu tembakau (KAK/TNG)
3. Kolom (3) : Berat timbangan
4. Kolom (4) : Keterangan bila ada

4.6 Praktek Mengawasi Kegiatan Fermentasi.

Kegiatan fermentasi dilakukan seksama dan membutuhkan pengawasan yang teratur dan cermat. Pengawasan kegiatan fermentasi ini dilakukan pada saat menumpuk tembakau untuk distapel pada sebuah bandangan. Penumpukkan tembakau harus urut mengikuti sapnya agar pada saat pemballan tembakau, lembaran tembakau tidak robek. Temperatur dari tiap-tiap stapel juga harus diawasi setiap hari supaya dapat dengan cepat mengetahui adanya kenaikan

temperatur yang tidak konstan yang dapat menyebabkan rusaknya tembakau yang difermentasi.

Tabel : 4.6 Pipil Stapel

PT. TEMPU REJO

GD. PAKUSARI

PIPIL STAPEL
DAUN KAK
A

No. : 73 (1)

Tgl	Suhu	Tgl	Suhu	Keterangan
12/10/01 (2)	37 (3)			DIII/O ₁ = 1697 (4)
13/10/01	40			O ₂ = 477
14/10/01	41			

Sumber data : PT. Tempu Rejo Jember

Keterangan Pengisian :

1. Kolom (1) : Diisi nomor urut stapel
2. Kolom (2) : tanggal tembakau mulai di stapel
3. Kolom (3) : suhu/temperatur udara pada saat itu
4. Kolom (4) : diisi jenis tembakau (O₁, O₂, BD-F) dengan jumlahnya.

4.7 Praktek Mengawasi Kegiatan Pengukuran Tembakau Yang Telah Diunting

Untingan tembakau yang berdasarkan warna, mutu dan halus kasarnya daun perlu diukur untuk memenuhi permintaan pasar. Kegiatan pengukuran perlu diawasi agar tidak salah mengelompokkan untingan tembakau berdasarkan panjang lebarnya yang telah diminta oleh pasar. Adapun ukuran panjang lembaran tembakau adalah sebagai berikut :

- a. 19” adalah lembaran tembakau yang terpanjang.

- b. 17” adalah lembaran tembakau yang lebih pendek dari 19”.
- c. 15” adalah lembaran tembakau yang sedang.
- d. 13” adalah lembaran tembakau yang pendek.
- e. 3” adalah lembaran tembakau yang terpendek.

Dalam kegiatan pengukuran tembakau tidak ada pencatatan secara khusus. Setelah diukur masing-masing langsung dikelompokkan menurut ukurannya untuk kemudian di ball.

4.8 Praktek Mengawasi Proses Fumigasi/Peracunan.

Tembakau yang telah diball selanjutnya di fumigasi agar tidak ada hama yang menyerang setelah sampai di negara tujuan eksport. Lamanya proses fumigasi adalah selama kurang lebih 5 hari. Selama hari itu bal-balan tembakau ditutup serapat mungkin untuk menghindari hama yang dapat menyerang tembakau. Obat yang digunakan untuk fumigasi adalah tablet Phostoxin, dimana untuk 90 ball tembakau menggunakan tablet sebanyak 54 tablet.

**TOBACCO INSTITUTION
BRANCH OFFICE OF EAST JAVA II**

Jl. Kalimantan No. 1
PO BOX 253 Jember, 68121 – Indonesia
Tlp. (0331) 38396 Fax. (0331) 334825

**CERTIFICATE OF FUMIGATION
SURAT KETERANGAN FUMIGASI**

No. : 31 (1) /The-3/1/2002

Here with we conform – that
Bersama ini kami menerangkan bahwa

Tobacco of type : (2) BES/TBM/NO/01
Jenis tembakau

Quantity of packages : (3) 1.064 (one thousand sixty four) carton
Jumlah kemasan

Eksporter : (4) PT. TEMPU REJO
Pemilik tembakau

Has been fumigated and supervision by
Telah difumigasi dan diawasi oleh

Date : (5) January 23, 2002 Until : (6) January, 28 2002
Tanggal *s/d*

Fumigami : (7) Phostoxin
Bahan fumigasi

Location, volume, quantity of: (8) TR. Pakusari, (9) 478m³, (10) 478 tablet, (11) 1.064 ball/cart.

Fumigani & packages
*Lokasi, volume, jumlah fumigani
Dan kemasan*

Specification of tobacco party:
Keterangan dari party tembakau

No	Head Mark	Quantity of Package	No	Head Mark	Quantity of Packages
	Tanda Utama	Jumlah kemasan		Tanda Utama	Jumlah kemasan
(12)	(13)	(14)			

Jember, January 23, 2002
Tabacco Institution
Branch Office of East Java II

This certificated is valid within 4,5
Days from the date of issued

(Hadi (15))

Keterangan pengisian :

1. Baris (1) : Diisi nomor fumigasi
2. Baris (2) : Jenis tembakau dan tahun produksi
3. Baris (3) : Jumlah kemasan dalam karton
4. Baris (4) : Nama pemilik/perusahaan tembakau
5. Baris (5) : Tanggal, bulan dan tahun dimulainya fumigasi
6. Baris (6) : Tanggal, bulan dan tahun selesainya fumigasi
7. Baris (7) : Nama tablet/bahan untuk fumigasi
8. Baris (8) : Tempat fumigasi
9. Baris (9) : Ukuran ruang untuk fumigasi (p x l x t)
10. Baris (10) : Jumlah tablet untuk fumigasi
11. Baris (11) : Jumlah kemasan tembakau dalam karton
12. Kolom (12): Diisi nomor urut
13. Kolom (13): Keterangan jenis tembakau dan tahun produksi/merk besar
14. Kolom (14): Jumlah kemasan dalam karton
15. Baris (15) : tanda tangan staf bagian fumigasi

4.9 Praktek Mengawasi Proses Pengiriman Melalui Kontainer.

Dalam melaksanakan pengiriman tembakau menuju pelabuhan diangkut dengan mobil kontainer. Dimana dalam sekali kirim untuk tahun 2001 ini mengekspor ke Amerika Serikat sebanyak 2700 ball. Dalam proses pengiriman ini untuk menaikkan tembakau pada kontainer, maka pengaturannya adalah dari nomor ball yang terbesar ke nomor ball yang kecil secara urut agar nanti setelah sampai kenegara tujuan nomor ball yang kecil turun dahulu untuk memudahkan pengecekan, jika ada nomor ball yang kurang atau hilang.

Tabel : 4.9 Formulir pengiriman atau ekspor

PT. "TEMPU REJO"

GUDANG TEMBAKAU

Pakusari (1)

SURAT PENGIRIMAN : 01/STA/04/02 (6)

Jenis Tembakau : BES/TBN/NO/01 (2) Tanggal : 18 April 2002 (7)

Dikirim dengan truck : L 7328 RU (3) Dikirim kepada : PT. Satuan Harapan

No. SEAL : YML 231851 Jl.Laksda M Nazir 29/B5 (8)

No. CONTAINER : TEXII 3854189 Alamat : Surabaya (9)

Merk Besar	Merk Kecil	Banyak bal	Berat Bruto	Berat Netto	Nomor bal	Keterangan
1. TR/TBN/K	MM	1 (12)	64,0 Kg	59,0 Kg	1 (15)	(16)
K/OA/01	IS (11)		(13)	(14)		
(10)	BB IS	13	835,2 Kg	770,2 Kg	1-13	
Jumlah						

Pakusari, 18 April 2002

Tanda terima

Sopir

Pengirim

(_____)

(Edi)

(Abd. Hadi)

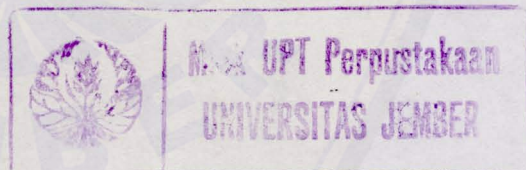
Keterangan pengisian :

1. Baris (1) : Diisi nama gudang
2. Baris (2) : Keterangan jenis tembakau dan tahun produksi
3. Baris (3) : Nomor truck yang mengirim
4. Baris (4) : Diisi dengan nomor segel dari kontainer
5. Baris (5) : Diisi nomor dari kontainer atau boxnya
6. Baris (6) : Nomor surat pengirim
7. Baris (7) : Tanggal, bulan dan tahun pengiriman
8. Baris (8) : Nama perusahaan pemilik container
9. Baris (9) : Alamat perusahaan yang dituju
10. Baris (10) : Merk besar yang berisi jenis, mutu grade
11. Kolom (11): Merk kecil yang berisi warna dan ukuran tembakau
12. Kolom (12): Diisi banyak atau jumlah ball sudah di ball
13. Kolom (13): Berat kotor dari tembakau yang sudah di ball (berat bersih ditambah 5Kg) per-ballnya.
14. Kolom (14): Berat bersih dari tembakau yang sudah di ball (berat kotor ditambah 5Kg) per-ballnya.
15. Kolom (15): Menyatakan nomor ballnya
16. Kolom (16): Nomor kontrak dengan perusahaan
17. Kolom (17): Jumlah total ke bawah dari masing-masing kolom
18. Baris (18) : Tempat, tanggal, bulan dan tahun pengiriman
19. Baris (19) : Nama terang dan tanda tangan pengirim
20. Baris (20) : Nama terang dan tanda tangan sopir
21. Baris (21) : Nama terang dan tanda tangan penerima

BAB V KESIMPULAN

Dari hasil Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada perusahaan tembakau APT. Tempu Rejo Jember, penulis dapat mengetahui kegiatan-kegiatan yang dilakukan PT. Tempu Rejo Jember dalam melakukan proses produksi. Berdasarkan uraian-uraian sebelumnya dapat disimpulkan :

1. Perencanaan yang ada pada PT. Tempu Rejo Jember meliputi tentang perencanaan tahap-tahap penarikan tenaga kerja yang disesuaikan dengan jumlah tembakau yang masuk ke gudang atau jumlah tembakau yang di produksi.
2. Pengawasan yang dilakukan pada proses produksi meliputi :
 - a. Pencatatan kegiatan sortasi ulang.
 - b. Pencatatan penerimaan romposan dari lahan.
 - c. Mengawasi penurunan tembakau kiriman dari gudang Mayang.
 - d. Mengawasi kegiatan bir-biran.
 - e. Mengawasi kegiatan fermentasi.
 - f. Mengawasi kegiatan pengukuran tembakau yang telah di unting.
 - g. Mengawasi proses fumigasi/peracunan.
 - h. Mengawasi proses pengiriman melalui kontainer.



DAFTAR PUSTAKA

Ahyari Agus, 1983, *Manajemen Produksi II, Pengendalian Produksi*, Edisi 3, BPFE-UGM, Yogyakarta.

Hartono, D., 1984, *Sistem Administrasi Perusahaan*, Edisi 4, BPFE-UGM, Yogyakarta.

Komarudin, 1993, *Manajemen Kantor Teori dan Praktek*, Edisi 2, PT. Trigenda karya, Bandung.

Reksohadiprojo, Sukanto, M. Com, *Perencanaan dan Pengawasan Produksi*, Edisi 2, BPFE-UGM, Yogyakarta.

Sumarni, Murti, Jhon Soeprihanto, 1995, *Pangantar Bisnis, Dasar-dasar Ekonomi Perusahaan*, Edisi 4, BPFE-UGM, Yogyakarta.

Swasta, Basu, 1996, *Azas-azas Marketing*, Liberty, Jakarta.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1840 /J25.1.4/P 6/ 2001
Lampiran :
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 7 Juni 2001

Kepada : Yth. Pimpinan

PT. TEMPU REJO

di-

Tempat

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	ASNAL LALA	98-225	AP - GL

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JULI - AGUSTUS

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.


n Dekan
Pembantu Dekan I,
Murni Sudjak



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1840 /J25.1.4/P 6/ 2001
Lampiran :
Perihal : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

Jember, 7 Juni 2001

Kepada : Yth. Pimpinan

PT. TELPU REJO

di-
Tanput

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami berharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	ASWAL KALA	98-225	AP - GL

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JUNI -- AGUSTUS

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

n Dekan
Pembantu Dekan I,
Martini Sudjak





Our ref :

Your ref :

Date :

* SURAT KETERANGAN *

Sesuai dengan surat permohonan ijin Praktek Kerja Nyata mahasiswi Diploma Tiga Fakultas Ekonomi Universitas Jember, Kami menerangkan-bahwa :

Nama : ASNAL MALA
NIM : 98 - 225
Bidang Study : ADMINISTRASI PERUSAHAAN.

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata " ADMINISTRASI - PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PRODUKSI PADA-PERUSAHAAN EKSPORTIR TEMBAKAU PT. TEMPU REJO JEMBER " , sejak tanggal 10 September 2001 s/d 8 Oktober 2001-dengan baik.

Demikian surat keterangan Kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 4 April 2002
PT. TEMPU REJO PAKUSARI

(H. AKHERMAN HIDAYAT)
Kep. Gudang



Our ref : Your ref : Date :

Daftar Absensi PKN di PT. Tempu Rejo

Nama : Asnal Mala
 N I M : 98 -225
 Jurusan : Administasi Perusahaan
 Fakultas : Diploma III Ekonomi / Universitas Jember

No :	Tgl	Jam Datang	Ttd MHS	Jam Pulang	Ttd MHS	Pembimbing
1	10/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
2	11/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
3	12/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
4	13/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
5	14/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
6	15/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
7	16/9/01	07.30	-	15.00	-	
8	17/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
9	18/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
10	19/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
11	20/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
12	21/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
13	22/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	
14	23/9/01	07.30	-	15.00	-	
15	24/9/01	07.30	Asnal Mala	15.00	Asnal Mala	



PT. TEMPU REJO

Digital Repository Universitas Jember

JALAN PB. SUDIRMAN NO. 110 - KECAMATAN PAKUSARI - JEMBER 68181 - INDONESIA

TEL. (0331) 330521 - 336933 FAX. (0331) 337976

Sheet1

Our ref : Your ref : Date :

16	25/9/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
17	26/9/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
18	27/9/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
19	28/9/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
20	29/9/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
21	30/9/01	07.30	-	15.00	-	
22	1/10/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
23	2/10/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
24	3/10/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
25	4/10/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
26	5/10/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
27	6/10/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
28	7/10/01	07.30	-	15.00	-	
29	8/10/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
30	9/10/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	
31	10/10/01	07.30	Ashalw	15.00	Ashalw	

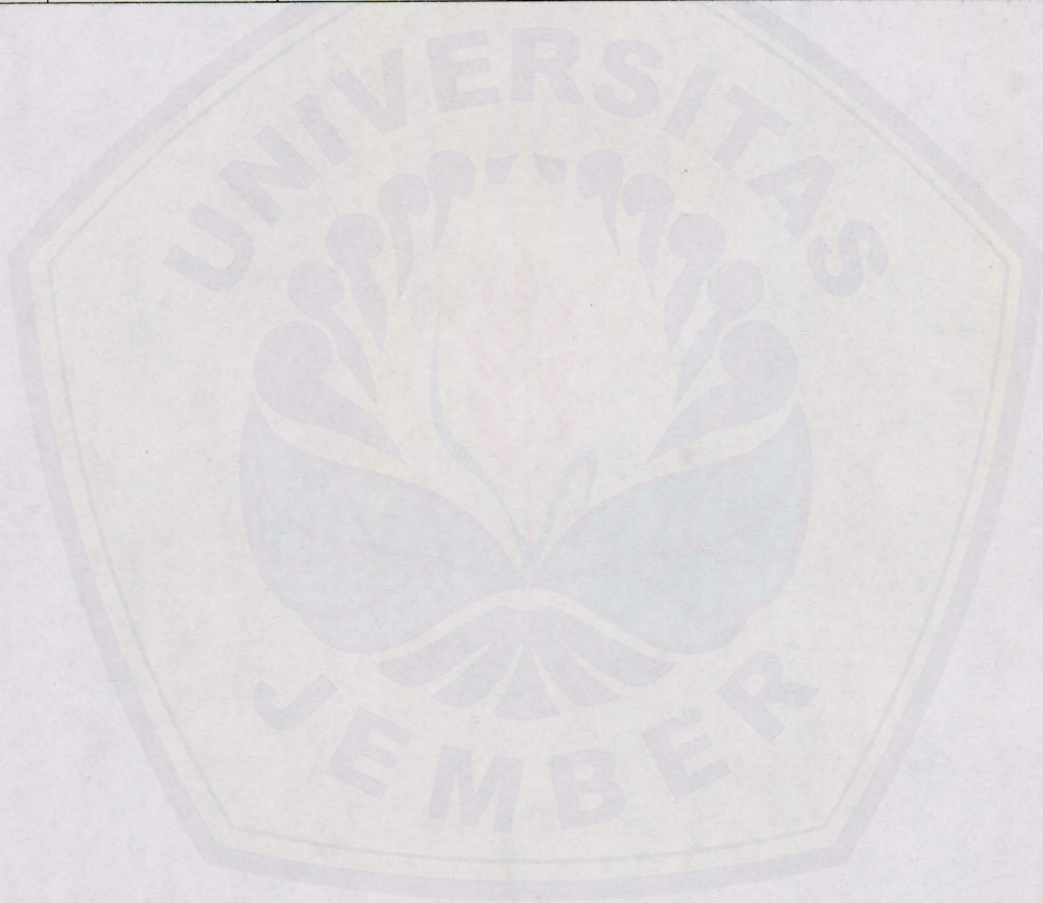
Jember,
Mengetahui
Kepala Gudang Pakusari,


H. M. Herman Hidayat.

**DAFTAR KEGIATAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

No	Tanggal	Kegiatan
1.	10/9 /2001	Ramah-tamah dengan pimpinan dan segenap karaywan PT. Tempurejo Jember.
2.	11/9 /2001	Pengenalan ruangan perusahaan serta gudang empat proses produksi mulai dari tempat proses penerimaan tembakau dari lahan sampai dengan tempat proses pengebalan.
3.	12/9 / 2001	Pengarahan langsung dan wawancara dengan kepala gudang.
4.	13/9 / 2001	Menerima penjelasan tentang sejarah berdirinya perusahaan dan lokasi perusahaan.
5.	14/9 / 2001	Menerima penjelasan sekilas tentang kegiatan produksi mulai dari sortasi sampai pengebalan dan membantu memasukan serta mengecek data ke komputer.
6.	15/9 / 2001 s/d	Mengawasi proses penimbangan tembakau yang diterima dari lahan.
7.	17/9 / 2001	Membantu memasukan dan mengecek data ke komputer.
	18/9 / 2001 s/d	Mengawasi kegiatan sortasi dan membantu memasukkan serta mengecek data ke komputer.
8.	19/9/ 2001	Membantu menghitung dan menyiapkan gaji pekerja sekaligus membantu membagikan gaji pekerja.
	20/9 / 2001	
9.	21/9 / 2001 s/d	Melihat dan mencatat penimbangan hasil dan membantu memasukkan serta mengecek data ke komputer.
	22/9 / 2001	
10.	24/9 / 2001 s/d	Menerima penjeasan tentang proses fermentasi.
	26/9 / 2001	
11.	27/9 / 2001 s/d	Melihat dan mengawasi secara langsung proses fermentasi serta membantu memasukkan data ke komputer. Menerima penjeasan mengenai proses pengebalan Melihat secara langsung proses pengebalan.
	29/9 / 2001	
12.	30/9 / 2001	Melihat proses peracunan /fumiasi
13.	1/10 / 2001	Menerima penjelasan mengenai cara pengiriman ball melalui kontainer dan cara mengurutkan nomor ball saat memasukkan ke kontainer.
14.	2/10 / 2001 s/d	Membantu mencatat no ball yang telah masuk dalam kontainer.
	4/10 / 2001	
15.	5/10 / 2001	Membantu pengecapan no ball.

16.	6/10 / 2001 s/d	Melihat pengiriman ball melalui kontainer.
17.	8/10 / 2001 9/10 / 2001 s/d 10/10 / 2001	Menerima penjelasan akhir mengenai perencanaan dan pengawasan produksi pada PT.Tempurejo Jember Memberitahukan pimpinan gudang untuk mengakhiri praktek kerja nyata Berpamitan kepada seluruh staf yang ada dan pekerja Mengadakan perpisahan dengan pimpinan gudang. Staf dan segena pekrja.



PT. "TEMPU REJO"

GUDANG TEMBAKAU

.....

Jenis Tembakau :

Mutu :

BUKU HASIL UNTINGAN

TGL	KOS	PAN	PUT	FILL	JMLH	KETERANGAN
Jumlah						

Kepala Gudang

(.....)

Tabel : 4.2 Formulir Penerimaan Romposan Dari Lahan

**PT. "TEMPU REJO"
JEMBER**

DAFTAR PENGIRIMAN TEMBAKAU TBN

Truck : Nama Sopir : Gudang Pengirim : Gudang penerima :

No	Kualitas tembakau yang dikirim (lepas sujen)	Berat pengiriman (Kg)	Berat Penerimaan (Kg)	penentuan berat netto menurut kondisi tembakau				Penjelasan
				mentah 15%	Setengah matang 10%	Tembakau matang 6%	Unt. Halus 3%	
								- Tembakau mentah : belum mengalami fermentasi, dalam kondisi baik - Setengah matang : Mengalami fermentasi s.d. B. stapel - Tembakau matang : Keluaran dari sortasi

Catatan :

- Dibuat rangkap 3 oleh gd. Pengirim dan 2 lembar diserahkan kepada gudang penerima
- Setelah diisi dan ditanda tangani oleh gd penerima, maka
 - a. Satu lembar untuk arsip gudang penerima
 - b. Satu lembar kembali pada gudang pengirim

..... Gudang Pengirim
..... Gudang Penerima

(.....) Nama terang
(.....) Nama terang

PT. "TEMPU REJO"
GUDANG TEMBAKAU

LAPORAN HASIL BIR-BIR

NO	GRADE / MUTU DAUN	TIMBANGAN	KETERANGAN

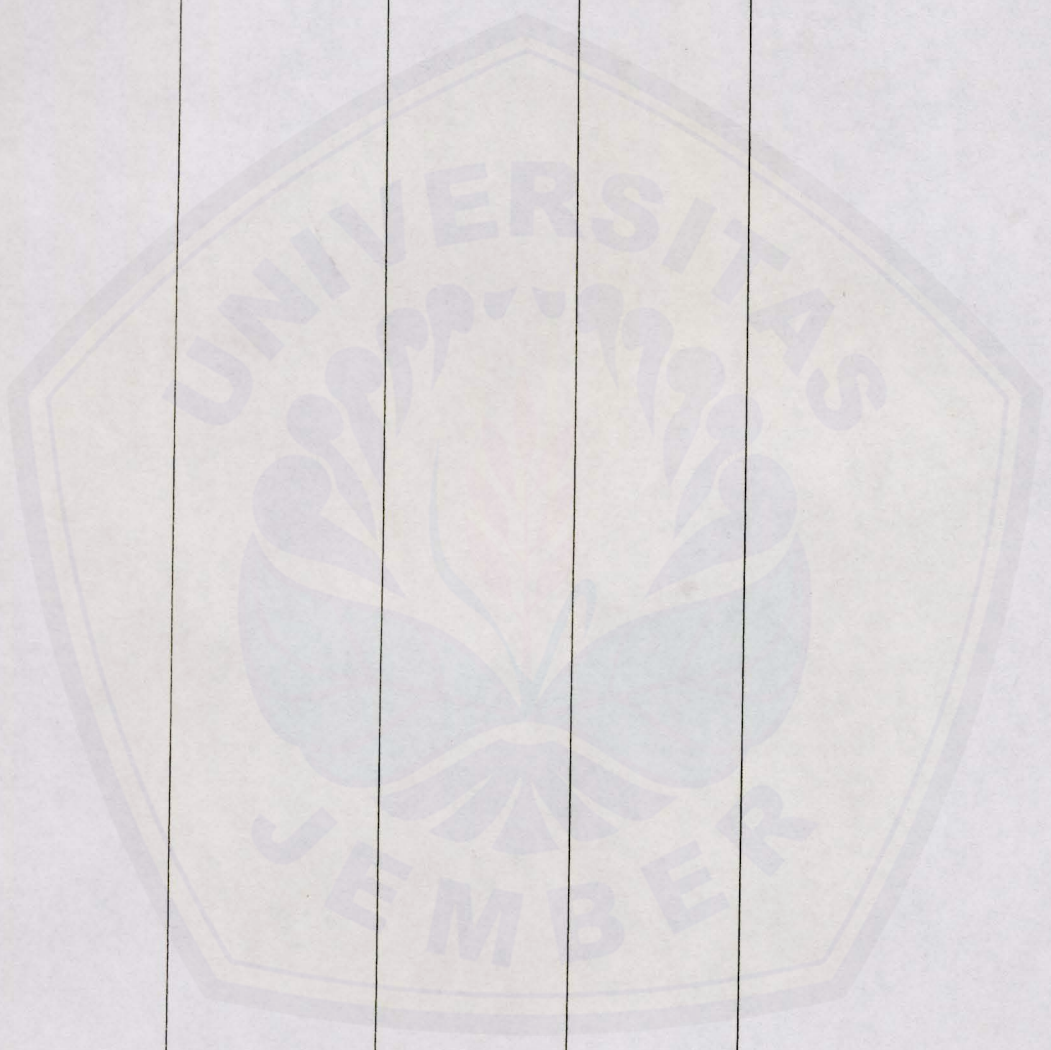
(.....)

PT. TEMPU REJO
GD. PAKUSARI

PIPIL STAPEL
DAUN KAK
A

No. :

Tgl	Suhu	Tgl	Suhu	Keterangan





TOBACCO INSTITUTION
BRANCH OFFICE OF EAST JAVA II

Jl. Kalimantan No. 1
P.O. Box 253 Jember, 68121 - Indonesia
Telp. (0331) 338396 Fax. (0331) 334825

CERTIFICATE OF FUMIGATION
SURAT KETERANGAN FUMIGASI

No. : 31 /Teh-3/1/2002

Here with we conform that
Bersama ini kami menerangkan bahwa

Tobacco of type
Jenis Tembakau

BES/TBN/NO/01

Quantity of packages
Jumlah kemasan

1.064 (one thousand sixty four) carton

Exporter
Pemilik Tembakau

PT. TEMPU REJO

Has been fumigated and supervision by
Telah difumigasi dan diawasi oleh

Date
Tanggal

Januari 23, 2002

until
s/d Januari 28, 2002

Fumigant
Bahan Fumieasi

Phostoxin

Location, Volume, Quantity of fumigant &
packages

1. TR. Pakusari	478	m ³	478	tablet	1.064	xxxx
2.		m ³		tablet		bal/bag
3.		m ³		tablet		bal/bag

Lokasi, Volume, Jumlah fumigant & kemasan.

Specification of tobacco party
Keterangan dari party tembakau

No	Head Mark <i>Tanda Utama</i>	Quantity of packages <i>Jumlah kemasan</i>	No	Head Mark <i>Tanda Utama</i>	Quantity of packages <i>Jumlah kemasan</i>

Jember, Januari 23, 2002

Tobacco Institution
Branch Office of East Java II

This certificate is valid within 45 days from the date of issued

SURAT PENGIRIMAN :

Jenis tembakau :

Tanggal :

Dikirim dengan truck :

Dikirim kepada :

NO. SEAL :

NO. CONTAINER :

Alamat :

Merek besar	Merek kecil	Banyak bal	Berat bruto	Berat netto	Nomor bal	Keterangan
JUMLAH						

.....,19.....

Tanda terima

Sopir

Pengirim

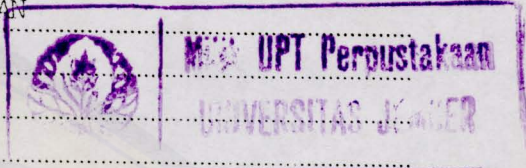
(.....)

(.....)

(.....)

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

N a m a : ANAL MADA
 Nomor Mahasiswa : 00 - 225
 Program Pendidikan : MANAJEMEN
 Program Studi : ADM. PERUSAHAAN



Judul Laporan :

Pembimbing :

Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d.
 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	25/1/2001	Proposal PKR	1
2	16/1/2001		2
3			3
4	30/1/2002	- Format Pembinaan.	4
5		- Model kegiatan, administrasi dimasukkan ke	5
6		Bab IV	
7			
8			8
9			9
10	4/2/2002	- Bab IV - Cara + Cara	10
11		Pengertian - form -	11
12			
13		- kesimpulan	13
14			14
15			15
16	8/2/2002	Revisi Bab V.	16
17	15/2/2002	Siapa saja.	
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24