

L A P O R A N  
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI PADA PERUSAHAAN  
MEUBEL EXPORT PT. KAYU SELASIHAN INDAH (KSI)  
KECAMATAN GRUJUGAN KABUPATEN BONDOWOSO

MILIK PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS JEMBER

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

Oleh

Sugianto

NIM. 970803101199

Asal : Hadiah  
Pembelian  
Tema Teks : M 201.  
No. Buk. : 6233439.

Klas

838.1  
46  
7

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2000

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI PADA PERUSAHAAN MEUBEL EXPORT  
PT. KAYU SELASIHAN INDAH (KSI) KECAMATAN GRUJUGAN  
KABUPATEN BONDOWOSO**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Sugianto  
N. I. M. : 970803101199  
Program Studi : Administrasi Perusahaan  
Jurusan : Manajemen

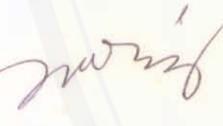
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

**19 OCT 2000**

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**

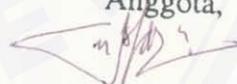
Ketua,

  
Drs. Sampeadi, MS.  
NIP. 130 474 513

Sekretaris,

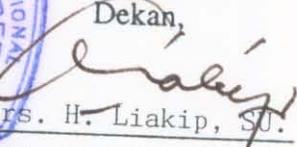
  
Dra. Sebastiana V., M.Kes.  
NIP. 131 832 296

Anggota,

  
Dra. Isti Fadah, M.Si.  
NIP. 131 877 488



Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

  
Drs. H. Liakip, SU.  
NIP. 130 531 976



## LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Sugianto  
Nim : 970803101199  
Program Studi : Administrasi Perusahaan  
Program Pendidikan : Diploma III  
Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Produksi Pada  
PT. KAYU SELASIHAN INDAH  
Kecamatan Grujugan,  
Kabupaten Bondowoso

Telah disetujui,  
Tanggal, September 2000

Oleh :  
Dosen pembimbing



Dra. Istifadah, MSi  
NIP : 131 877 488

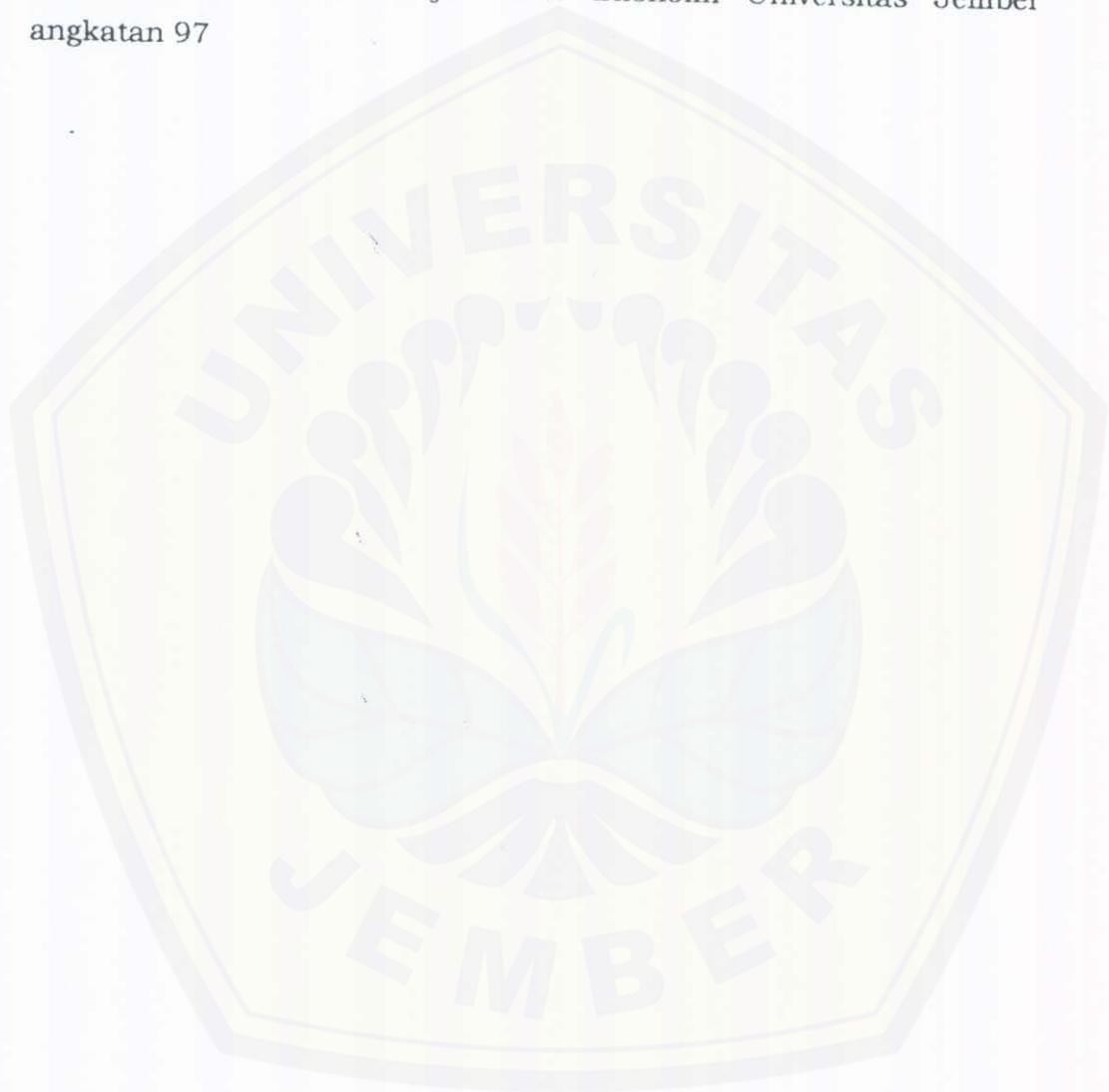
## MOTTO :

- ❑ Jangan katakan apa yang kamu ketahui, tetapi pahami apa yang akan kamu katakan.
- ❑ Manusia itu harus menjadi dua macam : yang berilmu dan menjadi orang yang rajin belajar, dan tidak ada kebaikan pada suatu saat selain dari kedua macam tersebut.



**Karya Tulis ini Kupersembahkan :**

- Almamaterku tercinta.
- Bapak dan Ibu yang telah membimbing dan membiayai sehingga saya sukses dalam menyelesaikan kuliah ini.
- Teman-teman di AP Ganjil DIII Ekonomi Universitas Jember angkatan 97



## KATA PENGANTAR

Bismillaahirrohmaanirrohiim

Dengan mengutapkan rasa syukur Alhamdulillah kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan segala rahmad karunia-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini.

Penulisan laporan ini merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah melakukan Praktek Kerja Nyata.

Penyusun menyadari sebagai manusia biasa yang serba terbatas kemampuannya, mungkin dalam menyusun laporan ini masih terdapat kekurangan-kekurangan, namun harapan penyusun dengan sekuat kemampuan yang ada pada diri penyusun sehingga sangat berguna untuk pengembangan diri penyusun serta dapat bermanfaat bagi pembaca laporan ini.

Dengan terselesainya penulisan laporan ini, penyusun menyampaikan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada berbagai pihak yang telah memberikan bantuan baik material maupun spiritual selama penulisan laporan ini, khususnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Istifadah, Msi selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan dan membimbing selama penulisan laporan ini.
3. Bapak Drs. Sampeadi, Msi, selaku Ketua Program Studi Adiministrasi Perusahaan Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember .
4. Bapak Tatang Sugianto selaku Direktur/ Pimpinan PT. Kayu Selasih Indah (KSI), Kecamatan Grujugan, Kabupaten Bondowoso.
5. Bapak Ir. Rendra Wijaya Kusuma selaku Kabag. Personalia yang telah memberikan saran serta fasilitas yang penulis perlukan.
6. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh Staff dan karyawan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

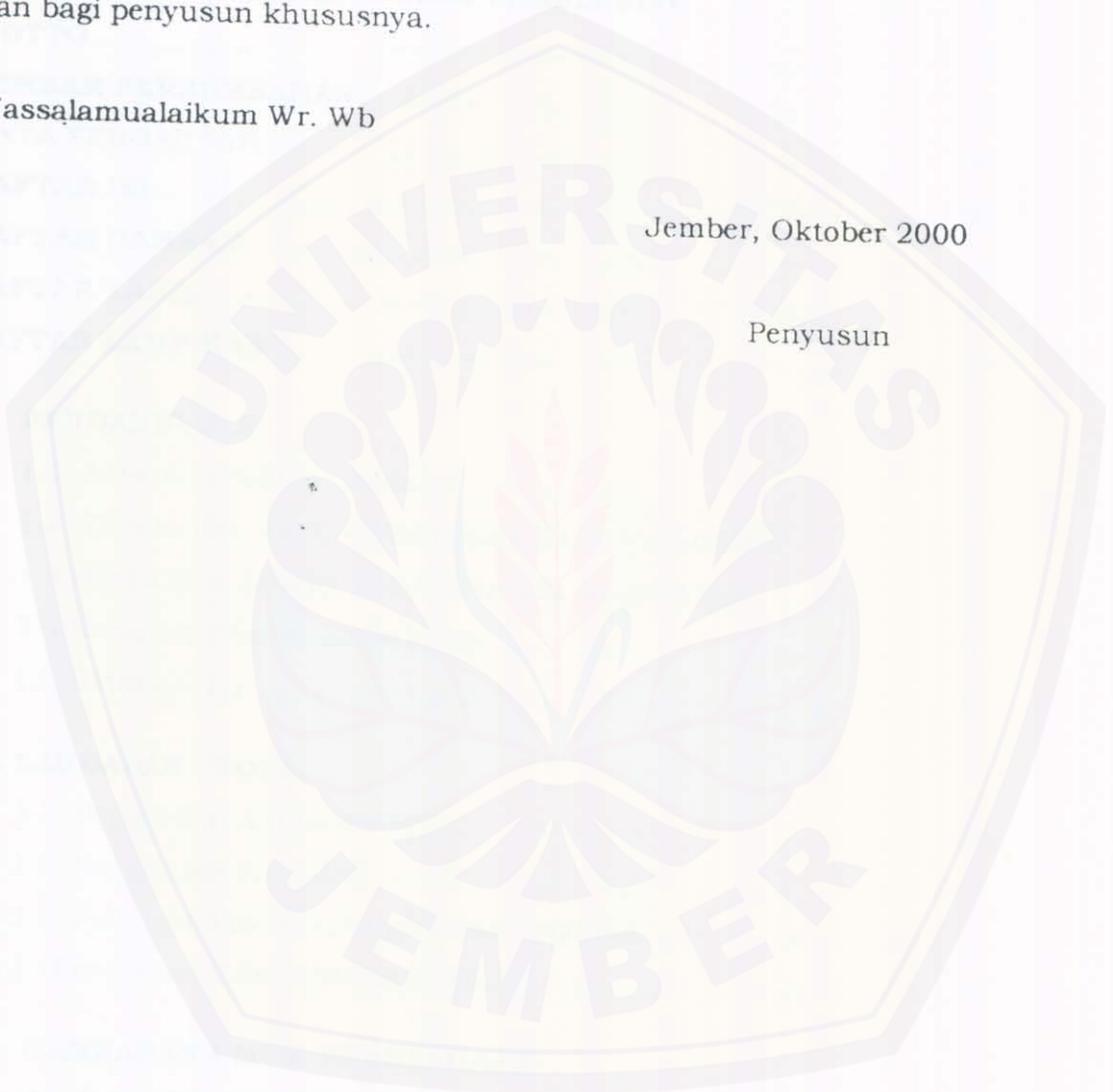
Akhirnya penyusun menyadari bahwa dengan keterbatasan waktu, pengetahuan dan pengalaman, maka sudah barang tentu laporan ini jauh dari sempurna dan penyusun mengharapkan adanya kritik serta saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi pembaca dan bagi penyusun khususnya.

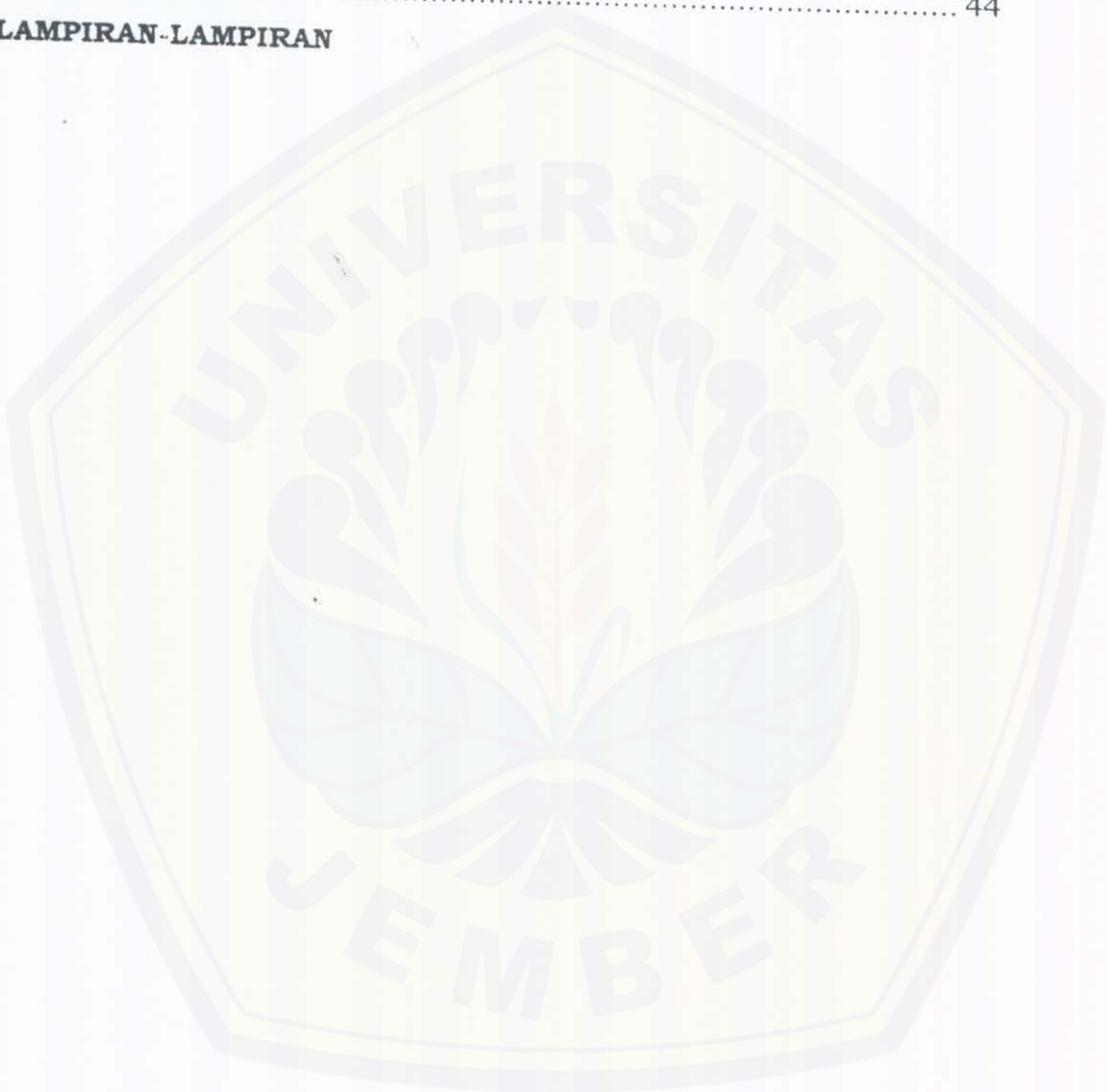
Wassalamualaikum Wr. Wb

Jember, Oktober 2000

Penyusun

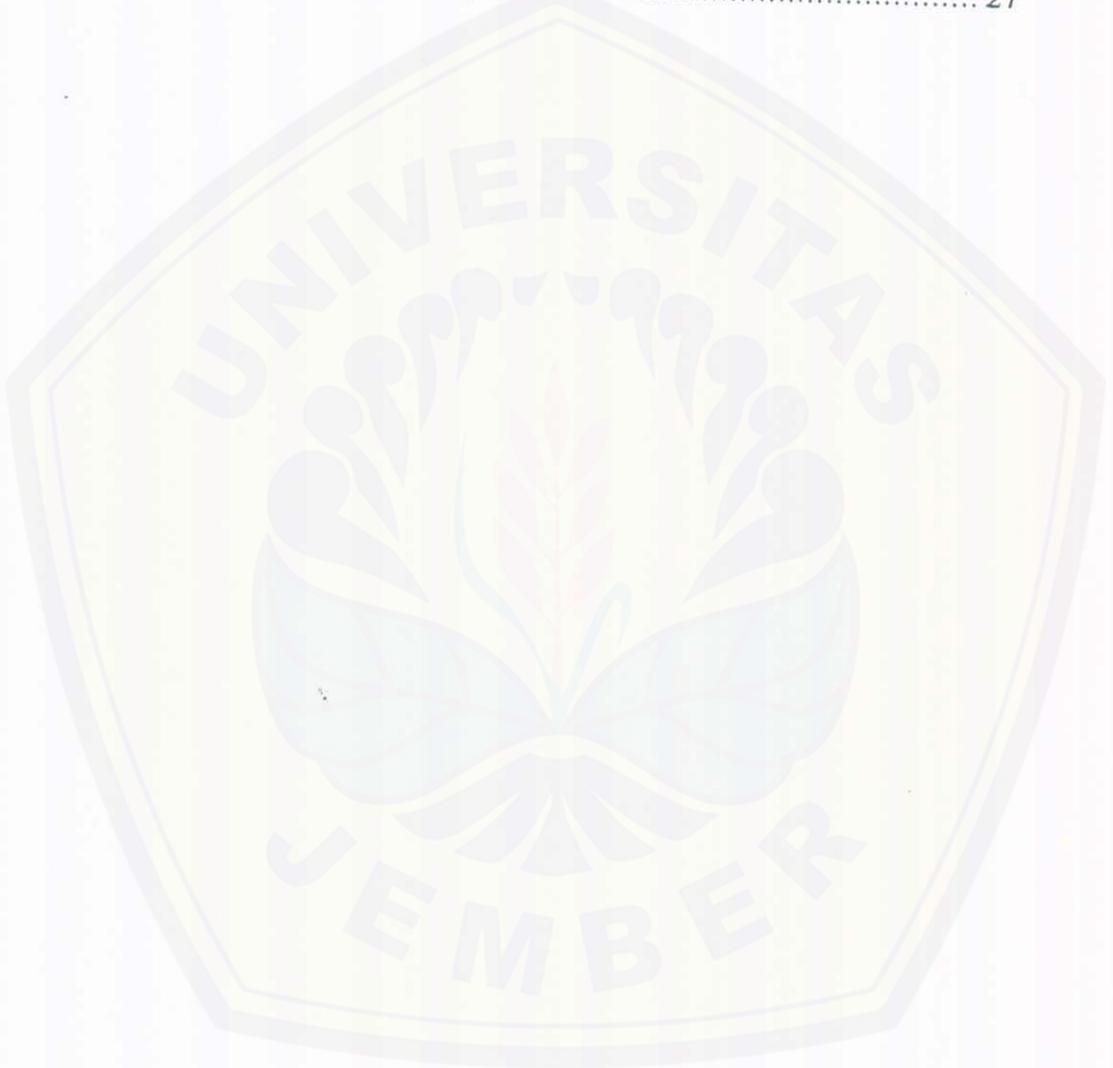


<b>IV. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)</b>	
4.1 Pelaksanaan Proses Produksi .....	22
4.2 Pelaksanaan Administrasi Produksi.....	28
<b>V. KESIMPULAN</b> .....	42
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	44
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



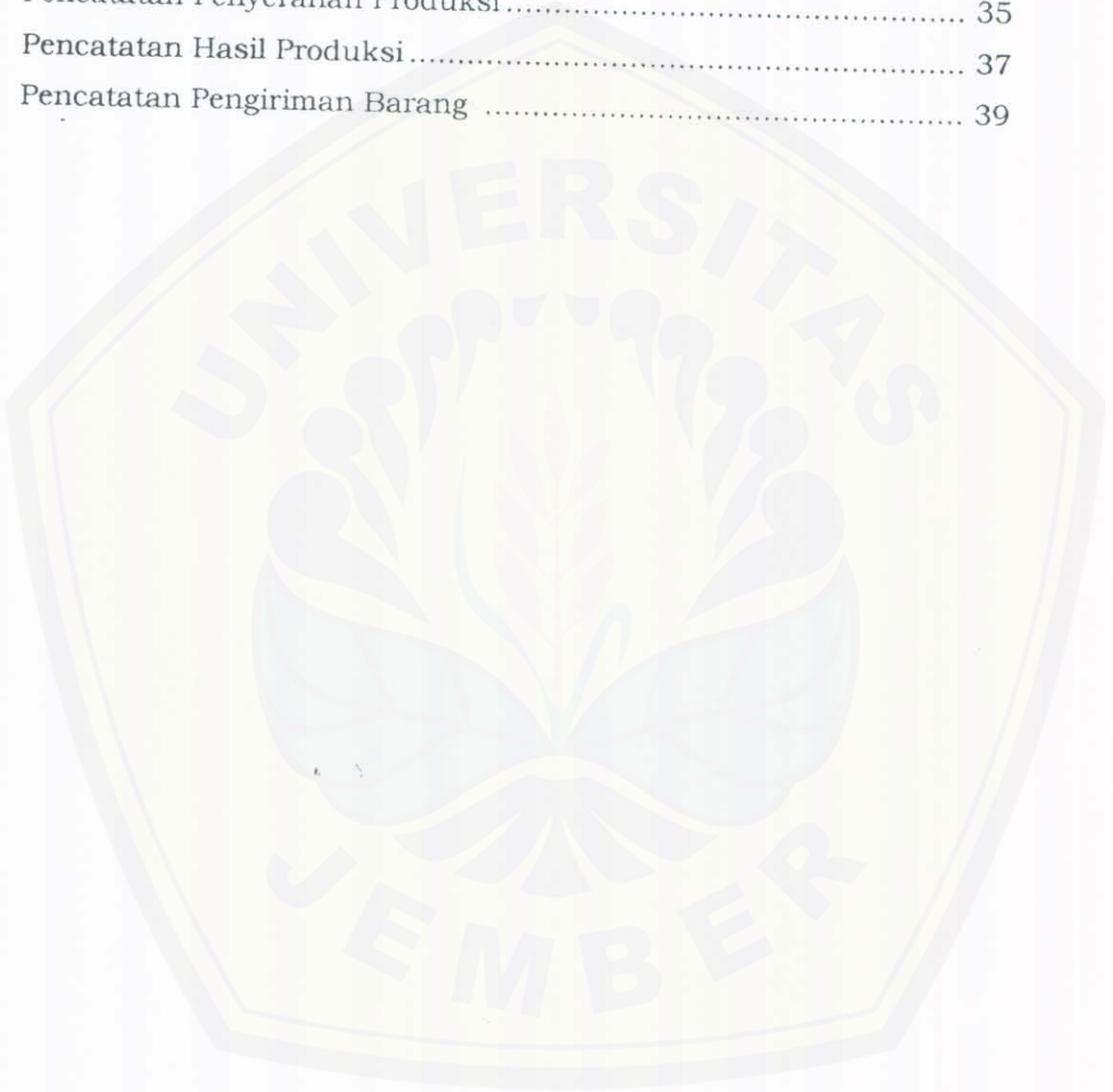
**DAFTAR GAMBAR**

	Hal.
1. Struktur Organisasi PT. Kayu Selasih Indah (KSI) .....	15
2. Alur Produksi Papan Laminated Board .....	24
3. Alur Proses Produksi Furniture/Meubel .....	27



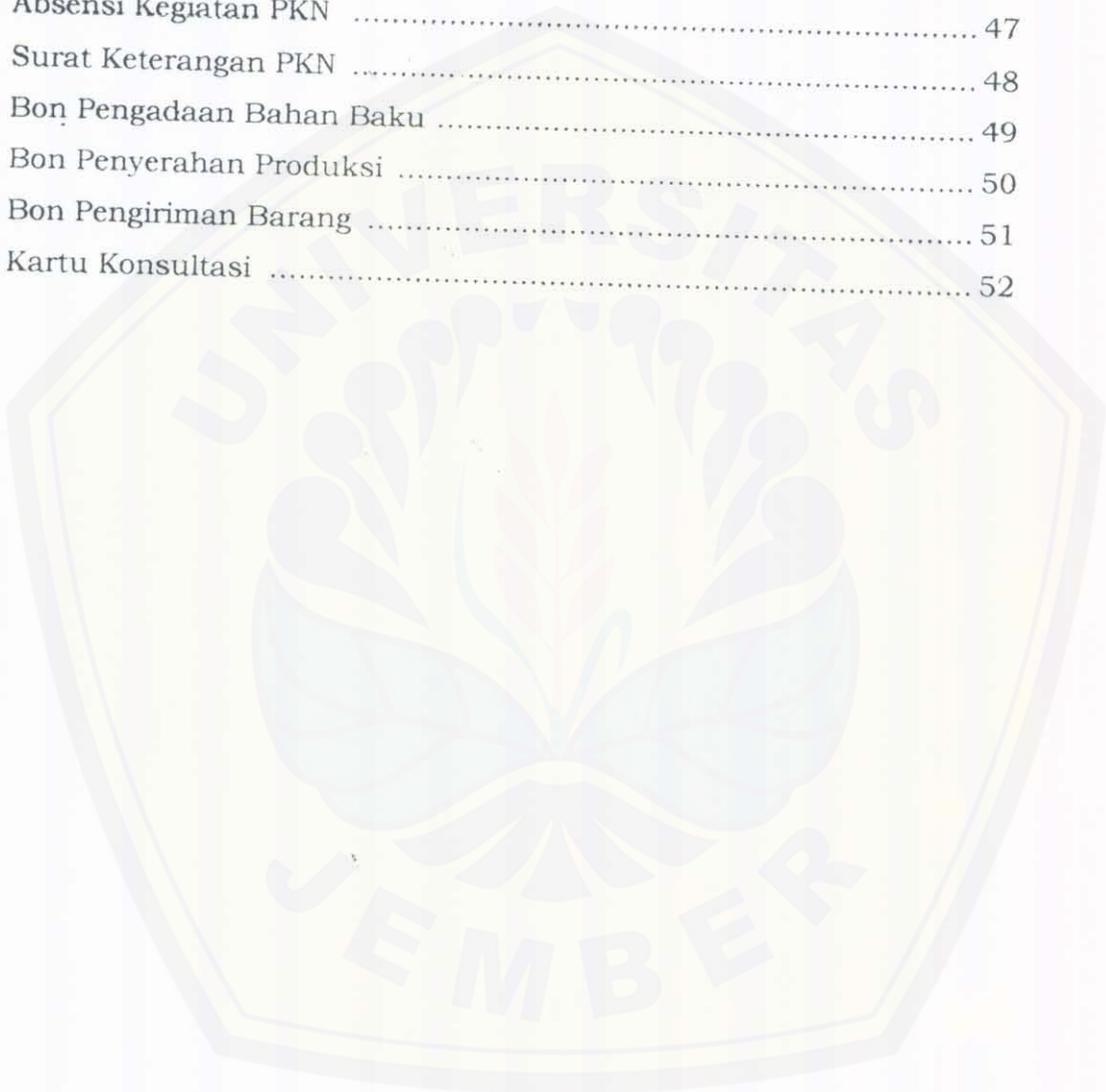
**DAFTAR TABEL**

	Hal.
1. Bon Pencatatan Pengadaan Bahan Baku.....	30
2. Pencatatan Proses Produksi.....	33
3. Pencatatan Penyerahan Produksi.....	35
4. Pencatatan Hasil Produksi.....	37
5. Pencatatan Pengiriman Barang .....	39



## DAFTAR LAMPIRAN

	Hal.
1. Permohonan Ijin PKN.....	45
2. Jadwal Kegiatan PKN.....	46
3. Absensi Kegiatan PKN .....	47
4. Surat Keterangan PKN .....	48
5. Bon Pengadaan Bahan Baku .....	49
6. Bon Penyerahan Produksi .....	50
7. Bon Pengiriman Barang .....	51
8. Kartu Konsultasi .....	52



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pada dasarnya suatu perusahaan dikatakan masih berjalan atau beroperasi bila perusahaan tersebut melaksanakan produksi, dimana dengan melaksanakan produksi perusahaan dapat menghasilkan suatu produk yang nantinya dapat ditawarkan atau dikonsumsi pada masyarakat umum (khususnya bagi perusahaan yang bergerak dibidang industri). Dan tujuan akhir dari menawarkan hasil produksi tersebut yaitu mencapai laba yang maksimal.

Kemampuan perusahaan untuk mendapatkan laba sangat menentukan kelangsungan hidup suatu perusahaan, sehingga bila ada sesuatu hal yang menghambat kelangsungan proses produksi dalam suatu perusahaan akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan perusahaan untuk mencapai laba yang maksimal. Jadi mengingat pentingnya peranan dari kegiatan produksi merupakan suatu yang wajar bila ada pendapat yang mengatakan bahwa produksi merupakan dapur dari suatu perusahaan.

Kegiatan-kegiatan dalam hubungannya dengan produksi dapat dibedakan menjadi 2 pokok utama, yaitu pertama perencanaan produksi dan kedua adalah pengawasan produksi. Perencanaan produksi kaitannya mengenai produk apa yang akan diproduksi, apa bahan bakunya, bagaimana cara memproduksinya, alat apa yang digunakan dan lain-lain, baik untuk masa sekarang maupun masa yang akan datang. Setelah perencanaan disusun secara matang maka perencanaan tersebut dapat dilaksanakan atau direalisasikan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan atau yang dijadikan pedoman.

Untuk menjaga supaya kegiatan produksi tidak cenderung menyimpang dari apa yang telah direncanakan, maka perlu diadakan suatu pengawasan produksi. Pengawasan ini tidak hanya pada produksinya saja namun juga pengawasan secara menyeluruh, yaitu bagaimana sumber daya manusianya, standart penggunaan bahan

baku, waktu yang digunakan untuk mengerjakannya dan lain-lain. Selain hal tersebut juga perlu adanya kesesuaian antara jenis pengawasan yang digunakan dengan tipe produksinya. Sehingga efisiensi, efektivitas dan produktifitas kerja dapat tercapai dalam kaitannya dengan pencapaian tujuan perusahaan.

Antara perencanaan produksi dan pengawasan produksi adalah saling berkaitan dan sangat berpengaruh dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan. Boleh dikatakan perencanaan produksi tanpa pengawasan produksi akan tidak terkontrol dan akan menghasilkan produk yang kurang berkualitas sesuai dengan standart yang ditentukan. Hal ini tentunya akan mengganggu dalam pencapaian laba yang maksimal.

Jadi berdasarkan hal-hal tersebut diatas maka penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini kami beri judul :

“PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI PADA PERUSAHAAN MEUBEL EXPORT PT. KAYU SELASIHAN INDAH KECAMATAN GRUJUGAN KABUPATEN BONDOWOSO”.

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata (PKN)**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

1. Mengetahui secara langsung mengenai prosedur pelaksanaan administrasi produksi pada PT. KAYU SELASIHAN INDAH (KSI) Kecamatan Grujugan-Kabupaten Bondowoso.
2. Memperoleh pengetahuan praktis khususnya yang berhubungan dengan administrasi produksi yang diterapkan oleh PT. Kayu Selasih Indah (KSI).

### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

Untuk menambah wawasan dan pengetahuan yang bermanfaat khususnya pada bidang adminstrasi produksi.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Pengertian Administrasi

Dewasa ini pengertian dari ilmu administrasi telah berkembang cukup pesat. Namun dalam pengenalannya masih banyak terdapat perbedaan tentang administrasi. Menurut Prajudi Atmosudirjo dalam Soekarno K. (1989, 9) administrasi mengandung 2 (Dua) pengertian, yaitu :

1. Administrasi dalam arti sempit

Administrasi berarti tata usaha (administratis) atau *office work*, yaitu kegiatan yang meliputi tulis-menulis, mengetik, korespondensi, kearsipan dan lain-lain.

2. Administrasi dalam arti luas

Dapat ditinjau dari tiga segi :

a. Ditinjau dari segi proses

Administrasi merupakan suatu keseluruhan yang dimulai dari proses pemikiran, perencanaan, pengaturan, penggerakan, pengawasan atau pengendalian sampai batas pencapaian tujuan.

b. Ditinjau dari segi fungsi atau tugas

Administrasi berarti keseluruhan tindakan atau aktivitas yang harus dilakukan dengan sadar oleh seseorang atau sekelompok orang yang berkedudukan sebagai administrator atau manajemen puncak organisasi.

c. Ditinjau dari segi kepranataan

Administrasi yang dimaksud adalah lembaga, yaitu sekelompok orang yang secara tertentu melakukan aktivitas untuk mencapai suatu tujuan tertentu (perusahaan).

Menurut The Liang Gie (1984 : 12) Administrasi mempunyai beberapa unsur, yaitu :

1. Pengorganisasian, yaitu rangkaian perbuatan menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari usaha kerjasama tersebut.

2. Manajemen, yaitu rangkaian perbuatan untuk menggerakkan para karyawan beserta fasilitasnya agar kerjasama itu tercapai.
3. Tata Hubungan, yaitu rangkaian perbuatan menyampaikan warta berita dari satu pihak ke pihak lain dalam rangka usaha kerjasama.
4. Kepegawaian, yaitu rangkaian perbuatan mengatur dan mengurus tenaga kerja dalam rangka usaha kerjasama.
5. Keuangan, yaitu rangkaian perbuatan mengelola segi-segi keuangan atau pembelanjaan dalam rangka usaha kerjasama.
6. Perbekalan, yaitu rangkaian kegiatan mengadakan, mengatur perlengkapan, memelihara dan menyiapkan segenap perlengkapan dalam rangka usaha kerjasama.
7. Tata Usaha, yaitu rangkaian perbuatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan menghimpun keterangan-keterangan yang diperlukan dalam usaha kerjasama.
8. Perwakilan, yaitu rangkaian perbuatan menciptakan hubungan baik dan dukungan dari masyarakat sekeliling terhadap usaha kerjasama.

Menurut The Liang Gie (1982; 9) administrasi adalah segenap proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu.

## 2.2 Pengertian Produksi

Pada umumnya setiap orang mengenal barang dan jasa yang beraneka ragam dalam memenuhi kebutuhan hidupnya. Barang dan jasa tersebut dibuat atau diproduksi untuk memenuhi kebutuhan manusia. Produksi barang dan jasa tersebut bisa menggunakan faktor alam, manusia (tenaga kerja), modal dan teknologi.

*\* Produksi pada hakekatnya merupakan penciptaan atau penambahan faedah bentuk, waktu dan tempat atas faktor-faktor produksi sehingga lebih bermanfaat bagi pemenuhan kebutuhan manusia". (Sukanto R.M., 1994; I).*

*\*Produksi Transformasi atau perubahan bentuk, faktor-faktor produksi tersebut disebut proses produksi".(Sukanto R.M., 1994; I).*

*"Proses produksi dapat juga merupakan cara atau metode teknik pelaksanaan produksi dengan memanfaatkan faktor-faktor produksi". (Sukanto R.M., 1994; I).*

Dengan demikian barang dan jasa itu merupakan hasil dari kombinasi dari faktor-faktor produksi bahan mentah, tenaga kerja, modal dan teknologi. Hubungan antara faktor-faktor produksi dengan barang dan jasa yang dihasilkan dari padanya dinyatakan dalam fungsi produksi.

### **2.3 Perencanaan dan Pengawasan Produksi**

Dalam suatu perusahaan, setiap pimpinan selaku pemegang kendali perusahaan, mempunyai tanggung jawab untuk membuat dan melaksanakan rencana dan tujuan perusahaan.

Adapun tujuan pada umumnya dapat disimpulkan sebagai berikut Sofyan Assauri, 1999 ; 125) :

*"Berproduksi dengan sukses, berproduksi dengan ekonomis, berproduksi dengan dapat menyelesaikan pembuatan barang atau jasa tepat pada waktunya dan juga penyerahannya, dan berproduksi dengan harapan inemperoleh keuntungan".*

Salah satu yang terpenting dalam usaha untuk mencapai tujuan perusahaan diatas adalah peranan perencanaan dan pengawasan produksi. Yang dimaksud dengan perencanaan dan pengawasan produksi adalah penentuan penetapan kegiatan-kegiatan produksi yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan, dan mengawasi kegiatan dari proses dan hasil produksi agar apa yang telah direncanakan dapat terlaksana dan tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Jadi perencanaan dan pengawasan produksi merupakan kegiatan pengkoordinasian dari bagian-bagian yang ada dalam melakukan proses produksi.

#### **2.3.1 Perencanaan Produksi**

Seperti diketahui perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen. Pada perencanaan ditentukan usaha-usaha yang akan atau perlu diambil oleh pimpinan untuk mencapai tujuan perusahaan dengan

mempertimbangkan masalah yang mungkin timbul dimasa yang akan datang. Perencanaan dapat dibedakan menjadi 2 (dua). (Sofyan Assauri, 1999 : 129) yaitu :

1. Perencanaan usaha yang bersifat umum (*general bussiness planning*). adalah perencanaan kegiatan yang dijalankan oleh setiap perusahaan, baik perusahaan besar maupun kecil, untuk berhasil (sukses)nya perusahaan mencapai tujuan. Dalam perencanaan ini ditentukan tujuan jangka panjang yang merupakan masa depan perusahaan yang diharapkan. Oleh karena itu perlu diperhatikan dan dipertimbangkan keadaan situasi faktor-faktor yang dapat mempengaruhi perkembangan perusahaan dimasa depan seperti situasi pasar, keperluan-keperluan pabrik (*plan requirement*) dan pengaruh saingan serta trend ekonomi.

2. Perencanaan produksi (*production planning*) adalah perencanaan dan pengorganisasian sebelumnya mengenai orang-orang, bahan-bahan, mesin-mesin dan peralatan lain serta modal yang diperlukan untuk memproduksi barang-barang pada suatu periode tertentu dimasa depan sesuai dengan yang diperkirakan atau diramalkan.

Beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan produksi antara lain (Sofyan Assauri, 1999 : 130 – 131) :

1. Sifat dari proses produksi :

Proses produksi dapat dibedakan atas produksi terputus-putus (*intermittent proses manufacturing*) dan proses produksi yang terus-menerus (*contionuous process*). Masing-masing produksi ini mempunyai sifat yang berbeda-beda yang mempengaruhi perencanaan yang dibuat.

a. Proses produksi yang terputus-putus (*intermittent process/ manufacturing*)

Perencanaan produksi dalam perusahaan pabrik yang mempunyai proses produksi yang terputus-putus dilakukan berdasarkan jumlah pesanan (*order*) yang diterima. Oleh karena kegiatan produksi yang dilakukan berdasarkan pesanan (*order*),

sehingga perencanaan produksi yang dibuat semata-mata tidak berdasarkan ramalan penjualan (*sales forecasting*), tetapi terutama didasarkan pesanan yang masuk.

b. Proses produksi yang terus-menerus (*continuous process*)

Perencanaan produksi pada perusahaan yang mempunyai proses produksi yang terus menerus, dilakukan berdasarkan ramalan penjualan. Langkah-langkah perencanaan produksi yang dilakukan dalam perusahaan yang mempunyai proses produksi yang terus menerus adalah :

1. Membuat ramalan penjualan (*sales forecasting*)
2. Membuat master schedule yang didasarkan atas ramalan penjualan.
3. Setelah master schedule dibuat, dilakukan perencanaan yang lebih teliti.

2. Jenis dan mutu dari barang yang diproduksi

Untuk menyusun suatu perencanaan produksi, ada beberapa hal mengenai jenis dan sifat produk yang perlu diketahui dan diperhatikan, yaitu :

- a. Mempelajari dan menganalisis jenis barang yang diproduksi sejauh mungkin.
- b. Apakah barang yang akan diproduksi itu merupakan *consumer's goods* (barang-barang yang langsung dikonsumsi oleh konsumen) atau *producer's goods* (barang yang akan dipergunakan untuk memproduksi barang lain).
- c. Sifat dari produk yang akan dihasilkan, apakah merupakan barang yang tahan lama atau tidak.
- d. Sifat dari permintaan barang yang akan dihasilkan, apakah mempunyai sifat permintaan yang musiman (*seasonal*) yang permintaannya hanya pada musim-musim tertentu saja ataukah sifat permintaannya sepanjang masa).
- e. Mutu dari barang yang akan diproduksi, yang akan tergantung tergantung pada biaya persatuan yang diinginkan, dan permintaan

atau keinginan konsumen terhadap barang hasil produksi tersebut.

3. Barang yang diproduksi apakah merupakan barang yang baru ataukah barang lama .

Hal ini perlu diperhatikan, karena untuk barang yang baru maka perlu diadakan penelitian (*research*) pendahuluan mengenai :

- Lokasi perusahaan, apakah perlu diletakkan berdekatan dengan sumber bahan mentah ataukah dekat dengan pasar.
- Jumlah barang yang diproduksi.
- Sifat permintaan barang ini, apakah musiman ataukah sepanjang masa, dan
- Hal-hal lain yang dibutuhkan untuk memulai produksi tersebut

### 2.3.2 Pengawasan Produksi

Semua kegiatan dalam suatu perusahaan harus diarahkan untuk menjamin kontinuitas dan koordinasi kegiatan dan untuk menyelesaikan produk sesuai dengan bentuk, kontinuitas dan waktu yang diinginkan serta dalam batas-batas biaya yang direncanakan.

Perencanaan produksi yang telah dibuat harus diikuti dengan tindakan pengawasan produksi karena perencanaan tanpa pengawasan hasilnya mungkin tidak seperti diharapkan. Jadi pengawasan produksi dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

*"Pengawasan produksi adalah kegiatan untuk menkoordinir aktivitas-aktivitas pengerjaan/pengelolaan agar waktu penyelesaian telah ditentukan terlebih dahulu dapat dicapai dengan efektif dan efisien."* (Sofyan Assauri, 1999 : 148).

Sebenarnya pengawasan produksi merupakan jaringan syaraf dari suatu perusahaan yang mengawasi jalannya produksi atau proses produksi agar barang-barang yang dihasilkan sesuai dengan rencana yang telah dibuat, baik mengenai harga, biaya, kuantitas maupun kualitasnya.

Keuntungan yang diperoleh perusahaan dengan adanya pengawasan produksi antara lain adalah :

1. Dapat membantu tercapainya operasi produksi yang efisien dari suatu perusahaan pabrik.
2. Membantu merencanakan prosedur pengerjaan yang kacau dan sembarangan, sehingga dapat lebih sederhana. Hal ini tidak hanya menambah efisien pabrik, tetapi juga membuat pekerjaan-pekerjaan yang ada lebih mudah dikerjakan.
3. Menjaga agar supaya tersedia pekerjaan atau kerja yang dibutuhkan pada titik yang minimum, sehingga dengan demikian akan dapat dilakukan penghematan dalam penggunaan tenaga kerja dan bahan.
4. Perusahaan dapat memperoleh keuntungan yang cukup besar bagi pengembangan kemajuan perusahaan.

### **2.3.3 Jenis-jenis Pengawasan Produksi**

Pengawasan produksi yang dilakukan pada perusahaan tergantung jenis produksi atau proses produksi. Adapun pengawasan tersebut terdiri dari 2 jenis (Sunato Reksohadiprodjo, Kusumo R, 1982 : 38) yaitu :

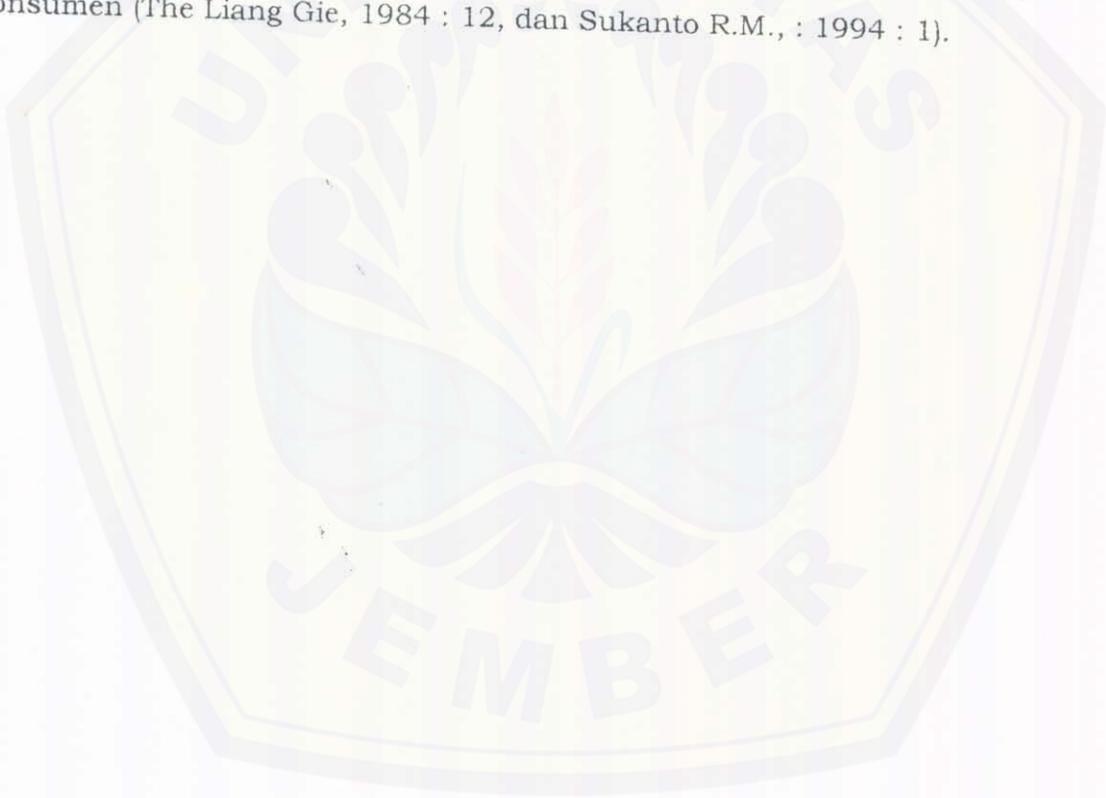
1. Pengawasan arus (*Flow control*)  
Flow control atau pengawasan arus adalah pengawasan tergantung jenis yang dilakukan terhadap arus pekerjaan. Pada pengawasan ini dibutuhkan suatu tingkat hasil (*out put*) yang konstan. Oleh karena itu flow control ini dijalankan pada proses produksi terus-menerus, dimana bahan-bahan yang digunakan dalam proses produksi mempunyai arus relatif tetap dan jenis mesin yang digunakan adalah mesin khusus, serta menghasilkan produk yang mempunyai bentuk dan jenis yang sama dalam jangka waktu tertentu.
2. Pengawasan Produksi (*Order control*)  
Order Control adalah pengawasan produksi yang dilakukan terhadap produk yang dikerjakan sehingga produk yang dikerjakan sesuai dengan keinginan pemesan baik mengenai bentuk, jenis dan kualitasnya. Biasanya pengawasan jenis ini dilakukan pada perusahaan yang menggunakan proses produksi terputus-putus.

#### **2.4 Pengertian Administrasi Produksi**

Pengertian administrasi merupakan suatu kegiatan yang bersifat mencatat semua kegiatan didalam suatu organisasi untuk dijadikan keterangan bagi perusahaan yang mengandung unsur-unsur perencanaan, pengkoordinasian, pengarahan dan pengawasan.

Sedangkan produksi merupakan penciptaan dan penambahan faedah, bentuk, waktu dan tempat atas suatu faktor-faktor produksi.

Jadi administrasi produksi merupakan suatu kegiatan perusahaan dalam penciptaan dan penambahan faedah, bentuk dan tempat guna memenuhi kebutuhan dan kepuasan masyarakat sehingga menghasilkan kepemilikan yang diberikan kepada masyarakat atau konsumen (The Liang Gie, 1984 : 12, dan Sukanto R.M., : 1994 : 1).



## BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### 3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Kayu Selasih Indah (KSI) sebagai Perusahaan Mebel Ekspor terletak di Desa Pakauman Kecamatan Grujugan Kabupaten Bondowoso. Nama dari PT. Kayu Selasih Indah (KSI) diambil dari sebuah tanaman lindung yang jumlahnya sangat terbatas yang ada di daerah Bondowoso.

Pada mulanya KSI merupakan industri rumah tangga (Home Industry) yang dimulai pada tahun 1993 oleh Bapak Tatang Sugianto. Sebagai upaya dalam meningkatkan kapasitas produksinya, Bapak Tatang Sugianto selaku pemilik industri mencari order lokal, hal ini dimaksudkan untuk menambah pengalaman dibidang perikanan.

Setelah semakin berkembang, kemudian menjalin kerja dengan perusahaan di Surabaya dengan cara membuat kom Mebel, seperti kursi, meja, almari dan bouvet. Setelah me kepercayaan dari perusahaan di Surabaya (Perusahaan kemudian menyewa gudang tembakau (di daerah Kalianyar Ta sebagai tempat untuk memproduksi order tersebut.

Untuk mengembangkan komponen mebel ini, Selasih Indah (KSI) menjalin kerjasama dengan pihak Dengan modal yang diperoleh dari bank, oleh pihak digunakan untuk menambah peralatan. Hal ini dimaksudkan proses pembuatan komponen mebel tersebut lebih cepat dengan pesanan.

Pada tahun 1997 PT. Kayu Selasih Indah (KSI) pindah ke Grujugan, tepatnya di Desa Pakauman Kecamatan Grujugan Bondowoso. Di daerah Grujugan ini PT Kayu Selasih Indah berkembangannya sangat pesat karena ditunjang oleh diantaranya :

- a. Sarana transportasi, berada di jalur protokol Jember dan Bondowoso

- b. Tenaga Listrik ,
- c. Tenaga kerja, yang diutamakan adalah penduduk yang berdomisili disekitar pabrik.

PT. Kayu Selasih Indah mempunyai Luas  $\pm$  2,3 Ha, dengan bangunan yang terdiri dari kantor, gudang penyimpanan bahan baku, gudang proses produksi, serta gudang penyimpanan produk yang hendak dikirim keluar negeri.

### 3.1.1 Tujuan Perusahaan

Setiap perusahaan tentu mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Dengan tujuan tersebut aktivitas perusahaan akan lebih terfokus dan pihak manajemen mempunyai pedoman dalam menilai keberhasilan perusahaan.

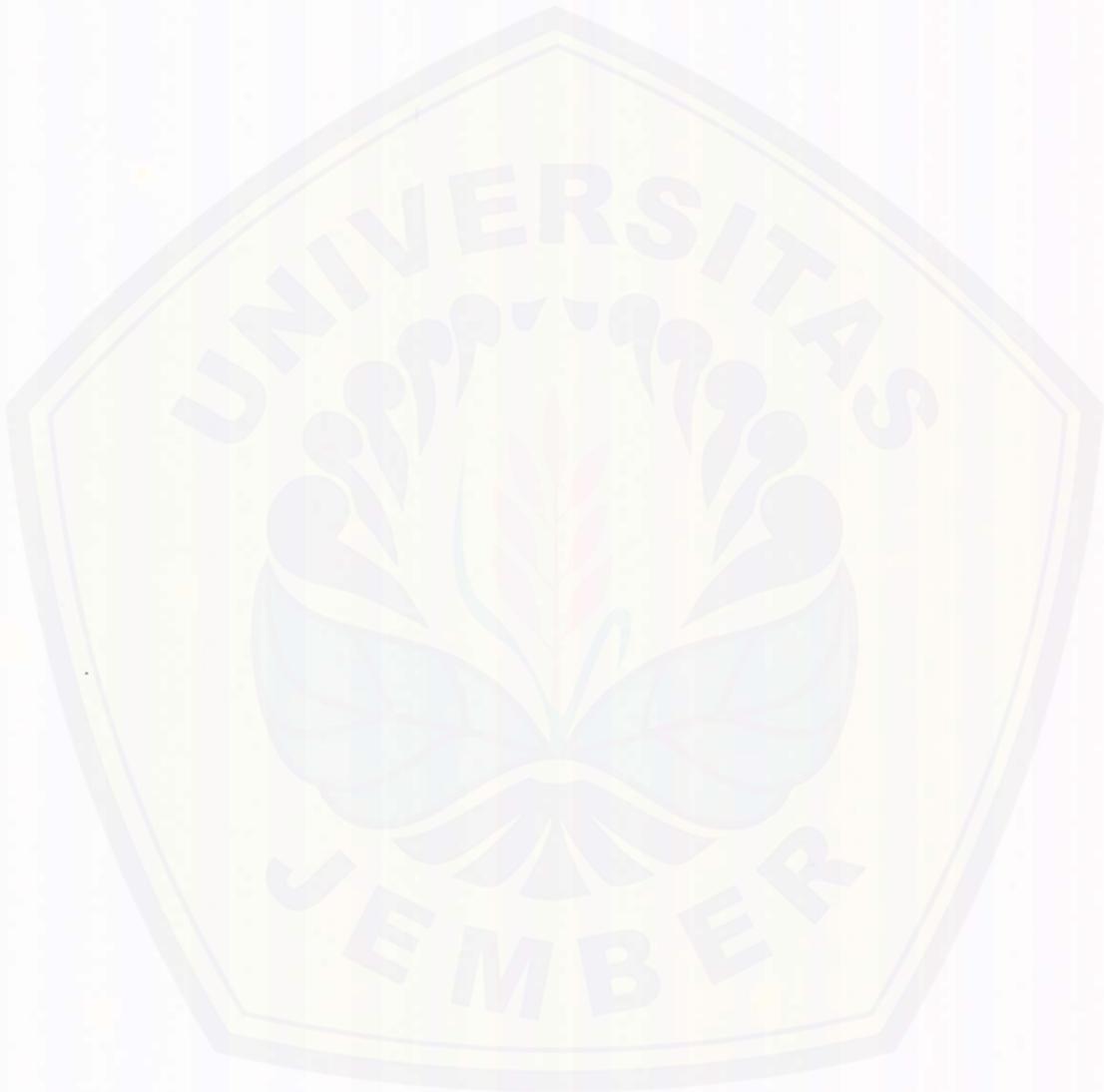
Tujuan yang ingin dicapai oleh PT. Kayu Selasih Indah (KSI) adalah sebagai berikut :

1. Untuk Jangka Panjang  
Menjaga kelangsungan hidup perusahaan agar tetap terjamin (*survive*).
2. Untuk Jangka Pendek
  - a. Merah kembali pangsa pasar sekaligus memperluas pangsa pasar yang sudah ada.
  - b. Meningkatkan produktivitas.
  - c. Mengefektifkan biaya manajemen.
  - d. Meningkatkan kemampuan daya saing dengan perusahaan lain yang sejenis.
  - e. Melanjutkan program diversifikasi usaha pokok yang ada pada saat ini dan usaha-usaha baru.

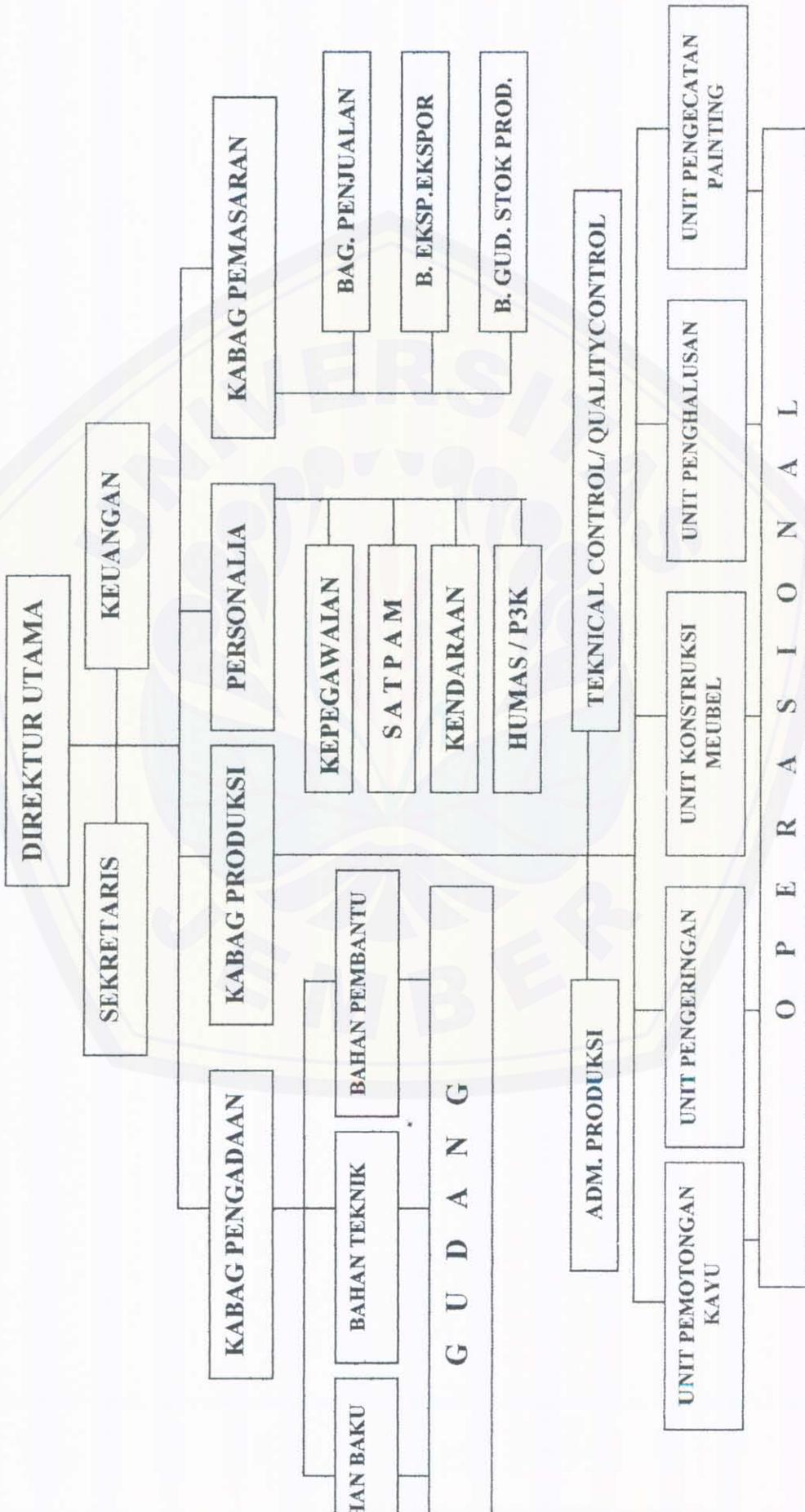
### 3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan merupakan gambaran skematis tentang hubungan kerjasama orang-orang yang terdapat dalam suatu badan dalam rangka usaha untuk mencapai tujuan.

Struktur organisasi dalam suatu perusahaan peranannya sangat penting, karena dengan struktur organisasi tersebut dapat diketahui tentang tugas dan tanggung jawab serta wewenang yang dimiliki. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada gambar berikut ini :



**STRUTUR ORGANISASI  
PT. KAYU SELASIHAN INDAH (KSI)**



Tugas dan tanggung jawab dari masing – masing yang terdapat dalam struktur organisasi yang dipergunakan oleh PT. Kayu Selasih Indah adalah sebagai berikut :

1. Direktur Utama

Tugasnya adalah :

- a. Bertanggung jawab atas kelangsungan perusahaan dan kemajuan perusahaan serta menjalin kerjasama yang baik dengan pihak pekerja.
- b. Bertanggung jawab sepenuhnya kepada para persero terhadap segala urusan perusahaan baik yang bersifat ekstern maupun intern.
- c. Memimpin seluruh aktivitas sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan.
- d. Menentukan kebijakan pokok dibidang perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengarahannya serta pengadaan dan penggunaan dana.
- e. Sebagai koordinasi mengawasi staff.

2. Sekretaris

Tugasnya adalah :

- a. Mengadministrasikan surat-surat dari luar maupun surat dari dalam yang ada kaitannya dengan kegiatan perusahaan.
- b. Menjawab syrat masuk yang sebelumnya ditunjukkan kepada pimpinan perusahaan untuk diketahui isi dan masalahnya.
- c. Mencatat dan membukukan setiap order yang masuk.
- d. Menerima telepon dan menyampaikan berita tersebut kepada pimpinan.
- e. Membauta rangkaian yang sifatnya pekerjaan pimpinan perusahaan dalam sehari-hari.

3. Keuangan

Bertugas melakukan pembukuan baik penerimaan maupun pengeluaran kas, serta merealisir pembayaran pada bagian-bagian lain.

4. Personalia

Tugasnya adalah :

Bertanggung jawab mengadakan koordinasi kelancaran aktivitas produksi pada bagian yang ada kaitannya dengan kegiatan perusahaan secara keseluruhan. Bagian personalia membawahi :

- a. Kepegawaian
- b. Satpam
- c. Kendaraan
- d. Humas (Public Relation)

5. Kepala Bagian Produksi

Tugasnya adalah :

Sebagai wakil dari pimpinan perusahaan merangkap Direktur Kabag. Produksi. Kabag Produksi ini membawahi Sub-Sub Bagian, yaitu :

- a. unit pemotongan kayu
- b. unit pengeringan
- c. unit konstruksi meubel
- d. unit penghalusan
- e. unit pengecatan

6. Kepala Bagian Pengadaan

Tugasnya adalah :

Mengadakan pembelian bahan baku, bahan teknik dan bahan pembantu.

7. Kepala Bagian Pemasaran

Tugasnya adalah :

Melaksanakan pengiriman barang, mengatur pengepakan sesuai pesanan, memperhatikan keadaan pasar serta mencari peluang pasar demi kelancaran hidup perusahaan. Kepala Bagian Pemasaran membawahi :

- a. Bagian penjualan
- b. Bagian ekspedisi
- c. Bagian gudang penyimpanan produk yang hendak dikirim kenegara tujuan (negara pemesan)

#### 8. Kepala Bagian Quality Control

Tugasnya adalah :

Bertanggung jawab terhadap standart kualitas bahan baku maupun produk agar sesuai dengan pesanan.

### 3.3 Ketenagakerjaan

#### 3.3.1 Sistem Kerja

Sistem kerja yang dilaksanakan PT. Kayu Selasih Indah (KSI) adalah dua shift dengan standart jam kerja pemerintah (40 jam) dalam 1 minggu, dengan alokasi waktu sebagai berikut :

1. Shift pertama dimulai jam 07.00 sampai dengan jam 15.00 WIB.

Jam istirahat :

- Untuk hari Jum'at jam 11.30 sampai dengan jam 13.00 WIB.
- Selain hari Jum'at jam 12.00 sampai dengan jam 13.00 WIB.
- Untuk hari Minggu dianggap libur.

2. Shift kedua dimulai jam 15.00 sampai dengan jam 23.00 WIB.  
Istirahat jam 17.30 sampai dengan jam 18.30 WIB.

#### 3.3.2 Pembagian Tenaga Kerja

1. Tenaga kerja terdidik, yaitu tenaga kerja yang mendapat pendidikan sehingga mempunyai keahlian.
2. Tenaga kerja madya, yaitu tenaga kerja yang mempunyai pengalaman di bidangnya.
3. Tenaga kerja yang tidak terdidik dan tidak mempunyai pengalaman.

#### 3.3.3 Hak Tenaga Kerja

Sistem Upah yang diberlakukan oleh PT. Kayu Selasih Indah adalah sebagai berikut :

1. Macam-macam upah
  - a. Upah harian
  - b. Upah bulanan
2. Syarat pemberian upah
  - a. upah diberikan tepat pada waktunya, yaitu :
    - untuk harian dibayar Hari Sabtu
    - untuk bulanan dibayar akhir bulan
  - b. Perusahaan memberi premi bagi tenaga kerja (karyawan) yang berprestasi

#### **3.3.4 Jumlah Karyawan**

1. Untuk bulanan 21 orang
2. Untuk harian lepas 171 orang

### **3.4 Keselamatan Kerja dan Jaminan Sosial**

#### **3.4.1 Keselamatan Kerja**

1. Perusahaan memberikan syarat-syarat perlindungan kerja yang aman dan sehat diseluruh tempat kerja guna menghindari serta memperkecil kecelakaan kerja.
2. Alat-alat keselamatan dan perlindungan kerja disediakan oleh perusahaan.
3. Setiap pekerja wajib menjaga keselamatan dirinya sendiri serta wajib melapor apabila mengetahui adanya bahaya yang dapat mengakibatkan kecelakaan bagi karyawan perusahaan.

#### **3.4.2 Jaminan Sosial**

1. Tunjangan hari raya
2. Tunjangan kecelakaan kerja
  - Gaji penuh
  - Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK)
3. Tunjangan meninggal dunia

### 3.5 Kegiatan Produksi

#### 3.5.1 Kapasitas Produksi

PT. Kayu Selasih Indah dalam memproduksi barang tergantung dari banyaknya pesanan. Sedangkan kapasitas produksi dari layout mencapai 20 kontainer perbulan. Satu kontainer berisi 200 set meja laci.

#### 3.5.2 Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu merupakan kesatuan sifat atau karakteristik dari produk yang dihasilkan, yang mana didalamnya mempunyai kemampuan memuaskan konsumen atau pemesan. Untuk memuaskan konsumen, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, diantaranya :

- a. Kualitas barang
- b. Mempunyai nilai ekonomis
- c. Aman bagi konsumen

#### 3.5.3 Sistem Pembayaran dan Sistem Distribusi (Pengiriman) Barang

##### 1. Sistem pembayaran

PT. Kayu Selasih Indah dalam melaksanakan pembayaran dengan pembeli (*buyer*) diluar negeri menggunakan jasa perbankan, yaitu melalui L/C (*Letter of Credit*) yang disepakati kedua belah pihak, dimana dalam pembayarannya pembeli menyerahkan dana melalui bank dinegaranya kepada PT. Kayu Selasih Indah (KSI). Setelah PT. KSI mengirimkan barang pesanan tersebut dan barang sesudah berada digudang pembeli, maka pihak pembeli menghubungi bank korespondensinya yang ada di Indonesia untuk membayar pada PT. Kayu Selasih Indah (KSI).

Dalam sistem L/C ini didahului dengan sistem *Contract Sale* atau Kontrak Penjualan untuk disepakati, yaitu :

- a. Jumlah barang
- b. Harga barang
- c. Pengiriman barang

d. Serta syarat lain yang tidak merugikan kedua belah pihak :

- Kualitas barang/inspection barang
- Waktu pengiriman barang

## 2. Sistem Distribusi atau Pengiriman Barang

PT. Kayu Selasih Indah (KSI) dalam pengiriman barang kepada pembeli diluar negeri menggunakan peti kemas, sebab dengan peti kemas dalam pengiriman barang mempunyai beberapa keuntungan, yaitu :

- a. Bongkar muat dapat dilakukan dengan cepat.
- b. Menurunkan tingkat kerusakan barang.
- c. Mengurangi prosentase barang yang hilang.
- d. Memudahkan pemilik dalam pengawasan barang.
- e. Menghindari bercampurnya barang dengan barang lain yang seharusnya tidak boleh bercampur.

Tahap-tahap pengiriman barang :

- a. PT. Kayu Selasih Indah memproduksi barang sesuai dengan surat pesanan dan L/C (Letter of Credit)
- b. Mempersiapkan pengapalan sesuai dengan standart ekspor.
- c. Menunjuk badan ekspedisi yang akan mengurus dan mencari ruangan kapal (ekspedisi kapal laut).
- d. Menunjuk surveyor atau juru ukur yang akan melakukan penelitian tentang mutu dan volume barang yang akan diekspor atau barang yang akan dikirim kepada pembeli diluar negeri.

## BAB IV

### HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

#### 4.1 Pelaksanaan Proses Produksi

PT. Kayu Selasih Indah merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang furniture (mebel). Yang mana hasil produksinya berkualitas ekspor. Sedang dalam melaksanakan produksinya PT. Kayu Selasih Indah mendapat pasokan bahan baku dari daerah sekitar (Bondowoso), dan tidak menutup kemungkinan dari luar Bondowoso seperti Lumajang dan Probolinggo.

Bahan baku yang digunakan oleh PT. Kayu Selasih Indah adalah kayu pinus dan kayu sengon sebagai bahan baku pokok, sedang bahan baku penolongnya adalah cat, karton, skrup, handel, foan\sheet. Pada saat pelaksanaan proses produksi ada dua tahapan yang harus dilaksanakan, yaitu :

- a. Proses pembuatan papan laminated board.
- b. Proses produksi furniture/meubel.

Untuk lebih jelasnya akan kami jelaskan mengenai kedua proses tersebut beserta mesin-mesin yang digunakan didalamnya.

##### 4.1.1 Proses Pembuatan Papan Laminated Board

Dalam pelaksanaan proses pembuatan papan laminated board PT. Kayu Selasih Indah menggunakan mesin-mesin sebagai berikut :

1. Mesin Saw Mill, adalah mesin yang digunakan untuk memotong kayu gelondongan dan membentuknya menjadi balok.
2. Mesin Cros Cut, adalah mesin yang digunakan untuk memotong balok tersebut menjadi lebih kecil/lebih pendek.
3. Mesin Planer (*Single/ Multi*), digunakan untuk menghaluskan siku.
4. Mesin Finger/Joint/Sambung, digunakan untuk menyambung siku-siku kecil/siku-siku halus.
5. Mesin Maulding, digunakan untuk pembentukan siku-siku halus.
6. Mesin Sander, adalah mesin yang digunakan untuk menghaluskan lembaran papan laminated board

Sedangkan tahapan-tahapan pembuatan papan laminated board adalah sebagai berikut :

1. Tahap penerimaan bahan baku

Bahan baku yang diterima perusahaan masih berupa kayu gelondongan (log kayu).

2. Tahap pemotongan kayu

Untuk memotong kayu yang masih berupa log (gelondongan) digunakan mesin sawmill agar sesuai dengan ukuran ( $\pm$  lebar Log = 50 x 120 s/d 150 mm, Panjang Log = 2m ).

3. Tahap Pengeringan (Pengovenan)

Merupakan sebuah ruangan yang digunakan untuk mengeringkan kayu yang sudah menjadi balok kecil tersebut, agar kadar airnya berkurang menjadi 8 s/d 10 %, dengan lama waktu pengeringan :

- Untuk kayu pinus 15 hari
- Untuk kayu sengon 4 s/d 7 hari

Dengan menggunakan sistem pengeringan biasa (menggunakan api).

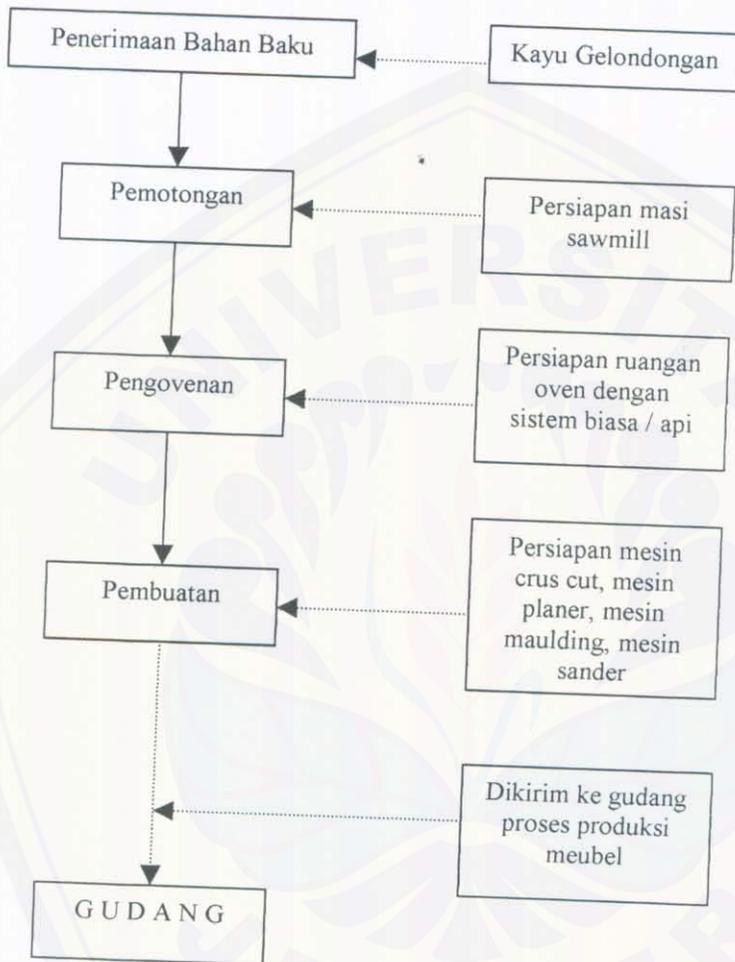
4. Tahap Proses Pembuatan Papan Laminated Board

Setelah kayu kering, kemudian dipotong dengan mesin crus cut dengan ukuran  $\pm$  40 x 43 mm (tergantung besarnya kayu). Setelah terbentuk kemudian dihaluskan dan dibuatkan siku kecil dengan menggunakan mesin maulding untuk tempat penyambungan. Untuk menghaluskan siku-siku kecil tersebut digunakan mesin planer (single/multi). Setelah halus kemudian disambung dengan komponen lainnya hingga berbentuk lembaran papan dalam ukuran  $\pm$  p = 200 mm, L = 40 mm, dan T = 20/30 mm.

Setelah terbentuk kemudian dihaluskan lagi dengan menggunakan mesin sander. Setelah benar-benar halus maka papan tersebut sudah siap dikirim ke gudang produksi meubel sebagai bahan baku pokok/utama.

Untuk lebih jelasnya urutan proses pembuatan papan laminated boar dapat dilihat pada gambar IV.I.

Gambar IV.I. Alur produksi papan laminated board pada PT. Kayu Selasih Indah



Sumber data : PT. Kayu Selasih Indah Grujugan Bondowoso Tahun 1999/2000.

#### 4.1.2 Prose Produksi Furniture/Meubel

Dalam pelaksanaan proses produksi meubel PT. Kayu Selasih Indah menggunakan mesin-mesin sebagai berikut :

1. Mesin potong papan (table saw), digunakan untuk memotong papan untuk komponen meubel.
2. Mesin spindle ( Pembentukan ukuran ), digunakan untuk perakitan komponen.
3. Mesin gosok (Wide Belt Sander), adalah digunakan untuk menghaluskan hasil komponen.
4. Mesin bor, adalah mesin yang digunakan untuk membuat lubang untuk perakitan.
5. Alat gosok tangan, digunakan untuk menggosok atau menghaluskan komponen.
6. Mesin thank cat/spry gun (mesin pewarnaan), digunakan untuk mewarnai atau mengecat setiap komponen.
7. Tacker tembak paku, digunakan untuk menyeting dan membuka paku.

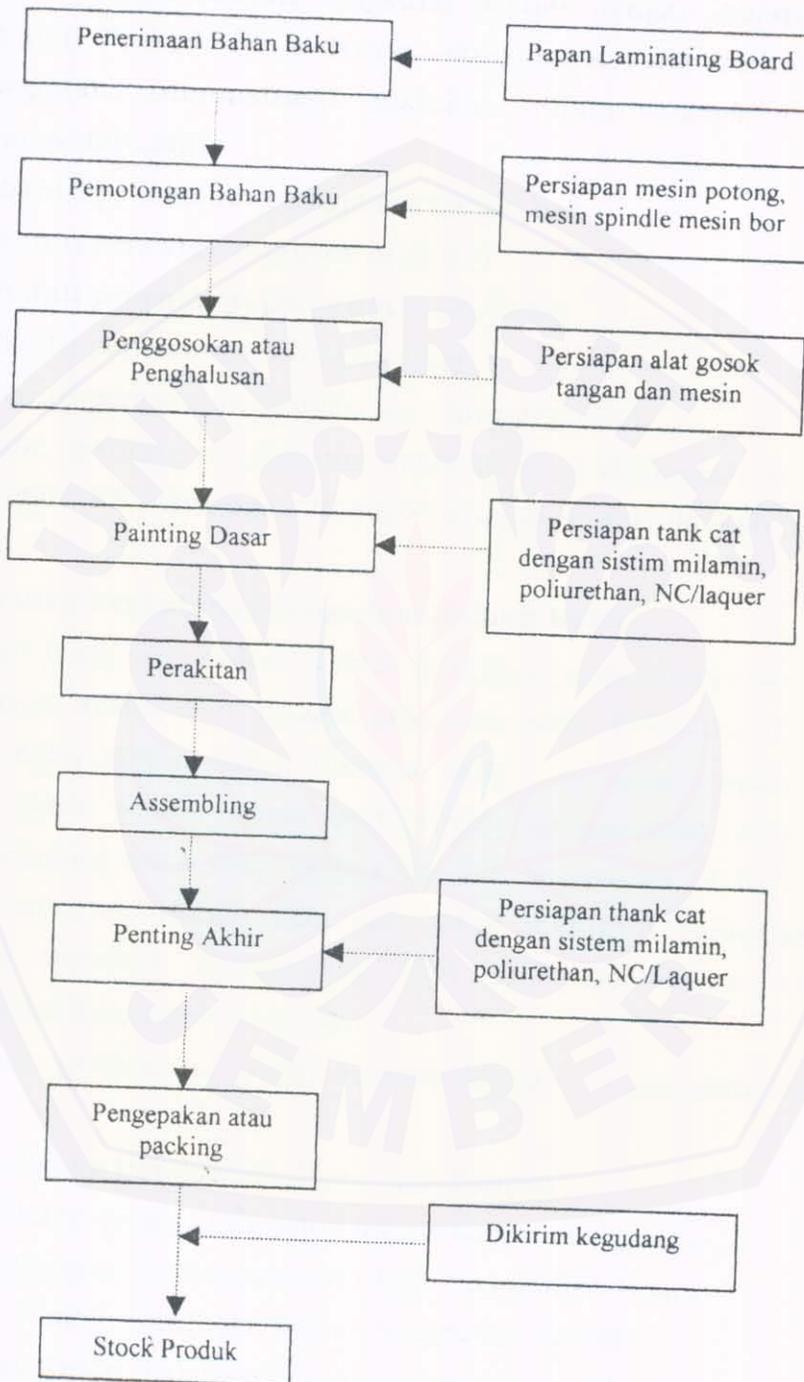
Sedangkan tahapan-tahapan pembuatan produk furniture atau meubel adalah sebagai berikut :

1. Tahap penerimaan bahan baku  
Bahan baku diterima dari hasil proses produksi papan laminated board, sebagai bahan baku pokok.
2. Tahap pemotongan papan laminated board  
Papan laminated board dipotong sesuai dengan ukuran dan bentuk barang yang akan dibuatnya. Agar ukurannya sesuai dan pas, maka digunakan mesin spindle. Kemudian dipotong dengan menggunakan table saw untuk pembuatan komponen atau konstruksi meubel.
3. Tahap penggosokan/penghalusan  
Setelah komponen konstruksi tersebut rampung, kemudian digosok atau dihaluskan dengan menggunakan mesin gosok (wide belt sander) atau dengan menggunakan alat gosok tangan.

4. Tahap pewarnaan (panting dasar)  
Merupakan tahap pewarnaan dasar pada setiap komponen yang sudah dihaluskan.
5. Tahap perakitan  
Adalah tahap perakitan komponen-komponen yang sudah diwarnai dengan cat dasar sehingga komponen tersebut membentuk bagian-bagian dari barang furniture/meubel.
6. Assembling ( Penyambungan )  
Dalam tahap ini semua komponen yang sudah dirakit kemudian disambung sehingga komponen tersebut membentuk barang furniture/meubel.
7. Tahap pengecatan akhir (painting akhir)  
Setelah komponen tersebut dirakit dan disambung, kemudian dicat kembali untuk memodifikasi warna sesuai dengan keinginan atau berdasarkan warna pesanan.
8. Tahap pengepakan  
Dalam tahap pengepakan ini seluruh barang yang sudah selesai dalam tahap pengecatan dikirim ke gudang stock produk. Digudang stock ini barang-barang tersebut diteliti kembali mengenai keadaannya. Kalau tidak ada kecacatan atau kerusakan, maka barang-barang tersebut dipack atau dibungkus untuk persiapan pengeksporan.

Untuk lebih jelasnya mengenai tahapan-tahapan proses produksi furniture/meubel dapat dilihat pada gambar IV.2.

Gambar IV.2. Alur proses produksi furniture/meubel pada PT. Kayu Selasih Indah (KSI) Bondowoso



Sumber Data : PT. Kayu Selasih Indah Grujungan Bondowoso Tahun 1999/2000

#### **4.2.3 Mambantu Pencatatan Penyerahan Produksi**

Setelah melalui proses produksi, biasanya dari bagian gudang dilakukan pencatatan penyerahan barang yang sudah diproduksi. Dalam hal ini bagian administrasi produksi membuat Bon Penyerahan Produksi untuk diserahkan kebagian gudang stock produk.

Contoh dari Bon Penyerahan Produksi seperti dibawah ini :



Keterangan dari Contoh Pengisian Bon :

1. Bagian tengah atas terdapat nama bon, yaitu “BON PENYERAHAN PRODUKSI”
2. Dibawah nama bon bagian kanan terdapat Nomor Bon.
3. Bon ini terdiri dari 5 kolom, yaitu :
  - a. Kolom (1) : diisi nomor urut barang yang diproduksi
  - b. Kolom (2) : diisi dengan nama atau sejenis barang yang diproduksi
  - c. Kolom (3) : diisi dengan type barang yang diproduksi
  - d. Kolom (4) : diisi dengan banyaknya barang yang diproduksi
  - e. Kolom (5) : diisi dengan nomor surat pesanan.
4. Dibagian kanan bawah kolom terdapat tanggal, bulan, dan tahun penyerahan produk.
5. Dibawah tanggal dan bulan bagian kanan terdapat tanda tangan serta nama terang Kabag. Produksi, dibagian kiri terdapat tanda tangan nama terang dari Pimpinan Perusahaan.

Contoh Pengisian Bon Produksi bisa dilihat pada Lampiran 6 :

#### **4.2.4 Mambantu Pencatatan Hasil Produksi**

Hasil produksi sebelum dikirim kenegara tujuan atau negara pemesan terlebih dahulu dilakukan pengontrolan untuk mengetahui ada dan tidaknya produk yang cacat atau rusak. Dalam hal ini kegiatan yang dilakukan adalah membantu pencatatan hasil produksi. Dimana hasil produksi tersebut diseleksi kemungkinan ada produk yang komponennya cacat atau rusak. Untuk produk yang komponennya cacat atau rusak dilakukan penggantian komponen. Kemudian dilakukan pencatatan mulai dari produk kotor dikurangi produk yang komponennya cacat atau rusak, sehingga dapat diketahui berapa hasil produksi bersihnya.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel IV.2

Tabel IV.4. Hasil Produksi Pada PT. Kayu Selasih Indah (KSI) Grujugan Bondowoso

HASIL PRODUKSI BULAN JULI TAHUN 2000

Tgl	Type KC 60 42				Type KC 80 42				Type Lain-lain			
	Hasil Produk Kotor	Komponen Yang Rusak	Hasil Produk Bersih	Keterangan	Hasil Produk Kotor	Komponen Yang Rusak	Hasil Produk Bersih	Keterangan	Hasil Produk Kotor	Komponen Yang Rusak	Hasil Produk Bersih	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1/7/00	100	3-2	100	3-2 diganti	90	-	90	-	120	-	120	-
3/7/00	120	-	120	-	100	-	100	-	300	-	300	-

Sumber Data : PT. Kayu Selasih Indah Grujugan Bondowoso Tahun 1999/2000

Selain bahan baku pokok perusahaan juga membutuhkan bahan baku penolong, seperti handel, skrup, cat, karton, dan foam sheet. Bahan penolong ini diperoleh dari toko dan perusahaan yang menjadi langganan dari PT. Kayu Selasih Indah (KSI).

Toko dan Perusahaan tersebut diantaranya :

1. Toko Perdana, Surabaya (Handel)
2. Toko Hasil, Jl. Semarang, Surabaya (skrup).
3. Home Industri, Jetis Bondowoso (Bubutan Handel)
4. Home Industri, Maesan Bondowoso (Ukiran).
5. PT. Gyung DO Indonesia, Mojokerto, Industri Persada B 34 (Cat)
6. PT. Bima Subur, Jl. Kenjeran Surabaya (Karton).
7. PT. Maspion Indonesia Buduran, Sidoarjo (Foam sheet)

Dalam hal pengadaan bahan baku ini, kegiatan yang dilakukan adalah membantu dalam pencatatan pembelian bahan baku. Dan dibawah ini terdapat contoh Bon bahan baku :

Tabel IV.1 Bon Pengadaan Bahan Baku

**PT. KAYU SELASIHAN INDAH**  
WOOD WORKING AND FURNITURE MANUFACTURE

**"ORDER SHEET"**

**KEPADA :**

Kantor Pusat (Office)

PT. KSI Bagian Pembelian Surabaya

No : 05-07 / KSI II / 00

Re : PT. Gyung DO Indonesia

No.	Nama Barang	Ukuran	Jumlah	Keterangan
	Cat Poliurethan			
1.	HUS 1600 + Hardiner	Pail / set	50	Sanding Sealer
2.	HUS 1170 + Hardiner	Pail / set	20	Permination
3.	HUS 1110 + Hardiner	Pail / set	10	Fines
4.	MUG 021 D	Drum	6	Thiner
5.	Warna Code	KPM	100 liter	-
6.	Kayu Pinus	M <sup>3</sup>	15	P.L.B
7.	Kayu Sengon	M <sup>3</sup>	20	P.L.B
<b>Note :</b>				
Diminta Segera Didatangkan / Dikirim tanggal 10 Juli 2000				

Bondowoso, 05 Juli 2000,

Menyetujui,

Ir. Rendra Wijaya Kusuma

Pimpinan

Ka. Bag. Produksi

Logistik / Gudang

Sumber : Pengolahan Lampiran 5

Sumber data : PT. Kayu Selasih Indah (KSI) Grujugan Bondowoso

Keterangan :

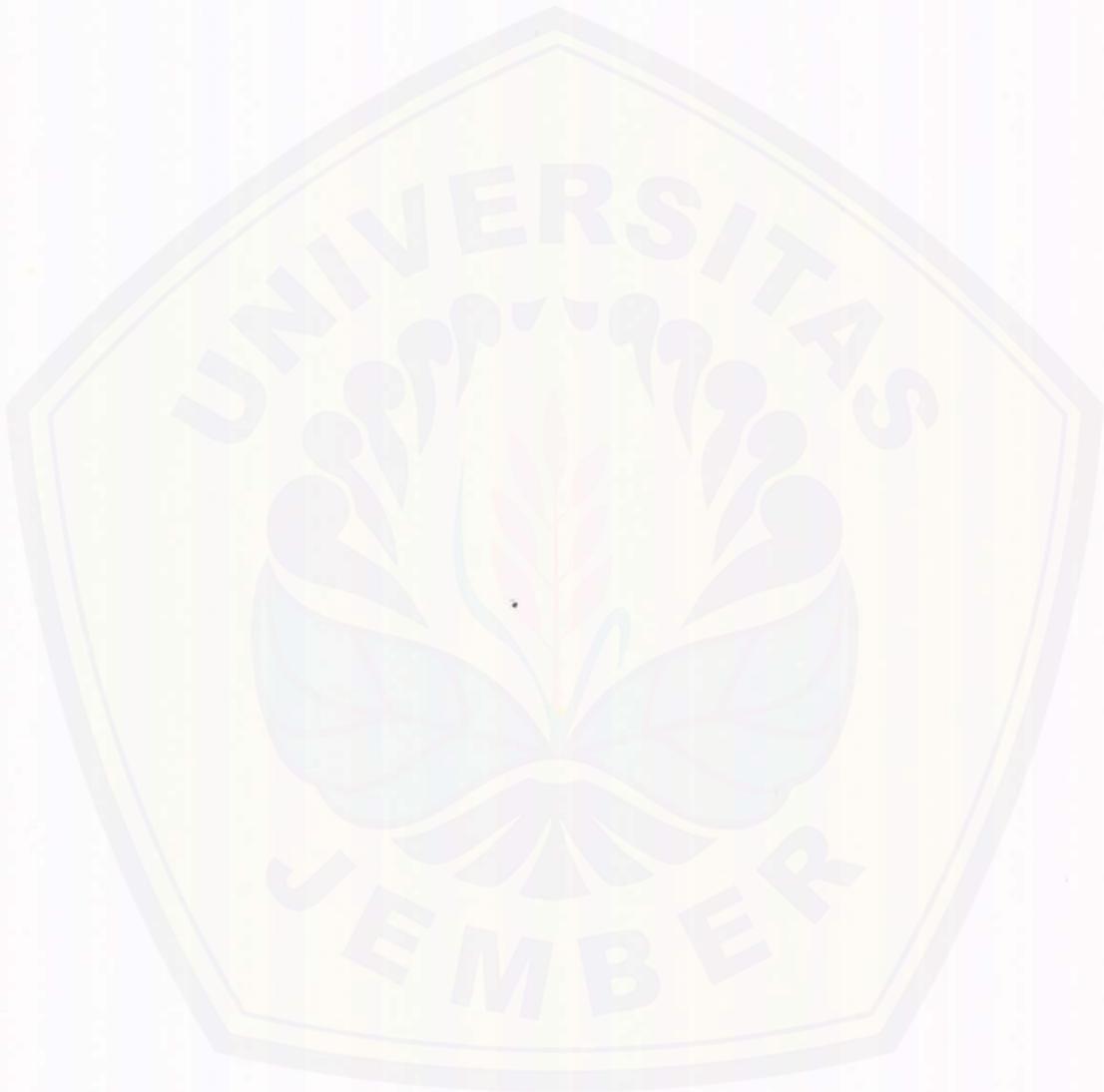
1. Bagian Kiri atas terdapat nama dari perusahaan.
  2. Dibawah nama perusahaan terdapat nama nota, yaitu "ORDER SHEET"
  3. Dibawah order sheet bagian kiri terdapat nomor nota.
  4. Dibawah order sheet bagian kanan terdapat alamat nota
  5. Dalam Nota tersebut terdiri dari 5 kolom, antara lain :
    - a. No : diisi dengan nomor urut
    - b. Nama Barang : diisi dengan jenis bahan baku yang diterima
    - c. Ukuran : diisi dengan bentuk bahan baku yang di terima
    - d. Jumlah : diisi dengan banyaknya bahan baku yang diterima
    - e. Keterangan : diisi dengan kegunaan bahan baku
    - f. Nota : diisi dengan permintaan perusahaan
  6. Pada bagian bawah terdapat nama terang serta tanda tangan dari Pimpinan, Ka. Bag. Produksi, dan Bagian Logistik/Gudang.
  7. Nota ini terdiri dari tiga lembar, yaitu :
    - a. Lembar (1), putih untuk pimpinan
    - b. Lembar (2), kuning untuk Kabag. Produksi
    - c. Lembar (3), merah untuk bagian Gudang
- Contoh pengisian Bon Pengadaan Bahan Baku bisa dilihat pada lampiran 5.

#### 4.2.2 Mambantu Pencatatan Proses Produksi

Dalam melaksanakan proses produksi perusahaan telah mencatatnya dalam buku proses produksi yang dicatat oleh bagian Administrasi produksi. Dimana dalam pebcatatan ini dapat diketahui berapa banyak bahan baku yang diproses hingga bahan baku tersebut menjadi barang produksi. Sedang perusahaan (KSI) dalam setiap bulannya mampu menghasilkan/memproduksi 20 Kontainer. Satu kontainer berisi 200 set meja laci. Berarti dalam satu bulan PT. Kayu Selasih Indah bisa menghasilkan 4000 set meja laci.

Dalam hal ini kegiatan yang dilakukan adalah membantu pencatatan proses produksi mulai dari pengadaan bahan baku sampai hasil produksi dalam set.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel IV.1







**4.2.5 Mambantu Pencatatan Pengiriman Barang**  
Dalam pengiriman barang produksi perusahaan mengeluarkan Bon pengiriman barang. Bon pengiriman ini dibuat rangkap 6 lembar. Dibawah ini terdapat contoh Bon Pengiriman Barang :

(nama terang)

Tatang Sugianto

(nama terang)

(nama terang)

Pimp. Perusahaan / Cap

Mengetahui,

S u p i r

Tanda Terima/Cap

Grujungan, 21 Juli 2000

Kepada Yth. : Expedisi Sumber Jasa (EMKL) di Surabaya		Dari		Grujungan		Nomor : 55/21-8/KSI II/00	
Dengan Kontainer No. : L 2525 CZ		Perush. Angkutan : Sumber Jasa		Berat Brutto		: 5 Ton	
Type Barang	Nomor	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan	Jml. Harga	Keterangan	
KC 8042	1	95	Karton	-	-		

BON PENGIRIMAN BARANG

Tabel IV.5 Bon Pengiriman Barang

Keterangan dari Bon Pengiriman Barang :

1. Bagian tengah atas terdapat nama dari Bon yaitu "BON PENGIRIMAN BARANG".
2. Dibagian bawah dari nama Bon, bagian kiri terdapat :
  - a. Kepada Yth : diisi dengan nama dan alamat Perusahaan yang dikirim barang.
  - b. Dari : diisi dengan nama perusahaan yang mengirimkan barang.
  - c. Dengan Kontainer : diisi dengan No. Kendaraan / kontainer yang mengangkut barang.Sedang bagian kanan terdapat :
  - a. Nomor dari Bon.
  - b. Perusahaan Angkutan : diisi dengan nama perusahaan angkutan yang mengangkut barang.
  - c. Berat Brutto : diisi dengan berat barang yang dikirim .
3. Bon pengiriman ini terdiri dari 7 kolom, yaitu :
  - a. Kolom (1) Type barang : diisi dengan type barang yang dikirim
  - b. Kolom (2) Nomor : diisi dengan nomor urut nomor yang di kirim.
  - c. Kolom (3) Banyaknya : diisi dengan banyaknya barang yang dikirim.
  - d. Kolom (4) Satuan : diisi dengan satuan barang yang di-kirim
  - e. Kolom (5) Harga satuan : diisi dengan harga satuan dari barang yang dikirim dalam rupiah.
  - f. Kolom (6) Jumlah harga : diisi dengan total harga yang dikirim
  - g. Kolom (7) Keterangan : diisi dengan jumlah Pcs dalam satuan karton.
4. Bagian bawah terdapat :
  - a. Nama dan tanda tangan atau cap perusahaan yang menerima barang.
  - b. Nama dan tanda tangan dari sopir yang mengirimkan barang.

- c. Cap dari perusahaan yang mengirim barang atas nama pimpinan perusahaan.
  - d. Nama tempat dimana barang tersebut dihasilkan serta diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pengiriman barang.
  - e. Nama terang dan tanda tangan dari yang mengirimkan barang.
5. Bon Pengiriman Barang ini terdiri dari 6 lembar, yaitu :
- a. Lembar (1) dan (2) untuk : Pengirim (pengamtar barang dari perusahaan).
  - b. Lembar (3) untuk : Satpam (pada saat mengeluarkan barang dari perusahaan).
  - c. Lembar (4) dan (5) untuk : Bagian accounting (keuangan)
  - d. Lembar (6) untuk : Arsip gudang

Contoh pengisian Bon Pengiriman Barang nampak pada lampiran 7 :

## BAB V

### KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PT. Kayu Selasih Indah (KSI) Pekauman Grujugan Bondowoso, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan adanya Praktek Kerja Nyata (PKN) kami dapat mengetahui pelaksanaan proses produksi mulai dari pengadaan bahan baku sampai menjadi barang jadi (Produk),  
Dalam proses produksi ada 2 tahapan proses yang harus dilaksanakan oleh PT. Kayu Selasih Indah (KSI), yaitu :
  - Proses pembuatan papan laminated board.
  - Proses produksi furniture / meubel.Tahapan-tahapan untuk proses pembuatan papan laminated board, yaitu : pengiriman bahan baku, pemotongan, pengovenan / pengeriman, pembuatan atau proses.  
Sedang tahapan proses furniture/meubel adalah penerimaan bahan baku (papan laminated board), pemotongan bahan baku, penggosokan/penghalusan, painting dasar, perakitan, assembling, painting akhir, pengepakan/packing, stock produk.
2. Selama Praktek Kerja Nyata (PKN) selain memperoleh proses produksi juga membantu karyaewan dalam menjalankan aktifitasnya, khususnya yang berkaitan dengan kegiatan administrasi produksi furniture/meubel, yaitu :
  - a. Membantu pencatatan pengadaan bahan baku, yang kegiatannya adalah membantu dalam pengisian Nota Pembelian bahan baku.
  - b. Membantu pencatatan proses produksi, dimana kegiatannya adalah membantu bagian adminstrasi produksi dalam pencatatan proses produksi.
  - c. Membantu pencatatan penyerahan produksi, kegiatannya adalah membantu pengisian Bon penyerahan produksi dan menyerahkannya ke bagian gudang.

- d. Membantu pencatatan hasil produksi, kegiatan yang dilakukan menyeleksi hasil produksi tersebut kemungkinan ada produk yang rusak atau cacat.
- e. Membantu pencatatan pengiriman barang, dalam pencatatan ini dapat diketahui barang yang dikirim.



## DAFTAR PUSTAKA

- Alex S. Nitisemito, 1987, **"Manajemen Suatu Dasar Pengantar"**, Aneka Ilmu Surabaya.
- Basu Swasta, DH, 1981, **"Manajemen Pemasaran Modern"**, BPCM, Akademi Manajemen Perusahaan YKPN Yogyakarta.
- Manullang M., 1980, **"Pengantar Ekonomi Perusahaan"**, Ghalia Indonesia.
- Sofjan Assauri, 1999, **"Manajemen Produksi dan Operasi"**, LPFE-UI Jakarta.
- Sukanto Reksohadiprodjo, M Com., Phd dan Harsono Ronohadiwidjojo, Msc., DBA., 1981, **"Perencanaan dan Pengawasan Produksi "**, BPFE-UGM, Yogyakarta.
- The Liang Gie, 1983, **"Administrasi Perkantoran Modern"**, Cetakan Ke-14, Nurcahya, Yogyakarta.
- The Liang Gie, 1995, **"Administrasi Perkantoran Modern"**, Liberty, Yogyakarta.
- Tatang Sugianto dan Rendra Wijaya Kusuma, Ir., 1999, **"Sumber Data PT. Kayu Selasih Indah"**, Grujungan Bondowoso :
- Sejarah Singkat Perusahaan
  - Struktur Organisasi
  - Alur Proses Papan Laminated Board
  - Alur Proses Furniture/ Meubel
  - Bon Pencatatan Pengadaan Bahan Baku
  - Bon Pencatatan Proses Produksi
  - Bon Penyerahan Proses Produksi
  - Bon Pencatatan Hasil Produksi
  - Bon Pengiriman Barang



Nomor : 1537 /J25.1.4/P 6/ 2000  
Lampiran :  
Perihal : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN  
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

Jember, 10 Mei 2000

Kepada : Yth. Pimpinan  
PT. Kayu Salasihan Indah  
di- BONDOWOSO

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 mahasiwa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	Widyarto Edy W	97-1111	Adm. Perusahaan
2	Sugianto	97-1199	Adm. Perusahaan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Juli s/d 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.



Dekan  
Bantu Dekan I,

Dia. H. Suhartini Sudjak  
NIP : 130368797

PT. KAYU SELASIHAN INDAH  
BONDOWOSO  
*[Handwritten signature]*



**PT. KAYU SELASIHAN INDAH**  
WOOD WORKING & FURNITURE MANUFACTURE

Office : Jl. Kali Kepting 135, Surabaya Phone. (031) 3894149, Fax,(031) 3813119  
Factory : Bondowoso, Jawa Timur - Indonesia Phone (0332) 422750;424750  
(0331) 566123

**JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA  
PADA PT. KAYU SELASIHAN INDAH  
GRUJUGAN - BONDOWOSO  
10 Juli - 9 Agustus 2000**

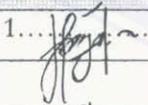
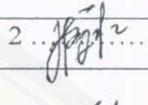
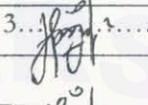
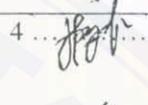
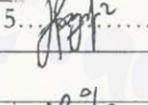
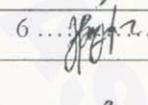
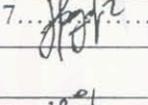
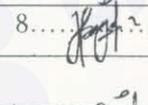
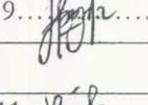
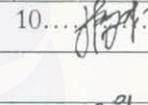
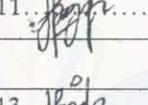
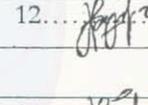
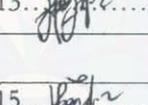
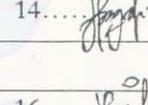
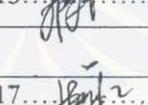
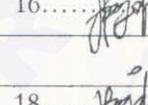
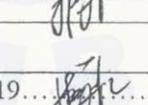
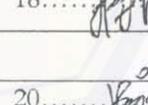
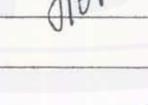
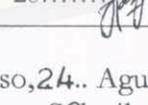
No	Tanggal	Kegiatan
1	10-7-2000	Penyerahan Surat Ijin Praktek Kerja Nyata (PKN) pada bagian Personalia PT. Kayu Selasih Indah (KSI) Grujugan-Bondowoso
2	12-7-2000	Penerimaan dan Pengenalan Mahasiswa PKN dengan Karyawan PT. Kayu Selasih Indah (KSI)
3	13-7-2000	Menerima penjelasan tentang pendirian PT. Kayu Selasih Indah Grujugan-Bodowoso.
4	15-7-2000	Mengenal lingkungan/keadaan Perusahaan sehubungan dengan kegiatan perusahaan .
5	17-7-2000	Menerima penjelasan mengenai gambaran umum perusahaan dan struktur organisasi
6.	19-7-2000	- Menerima Penjelasan kegiatan proses produksi - Membantu Perusahaan dalam kegiatan proses produksi
7	20-7-2000	Menerima penjelasan tentang administrasi pengadaan bahan baku
8	22-7-2000	Membantu pencatatan pengadaan bahan baku yang masuk
9	24-7-2000	Membantu pencatatan penerimaan dan pengeluaran barang
10	25-7-2000	- Penjelasan mengenai tugas-tugas dari bagian produksi - Membantu pencatatan hasil produksi dan pengiriman produk
11	26-7-2000	Membantu pencatatan penyerahan hasil produksi dari bagian produksi ke gudang
12	27-7-2000	- Membantu mencatat hasil produksi - Mempelajari prosedur administrasi produksi
13	31-7-2000	Membantu pencatatan pesanan barang
14	01-8-2000	Penjelasan tentang tugas-tugas bagian lain yang menyangkut tentang kegiatan proses produksi
15	02-8-2000	Penjelasan mengenai tugas-tugas dari bagian Quality Control
16	03-8-2000	Penjelasan mengenai tugas-tugas dari bagian gudang stock produk
17	05-8-2000	Membantu menyelesaikan tugas-tugas di bagian gudang.
18	07-8-2000	- Membantu perusahaan dalam pelaksanaan aktifitas - konsultasi akhir pada bagian yang akan dijadikan laporan PKN
19	08-8-2000	Melengkapi formulir, berkas, dan surat yang mendukung laporan Praktek Kerja Nyata (PKN)
20	09-8-2000	Penutupan Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. Kayu Selasih Indah, Grujugan-Bondowoso.

Bondowoso, 24. Agustus 2000  
PT. Kayu Selasih Indah  
Grujugan - Bondowoso

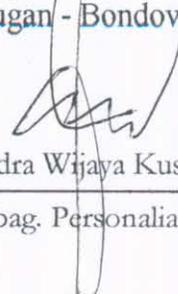
  
Ir. Rendra Wijaya Kusuma  
Kabag. Personalia



**DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)  
PADA PT. KAYU SELASIHAN INDAH (KSI)  
GRUJUGAN – BONDOWOSO  
10 Juli – 9 Agustus 2000**

No.	Tanggal	Tanda Tangan
1	10-7-2000	1... 
2	12-7-2000	2... 
3	13-7-2000	3... 
4	15-7-2000	4... 
5	17-7-2000	5... 
6	19-7-2000	6... 
7	20-7-2000	7... 
8	22-7-2000	8... 
9	24-7-2000	9... 
10	25-7-2000	10... 
11	26-7-2000	11... 
12	27-7-2000	12... 
13	31-7-2000	13... 
14	01-8-2000	14... 
15	02-8-2000	15... 
16	03-8-2000	16... 
17	05-8-2000	17... 
18	07-8-2000	18... 
19	08-8-2000	19... 
20	09-8-2000	20... 

Bondowoso, 24.. Agustus 2000  
PT. Kayu Selasih Indah  
Grujugan - Bondowoso

  
Ir. Rendra Wijaya Kusuma  
Kabag. Personalia



PT. KAYU SELASIHAN INDAH  
WOOD WORKING & FURNITURE MANUFACTURE

Office : Jl. Kali Kepiting 135, Surabaya Phone. (031) 3894149, Fax, (031) 3813119  
Factory : Bondowoso, Jawa Timur - Indonesia Phone (0332) 422750; 424750  
(0331) 566123

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

NO. : 024/KSI..II/PM/VIII./2000..

Yang bertanda tangan dibawah ini kami PT.Kayu Selasih Indah (KSI) menerangkan bahwa :

Nama : SUGIANTO  
NIM : 97.080.3101199  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Manajemen  
Prog. Studi : Adm. Perusahaan (AP)  
Universitas : Jember

Nama tersebut diatas telah menjalani Praktek Kerja Nyata (PKN) pada perusahaan yang kami kelola.

TERHITUNG : 10 JULI s/d 9 AGUSTUS 2000

Demikian surat Keterangan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Bondowoso, 24. Agustus 2000  
PT. Kayu Selasih Indah  
Grujugan - Bondowoso

Ir. Rendra Wijaya Kusuma  
Kabag. Personalia

ARSIP

**PT. KAYU SELASIHAN INDAH**  
WOOD WORKING AND FURNITURE MANUFACTURE

**"ORDER SHEET"**

**KEPADA :**

Kantor Pusat (Office)

PT. KSI Bagian Pembelian Surabaya

No : 05-07 / KSI II / 00

Re : PT. Gyung DO Indonesia

No.	Nama Barang	Ukuran	Jumlah	Keterangan
	Cat Poliurethan			
1.	HUS 1600 + Hardiner	Pail / set	50	Sanding Sealer
2.	HUG 1170 + hardiner	Pail / set	20	Pewarnaan
3.	HUG 1110 + hardiner	Pail / set	10	finis
4.	HUG 021 D	Drum	6	Thiner
5.	Warna Code	KPM	100 Liter	-

**Note :**

Diminta Segera Didatangkan / Dikirim tanggal 10 Juli 2000

Bondowoso, 05 Juli 2000,

Menyetujui,



Ir. Rendra Wijaya Kusuma

\_\_\_\_\_  
Pimpinan

\_\_\_\_\_  
Ka. Bag. Produksi

\_\_\_\_\_  
Logistik / Gudang

Lampiran 5

**BON PENYERAHAN PRODUKSI**

Nomor : 01-07/PN/2000

No.	Nama / Jenis Barang	Type Barang	Banyaknya	No. Surat Pesanan
1.	Meja Laci	KC 60 42	200 pcs	Bayer atas proforma No. 3 SEKI / V / 1999
2.	Meja Laci	KC 80 44	120 pcs	Bayer atas proforma No. 3 SEKI / V / 1999
3.	Meja Laci	KC 80 42	80 pcs	Bayer atas proforma No. 3 SEKI / V / 1999

Tanggal, 1 Agustus 2000.

Kabag. Produksi

SEKOLAH SELASIAN HADAH  
Ir. Rendra Wijaya Kusuma

Pimpinan

BON PENGIRIMAN BARANG

Kepada Yth. : Expedisi Sumber Jasa (EMKL) Nomor : 55924-8/KSI-PI/00  
 di Surabaya

Dari : Grujagan..... Perush. Angkutan : Sumber..Jasa  
 Dengan Kontainer No. : L..2525..CZ.. Berat Brutto : 5..Ton.....

Type Barang	Nomor	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan	Jml. Harga	Keterangan
KC 8042	1	95,-	Carton	-	-	-
KC 6042	2	95,-	Carton	-	-	-

Grujagan, ....21..Juli..2000..

Mengetahui,

Tanda Terima/Cap

Supir

Pimp. Perusahaan / Cap



Tatang Sugiarto  
(nama terang)

\_\_\_\_\_  
(nama terang)

\_\_\_\_\_  
(nama terang)

**KARTU KONSULTASI**  
**BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS JEMBER**

Nama : SUGIANTO  
 Nomor Mahasiswa : 970803101199  
 Program Pendidikan : D3. EKONOMI  
 Program Studi : ADM. PERUSAHAAN  
 Judul Laporan : " PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI "  
 PADA PT.KAYU SELASIHAN INDAH (KSI) KECA-  
 MATAN GRUJUGAN KABUPATEN BONDOWOSO  
 Pembimbing : Dra. ISTIFADAH MSi  
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : ..... 19 ..... s/d.  
 ..... 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	8 sept 2000	Ace proposal	1
2			2
3	12 sept 2000	Revisi Bab I	3
4		Revisi Bab III	4
5		Revisi Bab IV	5
6		Revisi Bab V	6
7		Daftar pustaka	7
8			8
9	19 sept 2000	Revisi yang Bab II	9
10		Bab IV	10
11			11
12		Ace Bab I, II, III, IV, V	12
13			13
14		Ace Dianggap	14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20