



**PROSES PRODUKSI TEMBAKAU PADA PT.PERKEBUNAN NUSANTARA X  
KEBUN KERTOSARI JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh :

JATMIKO RODHOTUL INSANA

NIM. 160803101034

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN**

**JURUSAN MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2019**



**PROSES PRODUKSI TEMBAKAU PADA PT.PERKEBUNAN  
NUSANTARA X KEBUN KERTOSARI JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md)  
Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Jember

Oleh :

JATMIKO RODHOTUL INSANA

NIM. 160803101034

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN**

**JURUSAN MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2019**



**TOBACCO PRODUCTION PROCESS IN PT. PERKEBUNAN  
NUSANTARA X KERTOSARI JEMBER GARDEN**

**JOB PRACTICES REPORT**

Submitted as one of requirement to obtain Ahli Madya title

Study Program of Diploma III Management of Company

Faculty of Bussines and Economic University of Jember

By :

JATMIKO RODHOTUL INSANA

NIM. 160803101034

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III COMPANY MANAGEMENT  
MANAGEMENT MAJOR  
ECONOMICS AND BUSINESS FACULTY  
UNIVERSITY OF JEMBER  
2019**

**JUDUL**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSES PRODUKSI TEMBAKAU PADA PT. PERKEBUNAN  
NUSANTARA X KEBUN KERTOSARI JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Jatmiko Rodhotul Insana  
Nim : 160803101034  
Prodi : D3 Manajemen Perusahaan  
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

**11 JULI 2019**

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

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

Sekretaris,

**Dr. Diana Sulianti K Tobing S.E., M.Si.**  
NIP 19741212 200012 2 001

**Dr. Arnis Budi Susanto, S.E., M.Si.**  
NIP 760014663

Anggota,

**Fajar Destari SE., MM.**  
NIP 19791206 201504 2 001



Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Dekan

**Dr. Muhammad Miqdad. S.E., M.M., Ak., CA.**  
NIP 19710727 199512 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : Jatmiko Rodhotul Insana  
NIM : 160803101034  
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
JUDUL LAPORAN : PROSES PRODUKSI TEMBAKAU PADA  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X  
KEBUN KERTOSARI JEMBER

---

Jember, 25 Juni 2019

Mengetahui

Ketua Program Studi  
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah Disetujui Oleh Dosen  
Pembimbing

Drs.Sudaryanto, MBA, Ph.D.

NIP. 19660408 199103 1 001

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.

NIP. 19610209 198603 1 001

## PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadiran Allah S.W.T, karena berkat rahmat dan bimbinganNya, penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja nyata dengan baik. Sebagai rasa terimakasih saya laporan praktek kerja nyata ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua saya, Bapak Djoni Widodo dan Alm. Ibu Pitajeng yang senantiasa mendidik dari saya kecil hingga saat ini.
2. Saudara kandung saya Oky Riski W yang senantiasa menjadi motivasi saya.
3. Guru-guru saya dari kecil hingga saat ini yang sudah memberikan ilmu yang bermanfaat
4. UKM MAHAPALA yang sudah memberikan saya pengalaman berorganisasi dan juga ilmu di bidang kepecintaalaman. Dan juga membentuk kepribadian saya menjadi tangguh dalam menghadapi tantangan.
5. Teman-teman Mapala Jember angkatan 2016
6. Teman-teman Manajemen Perusahaan angkatan 2016
7. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

**MOTTO**

Jangan takut untuk melangkah, karena jarak 1000 mil dimulai dengan langkah pertama.

(Anonymous)

Kesuksesan hanya dapat diraih dengan segala upaya dan usaha yang disertai doa, karena sesungguhnya nasib seseorang manusia tidak akan berubah dengan sendirinya tanpa berusaha

(By Anonymous)

Kesempatan bukanlah hal yang kebetulan. Kau harus menciptakannya.

(Chris Grosser)

Jangan menunggu. Takkan pernah ada waktu yang tepat.

(Napoleon Hill)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat Nya sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini didasarkan pada hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dilakukan pada PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari. Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu memberikan bimbingan serta motivasi sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat diselesaikan dengan baik. Ucapan terimakasih ini ditujukan kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., A.K. C.A., selaku dekan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D., selaku ketua program studi DIII Manajemen Perusahaan.
3. Bapak Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S. selaku dosen pembimbing saya dan sudah memberikan arahan untuk menyusun laporan praktek kerja nyata hingga dapat terselesaikan dengan baik.
4. Bapak Chairul Saleh, S.E., Msi., selaku dosen wali saya selama masa perkuliahan.
5. Bapak L.St. Gomo Tumanggor, S.P. selaku General Manager di PT. Perkebunan Nusantara X kebun Kertosari Jember yang telah mengizinkan saya untuk melakukan praktek kerja nyata di PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember.
6. Bapak Karmaji, S.T., selaku Asisten Manager SDM PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember beserta stafnya yang telah membantu saya dalam melakukan praktek kerja nyata.
7. Kedua orang tua saya, Bapak Djoni Widodo dan Alm. Ibu Pitajeng yang senantiasa mendidik dari saya kecil hingga saat ini dan juga menjadi motivasi saya dalam menempuh pendidikan.
8. UKM MAHAPALA yang sudah memberikan saya pengalaman berorganisasi dan juga ilmu di bidang kepecintaalaman. Dan juga membentuk kepribadian saya menjadi tangguh dalam menghadapi tantangan.
9. Seluruh sahabat saya Mapala Jember Angkatan 2016.
10. Teman-teman Diploma III Manajemen Perusahaan Angkatan 2016
11. Almamater Tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Semoga Allah SWT memberikan Rahmat kepada semua pihak yang sudah membantu saya menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Dan juga Laporan Praktek Kerja Nyata ini bisa bermanfaat bagi semua pihak.

Jember, 25 Juni 2019

Penulis



**DAFTAR ISI**

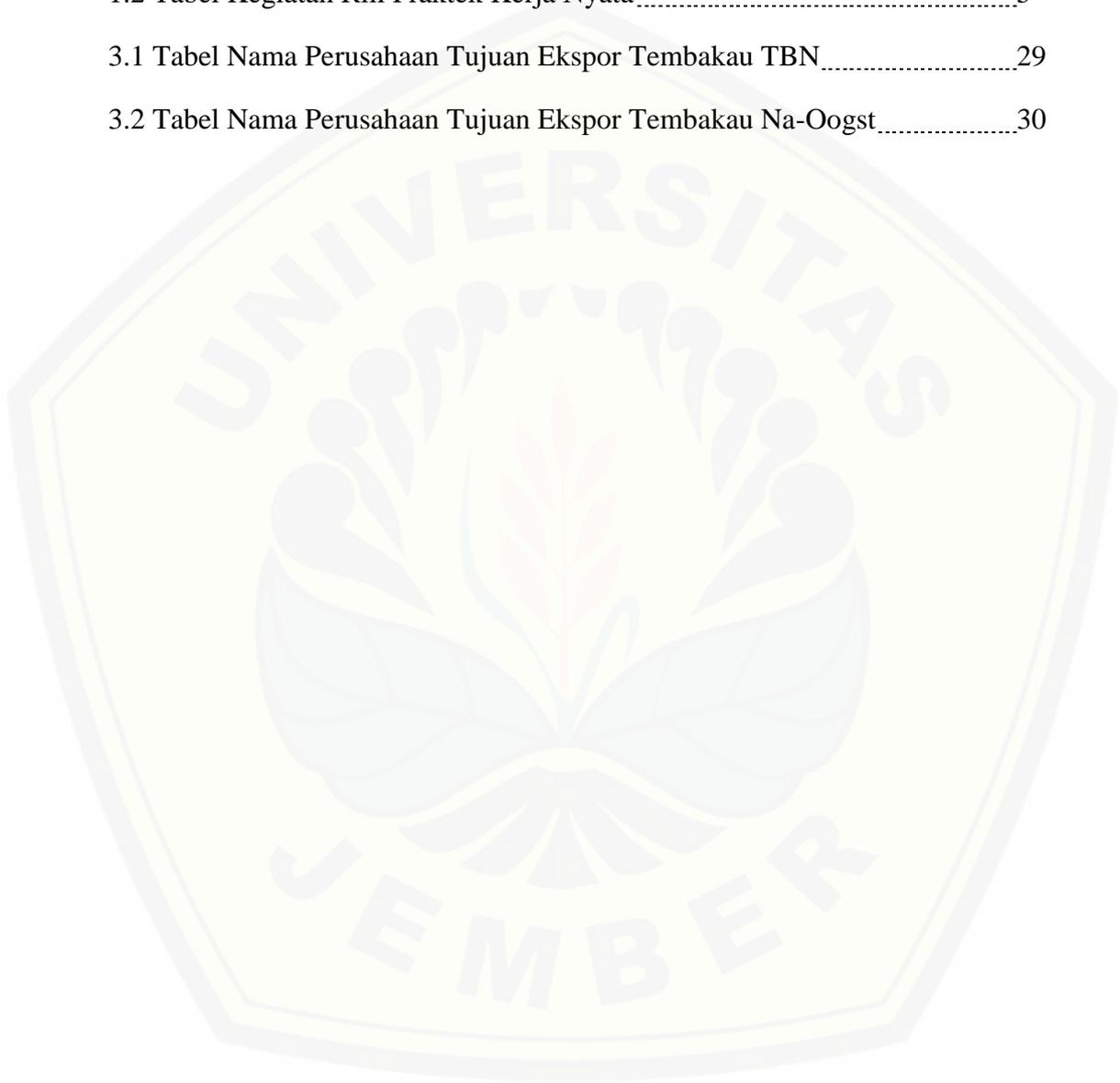
<b>JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	<b>3</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	<b>3</b>
1.2.2 Manfaat.....	<b>3</b>
<b>1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan</b> .....	<b>4</b>
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	<b>4</b>
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	<b>4</b>
1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	<b>4</b>
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1 Proses Produksi</b> .....	<b>7</b>
2.1.1 Definisi Proses Produksi.....	<b>7</b>
2.1.2 Jenis-jenis Proses Produksi.....	<b>7</b>

2.1.3 Faktor-faktor Produksi .....	8
2.1.4 Proses Produksi .....	9
<b>2.2 Produk .....</b>	<b>10</b>
2.2.1 Pengertian Produk .....	10
2.2.2 Pengertian Produk Menurut Para Ahli .....	11
2.2.3 Klasifikasi Produk .....	12
2.2.4 Strategi Produk .....	13
2.2.5 Tingkatan Produk .....	14
2.2.6 Bauran Produk .....	15
<b>2.3 Pelabelan .....</b>	<b>16</b>
2.3.1 Definisi Pelabelan .....	16
2.3.2 Fungsi Label .....	17
2.3.3 Tipe-tipe Label .....	17
2.3.4 Tujuan Pelabelan .....	18
<b>2.4 Pengemasan .....</b>	<b>18</b>
2.4.1 Definisi Pengemasan .....	18
2.4.2 Struktur Desain .....	19
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>20</b>
<b>3.1 Latar Belakang dan Sejarah Perusahaan .....</b>	<b>20</b>
3.1.1 Sejarah PTPN X Kebun Kertosari Jember .....	20
<b>3.2 Struktur Organisasi .....</b>	<b>21</b>
3.2.1 Ketenaga Kerjaan .....	23
<b>3.3 Visi dan Misi Perusahaan .....</b>	<b>28</b>
3.3.1 Visi Perusahaan .....	28
3.3.2 Misi Perusahaan .....	28

<b>3.4 Strategi Perusahaan</b> .....	<b>29</b>
<b>3.5 Komoditi yang Dikelola</b> .....	<b>29</b>
3.5.1 Tembakau Bawah Naungan (TBN) dan Na-Oogst.....	<b>29</b>
3.5.2 Pengolahan Tembakau Cerutu.....	<b>30</b>
<b>3.6 Makna atau Arti Logo Perusahaan</b> .....	<b>31</b>
<b>3.7 Unit Usaha Lain</b> .....	<b>32</b>
<b>BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA</b> .....	<b>34</b>
<b>4.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata</b> .....	<b>34</b>
<b>4.2 Proses Produksi Tembakau pada PTPN X</b> .....	<b>34</b>
<b>4.3 Tugas yang Dilakukan Saat Praktek Kerja Nyata</b> .....	<b>43</b>
4.3.1 Membantu Divisi Pengolahan.....	<b>43</b>
4.3.2 Membantu Bagian Kantor pada PTPN X.....	<b>45</b>
4.3.3 Membantu Memilah Tembakau Filler.....	<b>45</b>
<b>4.4 Identifikasi Masalah dan Alternatif Solusi</b> .....	<b>45</b>
4.4.1 Mengidentifikasi Permasalahan.....	<b>45</b>
4.4.2 Alternatif Solusi.....	<b>45</b>
<b>BAB V KESIMPULAN</b> .....	<b>47</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>48</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>49</b>

**DAFTAR TABEL**

1.1 Tabel Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	5
1.2 Tabel Kegiatan Riil Praktek Kerja Nyata.....	5
3.1 Tabel Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau TBN.....	29
3.2 Tabel Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau Na-Oogst.....	30



**DAFTAR GAMBAR**

3.1 Gambar Struktur Organisasi PTPN X Kebun Kertosari Jember.....	21
3.2 Gambar Logo PTPN X Kertosari Jember.....	31
4.1 Gambar Proses Tembakau Turun Truck.....	34
4.2 Gambar Proses Saring Rompos.....	35
4.3 Gambar Proses Membuka Lipatan Tembakau di Bir-Biran.....	38
4.4 Gambar Proses Pengelompokan Unting Tembakau.....	40
4.5 Gambar Proses Pengemasan Tembakau pada Karton.....	41
4.6 Gambar Proses Penyimpanan Tembakau di Gudang.....	42

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)

Lampiran 2 Surat Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)

Lampiran 3 Surat Permohonan Nilai (PKN)

Lampiran 4 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN)

Lampiran 5 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata (PKN)

Lampiran 6 Lanjutan Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata (PKN)

Lampiran 7 Kartu Persetujuan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Lampiran 8 Kartu Konsultasi

Lampiran 9 Lanjutan Kartu Konsultasi

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Alasan Pemilihan Judul**

Seperti yang diketahui produksi adalah suatu kegiatan inti pada suatu perusahaan. Pada proses ini perusahaan harus memiliki perencanaan dan pengendalian yang tepat agar bisa menghasilkan produk yang memiliki nilai jual. Proses pengambilan keputusan manajemen terhadap proses produksi memiliki pengaruh yang kuat terhadap produk yang dijual diperusahaan. Manajemen harus memiliki keahlian khusus dan informasi yang tepat untuk proses pengambilan keputusan tersebut. Keputusan seputar perencanaan produksi sangat penting karena akan menjadi dasar dalam memulai produksi seperti berapa banyak bahan yang dibutuhkan dan biaya apa saja yang akan dikeluarkan. Dengan adanya perencanaan ini akan menjadi dasar dalam perhitungan dan pengendalian biaya produksi. Pengendalian biaya produksi sangat penting karena akan mempengaruhi harga jual produk dan merupakan salah satu strategi perusahaan agar dapat bersaing di pasaran. Perhitungan harga pokok produksi yang tepat adalah kunci dari proses keputusan manajemen. Dengan perhitungan yang akurat akan mempengaruhi harga pokok penjualan dan manajemen dapat menentukan harga jual yang tepat.

Sebagai Badan Usaha Milik Negara, PTPN X (PT Perkebunan Nusantara Kebun Kertosari Jember) dikenal sebagai salah satu perusahaan peninggalan Belanda yang merupakan sebuah sektor penting dalam membangun perekonomian dan kesejahteraan bangsa. Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan perkebunan negara, PTPN X memiliki beberapa cabang pengolahan hasil perkebunan diantaranya tebu dan tembakau yang tersebar didaerah terpencil dipelosok Nusantara. PTPN X memiliki tujuan seperti yang tercantum dalam Anggaran Dasar No. 47 tanggal 13 Agustus 2018 yaitu, melakukan usaha dibidang agrobisnis dan agroindustri serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya perseroan untuk menghasilkan barang dan / jasa yang bermutu tinggi dan berdaya

saing kuat, dan mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai perseroan dengan menerapkan prinsip – prinsip Perseroan Terbatas.

Umumnya, perusahaan didirikan memiliki tujuan untuk memperoleh keuntungan maksimal dan dapat meningkatkan kinerja karyawan, baik yang menyangkut perencanaan dan pengendaliannya dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan dituntut untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi sehingga tercipta manajemen yang dapat mengatur jalannya aktifitas disuatu perusahaan. Perusahaan perlu memiliki sistem dan prosedur untuk menjalankan aktivitasnya seperti aktivitas transaksi hasil produksi, penerimaan dan pengeluaran kas.

PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember merupakan salah satu perusahaan milik pemerintah yaitu termasuk perusahaan dan pemasaran BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak dalam bidang produksi. PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember ini memiliki potensi tinggi untuk bersaing meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan dan juga meningkatkan laba semaksimal mungkin. Produk utama yang dihasilkan yaitu tembakau, sedangkan produk sampingannya adalah tebu dan kakao.

Berdasarkan uraian diatas penulis memilih PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember sebagai tempat Praktek Kerja Nyata dengan maksud akan melihat dan membahas tentang kegiatan produksi, maka laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **“PROSES PRODUKSI TEMBAKAU PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA X KERTOSARI JEMBER”**

## 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- A. Untuk mengetahui kegiatan pada PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember dalam pembuatan produk tembakau.
- B. Membantu pelaksanaan kegiatan produksi tembakau pada PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember.

### 1.2.2 Manfaat

- a. Bagi Mahasiswa
  - 1) Mampu menerapkan dan membandingkan teori dengan praktik.
  - 2) Mengenal dunia kerja yang sesungguhnya agar tercipta semangat kerja sejak dini.
  - 3) Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
- b. Bagi Universitas Jember
  - 1) Merupakan sarana untuk memperoleh informasi mengenai keadaan umum perusahaan daerah sekitar melalui laporan kegiatan.
  - 2) Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara Universitas Jember dengan PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember.
  - 3) Dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja praktik/magang.
- c. Bagi Instansi / perusahaan yang bersangkutan
  - 1) Merupakan sarana guna menjembatani antara perusahaan atau instansi lembaga pendidikan Universitas Jember untuk kerja sama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis
  - 2) Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial dari kalangan mahasiswa sehingga apabila perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut
  - 3) Instansi/lembaga akan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa yang melakukan praktik

### **1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

#### **1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata**

Obyek pelaksanaan praktek kerja nyata ini dilaksanakan pada PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember yang terletak di Jalan A yani No. 688, Jember 68136 – Jember Jawa Timur

#### **1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Praktik Kerja Nyata ini dilaksanakan dalam jangka waktu  $\pm$  200 jam efektif yang dilaksanakan pada bulan Maret 2019, terhitung mulai tanggal 26 Maret 2019 sampai 09 Mei 2019 sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Program Studi D III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, adapun jam kerja pada PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember.

- a. Senin – Jumat : 08.00 – 15.00
- b. Sabtu : 08.00 – 13.00
- c. Istirahat : 12.00 – 13.00 (Senin – Jumat)
- d. Minggu : Libur

#### **1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)**

Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (magang) akan menyesuaikan dengan jadwal lembaga atau instansi, seperti yang tertera pada tabel 1.1

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	I	II	III	IV	V	VI	VII	VI II
1.	Perkenalan dan penempatan objek PKN	X							
2.	Melaksanakan PKN sesuai dengan yang ditugaskan		X	X	X	X	X	X	
3.	Mengadakan konsultasi secara periodic dengan dosen pembimbing						X	X	X
4.	Menyusun hasil pelaksanaan PKN dalam laporan PKN						X	X	X

Tabel 1.2 Kegiatan riil Praktek kerja nyata di PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari

Minggu ke	Hari /Tanggal	Waktu	Kegiatan
I	Selasa-Sabtu / 26 – 30 Maret 2019	35 Jam	- Memahami profil perusahaan dan visi misinya - Membantu divisi pengolah menurunkan tembakau dari truck - Memilah tembakau filler
II	Senin-Sabtu / 1 – 6 April 2019	42 Jam	- Membantu bagian pengolah di bagian Saring Rompos - Memilah tembakau filler
III	Senin-Sabtu / 8 – 13 April 2019	42 Jam	- Membantu divisi pengolah di bagian Bir-Biran - Memilah tembakau filler

Lanjutan Tabel 1.2

<b>Minggu ke</b>	<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Waktu</b>	<b>Kegiatan</b>
IV	Senin-Sabtu / 15 – 20 April 2019	42 Jam	- Membantu divisi pengolah di bagian proses Sortir - Memilah Tembakau Filler
V	Senin-Sabtu / 22 – 27 April 2019	42 Jam	- Membantu divisi pengolah di bagian proses Sortir - Memilah Tembakau Filler
VI	Senin-Sabtu / 29 april – 4 April 2019	42 jam	- Membantu divisi pengolah pada bagian Pelabelan - Memilah Tembakau Filler
VII	Senin-Kamis / 6 – 9 Mei 2019	28 Jam	- Membantu verifikasi data terkait lokasi kebun pada kantor - Membantu mengirimkan arsip yang perlu di tanda tangani oleh Bidang Kakao
Total Waktu	40 Hari Kerja	273 Jam	

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Proses Produksi

#### 2.1.1 Definisi proses produksi

Proses diartikan sebagai suatu cara, metode dan teknik bagaimana sesungguhnya sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan dan dana) yang ada diubah untuk memperoleh suatu hasil. Produksi adalah kegiatan untuk menciptakan atau menambah kegunaan barang atau jasa (Assauri, 2008).

Proses juga diartikan sebagai cara, metode ataupun teknik bagaimana produksi itu dilaksanakan. Produksi adalah kegiatan untuk menciptakan dan menambah kegunaan (*Utility*) suatu barang dan jasa. Menurut Ahyari (2002) proses produksi adalah suatu cara, metode ataupun teknik menambah kegunaan suatu barang dan jasa dengan menggunakan faktor produksi yang ada.

Melihat kedua definisi di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa proses produksi merupakan kegiatan untuk menciptakan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa dengan menggunakan faktor-faktor yang ada seperti tenaga kerja, mesin, bahan baku dan dana agar lebih bermanfaat bagi kebutuhan manusia.

#### 2.1.2 Jenis-jenis proses produksi

Jenis-jenis *proses* produksi ada berbagai macam bila ditinjau dari berbagai segi. Proses produksi dilihat dari wujudnya terbagi menjadi proses kimiawi, proses perubahan bentuk, proses *assembling*, proses transportasi dan proses penciptaan jasa-jasa administrasi (Ahyari, 2002). Proses produksi dilihat dari arus atau *flow* bahan mentah sampai menjadi produk akhir, terbagi menjadi dua yaitu proses produksi terus-menerus (*Continous processes*) dan proses produksi terputus-putus (*Intermettent processes*).

Perusahaan menggunakan proses produksi terus-menerus apabila di dalam perusahaan terdapat urutan-urutan yang pasti sejak dari bahan mentah sampai proses produksi akhir. Proses produksi terputus-putus apabila tidak terdapat urutan atau pola yang pasti dari bahan baku sampai dengan menjadi produk akhir atau urutan selalu berubah (Ahyari, 2002).

Penentuan tipe produksi didasarkan pada faktor-faktor seperti: (1) volume atau jumlah produk yang akan dihasilkan, (2) kualitas produk yang diisyaratkan. (3) peralatan yang tersedia untuk melaksanakan proses.

Berdasarkan pertimbangan cermat mengenai faktor-faktor tersebut ditetapkan tipe proses produksi yang paling cocok untuk setiap situasi produksi. Macam tipe proses produksi dari berbagai industri dapat dibedakan sebagai berikut (Yamit, 2002):

A. Proses produksi terus-menerus

Proses produksi terus-menerus adalah proses produksi barang atas dasar aliran produk dari satu operasi ke operasi berikutnya tanpa penumpukan disuatu titik dalam proses. Pada umumnya industri yang cocok dengan tipe ini adalah yang memiliki karakteristik yaitu output direncanakan dalam jumlah besar, variasi atau jenis produk yang dihasilkan rendah dan produk bersifat standar.

B. Proses produksi terputus-putus

Produk diproses dalam kumpulan produk bukan atas dasar aliran terus-menerus dalam proses produk ini. Perusahaan yang menggunakan tipe ini biasanya terdapat sekumpulan atau lebih komponen yang akan diproses atau menunggu untuk diproses, sehingga lebih banyak memerlukan persediaan barang dalam proses.

C. Proses produksi campuran

Proses produksi ini merupakan penggabungan dari proses produksi terus-menerus dan terputus-putus. Penggabungan ini digunakan berdasarkan kenyataan bahwa setiap perusahaan berusaha untuk memanfaatkan kapasitas secara penuh.

### 2.1.3 Faktor-faktor produksi

A. Sumber Daya Alam

Sumber daya alam adalah segala sesuatu yang disediakan oleh alam yang dapat dimanfaatkan oleh manusia dalam usahanya mencapai kemakmuran. Yang termasuk dalam sumber daya alam yaitu lingkungan alam, lahan, maupun kekayaan yang terkandung di dalam tanah.

### B. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah kemampuan (daya) atau usaha manusia berupa jasmani maupun rohani yang digunakan untuk meningkatkan guna suatu barang. Menurut kualitasnya, sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi tiga yaitu tenaga kerja terdidik, tenaga kerja terlatih, serta tenaga kerja tidak terdidik dan tidak terlatih.

### C. Sumber Daya Modal

Sumber daya modal adalah alat atau barang hasil produksi yang dipakai sebagai sarana untuk menghasilkan barang. Modal ini dibeli tidak oleh konsumen melainkan oleh produsen. Modal tidak harus berupa uang. Modal dapat berupa barang yang dihasilkan. Barang-barang modal disebut juga alat-alat produksi, misalnya gedung, mesin, dan bahan dasar yang digunakan dalam proses produksi.

### D. Keahlian

Ini adalah faktor penting dalam menjalankan proses produksi. Keahlian atau keterampilan individu penting untuk mengoordinasikan dan mengelola faktor produksi dalam menghasilkan barang dan jasa.

## 2.1.4 Proses produksi

Proses produksi adalah tahap-tahap yang harus dilewati dalam memproduksi barang atau jasa. Ada proses produksi yang membutuhkan waktu lama, misalnya dalam pembuatan gedung pencakar langit, pembuatan pesawat terbang, dan pembuatan kapal, serta lain-lainnya.

Dalam proses produksi membutuhkan waktu yang berbeda-beda, ada yang sebentar, misalnya pembuatan kain, pembuatan televisi, dan lain-lain. Tetapi, ada juga proses produksi yang dapat dinikmati langsung hasilnya oleh konsumen, misalnya pentas hiburan, pijat, dan produksi lain-lainnya. Berdasarkan caranya, proses produksi digolongkan dalam empat macam yaitu.

### A. Proses Produksi Pendek

Proses produksi yang pendek atau cepat dan langsung menghasilkan barang atau jasa yang dapat dinikmati konsumen. Contohnya adalah proses

produksi makanan, seperti pisang goreng, bakwan, singkong goreng, dan lain-lain.

#### B. Proses Produksi Panjang

Proses produksi yang memakan waktu lama. Contohnya adalah proses produksi menanam padi dan membuat rumah.

#### C. Proses Terus Menerus/Kontinyu

Proses produksi yang mengolah bahan-bahan secara berurutan dengan beberapa tahap dalam pengerjaan sampai menjadi suatu barang jadi. Jadi bahan tersebut melewati tahap-tahap dari proses mesin secara terus-menerus untuk menjadi suatu barang jadi. Contohnya adalah proses memproduksi gula, kertas, karet, dan lain-lain

#### D. Proses Produksi Berselingan/Intermitten

Proses produksi yang mengolah bahan-bahan dengan cara menggabungkannya menjadi barang jadi. Seperti, proses produksi mobil di mana bagian-bagian mobil dibuat secara terpisah, mulai dari kerangkanya, setir, ban, mesin, kaca, dan lain-lain. Setelah semua bagian dari mobil tersebut selesai atau lengkap maka selanjutnya bagian-bagian mobil tersebut digabungkan menjadi mobil.

## 2.2 Produk

### 2.2.1 Pengertian produk

Menurut Kotler dan Armstrong, (2001:346) menyatakan bahwa definisi produk adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan ke pasar untuk mendapatkan perhatian, dibeli, digunakan, atau dikonsumsi yang dapat memuaskan keinginan atau kebutuhan. Secara konseptual produk adalah pemahaman subyektif dari produsen atas sesuatu yang bisa ditawarkan sebagai usaha untuk mencapai tujuan organisasi melalui pemenuhan kebutuhan dan kegiatan konsumen, sesuai dengan kompetensi dan kapasitas organisasi serta daya beli pasar. Selain itu produk dapat pula didefinisikan sebagai persepsi konsumen yang dijabarkan oleh produsen melalui hasil produksinya. Produk dipandang penting oleh konsumen dan dijadikan dasar pengambilan keputusan pembelian. Sedangkan menurut Tjiptono, (2008:95) mendefinisikan produk adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan

produsen untuk diperhatikan, diminta, dicari dibeli, digunakan atau dikonsumsi pasar sebagai pemenuhan kebutuhan atau keinginan pasar yang bersangkutan.

### 2.2.2 Pengertian Produk Menurut Para Ahli

Pengertian produk menurut ahli juga banyak yang sudah di pelajari. Secara singkat produk biasa di maknai dengan sesuatu yang diperjual belikan. Lengkapnya, produk adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan kepada pasar agar menarik perhatian, akuisisi, penggunaan, atau konsumsi yang dapat memuaskan keinginan dan kebutuhan. Berikut ini adalah pengertian produk menurut ahli:

#### A. Menurut Stanton

Produk adalah kumpulan dari atribut-atribut yang nyata maupun tidak nyata, termasuk didalamnya kemasan, warna, harga, kualitas dan merk ditambah dengan jasa dan reputasi penjualan.

#### B. Menurut Abdullah dan Francis Tantri

Produk adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan ke pasar untuk mendapatkan perhatian, dibeli, dipergunakan, atau dikonsumsi dan dapat memuaskan keinginan atau kebutuhan. Jika didefinisikan secara luas, produk meliputi objek secara fisik, pelayanan, orang, tempat, organisasi.

#### C. Menurut Swastha dan Irawan

Produk adalah suatu sifat kompleks, baik dapat diraba maupun tidak diraba, termasuk bungkus, warna, harga, prestise perusahaan, pelayanan pengusaha dan pengecer, yang diterima pembeli untuk memuaskan keinginan dan kebutuhan.

#### D. Menurut H.Djaslim Saladin, SE

Produk adalah sekelompok sifat yang berwujud dan tidak berwujud yang didalamnya tercakup warna, harga, kemasan, prestise pabrik, prestise pengecer, dan pelayanan yang diberikan konsumen dan pengecer yang dapat diterima konsumen sebagai kepuasan yang ditawarkan terhadap keinginan atau kebutuhan konsumen.

Berdasarkan pengertian produk menurut para ahli diatas juga aturan formal tertulis, kita dapat menyimpulkan bahwa produk diartikan sifat yang berwujud

yang dapat diperjual belikan dan dapat memenuhi keinginan dan kebutuhan konsumen yang memiliki nilai guna serta memberikan kepuasan.

### 2.2.3 Klasifikasi Produk

#### A. Klasifikasi Barang Konsumen (Consumer goods)

Barang Konsumen (Consumer goods) adalah barang-barang yang dibeli konsumen akhir untuk dikonsumsi pribadi. Pemasaran biasanya menggolongkan barang ini lebih jauh berdasarkan bagaimana cara konsumen membelinya. Menurut Philip Kotler dan Gary Armstrong (2008:451) Barang konsumen meliputi barang kebutuhan sehari-hari, barang belanja, barang khusus dan barang yang tak dicari. Barang-barang ini memiliki perbedaan dalam cara pembelian konsumen dan karena itu cara pemasarannya berbeda pula.

##### 1) Barang kebutuhan sehari-hari (convenience goods)

Barang konsumen yang biasanya sering dan segera dibeli pelanggan, dengan usaha perbandingan dan pembelian yang minimum. Contohnya: sabun, permen, surat kabar dan makanan cepat saji. Barang kebutuhan sehari-hari biasanya murah, dan pemasar menemukannya di banyak tempat agar barang itu tersedia ketika pelanggan memerlukannya.

##### 2) Barang belanja (shopping goods)

Barang konsumen yang lebih jarang dibeli dan pelanggan membandingkan kecocokan, kualitas, harga, dan gaya barang secara cermat. Ketika membeli barang belanja, konsumen menghabiskan banyak waktu dan tenaga dalam mengumpulkan informasi dan membuat perbandingan. Contoh: barang belanja meliputi perabot, pakaian, mobil bekas dan peralatan rumah tangga utama. Pemasar barang belanja biasanya mendistribusikan barang mereka melalui sedikit gerai tetapi menyediakan dukungan penjualan yang lebih mendalam untuk membantu pelanggan dalam melakukan usaha perbandingan mereka.

##### 3) Barang khusus (specialty goods)

Barang konsumen dengan karakteristik unik atau identifikasi merek dimana sekelompok pembeli signifikan bersedia melakukan usaha pembelian khusus.

Contoh barang khusus meliputi merek dan tipe mobil tertentu, perlengkapan fotografi mahal, pakaian rancangan disainer, jasa dokter dan ahli hukum.

#### 4) Barang yang tak dicari (unsought goods)

Barang konsumen yang mungkin tidak dikenal konsumen atau barang yang mungkin dikenal konsumen tetapi biasanya konsumen tidak berfikir untuk membelinya. Kebanyakan inovasi baru utama tidak dicari sampai konsumen menyadari keberadaan barang itu melalui iklan. Contoh klasik barang yang dikenal tetapi tak dicari adalah asuransi jiwa, jasa praperencanaan pemakaman, dan donor darah untuk Palang Merah. Sesuai sifatnya, barang yang tak dicari memerlukan banyak iklan, penjualan pribadi, dan usaha pemasaran lainnya.

#### B. Klasifikasi Barang Industri (Industrial goods)

Barang Industri (Industrial goods) adalah barang yang dibeli untuk pemrosesan lebih lanjut atau untuk digunakan dalam menjalankan suatu bisnis. Oleh karena itu perbedaan antara barang konsumen dan barang industri didasarkan pada tujuan untuk apa barang itu dibeli. Ada tiga kelompok barang industri meliputi:

##### 1) Bahan dan suku cadang (material and parts)

Barang-barang yang sepenuhnya memasuki proses produksi dan harga relatifnya.

##### 2) Barang-barang modal(capital items)

Barang-barang tahan lama yang memudahkan pengembangan dan pengelolaan produk akhir.

##### 3) Perlengkapan dan jasa bisnis

Barang dan jasa tidak tahan lama yang membantu pengembangan pengelolaan produk akhir.

#### 2.2.4 Strategi Produk

Strategi produk dijelaskan oleh Prof. Dr. Ir. Ujang Sumarwan, M.Sc bahwa produk merupakan unsur pertama dan paling penting dalam suatu pemasaran. Strategi produk memerlukan berbagai keputusan yang terkoordinasi mengenai bauran produk, lini produk, jenis produk dan jasa. Dalam dunia usaha, sebagian besar perusahaan menangani produk yang jenisnya lebih dari satu dan bauran

produknya memiliki lebar, panjang, kedalaman dan konsistensi sendiri. Keempat dimensi dari bauran produk ini merupakan alat untuk mengembangkan strategi produk dari perusahaan. Berbagai lini yang membentuk bauran produk secara berkala perlu ditinjau kembali untuk dilihat kemungkinan pertumbuhan dan keuntungan yang lebih besar. Lini produk yang lebih baik seharusnya mendapat dukungan fasilitas yang lebih banyak; lini lemah dapat saja dikurangi atau bahkan dihentikan dari peredaran, dan kini baru sebaiknya diperkenalkan agar senjang keuntungan bisa tertutup.

Setiap lini produk terdiri dari beberapa jenis produk. Seorang manajer lini produk hendaknya mempelajari kontribusi hasil penjualan dan keuntungan dari setiap mata produk bagi seluruh lini produk. Selain itu harus diketahui juga bagaimana setiap mata produk ditempatkan dalam menghadapi mata produk pesaing. Semua ini memberikan informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan mengenai lini produk. Setiap perusahaan hendaknya mengembangkan sendiri kebijakannya mengenai merek bagi mata produk dalam lini. Mereka harus mengambil keputusan tentang apakah produk perlu diberi merek, apakah itu merek pabrik atau merek sendiri, seberapa tinggi kualitas yang harus diterapkan pada merek; setiap produk diberi nama merek tersendiri atau bersama-sama, apakah perlu adanya perluasan merek pada produk-produk baru, apakah beberapa merek yang saling bersaing harus dihapus dan perlukah diadakan penempatan kembali merek.

#### 2.2.5 Tingkatan Produk

Tingkatan produk bisa dilihat dari jenis dan nilai tambah produknya. Bisa juga dilihat dari siklus kehidupan produk (product life cycle). Nilai tambah bisa meningkatkan kualitas produk dalam persaingan. Persaingan produsen bukan sekedar dalam proses saja, tapi juga dalam hal aspek tambahan yaitu pembungkus, service, iklan, pemberian kredit, pengiriman dan faktor bisa meningkatkan kepuasan konsumen. Tingkatan produk sesuai dengan nilai tambahnya dibagi kedalam beberapa tingkatan.

##### A. Manfaat inti (Core benefit)

Keuntungan yang mendasar dari sesuatu yang dibeli oleh konsumen. seperti orang menginap di hotel agar bisa tidur dan istirahat secara memuaskan, orang masuk restoran agar bisa makan enak, dsb.

**B. Produk dasar (Basic product)**

Produk dasar yang harus dipenuhi dan harus dilengkapi dari keuntungan dasar. Dalam hal ini core benefit berubah menjadi basic product. Agar tercapai kepuasan maka hotel harus melengkapi menyediakan kamar, tempat tidur, toilet, Ac dan kebutuhan lainnya secara lengkap.

**C. Produk yang diharapkan (Expected product)**

Konsumen memiliki harapan terhadap barang dan jasa yang telah dibelinya. Sehingga barang yang dibeli harus yang 15 terbaik, hotel yang bisa memberikan pelayanan dan fasilitas terbaik sehingga memberikan kepuasan maksimal.

**D. Produk yang ditingkatkan (Augmented product)**

Suatu nilai tambah yang diluar apa yang dibayangkan oleh benak konsumen. Misalnya dikamar ada televisi kabel dengan channell, SPA dan karaoke gratis, dan lain-lain. Augmented produk ini punya kelemahan yang bias digunakan sebagai alat persaingan. Bisa jadi augmented product suatu waktu bisa menjadi expected product, karena konusmen telah terbiasa dengan perlengkapan tambahan tersebut yang biayanya menjadi biaya tambahan sehingga harga jadi mahal. Namun bisa juga dengan adanya augmented product biaya tidak terlalu mahal dengan tujuan untuk memenangkan persaingan.

**E. Calon produk (Potential product)**

Mencari nilai tambah produk yang lain untuk dimasa depan setelah konsumen menggunakan produk dan jasa kita. Seperti pelayanan after sales, menawarkan discount member, dan lain-lain.

### 2.2.6 Bauran Produk

Bauran Produk Kotler (2000:453) mendefinisikan tentang pengertian bauran produk sebagai berikut: “bauran produk adalah kumpulan dari semua produk dan unit yang ditawarkan penjual tertentu kepada pembeli.” Bauran produk suatu

perusahaan memiliki dimensi lebar, panjang, kedalaman dan konsistensi tertentu. Keempat dimensi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Lebar bauran produk mengacu pada berapa banyak macam lini suatu perusahaan.
- b. Panjang bauran produk mengacu pada jumlah unit produk dalam bauran produknya.
- c. Kedalaman bauran produk mengacu pada berapa banyak varian yang ditawarkan tiap produk dalam lini tersebut.
- d. Konsistensi bauran produk mengacu pada seberapa erat hubungan berbagai lini produk dalam hal penggunaan akhir, persyaratan produksi, saluran distribusi.

Keempat bauran produksi tersebut memungkinkan perusahaan untuk memperluas bisnisnya dengan empat cara. Perusahaan dapat menambah lini produk baru, sehingga memperlebar bauran produksinya. Perusahaan dapat memperpanjang tiap lini produk. Perusahaan dapat menambah lebih banyak varian produk pada tiap produk dan memperdalam bauran produknya. Akhirnya perusahaan dapat mengejar lagi konsistensi lini produk yang lebih kuat.

## **2.3 Pelabelan**

### **2.3.1 Definisi pelabelan**

Pelabelan merupakan suatu bagian dari sebuah produk yang membawa informasi verbal tentang produk atau penjualnya. Menurut Tjiptono label merupakan bagian dari suatu produk yang menyampaikan informasi mengenai produk dan penjual. Sebuah label biasa merupakan bagian dari kemasan, atau bisa pula merupakan etiket (tanda pengenal) yang dicantelkan pada produk. Sedangkan Kotler menyatakan bahwa label adalah tampilan sederhana pada produk atau gambar yang dirancang dengan rumit yang merupakan satu kesatuan dengan kemasan. Label bisa hanya mencantumkan merek atau informasi. Di samping itu ada beberapa macam label secara spesifik yang mempunyai pengertian berbeda antara lain:

- a. Label produk (product label) adalah bagian dari pengemasan sebuah produk yang mengandung informasi mengenai produk atau penjualan produk.
- b. Label merek (brand label) adalah nama merek yang diletakkan pada pengemasan produk.
- c. Label tingkat (grade label) mengidentifikasi mutu produk, label ini bisa terdiri dari huruf, angka atau metode lainnya untuk menunjukkan tingkat kualitas dari produk itu sendiri.
- d. Label diskriptif (descriptive label) mendaftar isi, menggambarkan pemakaian dan mendaftar ciri-ciri produk yang lainnya. Pemberian label (labeling) merupakan elemen produk yang sangat penting yang patut memperoleh perhatian seksama dengan tujuan untuk menarik para konsumen.

### 2.3.2 Fungsi label

Menurut Kotler, fungsi label adalah:

- a. Label mengidentifikasi produk atau merek
- b. Label menentukan kelas produk
- c. Label menggambarkan beberapa hal mengenai produk (siapa pembuatnya, dimana dibuat, kapan dibuat, apa isinya, bagaimana menggunakannya, dan bagaimana menggunakan secara aman).
- d. Label mempromosikan produk lewat aneka gambar yang menarik. Pemberian label dipengaruhi oleh penetapan, yaitu: a) Harga unit (unit pricing); menyatakan harga per unit dari ukuran standar. b) Tanggal kadaluarsa (open dating); menyatakan berapa lama produk layak dikonsumsi. Label keterangan gizi (nutritional labeling); menyatakan nilai gizi dalam produk.

### 2.3.3 Tipe-tipe label

Secara umum label label dapat didefinisikan atas beberapa bagian, yaitu :

- a. Brand label adalah label yang semata-mata sebagai brand. Misalnya pada kain atau tekstil, kita dapat mencari tulisan berbunyi: “sanforized, berkolin,tetoron”, dan sebagainya. Nama-nama tersebut digunakan oleh semua perusahaan yang

memproduksinya. Selain brand label ini, masingmasing perusahaan juga mencantumkan merk yang dimilikinya pada tekstil yang diproduksi.

b. Grade label adalah label yang menunjukkan tingkat kualitas tertentu dari suatu barang. Label ini dinyatakan dengan suatu tulisan atau kata-kata.

c. Label Descriptif (Descriptive Label) adalah merupakan informasi obyektif tentang penggunaan, konstruksi, pemeliharaan penampilan dan cirri-ciri lain dari produk.

#### 2.3.4 Tujuan pelabelan

a. Memberi informasi tentang isi produk yang diberi label tanpa harus membuka kemasan.

b. Berfungsi sebagai sarana komunikasi produsen kepada konsumen tentang hal-hal yang perlu diketahui oleh konsumen tentang produk tersebut, terutama hal-hal yang kasat mata atau tak diketahui secara fisik.

c. Memberi petunjuk yang tepat pada konsumen hingga diperoleh fungsi produk yang optimum.

d. Sarana periklanan bagi produsen.

e. Memberi “rasa aman” bagi konsumen.

Mengingat label adalah alat penyampai informasi, sudah selayaknya informasi yang termuat pada label adalah sebenar-benarnya dan tidak menyesatkan.

## 2.4 Pengemasan

### 2.4.1 Definisi pengemasan (packing)

Pengertian Kemasan (packaging) Kotler dan Amstrong (2012) mendefinisikan “packaging involves designing and producing the container or wrapper for a product” yang artinya adalah proses kemasan melibatkan kegiatan mendesain dan memproduksi, fungsi utama dari kemasan sendiri yaitu untuk melindungi produk agar produk tetap terjaga kualitasnya. Menurut Titik Wijayanti (2012), Kemasan mempunyai tujuan dan fungsi dalam pembuatan produk, yaitu:

a. Memperindah produk dengan kemasan yang sesuai kategori produk.

- b. Memberikan keamanan produk agar tidak rusak saat dipajang ditoko.
  - c. Memberikan keamanan produk pada saat pendistribusian produk.
  - d. Memberikan informasi pada konsumen tentang produk itu sendiri dalam bentuk pelabelan.
  - e. Merupakan hasil desain produk yang menunjukkan produk tersebut.
- Menurut Kotler dan Keller (2012), Kemasan yang baik dapat membangun ekuitas merek dan mendorong penjualan.

#### 2.4.2 Struktur Desain

Struktur desain berkaitan dengan fitur-fitur fisik kemasan, dan terdiri dari 3 sub-dimensi: bentuk, ukuran, dan material.

- a. Bentuk Bentuk mempengaruhi proteksi dan fungsi keamanan dalam menyentuh, menuangkan, dan menyimpan (Smith, 1993) dalam (Cahyorini & Rusfian, 2013). Sedangkan menurut Nilsson & Ostrom (2005) dalam Cahyorini & Rusfian (2013) menyatakan bahwa bentuk yang lebih sederhana lebih menarik dari pada yang biasanya, dan persegi panjang lebih banyak disukai dari pada kotak.
- b. Ukuran Ukuran adalah measurement yaitu cara menilai jumlah objek, waktu, atau situasi sesuai dengan aturan tertentu.
- c. Material Sejarah penggunaan bahan kemasan sudah berlangsung dengan sangat lama. Bahan kemasan pada mulanya menggunakan daun, kulit hewan, produk pecah belah, dan tas. Bahan kemasan mempengaruhi persepsi konsumen terhadap kualitas produk (Smith, 1993). Sedangkan menurut Shimp (2000) menyatakan bahwa bahan kemasan dapat membangkitkan emosi dan perasaan tertentu, biasanya tanpa orang tersebut menyadarinya.

### BAB III GAMBARAN UMUM

#### 3.1 Latar Belakang dan Sejarah Perusahaan

##### 3.1.1 Sejarah PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember

PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang produksi. PTPN X Kebun Kertosari Jember ini hanya sebagai unit usaha saja, karena hanya menyiapkan lahan dan hasil produk yang telah dipesan oleh konsumen. Untuk pemasaran hasil produk, dilakukan langsung pada Kantor Direksi Surabaya. Kebun Kertosari sebelumnya merupakan salah satu Kebun Ex. PTP XXVII. PTP XXVII adalah salah satu perusahaan perkebunan di Jember dimana pada era Pra Nasionalisasi merupakan Onderneming milik Belanda antara lain:

- a. Landbouw Maatschappij Oud Djember (LMOD)
- b. Landbouw Maatschappij Soekowono (LMS)

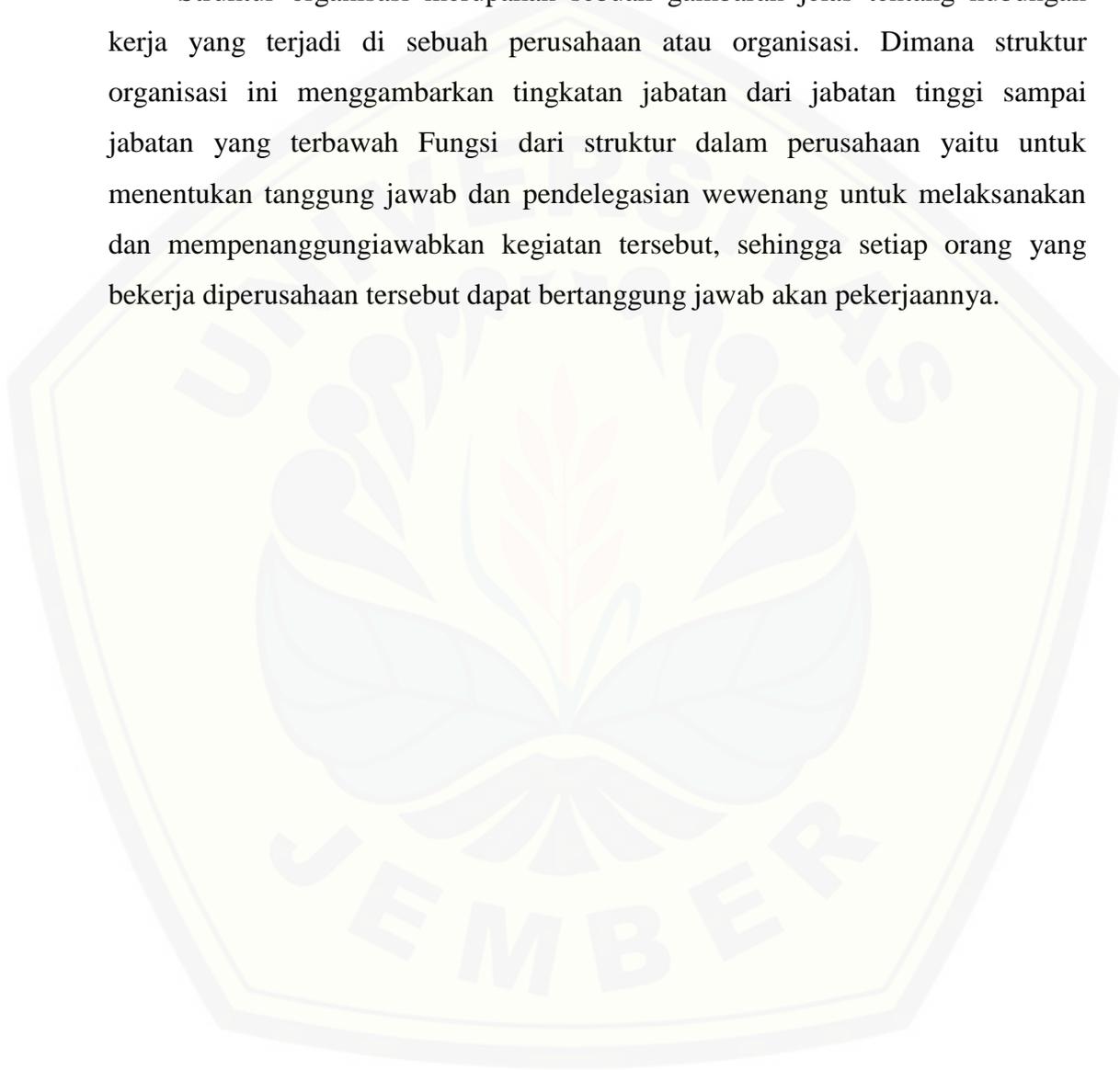
yang kemudian pada tahun 1957 setelah Nasionalisasi ditetapkan menjadi Perusahaan Perkebunan Negara (PPN) Baru

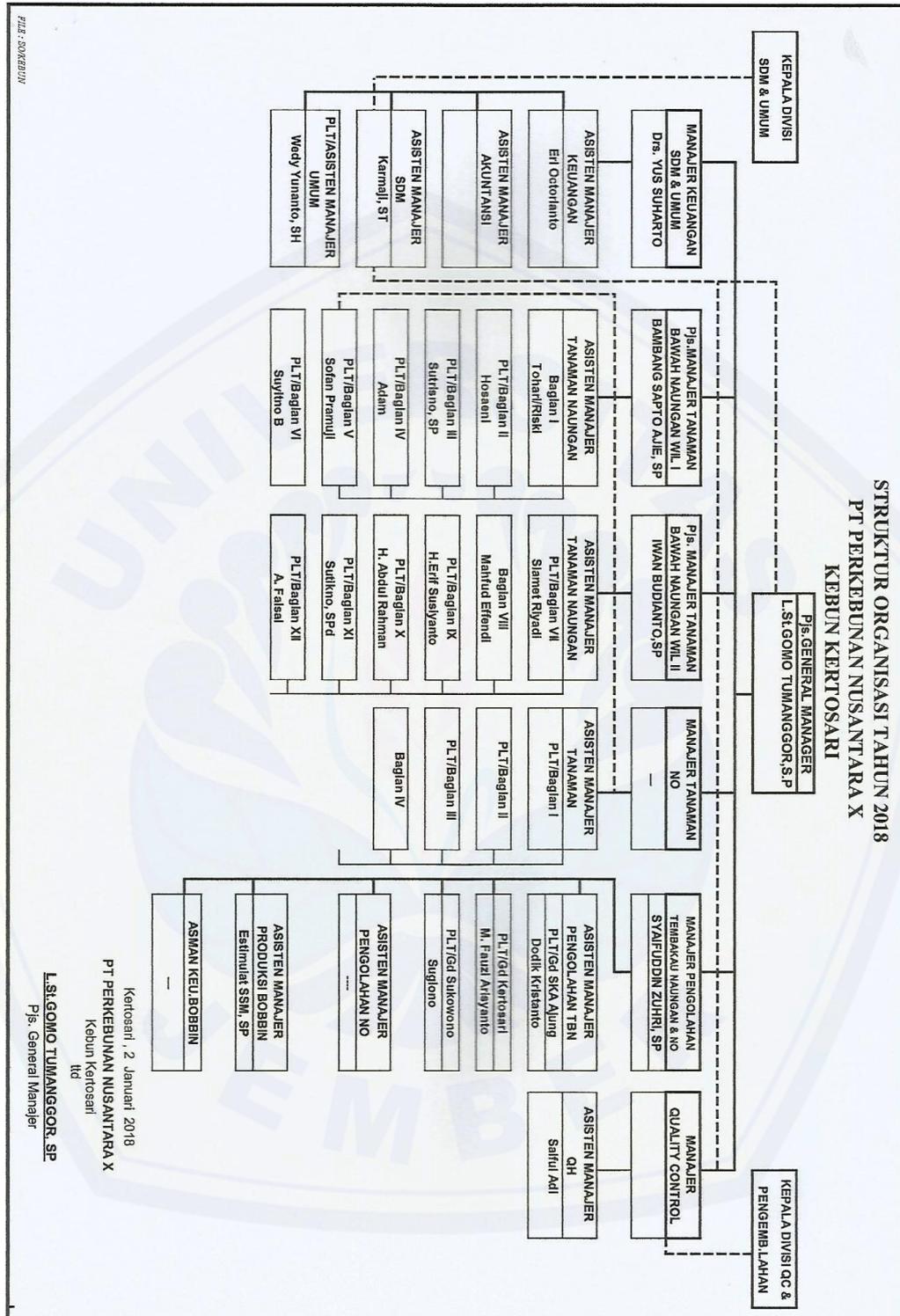
- a. Tahun 1959 berubah menjadi “PRAE UNIT TEMBAKAU”;
- b. Tahun 1961 berubah menjadi Perusahaan Perkebunan (PPN) Kesatuan IX;
- c. Tahun 1964 dipecah menjadi 2:
  - 1) Perusahaan Perkebunan Tembakau Negara (PPTN) Besuki V di Jember;
  - 2) Perusahaan Perkebunan Tembakau Negara (PPTN) Besuki VI di Bondowoso
- d. Tahun 1968 disatukan menjadi Perusahaan Negara Perkebunan (PNP) XXVII;
- e. Tahun 1972 diubah menjadi Perusahaan Terbatas Perkebunan (Persero) XXVII;
- f. Tahun 1996 bergabung menjadi PTPN X (Persero);

- g. Tahun 2004 Kebun Kertosari menjadi salah satu unit usaha dari Strategi Bisnis Unit (SBU) Tembakau PTPN X.

### **3.2 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi merupakan sebuah gambaran jelas tentang hubungan kerja yang terjadi di sebuah perusahaan atau organisasi. Dimana struktur organisasi ini menggambarkan tingkatan jabatan dari jabatan tinggi sampai jabatan yang terbawah Fungsi dari struktur dalam perusahaan yaitu untuk menentukan tanggung jawab dan pendelegasian wewenang untuk melaksanakan dan mempenanggunjawabkan kegiatan tersebut, sehingga setiap orang yang bekerja diperusahaan tersebut dapat bertanggung jawab akan pekerjaannya.





Gambar 3.1: Struktur Organisasi PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember

Sumber: PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, 2019.

### 3.2.1 Ketenagaan Kerja

#### A. General Manager

- 1) Sebagai pimpinan tertinggi di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) KebunKertosari Jember yang bertanggung jawab penuh atas jalannya operasi kebun dan pabrik;
- 2) Untuk bidang tanah dan produksi (pabrik) bertugas merencanakan dan mengawasipertanaman di semua Kebun Kertosari;
- 3) Melaporkan semua hasil produksi sesuai dengan Rancangan Anggaran Belanja Tahunan (RABT) dengan kualitas dan kuantitas yang baik;
- 4) Mengawasi dan bertanggung jawab atas ready stock barang digudang;
- 5) Mengawasi jalannya operasi pabrik untuk mencegah terjadinya kemacetan;
- 6) Menyelenggarakan seluruh administrasi diperkebunan kertosari; g. Menyetujui pembuatan dan isi laporan keuangan serta laporan hasil dari Kebun Kertosari;
- 7) Melaporkan keadaan umum Kebun Kertosari; Merencanakan kebutuhan modal kerja untuk setiap kerjanya;
- 8) Menyusun dan merencanakan Rancangan Anggaran Belanja Tahunan (RABT);
- 9) Bertanggung jawab atas laporan keuangan;
- 10) Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan mengatur penggunaannya;
- 11) Mengadakan pembinaan mental terhadap karyawan dengan pertemuan rutin tiap bulannya;
- 12) Mengadakan hubungan dengan instansi pemerintah; dan
- 13) Mengajukan usul pengangkatan atau pemberhentian karyawan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan mutasi kepala direksi.
- 14) Mengadakan hubungan dengan instansi pemerintah; dan
- 15) Mengajukan usul pengangkatan atau pemberhentian karyawan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, dan mutasi kepala dieksi

#### B. Manager Tanaman Bawah Naungan Wilayah I

Tugas pokok Manajer Tanaman Bawah Naungan Wilayah I yaitu sebagai penanggung jawab tanaman, yang dimulai dari persiapan tanam sampai pengeringan dan mengawasi semua tenaga kerja yang ada dilahan perkebunan wilayah I.

#### C. Manager Tanaman Bawah Naungan Wilayah II.

Tugas pokok Manajer Tanaman Bawah Naungan Wilayah II yaitu sebagai penanggung jawab tanaman, yang dimulai dari persiapan tanam sampai pengeringan dan mengawasi semua tenaga kerja yang ada dilahan perkebunan wilayah II.

#### D. Manager Pengolahan Tembakau Naungan & NO

Tugas pokok Kepala Bagian Pengolahan adalah sebagai penanggung jawab bagian pengolahan, dimulai dari penerimaan tembakau kering sampai dengan siap jual atau ekspor dan mengawasi semua tenaga kerja yang ada di tempat pengolahan.

#### E. Asisten Manager Umum '

- 1) Menyusun Rencana Anggaran Belanja Tahunan (RABT) untuk perkebunan;
- 2) Membuat rencana kerja bulanan perkebunan;
- 3) Mengkoordinasi seluruh urusan di bagian Administrasi Keuangan dan Umum;
- 4) Menggunakan biaya, dan tenaga kerja secara efektif dan efisien;
- 5) Mengontrol tugas-tugas karyawan.
- 6) Mengumpulkan kepada administrator untuk menyempurnakan pekerjaan karyawan
- 7) Asisten Manager Keuangan
- 8) Menyusun rencana kebutuhan modal kerja bulanan untuk dikirimkan ke kantor direksi
- 9) Mengelola buku kas besar / saldo bank
- 10) Mengendalikan biaya tanaman dan pengolahan perkebunan
- 11) Menyusun transaksi biaya tahunan, dan

12) Menyusun rencana kerja anggaran perusahaan

Urusan Akuntansi

- 1) Memeriksa kode perkiraan, bukti – bukti pembukuan maupun pencatatan investasi baru
- 2) Memeriksa pencatatan PPN atas pembelian barang; dan
- 3) Menyusun laporan keuangan, nerca dan pragnosa laba/rugi

F. Asisten Manager SDM

- 1) Memeriksa surat masuk/keluar baik intern maupun ekstern;
- 2) Memeriksa laporan pajak , asumsi, statistic bulanan/tahunan;
- 3) Mngkoordinir penyusunan RKAP;
- 4) Menyusun standart formasi dan kualifikasi karyawan;
- 5) Melakukan sosialisasi system/ kebijakan SDM kepada karyawan;dan
- 6) Melakukan tugas tugas khusus dari administrator.

Urusan Pengadaan Barang / Bahan

- 1) Melaksanakan monitirong jadwal pengadaan barang / bahan.
- 2) Melaksanakan pengesahan pengajuan permintaan barang / bahan.
- 3) Menyiapkan kebutuhan barang / bahan untuk kebutuhan operasional tanaman dan pengolahan perkebunan.

G. Asisten Manager Keuangan

- 1) Menyusun rencana kebutuhan modal kerja bulanan untuk dikirimkan ke kantor Direksi;
- 2) Mengelola buku kas besar atau saldo bank; pencatatan investasi bam
- 3) Memeriksa pencatatan PPN atas pembelian barang;dan
- 4) Menyusun laporan keuangan, neraca dan pragnosa laba/rugi.
- 5) Menyusun rencana kerja anggaran perusahaan
- 6) Memeriksa kode perkiraan, bukti-bukti pembukuan maupun pencatatan investasi baru
- 7) Memeriksa pencatatan PPN atas pembelian barang; dan
- 8) Menyusun laporan keuangan, neraca dan pragnosa laba / rugi

#### Urusan Pengadaan Barang / Bahan

- 1) Melaksanakan monitirong jadwal pengadaan barang / bahan;
- 2) Melaksanakan pengeshan pengajuan permintaan barang / bahan; dan
- 3) Menyiapkan kebutuhan barang / bahan untuk kebutuhan operasional tanaman dan pengolahan perkebunan.

#### H. Asisten Manager TI

- 1) Merawat dan memperbaiki bangunan pabrik dan rumah dinas dan peralatan untuk operasional;
- 2) Merawat dan memperbaiki mesin --mesin kendaran dan mesin -mesin pabrik; dan
- 3) Melakukan monitoring dan Supervisi kesiapan peralatan,

#### I. Asisten Manager Produksi Bobbin

- 1) Menyusun rencana anggaran produksi cutting Bobbin termasuk rencana dan anggaran dan sarannya.
- 2) Menyusun, mengolah, menganalisa dan menyajikan laporan produksi.
- 3) Mengadakan perencanaan dan koordinasi pelaksanaan dan permintaan ekspor atau impor administrasi maupun pelaksanaannya.
- 4) Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan mesin, instalasi dan bangunan perusahaan.
- 5) Mengadakan Pengkajian operasional dan mengembangkan teknik produksi.
- 6) Rekrutmen Mengelola SDM untuk keperluan pabrik bobbin.
- 7) Mengembangkan sistem informasi, dan memberikan saran Perbaikan sistem, prosedur dalam rangka pelaksanaan kerja.
- 8) Menyampaikan laporan dan informasi sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan.
- 9) Mengadakan pengendalian terhadap pengeluaran biaya yang berkaitan dengan proses produksi.
- 10) Mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas para staff dan pembantu produksi.

- 11) Berusaha selalu mengadakan perbaikan efisiensi dan menerapkan metode kerja yang praktis.
- 12) Pengelola dan pengawasan penggunaan alat-alat inventaris perusahaan yang ada di pabrik.
- 13) Pengelolaan Kas uang muka modal kerja pabrik dan
- 14) Melakukan pengawasan terhadap kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan sistem operasional serta mengadakan analisa dan evaluasi terhadap hasil kerja.

#### J. Manager Keuangan SDM

##### 1) Fungsi Jabatan

Pengkoordinasian, pemantauan, dan pengevaluasian kegiatan bagian keuangan, SDM, dan Umum, dan teknologi informasi di Kebun Tembakau.

##### 2) Tugas Pokok

- a) Mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Keuangan, SDM, dan Umum.
- b) Mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional Bagian Keuangan, SDM, dan Umum.
- c) Melakukan koordinasi dengan para Manajer Kebun Tembakau dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka penyelesaian kerjaan.
- d) Mengkoordinasikan kegiatan Bagian Keuangan, SDM, dan Umum dalam hal sebagai berikut:
  - (1) Pengumpulan RKAP dari masing-masing bagian untuk dijadikan RKAP Kebun Tembakau.
  - (2) Pelaksanaan, penataan, dokumentasi administrasi Kebun Tembakau.
  - (3) Perencanaan, pengalokasian, dan pengendalian anggaran.
  - (4) Validasi keabsahan bukti pengeluaran dan permintaan uang.
  - (5) Pengadministrasian, pengelolaan dan pemeliharaan aset, serta pembayaran pajak PBB.
  - (6) Validasi keabsahan permintaan bahan atau barang dari masing-masing bagian.

- (7) Pengadaan dan pemantauan permintan bahan atau barang.
- (8) Pemantauan persediaan barang hasil produksi.
- (9) Perencanaan, penyeleksian, penerimaan, penempatan, dan pengembangan SDM.
- (10) Pembayaran gaji, tunjangan, dan biaya pegawai lainnya.
- (11) Perencanaan, pemantauan, pemeliharaan, dan pengembangan teknologi informasi. pencatatan investasi bam
- (12) Penyusunan laporan keuangan dan Manajemen Kebun Tembakan
- (13) Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan protokoler, hubungan eksternal, internal, dan PKBL.

3) Tanggung jawab jabatan

A) Tanggung Jawab Administrasi:

Memberikan paraf, dokumen-dokumen sesuai kewenangannya.

B) Tanggung jawab keuangan:

Menggunakan sesuai anggaran.

C) Tanggung jawab supervise:

Asisten Manajer Keuangan, Asisten Manajer SDM, Asisten Manajer Umum, dan Asisten Manajer TI.

### 3.3 Visi dan Misi Perusahaan

#### 3.3.1 Visi Perusahaan

Menjadi Perusahaan Agribisnis penghasil tembakau yang terkemuka didunia yang tumbuh berkembang bersama mitra.

#### 3.3.2 Misi Perusahaan

PTPN X Kebun Kertosari Jember memiliki misi sebagai berikut:

- A. Berkomitmen menghasilkan produk berbasis bahan baku tembakau yang berdaya saing tinggi untuk pasar internasional;
- B. Meningkatkan komitmen dan kompetensi sumber daya manusia secara berkelanjutan; dan

- C. Mendedikasikan diri untuk selalu meningkatkan nilai-nilai perusahaan bagi kepuasan *stakeholder* melalui kepemimpinan, inovasi, kerja sama tim, dan organisasi yang efektif.

### 3.4 Strategi Perusahaan

PTPN X Kebun Kertosari Jember memiliki beberapa strategi untuk menghasilkan nilai tambah dan menunjang keunggulan perusahaan dalam persaingan di era globalisasi. Perusahaan ini memiliki strategi dibidang produksi, pengolahan dan pemasaran, yaitu sebagai berikut:

- A. meningkatkan kualitas sesuai permintaan sampel;
- B. menyajikan tembakau dan kakao tepat jumlah, tepat kualitas dan tepat waktu, sehingga sasaran pendapatan dapat tercapai;
- C. meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan Bidang Pemasaran (SBU) dalam rangka mempertahankan dan pengembangan pasar baru;
- D. meningkatkan peran DITH & Perantara Gmbh dalam penjualan tembakau.

### 3.5 Komoditi yang Dikelola

Produk utama yang dihasilkan oleh PTPN X Kebun Kertosari Jember adalah Tembakau, sedangkan produk sampinganya adalah kakao dan tebu. Penjualan produknya hingga mencapai ekspor secara lelang yang di selenggarakan langsung oleh kantor Direksi Surabaya . Komoditas produk yang di kelola saat ini untuk Kebun Kertosari terdiri dari:

- A. Penguasaan Tembakau Bawah Naungan (TBN)
- B. Penguasaan Tembakau *Na-Oogst*
- C. Pengusaha Tanaman Tebu
- D. Pengusaha Tanaman Kakao.

#### 3.5.1 Tembakau Bawah Naungan (TBN) dan *Na-Oogst*

Untuk tembakau TBN dan *Na-Oogst* pemasarannya sampai pada ekspor dengan sistem lelang melalui Kantor Direksi . pengolahan untuk tembakau benar-benar sangat di perhatian ketelitiannya, guna untuk menghasilak tembakau yang

berkualitas. Tembakau yang baik adalah yang memiliki 19 warna berbeda dan memiliki aroma tajam ketika di bakar.

- A. Perolehan lahan dengan sistem sewa dari petani yang tersebar di 8 wilayah kecamatan dengan luas area TBN sekitar kurang lebih 435 Ha, sedangkan untuk tanaman *Na-Oogst* dengan area sekitar kurang lebih 275 Ha.
- B. Dari tembakau TBN dapat di hasilkan bahan pembungkus untuk cerutu (*Wrapper*) dengan indikasi kualitas, sebagai berikut:
  - 1) NW (*Natural Wrapper*)
  - 2) LPW (*Light Painting Wrapper*)
  - 3) PW (*Painting Wrapper*)
- C. Dari tembakau *Na-Oogst* dapat di hasilkan bahan pembungkus untuk cerutu dengan indikasi kualitas, sebagai berikut:
  - 1) *Dekblad* (pembungkus)
  - 2) *Omlad* (pembalut)
  - 3) *Filler* (isi)

### 3.5.2 Pengolahan Tembakau Cerutu

- A. Untuk memproses komoditas produk menjadi barang siap jual ekspor diolah pada gudang pengolahan.
- B. Kebun Kertosari mempunyai 5 gudang seng untuk pengolahan tembakau dan 1 gudang seng untuk pengolahan kakao.

Untuk pemasaran produk tembakau secara ekspor, yaitu sebagai berikut:

- a) Tembakau TBN

Tabel 3.1 Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau TBN

No	Nama	Asal Negara
1	Burger Group	Swiss
2	Henri Winterman-Nobel Cigar	(gab. Belanda-Denmark)
3	Swedish Match	Swedia
4	Tabacoffina	Belgia

Lanjutan Tabel 3.1

No	Nama Industri	Asal Negara
5	Neos Cigarc	Belgia
6	Villiger	Swiss
7	Altadist/Tabacalerra	Spanyol
8	Altadist/Sita Perancis	Spanyol
9	De Olifant	Belanda
10	Galagher	Inggris
11	Royal Agio	Belanda

Tabel 3.2 Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau Na-Oogst

No	Nama Industri	Asal Negara
1	Hellmering Kohne Co	Jerman
2	Anton Ankersmit	Jerman
3	Henri Wintermns-Nobel Cigar	(gab. Belanda-Denmark)
4	Protabex	Swiss
5	Star Tobacco Suplier GmbH	Belanda
6	Gebruder Kulenkamff	Jerman
7	Lancaster Leaf	Amerika
8	Vetab	Amerika
9	Intertrade	Amerika

Sumber. PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember Tahun 2019

### 3.6 Makna atau Arti Logo Perusahaan

Perubahan logo PTPN X terjadi mulai tanggal 16 januari 2012, sesuai dengan persetujuan Dewan Komisaris No. 26/DK/PTPTN-X/III/2011 pada tanggal 25 maret 2011 dan telah disahkan dalam risalah RUPS No. RIS-005/XXKBUMN/2011 pada tanggal januari 2011. Logo tersebut terdapat gabungan *image* tangan yang saling meraih. Hal tersebut mencerminkan semangat kerjasama, baik itu kerjasama tim maupun mitra. Gambar tangan tersebut dapat juga dilihat sebagai sekelompok daun berwarna hijau yang bergradasi dari hijau

tua menuju hijau muda. Gradasi tersebut menunjukkan adanya pertumbuhan dan keberkembangan, sekaligus membentuk pencitraan usaha agribisnis dari PTPN X.

Warna hijau tua yang terletak pada logo mencerminkan kepedulian dan pelayanan rumah sakit yang di kelola PTPN X bagi masyarakat luas dan perkebunan. Warna hijau juga melambungkan kenyamanan dan kesegaran. Pada logo, juga terdapat *logotype* berupa teks PTPN X yang digunakan untuk memperkuat pencitraan, mempermudah pengidentifikasi identitas PTPN X kepada khalayak ramai. Warna biru pada *logotype* mencerminkan kepemimpinan, kemandirian untuk memajukan PTPN X. Penggunaan huruf tanpa kait dan *layout* logo yang dinamis berfungsi untuk memperkuat citra modern serta inovasi PTPN X dalam beraing dikancausaha agribisnis internasional.

#### Logo Lama



#### Logo Baru



Gambar3.2 Logo PTPN X Kertosari Jember

Sumber: PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember

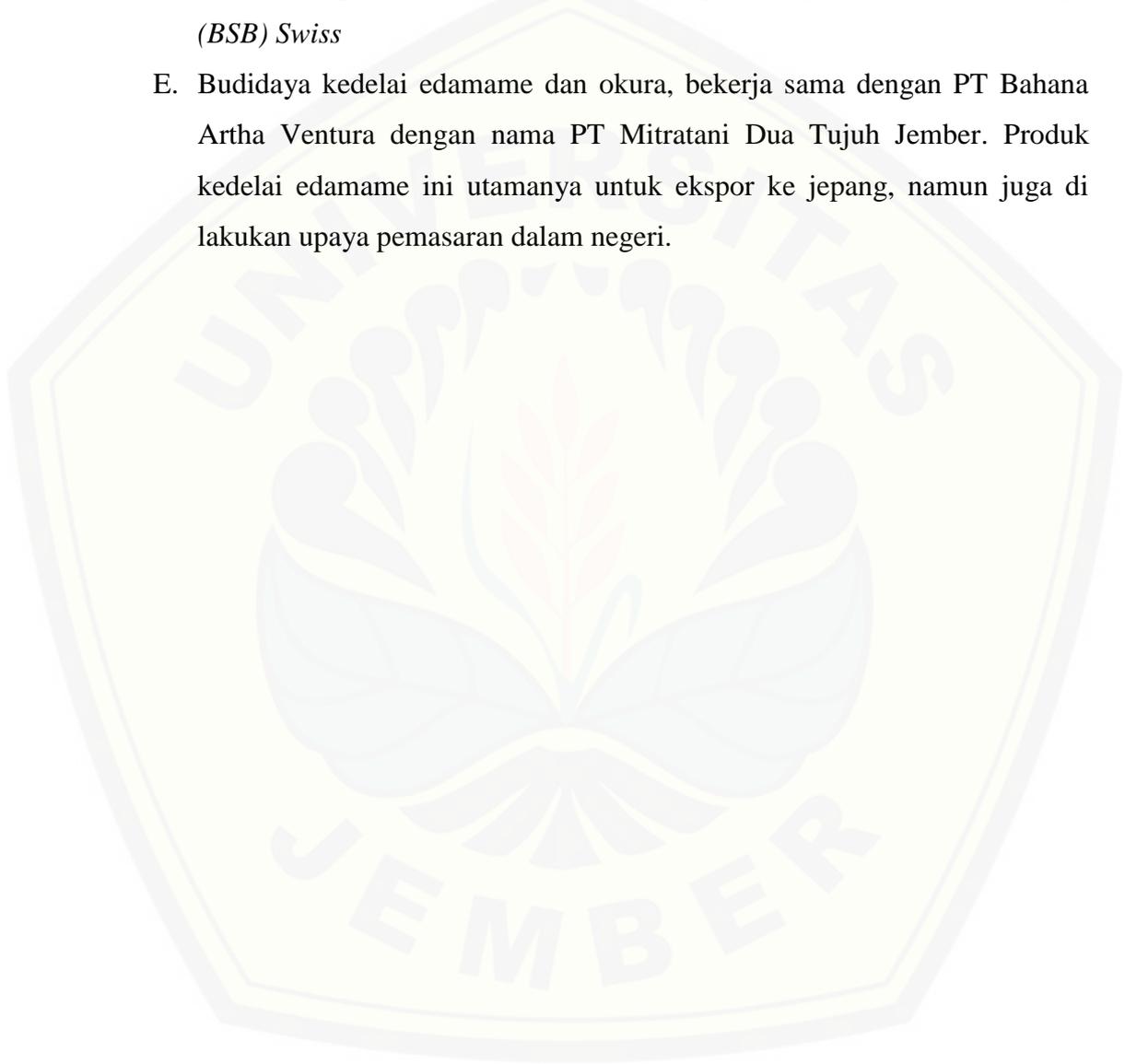
### 3.7 Unit Usaha Lain

Unit Usaha lain merupakan kerjasama dan anak perusahaan bergerak di bidang:

- A. PT Nusantara Medika Utama, anak perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan kesehatan, membawakan tiga rumah sakit, yaitu Rumah Sakit Gatoel di Mojokerto, RS Toeloengredjo di Pare Kediri, dan RS Perkebunan di Jember (Jember Klinik)
- B. PT Dasaplast Nusantara, bekerja sama dengan PT Surya Satria Sembada, Jakarta. Produk Plastik, *innerbag* dan Waring utamanya untuk memenuhi

kebutuhan pabrik gula dan kebun tembakau sendiri, juga di lakukan ekspor ke jepang dan pasar dalam negeri.

- C. PT Energy Agro Nusantara (EAN), berlokasi di Mojokerto. PT EAN memproduksi bipetanol berbahan baku tetes.
- D. Jasa Cutting Bobbin, bekerja sama dengan *Burger Soehne AG Burgh (BSB) Swiss*
- E. Budidaya kedelai edamame dan okura, bekerja sama dengan PT Bahana Artha Ventura dengan nama PT Mitratani Dua Tujuh Jember. Produk kedelai edamame ini utamanya untuk ekspor ke jepang, namun juga di lakukan upaya pemasaran dalam negeri.



## **BAB V**

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan di PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, maka dari ada beberapa kesimpulan yaitu :

1. PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang perkebunan dan komoditi utamanya berupa tembakau.
2. Dalam proses produksi tembakau ada beberapa tahap yang harus dilalui yaitu :
  - a. Start yaitu proses tembakau saat turun truck.
  - b. Persiapan yaitu rangkaian proses yang dilakukan sebelum penyotiran.
  - c. Sortir yaitu proses memilih dan memilah tembakau sesuai dengan kualitas.
  - d. Pelabelan yaitu pembuatan merek di dalam kualitas dan mutunya.
  - e. Pengemasan yaitu proses saat tembakau dikemas (packing) didalam karton sesuai dengan mutu kualitasnya.
  - f. Gudang yaitu tempat penyimpanan tembakau yang sudah di kemas, disimpan di dalam gudang dengan suhu tertentu dan dikirim sesuai dengan tanggal yang sudah ditentukan.
3. Dalam pelaksanaannya pihak PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari hanya memperkenankan mahasiswa membantu pekerjaan sampai dengan mengecek dan mengirimkan dokumen yang diperlukan, Juga memilah tembakau filler.

**DAFTAR PUSTAKA**

Assauri, Sofjan. 2008. *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta:FE-UI.

Ahyari, Agus. 2002. *Manajemen Produksi*. Edisi 4. Yogyakarta:BPFE.

Yamit, Z. 2002. *Manajemen Kualitas Produk dan Jasa*. Edisi 1. Yogyakarta:Ekonisia Kampus Fakultas Ekonomi UII.

Kotler, Amstrong. 2001. *Prinsip-prinsip Pemasaran*. Edisi 12. Jakarta:Erlangga.

Basu, Swastha. 2003. *Saluran pemasaran*. Yogyakarta: BPFE-UGM

H. Djaslim Saladin, SE. 2003. *Inti Pemasaran dan Manajemen Pemasaran*. Bandung:Linda Karya

## Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150  
Email : feb@unej.ac.id

---

Nomor : 1635/UN.25.1.4/PM/2019 06 Maret 2019  
Lampiran : Satu Bendel  
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan PT.Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember  
Jl. Ahmad Yani No. 688 Lamparan Kertosari  
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Aditya Danang N.C	160803101011	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Fadli Dwiyanto	160803101020	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Jatmiko Rodhotul I	160803101034	D3 Manajemen Perusahaan
4.	Ricky Oktavian PP	160803101044	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 11 Maret 2019 - 19 April 2019

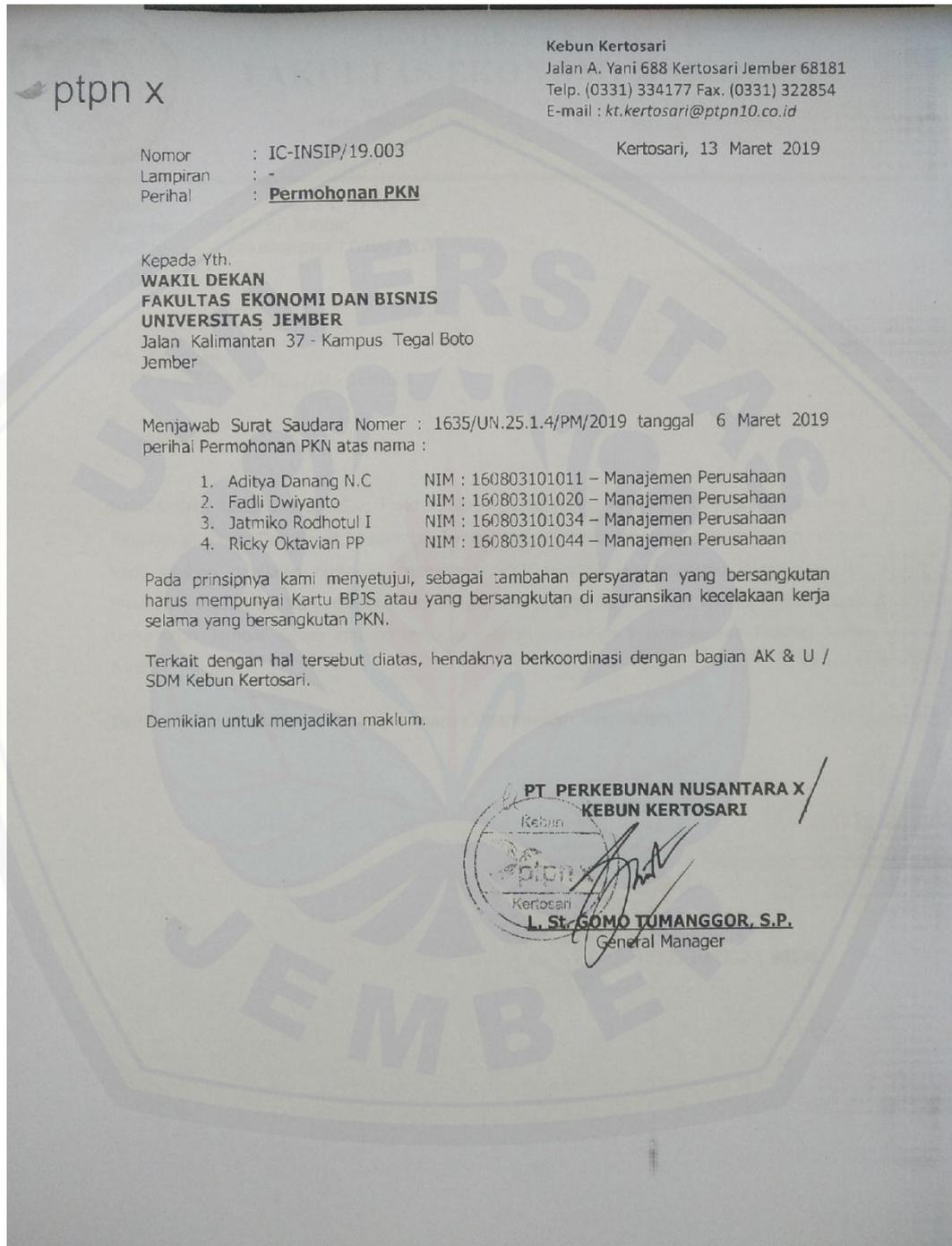
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan  
Wakil Dekan I

  
D. Saifurrahman, M.Si  
NIP. 19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :  
1. Yang bersangkutan;  
2. Arsip

Lampiran 2 Surat Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata



Lampiran 3 Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Jember 68121

---

Nomor : /UN25.1.4/KR/2019  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

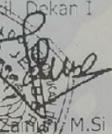
Yth. Pimpinan  
PTPN X KEBUN KERTOSARI - JEMBER

di  
JEMBER

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,  
Wakil Dekan I

  
M.Si  
19640325 198902 1 001



Lampiran 4 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Jember 68121

---

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	88	A
2.	Ketertiban	90	A
3.	Prestasi Kerja	89	A
4.	Kesopanan	90	A
5.	Tanggung Jawab	90	A

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : Jatmiko Rodhotul Insana  
N I M : 160803101034  
Program Studi : Manajemen Perusahaan

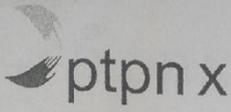
**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama :  
Jabatan :  
Institusi : PTPN X KEBUN KERTOSARI - JEMBER  
Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

**PEDOMAN PENILAIAN**

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 5 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata



ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)  
KEBUN KERTOSARI JEMBER

---

NAMA : Jatmiko Rodhotul Insana  
NIM. : 160803101034  
PROGRAM STUDI : D3 Manajemen Perusahaan

No	Hari Tanggal	Keterangan	Paraf
1.	Selasa, 26 Maret 2019		
2.	Rabu, 27 Maret 2019		
3.	Kamis, 28 Maret 2019		
4.	Jum'at, 29 Maret 2019		
5.	Sabtu, 30 Maret 2019		
6.	Minggu, 31 Maret 2019	libur	
7.	Senin, 1 April 2019		
8.	Selasa, 2 April 2019		
9.	Rabu, 3 April 2019	libur	
10.	Kamis, 4 April 2019		
11.	Jum'at, 5 April 2019		
12.	Sabtu, 6 April 2019		
13.	Minggu, 7 April 2019	libur	
14.	Senin, 8 April 2019		
15.	Selasa, 9 April 2019		
16.	Rabu, 10 April 2019		
17.	Kamis, 11 April 2019		
18.	Jum'at, 12 April 2019		
19.	Sabtu, 13 April 2019		
20.	Minggu, 14 April 2019	libur	
21.	Senin, 15 April 2019		
22.	Selasa, 16 April 2019	libur	
23.	Rabu, 17 April 2019	libur Cuti Bersama	
24.	Kamis, 18 April 2019	libur	
25.	Jum'at, 19 April 2019		
26.	Sabtu, 20 April 2019		
27.	Minggu, 21 April 2019	libur	
28.	Senin, 22 April 2019		
29.	Selasa, 23 April 2019		



Lampiran 7 Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Email: feb@unej.ac.id

---

**PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**

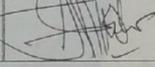
Menerangkan bahwa :

Nama : JATMIKO RODHOTUL INSANA  
NIM : 160803101034  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :  
SISTEM PROMOSI YANG DIGUNAKAN PADA PT. ASUFANSI RAMAYANA TBK.

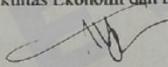
(Revisi)  
Proses Produksi Tembakau Pada PT. Perkebunan Nusantara X  
Kebun Kertosari Jember

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Drs. Didik Pudjo Musnedi, M.S.	19610209 198603 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Februari 2019 s.d 31 Juli 2019. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 18 Juli 2019  
Kaprod. Manajemen Perusahaan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

  
Drs. Sudaryanto, MBA., Ph.D.  
NIP. 19660408 199103 1 001.

**CATATAN :**

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
  - 1) Ketua Program Studi;
  - 2) Dosen Pembimbing;
  - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (\*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 8 Kartu Konsultasi Laporan Praktek Kerja Nyata

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
 Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id)

**KARTU KONSULTASI**  
**BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

Nama : JATMIKO RODHOTUL INSANA  
 N I M : 160803101034  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan  
 Judul Laporan PKN : SISTEM PROMOSI YANG DIGUNAKAN PADA PT. ASURANSI RAMAYANA TBK.

Dosen Pembimbing : Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.  
 TMT\_Persetujuan : 01 Februari 2019 s/d 31 Juli 2019  
 Perpanjangan : 01 Agustus 2019 s/d 31 September 2019

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	24/4/19	Topik Pkn acc	1. [Signature]
2.			2. ....
3.	2/5/19	Bab I: -data belah kane -tipe hot yes	3. [Signature]
4.			4. ....
5.	7/5/19	Bab I acc	5. [Signature]
6.	14/5/19	Bab II: -Tugasan Pustaka hot desain tipe Pkn	6. ....
7.			7. [Signature]
8.		-Masa hiber hot yes terban	8. ....
9.			9. ....
10.	20/5/19	Bab II acc	10. [Signature]
11.		Bab III: Penunjuk Tabel	11. [Signature]
12.	24/5/19	Bab III acc	12. [Signature]
13.	27/5/19	Bab IV: -Hane Pkn hot benar -tipe bodren berum -kegnt Pkn	13. [Signature]
14.			14. [Signature]
15.			15. [Signature]
16.		Bab IV - acc	16. ....
17.		Bab V: -Kemngula hot desenan tipe hane Pkn	17. [Signature]
18.			18. ....
19.	20/6/19	Bab I Ed V, lampiran acc	19. [Signature]
20.		Jang Pkn kung y dgandata	20. [Signature]
21.		dan dijelika	21. [Signature]
22.			22. ....

Lampiran 9 Lanjutan Kartu Konsultasi Laporan Praktek Kerja Nyata

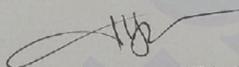


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id)

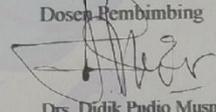
23.			23.....
24.			24.....
25.			25.....
26.			26.....
27.			27.....
28.			28.....
29.			29.....
30.			30.....
31.			31.....
32.			32.....
33.			33.....
34.			34.....
35.			35.....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

  
Drs. Sudaryanto, MBA., Ph.D.  
NIP. 19660408 199103 1 001.

Jember <sup>21-6-2019</sup>  
Dosen Pembimbing

  
Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.  
NIP. 19610209 198603 1 001