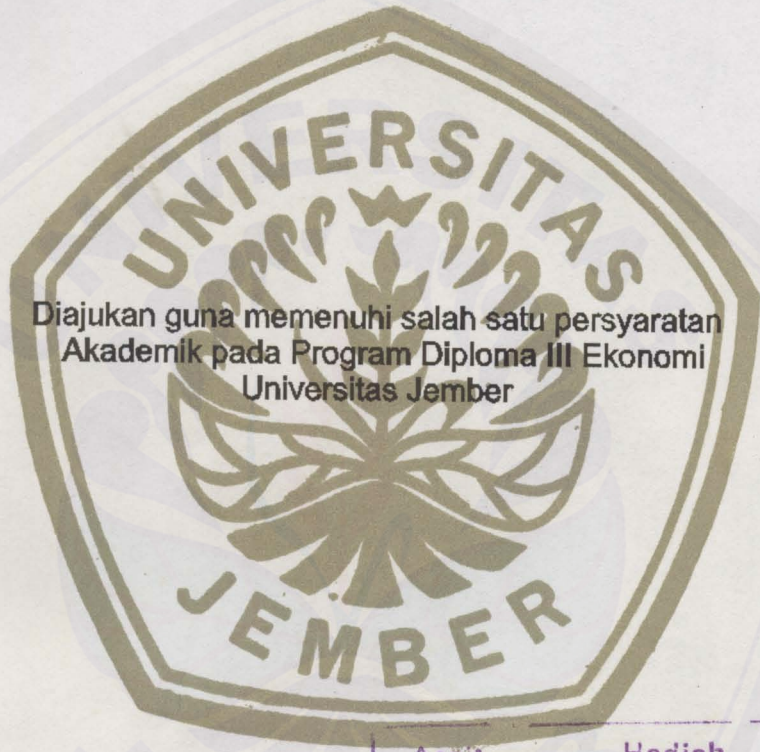


LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN
TEBKAU PADA PT. MANGLI DJAYA
RAYA JEMBER

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



Asa:	Hadiah	Klass
Oleh:	Terima: 07 JUN. 2002	60881
No. Induk	0924	110R
KLASIR/PE NYA I:		f

Evi Fitriah Harini

NIM : 990803101277 / AP.

@.1

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN TEMBAKAU
PADA PT. MANGLI DJAJA RAYA JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Evi Fitria Harini
N. I. M. : 990803101277
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Jurusan : Manajemen

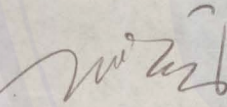
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

18 Mei 2002

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

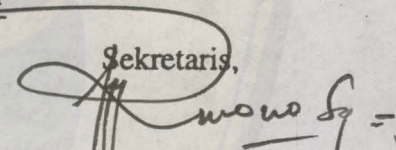
Susunan Panitia Penguji

Ketua,


Drs. Sampeadi, MS.

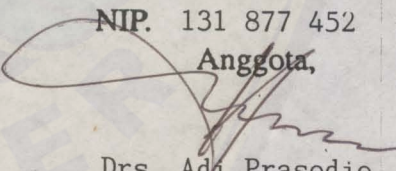
NIP. 131 474 513

Sekretaris,


Drs. Marmono Singgih, M.Si.

NIP. 131 877 452

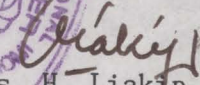
Anggota,


Drs. Adi Prasodjo, MP.

NIP. 131 691 014



Mengetahui / Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,


Drs. H. Liakip, SU.

NIP. 130 531 976



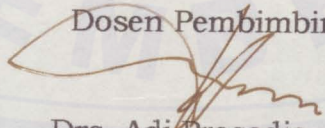
**PERSETUJUAN MEMBUAT LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : Evi Fitria Harini
NIM : 990803101277
PROGRAM STUDI : Administrasi Perusahaan
JURUSAN : Manajemen
FAKULTAS : Ekonomi Universitas Jember
JUDUL LAPORAN : Pelaksanaan Administrasi Penjualan
Tembakau Pada PT. Mangli Djaya Raya
Jember

Jember, April 2002

Disetujui dan diterima baik oleh :

Dosen Pembimbing



Drs. Adi Prasodjo, MP

NIP. 131691014

MOTTO :

“Jika kamu berbuat baik berarti kamu berbuat baik bagi dirimu sendiri dan jika kamu berbuat jahat maka kejahatan itu bagi dirimu sendiri”

(QS Al Israk:7)

“Sesungguhnya Allah tidak akan merubah keadaan suatu kaum, sampai kaum itu sendiri merubahnya”

(QS Ar Ra’Du:11)

“Barang siapa mempraktekan ilmu yang telah diketahuinya, Tuhan akan memberikan kepadanya ilmu yang belum diketahuinya”

(sabda Nabi Muhammad SAW)

KUPERSEMBAHKAN KEPADA :

- Bapak dan ibu tercinta yang selalu memberikan kasih sayang dan do'a untuk keberhasilanku,
- Sahabat-sahabatku yang telah banyak membantu,
- Almamater yang tercinta.

KATA PENGANTAR

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang, penulis memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala Rahmat serta Hidayah yang telah dilimpahkan sehingga penyusunan dan penulisan laporan yang berjudul “**Pelaksanaan Administrasi Penjualan Tembakau Pada PT. Mangli Djaya Raya Jember**” ini telah selesai.

Penulisan laporan ini dimaksudkan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. Adi Prasodjo, MP selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu mengarahkan dan membimbing penulis sehingga penulisan laporan dapat terselesaikan dengan baik.
2. Bapak Drs.H.Liakip,SU selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Sampeadi, selaku Ketua Program Studi Administrasi Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Bapak Jopie Jas, selaku Direktur Utama PT. Mangli Djaya Raya Jember yang telah memberi ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
5. Bapak Johanes Rizal, selaku Direktur Produksi PT. Mangli Djaya Raya jember.
6. Bapak Drs. Kartiono Kimpul selaku Kepala Kantor dan Manajer Exim.

7. Bapak Sabitun, selaku Kepala Gudang dari gudang Mangli.
8. Seluruh karyawan PT. Mangli Djaya Raya Jember yang telah membantu pelaksanaan tugas Praktek Kerja Nyata.
9. Seluruh staff pengajaran dan karyawan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
10. Bapak, ibu, adik, nenek, dan seluruh kerabat yang telah banyak memberi dorongan dan do'a demi keberhasilan penulis.
11. Teman-teman diantaranya Vera, mbak Sri, Hesti, Devi, Ika, Lilik, Wasesa, Agus, Azwhien, teman-teman kost dan masih banyak lagi yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Sadar akan keterbatasan dan kekurangan yang ada dalam laporan ini, maka dengan kerendahan hati dan keterbukaan penulis menerima kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhir kata semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini bermanfaat bagi semua pihak.

April 2002

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
DAFTAR TABEL	xii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	2
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.5 Bidang Ilmu	4
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi Penjualan	5
2.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kegiatan Penjualan	8
2.3 Penjualan Ke Luar Negeri (Ekspor)	9
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	12
3.2 Struktur Organisasi	14
3.3 Kegiatan Usaha	18

BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

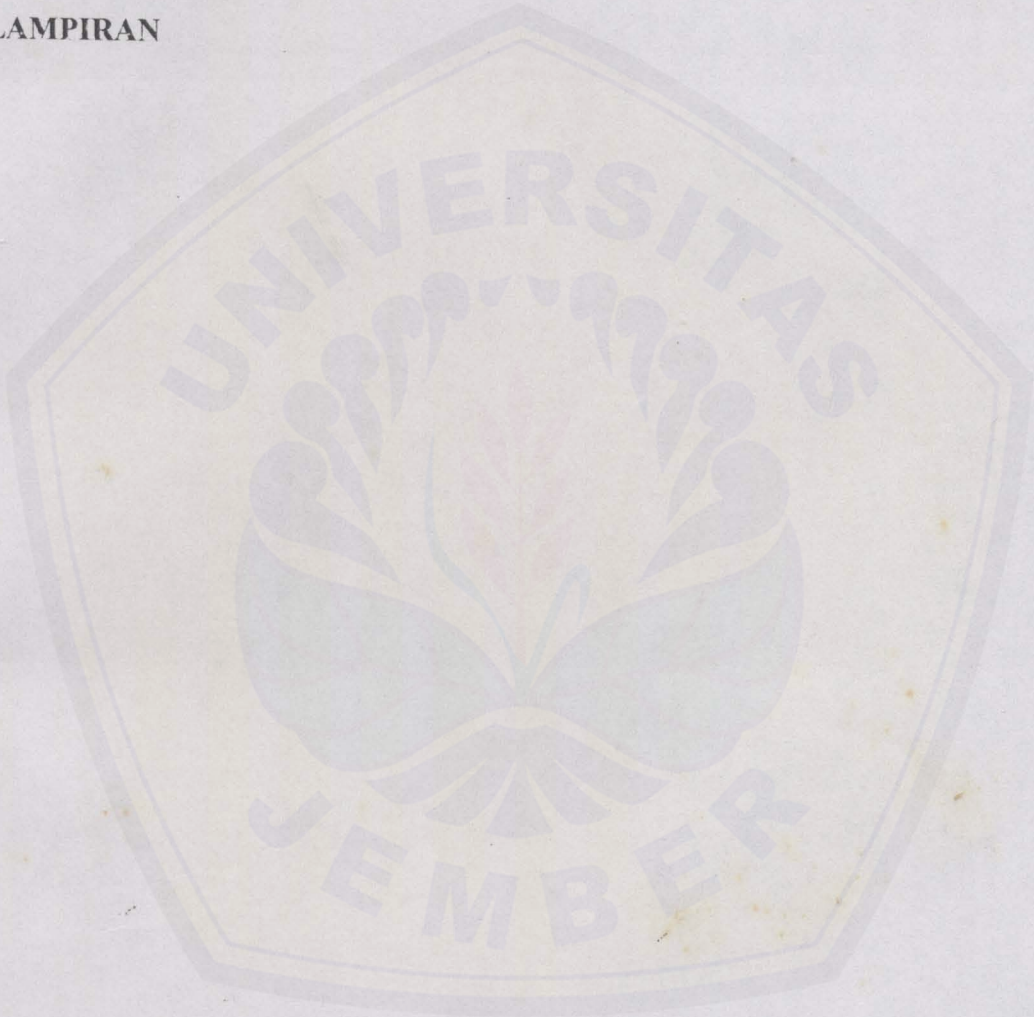
4.1 Dokumen-Dokumen Yang Diperlukan Untuk Melakukan

Pengiriman Tembakau Ke Luar Negeri 32

BAB V SIMPULAN 57

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

Gambar:

1. Struktur Organisasi PT. Mangli Djaya Raya Jember 15
2. Skema Proses Pengolahan Tembakau PT. Mangli Djaya Raya Jember 21
3. Alur Administrasi Penjualan 30



DAFTAR LAMPIRAN

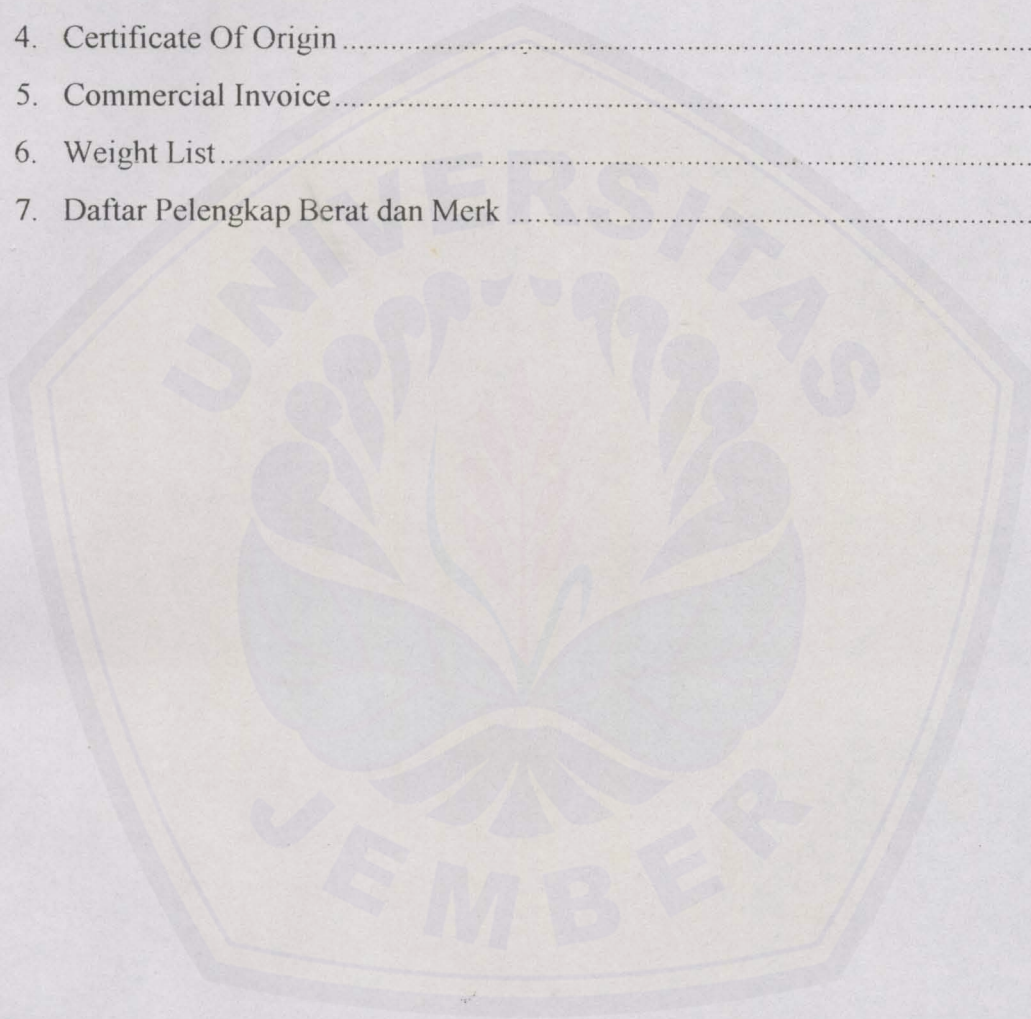
Lampiran:

1. Surat Pemberitahuan Ekspor Barang
2. Bill Of Lading
3. Certificate Of Fumigation
4. Phytosanitary Certificate
5. Certificate Of Origin
6. Commercial Invoice
7. Weight List
8. Daftar Pelengkap Berat Dan Merk
9. Surat Ijin PKN dari Fakultas Ekonomi
10. Surat Ijin PKN dari PT. Mangli Djaya Raya Jember
11. Surat Keterangan dari PT. Mangli Djaya Raya Jember
12. Daftar kegiatan PKN
13. Absensi Peserta PKN
14. Kartu Konsultasi

DAFTAR TABEL

Tabel:

1. Jadwal Kegiatan PKN	3
2. Surat Pemberitahuan Ekspor Barang	33
3. Certificate Of Fumigation	42
4. Certificate Of Origin	45
5. Commercial Invoice	49
6. Weight List	52
7. Daftar Pelengkap Berat dan Merk	55





I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Setiap perusahaan yang didirikan selalu mempunyai tujuan umum yaitu untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal. Keuntungan yang didapat tersebut digunakan untuk meningkatkan usaha dan mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan tersebut setiap perusahaan harus mengkoordinasikan antara kegiatan produksi, pemasaran, administrasi, keuangan, dan sumber daya manusia.

Pemasaran merupakan sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditujukan untuk merencanakan produk, menentukan harga, mempromosikan, dan mendistribusikan barang dan jasa yang dapat memuaskan kebutuhan kepada pembeli yang ada maupun pembeli potensial.

Salah satu fungsi dari pemasaran adalah penjualan. Penjualan adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan.

Untuk mempermudah melakukan pemikiran dalam perencanaan, pengaturan, penggerakan, dan pengawasan dalam hal penjualan, perusahaan perlu melakukan kegiatan administrasi. Karena dengan dilaksanakannya administrasi penjualan akan memperlancar aktivitas perusahaan dalam mencapai tujuan.

PT. Mangli Djaja Raya merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan tembakau yang didalamnya juga terdapat beberapa proses produksi dari bahan baku sampai menjadi barang yang siap dijual. Agar kegiatan penjualan dapat berjalan dengan lancar, PT. Mangli Djaja Raya memerlukan pelaksanaan administrasi penjualan yang baik.

Bertitik tolak dari pentingnya pelaksanaan administrasi penjualan tersebut maka kegiatan Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul "PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN TEMBAKAU PADA PT. MANGLI DJAYA RAYA JEMBER".

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan PKN adalah ingin mengetahui secara langsung pelaksanaan administrasi penjualan pada PT. MANGLI DJAYA RAYA.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan PKN adalah :

- a. untuk menerapkan pengetahuan yang diperoleh dengan melakukan praktek di lapangan;
- b. untuk memperoleh pengalaman di bidang administrasi penjualan; dan
- c. untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi Program Diploma III Fakultas Ekonomi.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada PT. Mangli Djaya Raya di Jl. Hayam Wuruk 139 Sempusari Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata dimulai pada tanggal 1 Pebruari 2002 sampai dengan tanggal 1 Maret 2002 atau setara dengan 144 jam efektif.

1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Secara garis besar kegiatan PKN dapat dilihat pada tabel 1.

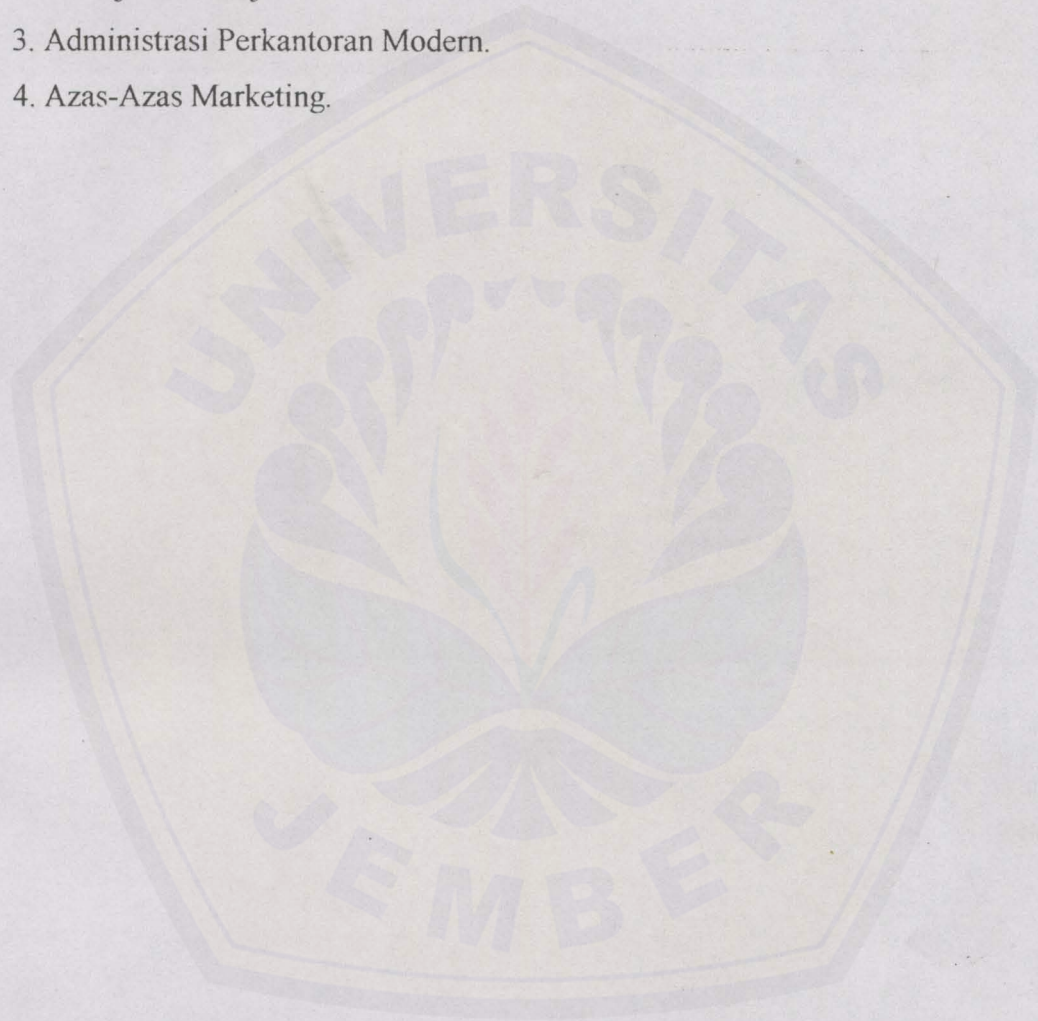
Tabel 1. Jadwal Kegiatan PKN

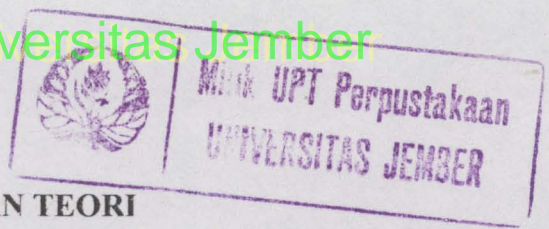
No.	Kegiatan	Minggu			
		I	II	III	IV
1.	Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata pada PT. Mangli Djaya Raya.	✓			
2.	Perkenalan dengan pimpinan perusahaan dan karyawan.	✓			
3.	Memperoleh penjelasan tentang kebijaksanaan umum perusahaan.	✓			
4.	Memperoleh penjelasan mengenai kegiatan-kegiatan yang ada pada PT. Mangli Djaya Raya Jember	✓			
5.	Memperoleh penjelasan tentang pelaksanaan administrasi penjualan.	✓			
6.	Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan judul praktek kerja nyata.		✓	✓	✓
7.	Penutupan kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. Mangli Djaya Raya.				✓

1.5 Bidang Ilmu

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Praktek Kerja Nyata maupun di dalam penulisan laporan, landasan teori yang digunakan sebagai dasar penulisan laporan antara lain:

1. Manajemen Pemasaran.
2. Manajemen Penjualan.
3. Administrasi Perkantoran Modern.
4. Azas-Azas Marketing.





II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi Penjualan

Kata administrasi berasal dari kata Yunani *Ad+Ministrate*, yang berarti pengabdian atau service maupun pelayanan (Winardi, 1985:3). Di Indonesia ada dua pengertian administrasi, yaitu administrasi dalam arti luas, dan administrasi dalam arti sempit. Administrasi dalam arti luas mencakup pembahasan mengenai organisasi dan manajemen. Sehingga manajemen merupakan bagian dan dibedakan dari administrasi. Administrasi dalam pengertian ini dirumuskan sebagai seluruh proses kerjasama dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan bersama. Administrasi dalam arti sempit mencakup kegiatan-kegiatan khusus yaitu tata usaha (Sugandha, 1991:4). Sebagai perbandingan ada beberapa perumusan mengenai administrasi menurut beberapa ahli (Gie, 1978:10), antara lain: menurut John A. Veig; Herbert A. Simon; John M. Pfiffner dan Robert Vance Presthus.

1. Perumusan John A. Veig

Terdorong oleh hasrat dan kepentingan apapun yang dimilikinya, orang senantiasa menentukan tujuan-tujuan bagi mereka sendiri. Administrasi terdiri atas apapun yang dilakukan mereka sesudah itu untuk mencapai tujuan mereka.

2. Perumusan Herbert A. Simon dan kawan-kawan

Dalam pegertiannya yang terluas, administrasi dapat dirumuskan sebagai kegiatan-kegiatan dari kelompok-kelompok orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama.

3. Perumusan John M. Pfiffner dan Robert Vance Presthus

Administrasi dirumuskan sebagai pengorganisasian dan pengarahan sumber-sumber berupa tenaga manusia dan benda untuk mencapai yang diinginkan. Administrasi bersifat universal, suatu bagian dalam segenap badan usaha yang besar atau kecil.

Untuk tata tertib pelaksanaannya ada 8 unsur dalam administrasi (Gie,1978:11), antara lain: pengorganisasian, manajemen, tata hubungan, kepegawaian, keuangan, perbekalan, tata usaha, dan perwakilan.

a. Pengorganisasian

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

b. Manajemen

Manajemen yaitu rangkaian perbuatan menggerakkan karyawan-karyawan dan mengerahkan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerjasama itu benar-benar tercapai.

c. Tata Hubungan

Tata hubungan yaitu rangkaian perbuatan menyampaikan warta dari satu pihak kepada pihak lain dalam usaha kerjasama itu.

d. Kepegawaian

Kepegawaian yaitu rangkaian perbuatan mengatur dan mengurus tenaga-tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerjasama itu.

e. Keuangan

Keuangan yaitu rangkaian perbuatan mengelola segi-segi pembelanjaan dalam usaha kerjasama itu.

f. Perbekalan

Perbekalan yaitu rangkaian perbuatan mengadakan, mengatur pemakaian, mendaftarkan, memelihara sampai menyingkirkan segenap perlengkapan dalam usaha kerjasama itu.

g. Tata Usaha

Tata usaha yaitu rangkaian perbuatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam usaha kerjasama itu.

h. Perwakilan

Perwakilan yaitu rangkaian perbuatan menciptakan hubungan baik dan dukungan dari masyarakat sekeliling terhadap usaha kerjasama itu.

Delapan unsur tersebut saling bertautan secara erat sekali sehingga merupakan kesatuan tak terpisahkan yang menunjang seluruh proses pengerjaan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam usaha kerjasama untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Gie,1978:23).

Peranan pokok dari administrasi (Gie,1978:23) antara lain:

1. melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari sesuatu organisasi;
2. menyediakan keterangan-keterangan bagi pucuk pimpinan organisasi itu untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat; dan
3. membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan;

Tujuan dari administrasi (Soemito,1984:5) antara lain:

1. memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai aktivitas-aktivitas operasional yang terdapat dalam perusahaan;
2. memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang , obyek-obyek, operasi-operasi, persetujuan-persetujuan dan lain-lain untuk mempersiapkan dan melaksanakan keputusan-keputusan, peraturan-peraturan dan perjanjian-perjanjian;
3. mencatat pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan;
4. mengatur komunikasi dengan pejabat-pejabat yang ada dalam perusahaan maupun dengan pihak ketiga; dan
5. menyampaikan perhitungan, pertanggung jawaban dan pelaksanaan pemeriksaan.

Sedangkan penjualan merupakan salah satu kegiatan dari pemasaran. Penjualan dapat menciptakan suatu proses pertukaran barang dan/jasa antara penjual dengan pembeli. Definisi penjualan cukup luas. Beberapa ahli menyebutnya sebagai ilmu dan beberapa yang lain menyebutnya sebagai seni. Pada pokoknya istilah menjual dapat diartikan sebagai berikut: "Menjual adalah ilmu dan seni

mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang/jasa yang ditawarkannya” (Swastha, 1988 : 8).

Istilah penjualan menurut Nickels (Swastha, 1988:10) adalah interaksi antar individu, saling bertemu muka yang ditujukan untuk menciptakan, memperbaiki, menguasai atau mempertahankan hubungan pertukaran yang saling menguntungkan dengan pihak lain.

Tiga tujuan umum dalam penjualan (Swastha, 1988:80) yaitu:

1. mencapai volume penjualan tertentu;
2. mendapatkan laba tertentu; dan
3. menunjang pertumbuhan perusahaan.

Dengan demikian administrasi penjualan merupakan suatu kegiatan dalam perusahaan untuk mengelola dan mengkoordinir fungsi-fungsi penjualan dengan tujuan untuk memperlancar proses pemindahan barang atau jasa dari produsen ke konsumen.

2.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kegiatan Penjualan

Faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan penjualan (Swastha, 1988 : 129), antara lain: kondisi dan kemampuan penjual, kondisi pasar, modal, kondisi organisasi perusahaan, dan faktor lain.

1. Kondisi dan Kemampuan Penjual

Seorang penjual harus dapat meyakinkan kepada pembeli agar dapat berhasil mencapai sasaran penjualan yang diharapkan. Seorang penjual harus dapat memahami beberapa masalah penting yang saling berkaitan yakni:

- a. jenis dan karakteristik barang yang ditawarkan;
- b. harga produk; dan
- c. syarat penjualan, seperti: pembayaran, penghantaran, pelayanan purna jual, garansi dan sebagainya.

2. Kondisi Pasar

Faktor-faktor kondisi pasar yang perlu diperhatikan adalah:

- a. jenis pasarnya, apakah pasar konsumen, pasar industri, pasar penjual, pasar pemerintah ataukah pasar internasional;
- b. kelompok pembeli atau segmen pasarnya;
- c. daya belinya;
- d. frekuensi pembeliannya; dan
- e. keinginan dan kebutuhannya.

3. Modal

Modal merupakan hal terpenting dalam perusahaan. Untuk memperkenalkan produk kepada pembeli atau membawa barangnya ketempat pembeli diperlukan adanya sarana dan usaha, seperti: alat transportasi, tempat peragaan baik didalam maupun diluar perusahaan, usaha promosi dan sebagainya. Hal tersebut dapat dilakukan apabila penjual memiliki modal yang diperlukan itu.

4. Kondisi Organisasi Perusahaan

Pada perusahaan besar, masalah penjualan biasanya ditangani oleh orang-orang yang ahli dalam bidang penjualan. Lain halnya dengan perusahaan kecil. Masalah penjualan ditangani sendiri oleh pimpinan dan tidak diserahkan kepada orang lain.

5. Faktor Lain

Faktor-faktor lain yang mempengaruhi kegiatan penjualan, antara lain: periklanan, peragaan, kampanye, pemberian hadiah dan lainnya. Bagi perusahaan yang bermodal kuat, kegiatan ini secara rutin dapat dilakukan. Sedangkan bagi perusahaan kecil yang mempunyai modal relatif kecil, kegiatan ini lebih jarang dilakukan.

2.3 Penjualan Ke Luar Negeri (Ekspor)

Banyak perusahaan memilih tinggal di dalam negeri jika pasar domestiknya cukup besar. Karena para manajer tidak perlu mempelajari bahasa negara lain, hukum negara lain, bertransaksi dengan mata uang asing, menghadapi ketidakpastian politik

dan hukum, atau merancang ulang produk mereka untuk menyesuaikan dengan beragam harapan dan kebutuhan pelanggan diluar negeri (Kotler,1998:29).

Namun ada beberapa faktor yang dapat menarik suatu perusahaan ke arena internasional (Kotler,1998:29), antara lain:

1. perusahaan global yang menawarkan produk yang lebih baik atau harga yang lebih murah menyerang pasar domestik perusahaan itu, sehingga perusahaan itu mungkin ingin menyerang balik pesaingnya di pasar asal mereka untuk mengikat sumber daya mereka;
2. perusahaan itu mungkin menemukan bahwa beberapa pasar asing memberikan peluang laba lebih tinggi daripada pasar domestik;
3. perusahaan itu mungkin membutuhkan basis pelanggan yang lebih besar untuk mencapai skala ekonomis;
4. perusahaan itu mungkin ingin mengurangi ketergantungan pada satu pasar untuk mengurangi resikonya; dan
5. pelanggan perusahaan itu mungkin pergi keluar negeri dan membutuhkan pelayanan internasional.

Sebelum membuat keputusan untuk bergerak ke luar negeri, perusahaan harus menimbang beberapa resiko (Philip Kotler,1998:29), antara lain:

1. perusahaan mungkin tidak mengerti budaya bisnis negara asing dan tidak tahu cara bertransaksi secara efektif dengan negara-negara asing;
2. perusahaan mungkin meremehkan peraturan negara asing dan mengalami biaya-biaya tidak terduga. Perusahaan mungkin sadar bahwa ia kekurangan manajer dengan pengalaman internasional;
3. negara asing mungkin mengubah hukum perdagangannya dengan cara yang tidak menguntungkan, mendevaluasi mata uangnya atau mengalami revolusi politik dan menyita milik asing; dan
4. karena adanya keuntungan dan resiko yang bertentangan, perusahaan biasanya tidak bertindak sampai suatu peristiwa mendorong mereka ke arena internasional.

Salah satu cara untuk masuk ke suatu negara tertentu adalah ekspor langsung. Ekspor merupakan suatu cara normal untuk terlibat dalam pasar luar negeri. Untuk ekspor langsung perusahaan menangani sendiri ekspornya. Investasi dan risikonya lebih besar, tetapi pengembaliannya juga lebih besar karena tidak membayar perantara.

Perusahaan dapat melakukan ekspor langsung dengan beberapa cara (Kotler, 1998:34), antara lain: departemen atau divisi ekspor berbasis domestik, cabang atau anak perusahaan luar negeri, wiraniaga penjualan ekspor yang bepergian dan distributor atau agen berbasis luar negeri.

1. Departemen atau divisi ekspor berbasis domestik

Manajer penjualan ekspor melaksanakan penjualan aktual dan menarik bantuan pasar saat diperlukan. Departemen itu mungkin berevolusi menjadi suatu departemen ekspor mandiri yang melakukan semua kegiatan ekspor dan beroperasi sebagai pusat laba.

2. Cabang atau anak perusahaan luar negeri

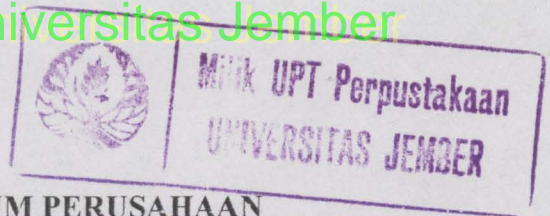
Cabang penjualan luar negeri memungkinkan produsen mencapai keberadaan dan pengendalian program yang lebih besar di pasar luar negeri. Cabang penjualan menangani penjualan dan distribusi dan dapat juga menangani pergudangan serta promosi.

3. Wiraniaga penjualan ekspor yang bepergian

Perusahaan dapat mengirim wiraniaga penjualan yang berbasis dinegara induk ke luar negeri untuk mencari bisnis.

4. Distributor atau agen berbasis luar negeri

Perusahaan dapat menyewa distributor atau agen berbasis luar negeri untuk menjual barang-barang perusahaan. Distributor dan agen ini dapat diberi hak eksklusif untuk mewakili produsen diluar negeri itu atau hanya hak-hak terbatas.



III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah berdirinya perusahaan pengolahan tembakau berawal dari adanya kelebihan produksi tembakau dari para petani. Perusahaan ini didirikan oleh 4 (empat) orang bersaudara yaitu: Bapak Budi Laksmono, Bapak Indra Santoso, Bapak Effendi Santoso, dan Bapak Hasantono Santoso pada tanggal 11 April 1960. Pada awal berdirinya perusahaan ini bernama Fa. Prawiro yang merupakan sebuah perusahaan keluarga. Kemudian pada tahun 1971 perusahaan ini melakukan ekspansi dan kemudian merubah nama dari Fa menjadi PT. Mangli Djaya Raya. Hal ini sudah disyahkan dan diresmikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman nomor D.15.4/17-25/72 yang kemudian diumumkan di Berita Negara RI pada tanggal 26 September 1972.

Saat ini perusahaan telah melakukan penambahan gudang yang meliputi: gudang Mangli, gudang Petung, gudang Bangsalsari, gudang Sebanen dan gudang Sempolan.

1. Gudang Mangli

Gudang tersebut berlokasi di desa Mangli, kecamatan Kaliwates, mempunyai 4 gudang yang luasnya 12.456 m².

2. Gudang Petung

Gudang tersebut berlokasi di desa Petung, kecamatan Bangsalsari, mempunyai 2 gudang yang luasnya 7600 m². Di gudang Petung terdapat mesin pencampur tembakau untuk menyamakan mutu, menghilangkan debu, menghilangkan benda-benda asing, dan menyamakan ukuran. Tembakau dari gudang-gudang yang lain dikirim ke Petung untuk dicampur dengan mesin pencampur tembakau. Hal tersebut dilakukan jika ada permintaan dari pembeli.

3. Gudang Bangsalsari

Gudang tersebut berlokasi di desa Bangsalsari, kecamatan Bangsalsari, mempunyai 1 gudang, yang luasnya 17.100 m².

4. Gudang Sebanen

Gudang tersebut berlokasi di desa Sebanen, kecamatan Kalisat, mempunyai 2 gudang, yang luasnya 22.832 m².

5. Gudang Sempolan

Gudang tersebut berlokasi di desa Sempolan, kecamatan Silo, mempunyai 2 gudang, yang luasnya 5.200 m².

Dalam upaya untuk mengembangkan usahanya PT Mangli Djaya Raya menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, baik sebagai dealer maupun pabrikan yang berada di Denmark, Jerman, Belanda, Belgia, Spanyol, Perancis, Inggris, Austria, dan Amerika. Kemampuan menjalin kerjasama ini dapat diwujudkan karena PT. Mangli Djaya Raya merupakan salah satu pemasok atau supplier jenis tembakau Na-Oogst yang bermutu baik.

Kerjasama dengan para dealer dan pabrikan ini dirintis mulai tahun 1972, PT. Mangli Djaya Raya pernah bekerjasama dengan AL VAN BEEK dari Belanda, namun tidak lama karena hanya sekitar 1(satu) tahun. Kemudian pada tahun 1984 menjalin kerja sama dengan salah satu perusahaan Deli Maskapai yang berasal dari Belanda, namun kerjasama ini juga tidak berlangsung lama, hanya sekitar 1(satu) tahun. PT. Mangli Djaya Raya akhirnya berjalan sendiri untuk memasarkan produknya, namun lambat laun mengalami kemunduran dan berada diambang kebangkrutan. Bahkan pada tahun 1994 harus di PUPN kan.

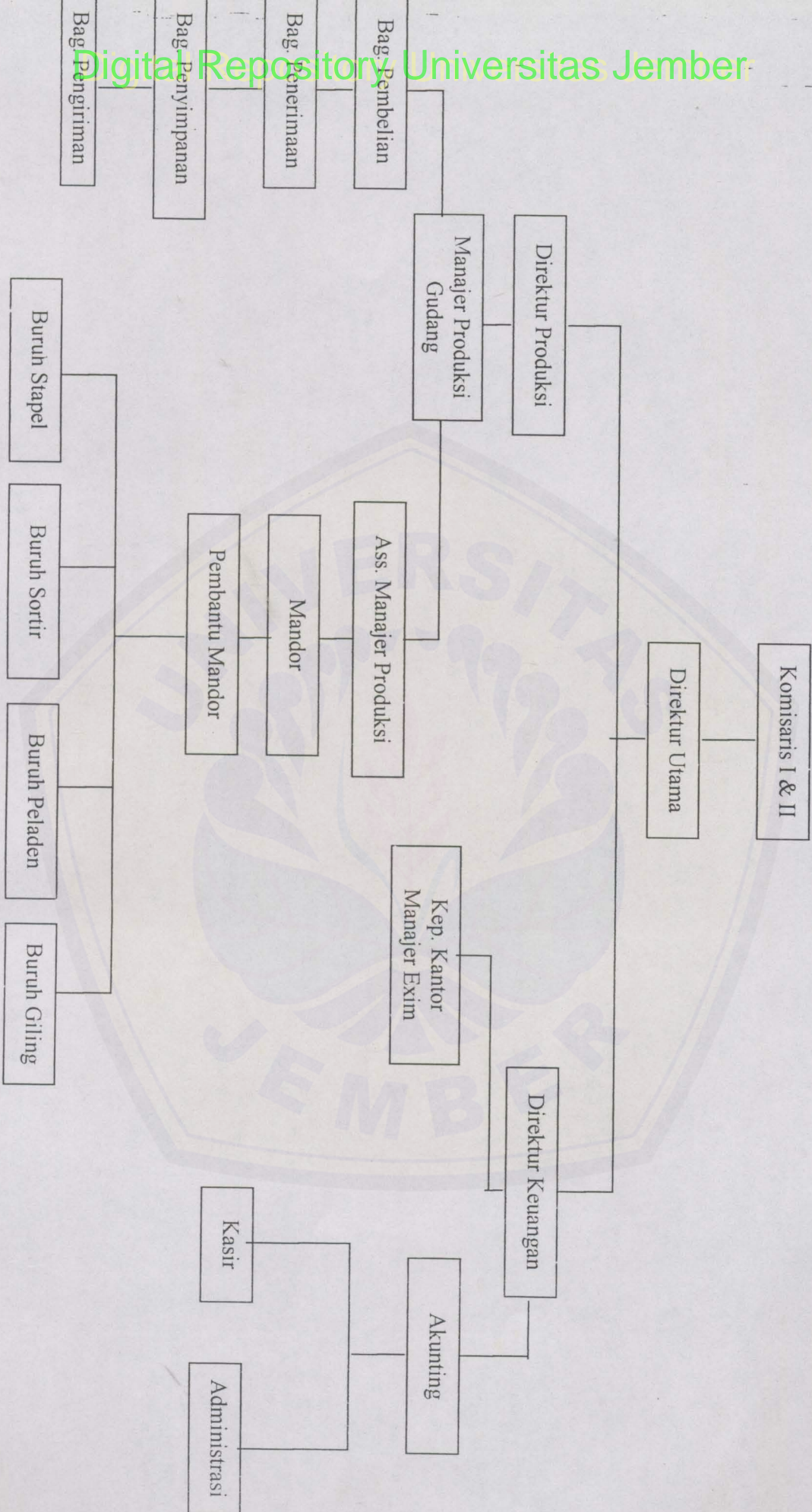
Namun berkat dukungan Bank Dagang Negara (sekarang bernama Bank Mandiri) dan Rabo Bank dari Belanda, PT. Mangli Djaya Raya berhasil mengatasi krisis, dan kemudian menjalin kerjasama dengan LIPPOEL LEAF BV dari Belanda dengan tugas masing-masing yang lebih spesifik. PT. Mangli Djaya Raya menangani pembelian tembakau dari petani, melakukan pemrosesan, pengepakan, dan ekspor. Sementara itu pihak LIPPOEL LEAF BV berkonsentrasi pada pemasaran dan penjualan tembakau produksi Indonesia khususnya PT. Mangli Djaya Raya.

3.2 Struktur Organisasi

Organisasi dapat diartikan sebagai sistem kerjasama atau sekelompok orang yang bekerjasama atau proses pembagian kerja. Hubungan-hubungan kerja diantara orang-orang maupun fungsi-fungsi dalam suatu organisasi harus ditetapkan, diatur, dan disusun sehingga merupakan suatu kerangka yang mempunyai pola tetap, susunan logis, dan bentuk teratur (Gie,1978:70). Struktur Organisasi adalah suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan-hubungan diantara bidang-bidang kerja maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu sistem kerjasama.

Apabila dilukiskan diatas kertas, struktur organisasi ini berupa sebuah gambar bagan dalam mana bidang-bidang kerja itu atau orang-orang yang memikul suatu fungsi dilukiskan menjadi kotak-kotak segiempat panjang sedang hubungan-hubungan kerja diantara mereka diwujudkan sebagai garis-garis penghubung diantara kotak-kotak tersebut (Gie,1978:70). Berdasarkan hal tersebut diatas dapatlah dikemukakan struktur organisasi PT. Mangli Djaya Raya pada gambar 1 :

STRUKTUR ORGANISASI
PT. MANGLI DJAYA RAYA JEMBER



Tugas masing-masing bagian yang ada dalam struktur organisasi diuraikan dibawah ini.

1. Komisaris
Memberikan pengarahan dan pengendalian terhadap tugas direktur utama dan memberikan persetujuan khusus terhadap masalah khusus yang dihadapi direktur utama.
2. Direktur Utama
Merencanakan, mengawasi, termasuk membuat kebijaksanaan umum perusahaan serta bertanggung jawab sepenuhnya pada kelancaran dan kelangsungan hidup perusahaan secara keseluruhan.
3. Direktur Produksi
Merencanakan, menentukan tehnik pelaksanaan produksi, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan produksi serta menentukan kegiatan pembelian khususnya menentukan harga tembakau yang akan dibeli.
4. Manajer Produksi
Mengawasi kegiatan gudang dan bertanggung jawab kepada direktur produksi atas hasil kerja bagian gudang. Manajer produksi bertindak sebagai kepala gudang.
5. Asisten Manajer Produksi I dan II
Memberikan instruksi pada pekerja di gudang dan bertanggung jawab kepada manajer produksi.
6. Mandor
Mengawasi para pekerja harian gudang, pekerja borongan serta mencatat absensi pekerja.
7. Pembantu Mandor
Membantu pekerjaan mandor mengawasi para pekerja borongan dan harian di masing-masing bagian atau pos-pos sortasi, fermentasi/stapel, pengebalan dan sebagainya.
8. Buruh Sortir
Memisahkan tembakau menurut mutu/grade dan warna tembakau.

9. Buruh Stapel

Memeram tembakau setelah proses sortasi sesuai mutu dan warna.

10. Buruh Peladen

Memberi umpan berupa tembakau kepada buruh sortir, stapel, dan giling

11. Buruh Giling

Mengebal tembakau jadi, mengangkat dan memindahkan tembakau setelah pengebalan dari satu tempat ke tempat lain.

12. Bagian Pembelian

Melakukan pembelian bahan baku berupa tembakau dari petani.

13. Penerimaan Barang

Menerima tembakau di gudang setelah dibeli dari petani.

14. Bagian Penyimpanan Barang

Menyimpan tembakau di gudang setelah diterima oleh bagian pembelian.

15. Bagian Pengiriman Barang

Melakukan pengiriman tembakau ke gudang-gudang unit dan menerima pengiriman tembakau dari unit, serta melaksanakan pengeluaran tembakau dari gudang untuk penjualan.

16. Direktur Keuangan

Membuat anggaran keuangan, mengkoordinir dan mengawasi penerimaan dan pengeluaran kas.

17. Manajer Exim / Kepala Kantor

Melaksanakan penjualan tembakau hasil produksi ke luar negeri (ekspor) dan dalam negeri termasuk tanggung jawab pengapalan tembakau dan mempunyai tanggung jawab pada pelaksanaan administrasi kantor guna mendukung kerjasama antar bagian dalam perusahaan. Manajer exim bertindak juga sebagai kepala kantor.

18. Akunting

Mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan

19. Kasir

Menerima dan mengeluarkan uang tunai untuk keperluan perusahaan.

20. Bagian Administrasi

Mencatat absensi karyawan, mencatat hasil produksi, menyelesaikan surat perintah lembur, ijin, cuti, dan menyimpan surat-surat bagian produksi serta mencatat semua kegiatan yang mempengaruhi penerimaan dan pengeluaran kas.

3.3 Kegiatan Usaha

Kegiatan usaha perusahaan meliputi usaha pembelian tembakau dari petani, pengolahan tembakau, dan penjualan tembakau ke beberapa negara.

3.3.1 Usaha Pembelian Tembakau

Sistem pembelian tembakau sebagai bahan baku dilakukan PT. Mangli Djaya Raya. Dalam rangka menjaga keseimbangan dan kelancaran usahanya, menggunakan sistem pembelian langsung dari petani atau petani biasanya datang sendiri ke gudang perusahaan. Pembelian dilaksanakan sesuai dengan musim panen pada tiap-tiap jenis tembakau yang akan dibeli, misalnya tembakau Na-Oogst (tembakau yang ditanam pada musim penghujan karena membutuhkan banyak air) dilaksanakan pada bulan Desember.

Pembelian tembakau terdiri dari mutu-mutu dekblat, omblat, dan filler. Harga beli tembakau disesuaikan dengan harga pasar regional, yaitu:

- a. dekblat, yaitu pembungkus luar cerutu per kg \pm Rp 15.000 – Rp 25.000
- b. omblat, yaitu pembungkus dalam cerutu per kg \pm Rp 7.500 – Rp 15.000
- c. filler, yaitu isi cerutu per kg \pm Rp 3.000 – Rp 7.500

Harga tersebut merupakan harga rata-rata selama 3 tahun terakhir. Masing-masing mutu untuk dekblat dan omblat dikhususkan untuk gudang Mangli sedangkan untuk mutu filler untuk gudang-gudang cabang (gudang Petung, Bangsal, Sebanen, dan Sempolan).

Tembakau yang masuk ke perusahaan berupa mutu omblat dan dekblat disortasi perlembar karena mutu ini diperuntukkan sebagai pembungkus cerutu.

Setelah sortasi lembaran selesai, masing-masing mutu disortasi tipis untuk dekblat, sedang dan tebal untuk omblat. Tembakau ditimbang menurut mutu kemudian dilakukan suatu tes, dalam arti komposisi tembakau yang masuk diwakili 10% dari jumlah keseluruhan untuk dilaksanakan penimbangan hasil tester guna menentukan harga dari masing-masing mutu cerutu. Tidak semua tembakau dibeli oleh perusahaan, misalnya hanya 60% dari tembakau keseluruhan.

Setelah penentuan harga dilaksanakan, petani dapat mengetahui jumlah harga keseluruhan tembakau. Petani menyetujui transaksi apabila harga yang ditetapkan perusahaan sesuai dengan harga yang diinginkan dan diperoleh laba. Pembayaran langsung dilakukan secara tunai oleh perusahaan.

Tembakau dibeli perusahaan dalam tiga bentuk, yaitu: pembelian tembakau bentuk bir-biran, bentuk tengeled dan bentuk bal.

a. Pembelian Tembakau Bentuk Bir-biran

Tembakau bentuk bir-biran dibedakan menjadi 6 ukuran tembakau yang disebut lengte atau disingkat dengan huruf L:

- 1) L1 ukuran satu (lebih dari 40 cm)
- 2) L2 ukuran dua (35-39 cm)
- 3) L3 ukuran tiga panjang (32-35 cm)
- 4) L3- ukuran tiga pendek (30-32 cm)
- 5) L4 ukuran empat panjang (28-30 cm)
- 6) L4- ukuran empat pendek (24-28 cm)

Tiap ukuran dipisahkan antara kasar, halus, terang, gelap, bersih, kotor, kepak, rambing atau lebang karena akan berpengaruh pada harga tembakau. Tembakau yang akan dibir-bir pada umumnya adalah tembakau yang halus untuk bahan dekblat dan omblat.

b. Pembelian Tembakau Bentuk Tengeled

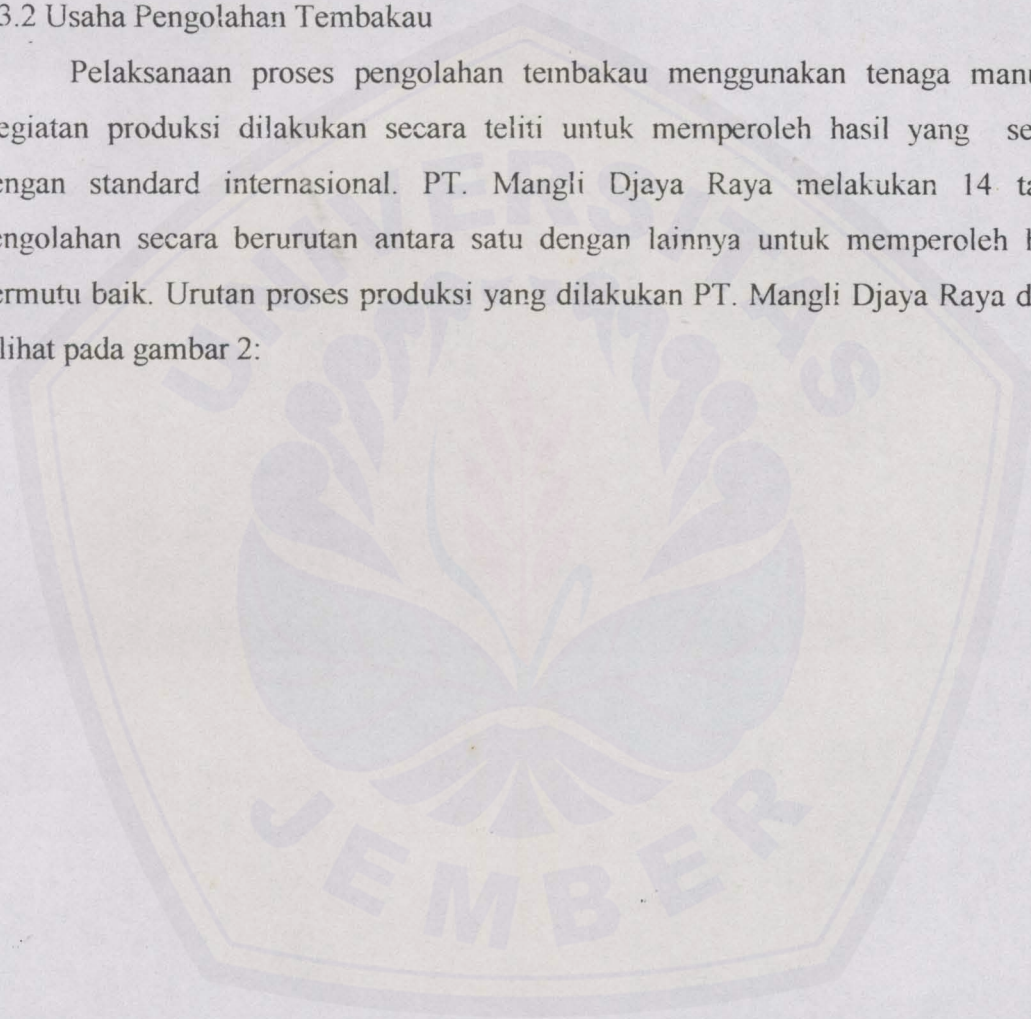
Tembakau bentuk tengeled atau bukan bentuk bir-biran lebih murah dari tembakau yang sudah dibir-bir. Pada umumnya tembakau tengeled dipakai untuk Filler.

c. Pembelian Tembakau Bentuk Bal

Pembelian tembakau bentuk bal memerlukan pembongkaran kembali guna menyesuaikan mutu dengan tembakau di gudang. Pembongkaran biasanya mengakibatkan penyusutan komposisi tembakau sebesar 3%. Keadaan tembakau sudah masak, namun memerlukan fermentasi ulang, penguntingan, dan pengambilan daun tembakau yang berbeda kualitas.

3.3.2 Usaha Pengolahan Tembakau

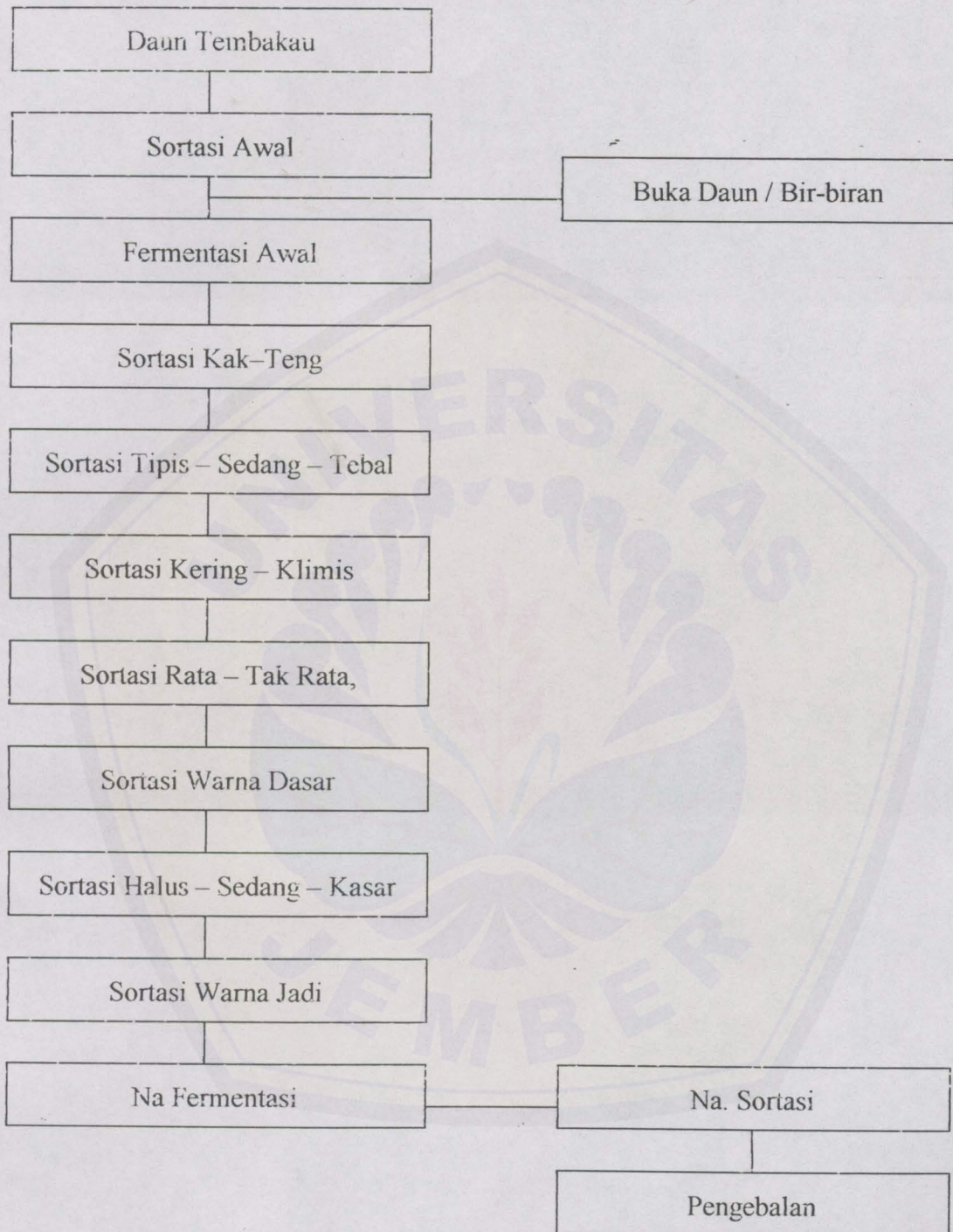
Pelaksanaan proses pengolahan tembakau menggunakan tenaga manusia. Kegiatan produksi dilakukan secara teliti untuk memperoleh hasil yang sesuai dengan standard internasional. PT. Mangli Djaya Raya melakukan 14 tahap pengolahan secara berurutan antara satu dengan lainnya untuk memperoleh hasil bermutu baik. Urutan proses produksi yang dilakukan PT. Mangli Djaya Raya dapat dilihat pada gambar 2:



Digital Repository Universitas Jember

Skema Proses Pengolahan Tembakau

PT. Mangli Djaya Raya Jember



Gambar 2

Sumber data : PT. Mangli Djaya Raya Jember, tahun 2002

Berdasarkan gambar 2, dapat diuraikan dibawah ini.

a. Daun Tembakau

Tembakau mentah diperoleh dengan melakukan pembelian kepada petani setelah dikualifikasi kualitasnya.

b. Tahap Sortasi Awal

Pada tahap ini tembakau ditimbang ulang untuk mengetahui jumlah tembakau yang dibeli perusahaan. Setelah ditimbang, tembakau memasuki tahap-tahap sortasi awal yaitu :

- 1) memilih mutu tembakau
- 2) mengeluarkan daun tembakau yaitu :
 - a) daun tembakau mati;
 - b) daun tembakau keropos;
 - c) daun tembakau yang tinggal gagangnya;
 - d) daun tembakau busuk;
 - e) daun tembakau yang ujung-ujungnya rusak hitam; dan
 - f) daun tembakau yang kering di pohon.

c. Tahap Proses Buka Daun Atau Bir-Biran

Proses buka daun atau bir-biran adalah membuka daun tembakau serta memisahkan antara daun yang utuh dan tidak utuh. Pada proses ini, terdapat sisa proses buka daun (gur-guran). Sisa daun tersebut dipakai untuk bahan filler cerutu. Sedangkan daun tembakau yang merupakan sisa dari buka daun diambil daunnya saja dan tangkainya dibuang, biasa disebut kaki katak.

d. Tahap Proses Fermentasi Atau Stapei

Pada proses fermentasi, daun tembakau mentah yang berasal dari tahap proses buka daun diolah menjadi daun tembakau yang masak atau matang. Proses fermentasi ini ada 3 macam:

- 1) fermentasi taraf A selama 7 hari dengan ukuran 3 x 3 m.
- 2) fermentasi taraf B selama 14 hari dengan ukuran 3,5 x 3,5 m.
- 3) fermentasi taraf C selama 21 hari dengan ukuran 4 x 4 m.

Jangka waktu fermentasi tergantung dari cepat atau lambatnya daun tembakau masak (dipengaruhi stabilnya suhu). Proses fermentasi ini berguna untuk membedakan warna dan mutu tembakau sesuai keinginan perusahaan, baik dari jenis dekblat atau omblat.

e. Tahap Sortasi Menengah Daun Kak- Teng

Pada tahap ini memisahkan antara daun kak dengan daun teng. Daun kak adalah daun tembakau yang lebar dan kembang, serta ujung daun berbentuk oval/tidak runcing. Daun teng adalah daun tembakau yang tidak lebar (sedang/kecil), tidak kembang dan ujungnya runcing. Pada proses ini yang dipisahkan adalah daun dekblat dan daun omblat per lembarnya dengan jenis mutu kak dan teng. Setelah dipisahkan maka daun tersebut siap disortasi menengah.

f. Tahap Sortasi Daun Tipis-Sedang-Tebal

Pada tahap ini daun kak dan daun teng di pisah-pisahkan menurut tebal, sedang, atau tebal setelah melewati tahap ini tembakau siap untuk disortasi pada tahap selanjutnya.

g. Tahap Sortasi Menengah Kering-Kelimis

Pada sortasi ini daun tembakau yang telah melewati proses menengah tipis-sedang-tebal, disortasi menengah kering-kelimis. Daun kak kering berarti tidak mengandung minyak atau disebut kesap dengan ciri tidak ada garis hitam berupa minyak pada daun. Daun kak kelimis artinya mengandung minyak dengan ciri terdapat garis hitam pada daun, semakin luas garis hitam semakin tinggi kadar minyak. Proses tersebut juga berlaku pada daun teng.

h. Tahap Sortasi Menengah Rata-Tidak Rata.

Setelah melalui tahapan kering-kelimis, daun tembakau disortasi warna rata dan tidak rata. Rata maksudnya bentuk dasar daun tembakau rata, sedangkan tidak rata maksudnya bentuk dasar daun tidak rata.

i. Tahap Sortasi Menengah Warna Dasar

Daun tembakau yang sudah disortasi menengah rata dan tidak rata, disortasi kembali pada sortasi warna dasar yang meliputi: (a) K, untuk kuning; (b) MM,

untuk merah muda; (c) M, untuk merah; (d) BB, untuk Biru muda, dan (e) B, untuk warna biru.

j. Tahap Sortasi Menengah Halus-Sedang-Kasar

Daun tembakau Setelah dilakukan sortasi warna dasar disortasi menengah halus-sedang-kasar, kemudian dilanjutkan dengan sortasi menengah warna jadi.

k. Tahap Sortasi Menengah Warna Jadi

Pada proses ini daun tembakau disortasi warna jadi yaitu setiap warna dasar (K, MM, M, BB, atau B) dipisah menurut ukuran tembakau (lengte). Setelah sortasi warna dilakukan pemisahan tembakau menurut ukurannya (lengte). Bila pengukuran telah selesai dilakukan maka hasil pengukuran berupa untingan ditimbang dan siap diproses Na fermentasi/pemeraman.

l. Tahap Na Fermentasi

Daun tembakau bentuk untingan di Na fermentasi sampai masak dan siap untuk di sortasi akhir. Fermentasi dilakukan selama 28 hari.

m. Tahap Na Sortasi

Setelah daun tembakau masak dalam fermentasi akhir, maka diadakan sortasi akhir meliputi : tahap sortasi akhir tipis-sedang-tebal dan tahap proses akhir warna jadi.

1) Tahap Sortasi Akhir Tipis-Sedang-Tebal

Pada proses sortasi akhir tipis-sedang-tebal, daun kak-teng dipisah menurut tipis-sedang-tebal dalam bentuk untingan yang berasal dari Na Fermentasi. Mekanisme proses sama dengan proses sortasi menengah.

2) Tahap Proses Akhir Warna Jadi

Pada proses ini daun tembakau dipisah menurut warna dasar dan masing-masing warna dasar menjadi empat belas macam warna dimulai dari warna paling terang sampai warna paling muda. Dari hasil sortasi terakhir warna, tembakau dipisah lagi menurut rata dan tidak rata, hasil pemisahan disortir rata klimis, rata kering, tak rata klimis dan tak rata kering. Apabila daun tembakau sudah siap dalam bentuk untingan maka daun tembakau tersebut siap untuk dibal.

m. Pengebalan

Proses kegiatan pengolahan tembakau berakhir pada pengebalan. Tembakau siap ekspor dimasukkan dalam kotak yang terbuat dari tikar purun untuk tembakau dekblat/omblat dan kotak dari goni untuk bahan filler dengan berat rata-rata 100 kg.

3.3.3 Usaha Penjualan Tembakau

PT. Mangli Djaya Raya Jember merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan tembakau yang didalamnya juga terdapat beberapa proses pengolahan sampai menjadi barang siap dijual. Dari tembakau yang diolah 95% dijual ke luar negeri dan 5% dijual di dalam negeri.

Penjualan keluar negeri meliputi negara-negara antara lain: Belanda, Denmark, Belgia, Inggris, Perancis, Spanyol, Portugal, Finlandia, Swedia, Jerman, Mesir, Turki, Afrika Selatan, Amerika Utara, Republik Dominika, Honduras, Nikaragua, Argentina, dan Uruguay. Penjualan di dalam negeri hanya pada PD. Tarumar Tani di Yogyakarta. PD. Tarumar Tani merupakan perusahaan pembuat cerutu. PT. Mangli Djaya Raya Jember dan PD Tarumar Tani sudah bertahun-tahun menjalin kerjasama. Bahkan antara keduanya sudah saling mengunjungi dalam rangka study tour.

Jenis tembakau yang dijual yaitu Na-Oogst, Nota, dan Voor-Oogst yang ditanam didaerah Besuki. Tembakau jenis Na-Oogst ditanam pada musim hujan dan dipanen pada musim kemarau. Tembakau Nota ditanam pada musim kemarau dan dipanen pada musim hujan. Sedangkan tembakau jenis Voor-Oogst ditanam pada musim kemarau dan dipanen pada musim hujan. Untuk Na-Oogst dan Nota pengeringannya diopen. Kalau Voor-Oogst pengeringannya dengan sinar matahari.

Tembakau yang dijual dibagi menjadi 3 macam menurut penggunaannya, yaitu:

- a. pembungkus luar cerutu (Dekblad), dalam bentuk bir-biran
- b. pembungkus dalam cerutu (Omblad), dalam bentuk bir-biran
- c. pengisi cerutu (Filler), berbentuk bir-biran, polokan, frog strip (kaki katak), stripan, chewing (gurgur).

Cara penjualan yang dilakukan oleh PT. Mangli Djaya Raya Jember yaitu: pengiriman contoh, pembeli datang sendiri, pembeli melalui perantaranya datang, broker, dan kirim facsimili.

- a. Perusahaan terlebih dahulu mengirimkan contoh tembakau yang diproduksi ke perusahaan di luar negeri yang sudah menjadi langganan. Selanjutnya perusahaan pembeli menunjuk perwakilannya yang ada di Indonesia untuk melihat secara langsung tembakau yang ditawarkan. Kalau sudah cocok kontrak dilakukan. Tetapi ini tidak menjamin pembeli tersebut akan membeli tembakau yang ditawarkan. Menunggu sampai proses produksi selesai dan dilakukan pemeriksaan lagi oleh pembeli. Jika tembakau sesuai dengan yang diinginkan langsung diadakan transaksi.
- b. Pembeli datang sendiri ke PT. Mangli Djaya Raya Jember untuk melihat secara langsung tembakau yang akan dibeli. Jika cocok langsung diadakan transaksi.
- c. Perusahaan yang ada diluar negeri memerintahkan perantaranya untuk mencari tembakau yang berkualitas baik. Perantara tersebut datang ke PT. Mangli Djaya Raya Jember untuk melihat apakah tembakau yang dihasilkan sesuai dengan yang diinginkan. Kalau sudah cocok langsung diadakan transaksi jual beli.
- d. Broker yang ada diluar negeri datang sendiri ke PT. Mangli Djaya Raya Jember untuk membeli tembakau yang dihasilkan. Tembakau yang dibeli tersebut akan dijual lagi ke perusahaan – perusahaan yang ada di luar negeri.
- e. Untuk penjualan dalam negeri perusahaan pembeli tinggal kirim facsimile ke PT. Mangli Djaya Raya Jember. Biasanya pembeli dalam negeri sudah menjadi langganan.

Penjualan dengan lelang tidak dilakukan oleh PT. Mangli Djaya Raya Jember.

Karena penjualan dengan lelang beresiko dan merugikan penjual, misalnya:

- a. penjual masih mengeluarkan biaya gudang di luar negeri;
- b. tembakau yang dikirim ke luar negeri tidak langsung terjual tetapi masih menunggu lelang diadakan dan penawaran harga yang sesuai dengan penjual;
- c. kalau tembakau tidak terjual maka penjual akan mengalami kerugian biaya gudang, perjalanan berangkat dan pulang;
- d. tembakau yang terlalu lama disimpan di gudang luar negeri akan mengalami kerusakan; dan
- e. jika tembakau mengalami kerusakan setelah disimpan terlalu lama, harga tembakau menjadi turun.

Penentuan harga tembakau berdasarkan cara penyerahan barang yang telah disepakati. Cara penyerahan barang yang digunakan oleh PT. Mangli Djaya Raya Jember ada 2 macam, yaitu: FOB dan CIF.

a. FOB (Free On Board)

Artinya biaya-biaya untuk pengapalan dan biaya yang harus dikeluarkan sampai dinegeri tujuan ditanggung oleh pembeli. Dengan kata lain penjual hanya mengeluarkan biaya sampai barang selesai dimuat diatas kapal.

b. CIF (Cost Insurance and Freight)

Artinya segala biaya sampai barang tiba digudang negara tujuan ditanggung oleh penjual.

Penentuan cara penyerahan barang yang akan digunakan ditentukan oleh pembeli.

Cara pembayaran yang digunakan oleh PT. Mangli Djaya Raya Jember ada 3 macam, yaitu: L/C, destination dan dibayar 90% setelah pembeli menerima semua dokumen 10 % dibayar setelah barang diterima dan diperiksa.

a. Letter Of Credit (L/C)

L/C merupakan suatu surat yang dikeluarkan oleh suatu bank atas permintaan importir langganan bank tersebut yang ditujukan kepada eksportir di luar negeri yang menjadi relasi importir yang memberi hak kepada eksportir untuk menarik

wesel-wesel atas impotir yang bersangkutan untuk sejumlah uang yang disebutkan dalam surat itu. Bank bersangkutan menjamin untuk mengakseptir atau menghonorir wesel yang ditarik itu asal saja sesuai dan memenuhi semua syarat yang tercantum dalam surat itu.

Negosiasi dengan bank untuk menjual surat berharga itu dilakukan setelah barang berangkat dan dokumen sudah dikirimkan.

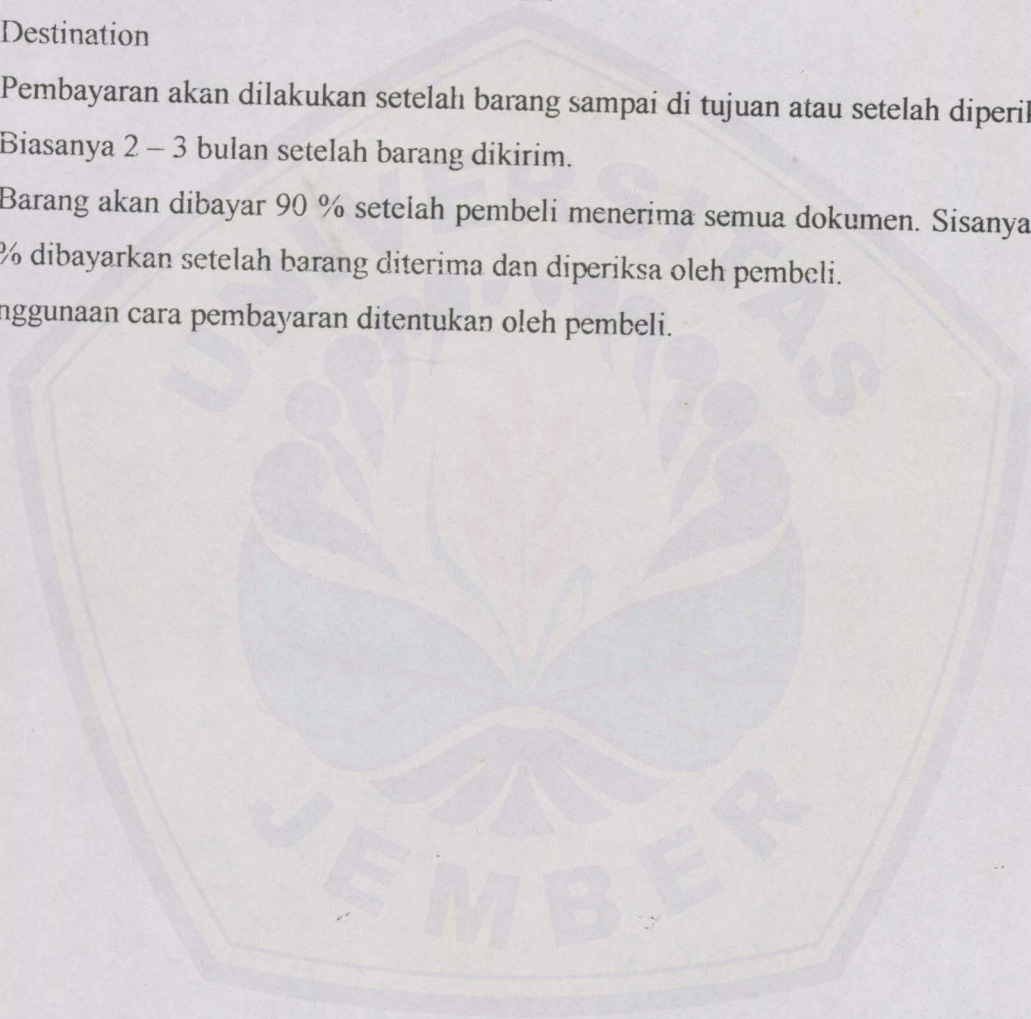
b. Destination

Pembayaran akan dilakukan setelah barang sampai di tujuan atau setelah diperiksa.

Biasanya 2 – 3 bulan setelah barang dikirim.

c. Barang akan dibayar 90 % setelah pembeli menerima semua dokumen. Sisanya 10 % dibayarkan setelah barang diterima dan diperiksa oleh pembeli.

Penggunaan cara pembayaran ditentukan oleh pembeli.

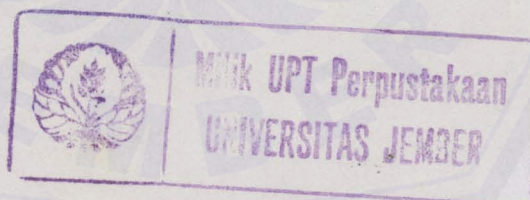


IV. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

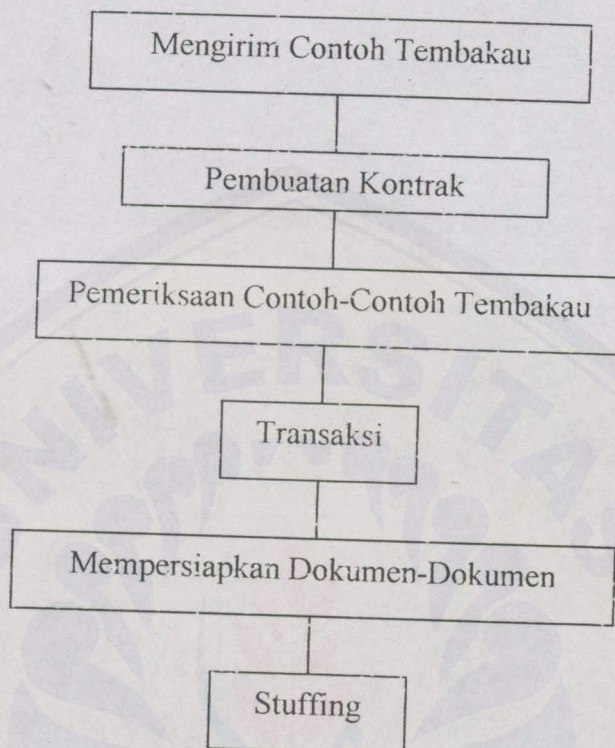
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Mangli Djaya Raya Jember dilakukan dengan cara terlibat aktif dengan proses administrasi penjualan di bawah bimbingan karyawan yang berpengalaman dibidangnya. Kegiatan yang dilaksanakan selama Praktek Kerja Nyata pada PT. Mangli Djaya Raya meliputi beberapa kegiatan, yaitu:

1. Membantu kegiatan pengiriman contoh tembakau
2. Membantu kegiatan pemeriksaan contoh-contoh tembakau
3. Membantu mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk ekspor atau pengiriman tembakau ke luar negeri
4. Membantu mengawasi kegiatan pengangkutan tembakau

Adapun penekanan kegiatan Praktek Kerja Nyata yaitu pada kegiatan mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk melakukan pengiriman tembakau ke luar negeri. Secara skematis alur administrasi penjualan PT. Mangli Djaya Raya dapat dilihat pada gambar 3 :



ALUR ADMINISTRASI PENJUALAN TEMBAKAU
PT. MANGLI DJAYA RAYA JEMBER



Gambar 3.

Sumber : PT. Mangli Djaya Raya Jember, tahun 2002

Keterangan gambar 3:

1. Mengirim Contoh Tembakau

Pengiriman contoh tembakau kepada perusahaan pelanggan dilakukan oleh bagian penjualan dengan terlebih dahulu menghubungi bagian produksi untuk mempersiapkan contoh-contoh tembakau yang akan dikirim. Tembakau yang dikirimkan merupakan tembakau yang masih diolah. Setelah perusahaan pelanggan menerima contoh tembakau tersebut, mereka menunjuk perwakilannya yang ada di Indonesia untuk melihat secara langsung tembakau yang ditawarkan tersebut. Jika cocok kontrak dibuat.

2. Pembuatan Kontrak

Pembuatan kontrak dilakukan antara Manajer Exim sebagai perwakilan dari PT. Mangli Djaya Raya dengan pembeli. Inti dari isi kontrak menerangkan bahwa pihak pembeli setuju mengenai jumlah tembakau yang akan dibeli dengan harga yang telah disepakati. Kontrak yang dibuat tersebut tidak menjamin pembeli akan membeli tembakau yang ditawarkan. Menunggu sampai diadakan pemeriksaan lagi. Pemeriksaan dilakukan lagi setelah tembakau selesai diolah.

3. Pemeriksaan Contoh-Contoh Tembakau

Sebelum terjadi transaksi, pembeli terlebih dahulu melihat contoh-contoh tembakau yang telah dipersiapkan oleh bagian produksi. Contoh-contoh tembakau tersebut mewakili dari setiap mutu tembakau sesuai dengan permintaan pembeli. Selain itu diperlihatkan juga bal-bal tembakau yang sudah dibuka yang merupakan perwakilan dari setiap mutu.

Pembeli dari luar negeri datang sendiri ke PT. Mangli Djaya Raya atau melalui perantara yang ada di Indonesia mewakili perusahaan pembeli yang ada di luar negeri. Pembeli yang datang ke PT. Mangli Djaya Raya disuguhi cerutu buatan dari karyawan PT. Mangli Djaya Raya sendiri agar pembeli dapat merasakan secara langsung kualitas dari tembakau olahan PT. Mangli Djaya Raya.

4. Transaksi

Transaksi dilakukan setelah pembeli memeriksa tembakau yang ditawarkan. Jika antara kedua belah pihak dalam hal ini PT. Mangli Djaya Raya yang diwakili oleh Manajer Exim dan pembeli sudah terjadi kesepakatan, selanjutnya Manajer Exim mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk melakukan ekspor.

5. Mempersiapkan Dokumen-Dokumen Yang Diperlukan Untuk Melakukan Pengiriman Tembakau Ke Luar Negeri

Agar kegiatan pengiriman tembakau ke luar negeri dapat berjalan dengan lancar, harus disertai dokumen-dokumen. Dokumen-dokumen yang dikirimkan tergantung dari permintaan pembeli. Untuk mengurus dokumen-dokumen tertentu, PT. Mangli Djaya Raya menggunakan jasa Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL). Dokumen-dokumen yang dikirimkan tersebut harus diterima oleh pembeli sebelum kapal yang mengangkut tembakau tiba di negara tujuan. Sebab jika terjadi keterlambatan penjual akan diklaim tentang biaya-biaya yang terjadi dipelabuhan tujuan.

6. Stuffing

Stuffing merupakan kegiatan pengiriman tembakau yang telah diuji dengan menggunakan kontainer 20 feet atau 40 feet sesuai dengan isi kontrak. Setelah tembakau diberangkatkan, dokumen-dokumen dikirim kepada pembeli.

4.1 Dokumen-Dokumen Yang Diperlukan Untuk Melakukan Pengiriman Tembakau Ke Luar Negeri, antara lain : PEB, B/L, Certificate Of Fumigation, Phytosanitary Certificate, Certificate Of Origin, Commercial Invoice, Weight List, dan Daftar Pelengkap Berat dan Merk.

4.1.1 Surat Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Surat Pemberitahuan Ekspor Barang merupakan surat pemberitahuan oleh pemberitahu atas barang yang dikirim ke luar negeri. PEB dikeluarkan oleh instansi Bea Cukai. Jika PEB tidak ada, pengiriman tembakau ke luar negeri tidak dapat dilakukan. Pengiriman PEB hanya sampai kantor bea cukai. Tidak ikut dikirimkan ke luar negeri.

Untuk mengurus PEB, PT. Mangli Djaya Raya menggunakan jasa EMKL. Tetapi dalam pengisian dokumennya sebagian dilakukan sendiri oleh PT. Mangli Djaya Raya. PEB merupakan pedoman untuk mengisi dokumen lainnya.

Contoh Surat Pemberitahuan Ekspor Barang dapat dilihat pada tabel 2 berikut :

A. Jenis PEB	<input type="text" value="1"/>	1. Biasa 2. Berkala	a.Barang Kiriman. b.Barang Pindahan. c.Barang Diplomatik. d. Barang Misi Keagamaan, Kemanusiaan, Olah Raga, Kesenian, Kebudayaan, dan Pendidikan e.. Barang asal Import diekspor kembali. f. Barang Yang Dikirim Ke Luar Negeri Yang Akan Dimasukan Kembali Ke Daerah Pabean. g. Barang Cindera Mata .h. barang contoh. i. Barang Keperluan Penelitian.j. Barang Badan International Beserta Pejabat-pejabatnya
B. Jenis Barang Ekspor	<input type="text" value="1"/>	1. Umum 2. Terkena Pajak Ekspor 3. Yang mendapat fasilitas ekspor 4. Lainnya..... <input type="text"/>	
C. Cara Perdagangan	<input type="text" value="1"/>	1. Biasa 2. Imbal Dagang	
D. Cara Pembayaran	: Perhitungan Kemudian <input type="text" value="4"/>		

E. DATA PEMBERITAHUAN

1. Identitas Eksportir : NPWP 1.137.425.3-626		G. Diisi oleh BEA dan CUKAI							
2. Nama, Alamat, Eksportir : PT. Mangli Djaya Raya, Jl. Hayam Wuruk 139 Jember		No. & Tgl. Pendaftaran <input type="text"/>							
3. No, Tgl SIUP : 364/KP/13/7/PB/VI/1991		Nama Kantor K.P.B.C. TG. PERAK SURABAYA <input type="text" value="070100"/>							
4. Nama, Alamat Penerima/Pembeli Badische Tabakmanufaktur Reth - Handle GmbH D-77933 Lahr-schwarzwald		14. No Invoice : 04/MDR/01-2002	Tgl. 07.02.02						
5. Identitas PPJK :		15. No. LPSE " "	Tgl. " "						
6. Nama, Alamat PPJK :		16. Propinsi asal barang : JATIM <input type="text"/>	17. Neg. Tujuan Netherlands <input type="text"/>						
7. No. & Tgl. Surat Izin PPJK :		18. Izin Khusus : SIE : Karantina : SM/SPM : Lain-lain :	Tgl.						
8. Cara Pengangkutan : 1. Laut <input type="text"/> 2. KA 3. Jalan Raya 4. Udara <input type="text"/>	9. Perkiraan Tgl. Ekspor: 09.02.02	19. Cara Penyerahan Barang : Free On Board <input type="text"/>							
10. Nama Sarana Pengangkut: Sinar Timur No. Voy/Flight :119	11. Pel. Muat : Tanjung Perak <input type="text"/>	20. Valuta US\$. Dollars <input type="text"/>	21. Freight : 1,000						
12. Pel Bongkar <input type="text"/> Rotterdam	13. Pel. Transit DN <input type="text"/>	22. Asuransi : 25.648,7	23. FOB : 28.498,6						
24. Merek dan Nomer Kemasan/No. Peti Kemasan: BES.VO.KK.2001		25. Jumlah dan Jenis Pengemas 180 Bal <input type="text"/>	26. Berat Kotor (kg) 18.372						
		27. Berat Bersih (kg) 18.012							
28. No	29. -Tarif/HS -Uraian Jenis Barang secara lengkap	30. - HPE Barang pada Tgl. Penerimaan. - PE (% atau lainnya)	31. Jumlah & jenis satuan						
		32. Nilai FOB Per satuan Jumlah nilai							
1.	2401.10.900 Tembakau Besuki VO. Panen tahun 2001 (Daun Tembakau)	" "	18.012						
		1,5822	28.498,6						
F. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini Jember, 07.02.2002 PEMBERITAHU (Jopie Jas)		33. Nilai PE dalam rupiah " " I. Untuk Bea dan Cukai/BANK No. Penerimaan : Telah Dibayar <table border="1"> <tr> <td>Jen Pen</td> <td>No. Tanda Pembayaran</td> <td>Tgl.</td> </tr> <tr> <td>PE :</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Pejabat Penerima Nama (Nama)		Jen Pen	No. Tanda Pembayaran	Tgl.	PE :		
Jen Pen	No. Tanda Pembayaran	Tgl.							
PE :									
H. UNTUK PEJABAT BC									

Dokumen PEB terdiri dari beberapa kolom, yaitu :

a. Jenis PEB :

Isikan salah satu kode pada kotak yang tersedia.

Misal : Jenis PEB Biasa, isikan 1 pada kotak yang disediakan.

Biasa maksudnya pengajuan dokumen untuk ekspor yang dilaksanakan untuk selamanya.

b. Jenis Barang Ekspor :

Isikan salah satu kode pada kotak yang tersedia.

Misal : Umum, diisi 1 pada kotak yang tersedia.

Umum maksudnya bukan termasuk barang khusus.

c. Cara Perdagangan :

Isikan salah satu kode pada kotak yang tersedia.

Misal : Biasa, diisi 1 pada kotak yang tersedia.

Biasa maksudnya pengembalian atas barang yang dikirimkan berupa uang.

d. Cara Pembayaran :

Isikan salah satu kode pada kotak yang tersedia.

Setiap cara pembayaran ada kode tertentu.

Misal : Perhitungan kemudian, diisi 4 pada kotak yang tersedia.

Perhitungan kemudian maksudnya setelah barang tiba dinegara tujuan, pembeli membayarnya melalui transfer ke bank.

e. Data Pemberitahuan :

1) Identitas Eksportir :

Coret untuk identitas yang tidak diperlukan.

Diisi nomor identitas dari eksportir (penjual).

Misal : 1.137.425.3-626

2) Nama, Alamat, Eksportir :

Diisi nama dan alamat lengkap dari eksportir.

Misal : PT. MANGLI DJAYA RAYA

JL. HAYAM WURUK 139, MANGLI JEMBER

3) No dan Tgl SIUP :

Diisi nomer dan tanggal dari Surat Ijin Usaha Perdagangan.

Misal : 364/KP/13/7/PB/VI/1991

4) a) Nama, Alamat, Penerima/Pembeli :

Diisi nama dan alamat lengkap dari pembeli.

Misal : Badische Tabakmanufaktur

Roth-Handle GmbH

D-77933 Lahr-Schwarzwald

b) Diisi kode negaranya pada kotak yang disediakan sesuai tabel kode negara.

Misal : NL

5) Identitas PPJK :

Diisi identitas dari Perusahaan Pengangkutan Jasa Kontainer.

6) Nama, Alamat PPJK :

Diisi nama dan alamat lengkap dari Perusahaan Pengangkutan Jasa Kontainer.

7) No & Tgl Surat Izin PPJK :

Diisi nomor dan tanggal surat ijin dari Perusahaan Pengangkutan Jasa Kontainer pada kotak yang disediakan.

Untuk kolom nomor 5, 6, dan 7 diisi oleh PPJK sendiri.

8) Cara Pengangkutan :

Isikan salah satu kode pada kotak yang disediakan.

Misal : Laut, isikan 1 pada kotak yang disediakan.

9) Perkiraan Tgl Ekspor :

Isikan tanggal, bulan, dan tahun dari pemberangkatan sarana pengangkutan.

Misal : 09.02.02

10) a) Nama Sarana Pengangkut :

Diisi nama sarana pengangkut

Misal : SINAR TIMUR

b) No. Voy / Flight :

Diisi nomor voy untuk angkutan laut.

Misal : 119

11) Pelabuhan Muat :

Diisi nama pelabuhan muat dan kode lokasi / pelabuhan muat pada kotak yang disediakan sesuai tabel kode lokasi atau pelabuhan.

Misal : Tanjung Perak, kodenya IDTPE

12) Pelabuhan Bongkar :

Diisi nama pelabuhan bongkar dan kode lokasi / pelabuhan bongkar pada kotak yang disediakan sesuai tabel kode lokasi / pelabuhan.

Misal : Rotterdam, kodenya NLRTM

13) Pelabuhan Transit DN :

Diisi nama pelabuhan transit di dalam negeri dan kode lokasi / pelabuhan transit pada kotak yang disediakan sesuai tabel kode lokasi / pelabuhan jika dilakukan transit. Jika tidak dilakukan transit diberi tanda —

14) a) No. Invoice :

Diisi nomor Invoice.

Misal : 04/MDR/01-2002

b) Tgl :

Diisi tanggal Invoice

Misal : 07.02.02

15) No. LPSE : Tgl :

Diisi nomor LPSE beserta tanggalnya jika ada.

LPSE merupakan angka pengenalan ekspor.

Jika barang yang dikirim tidak ada nomor LPSE nya, diisi tanda “ _____ ”

16) Propinsi Asal Barang :

Diisi nama propinsi dan kode propinsi asal barang sesuai tabel kode propinsi pada kotak yang disediakan.

Misal : Jawa Timur, kodenya 3500

17) Negara Tujuan :

Diisi nama dan kode negara tujuan pada kotak yang disediakan sesuai tabel kode negara.

Misal : Netherland, kodenya NL

18) Izin Khusus : Tgl :

SIE :

KARANTINA :

SM / SPM :

Lain – lain :

Diisi nomor dan tanggal :

- a) Surat Ijin Ekspor.
- b) Surat Ijin yang dikeluarkan oleh karantina.
- c) Setifikat Mutu / Sertifikat Pengujian Mutu.
- d) Lain – lain.

19) Cara Penyerahan Barang :

Diisi cara penyerahan barang yang telah disepakati.

Misal : Free On Board (FOB)

20) Valuta :

Diisi jenis valuta yang digunakan.

Misal :US.Dollars

21) Freight :

Diisi freight yang diperlukan untuk mengirim barang keluar negeri dalam valuta asing sebagaimana tercantum dalam kolom 20.

Misal : 1,000

22) Asuransi :

Diisi biaya asuransi yang diperlukan untuk mengirim barang keluar negeri dalam valuta asing sebagaimana tercantum dalam kolom 20.

Misal : 25.648,7

23) FOB :

Diisi jumlah nilai FOB dalam valuta asing sebagaimana tercantum dalam kolom 20.

Misal : 28.498,6

24) Merek dan Nomor Kemasan / No. Peti Kemas :

Diisi merk tembakau yang dikirim dan nomor peti kemas

Misal : BES. VO. KK. 2001

25) Jumlah dan Jenis pengemas :

Diisi jumlah bal yang dikirim dan jenis pengemas yang digunakan

Misal : 180 bal, kodenya BL

26) Berat kotor (Kg) :

Diisi berat kotor dari keseluruhan barang yang dikirim ke luar negeri dalam kilogram

Misal : 18.372

27) Berat Bersih (Kg) :

Diisi berat bersih dari keseluruhan barang yang dikirim ke luar negeri dalam kilogram.

Misal : 18.012

28) No :

Diisi nomor urut

Misal : 1

29) a) Pos Tarif / HS :

Diisi kode Pos Tarif barang yang dikirim ke luar negeri sesuai dengan klasifikasi barang tersebut, untuk mendapatkan devisa.

Misal : 2401.10.900 merupakan kode dari pemerintah khusus tembakau.

b) Uraian Jenis Barang secara lengkap :

Diisi uraian barang yang akan diekspor menurut keadaan yang sebenarnya. Untuk memudahkan instansi yang berkepentingan dalam mengklasifikasikannya ke buku tarif guna keperluan pendataan

Misal : Tembakau Besuki Voor-Oogst panen tahun 2001 (Daun Tembakau)

30)a) HPE Barang pada tgl. Penerimaan :

Diisi Harga Pokok Ekspor barang yang akan dikirim ke luar negeri berdasarkan Harga Pokok Ekspor yang secara berkala ditetapkan oleh Departemen Perindustrian dan Perdagangan.

Apabila tidak ada Harga Pokok Ekspornya, diisi tanda " _____ ".

b) PE (% atau lainnya) :

Diisi besarnya prosentase (%) atau US \$ tarif Pajak Ekspor (PE) atau besarnya prosentase (%) dan US \$ PE.

Jika barang yang dikirim tidak kena PE, diisi tanda " _____ ".

31) Jumlah & Jenis Satuan :

Diisi jumlah barang menurut satuan barang ekspor yang bersangkutan , misal :
perton, perkilogram

Misal : 18.012

32) Nilai FOB :

Diisi nilai FOB barang yang dikirim ke luar negeri sesuai dengan faktur.

a) Per satuan :

Diisi nilai harga satuan barang dengan mempergunakan jenis satuan yang telah dicantumkan.

Misal : 1,5822

b) Jumlah Nilai :

Diisi jumlah nilai FOB untuk jenis barang yang tercantum pada kolom 29 dengan cara mengalikan jumlah satuan (kolom 31) x nilai persatuan (kolom 32)

Misal : 28.498,6

33) Nilai PE dalam Rupiah :

Diisi jumlah rupiah dari Pajak Ekspor (PE). Jika barang tersebut tidak terkena PE, diisi tanda " _____ ".

- f. Diisi tempat, tanggal, tanda tangan dan nama jelas pemberitahu. Dicantumkan pula cap perusahaan setelah pengisian dokumen ini.

Misal : Jember. Tgl 07.02.2002

— PEMBERITAHU

(JOPIE JAS)

- g. Diisi oleh Bea dan Cukai :

- a) No dan Tgl. Pendaftar :

Diisi nomor dan tanggal pendaftaran pada kotak yang disediakan.

- b) Nama Kantor :

Diisi nama kantor Pabean tempat diajukannya pemberitahuan dan kode kantor pada kotak yang tersedia

Misal : K.P.B.C. TG. PERAK SURABAYA, kodenya 070100

- h. Untuk Pejabat BC :

Diisi oleh pejabat Bea Cukai.

- i. Untuk Bea dan Cukai / Bank :

- a) Diisi nomor penerimaan yang diberikan oleh penerima pembayaran.

- b) Diisi nomor tanda bukti pembayaran.

- c) Diisi tanggal dilakukannya pembayaran pada kolom yang disediakan

- d) Tanda tangan dan nama pejabat penerima yang berwenang

- e) Diisi nama dan cap instansi penerima pembayaran

Setelah selesai membuat PEB selanjutnya PT. Mangli Djaya Raya mengurus pembuatan dokumen Bill Of Lading.

4.1.2 Bill Of Lading (B/L)

Bill Of Lading merupakan tanda terima (kuintansi) dari barang yang telah dimuat didalam kapal laut yang berarti sebagai bukti atas pemilikan barang, bukti dari adanya perjanjian pengangkutan barang-barang melalui laut. B/L dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran. B/L dapat dikeluarkan apabila barang benar-benar sudah berada diatas kapal .

Untuk mengurusnya PT. Mangli Djaya Raya menggunakan jasa EMKL. Pengisiannya dilakukan sendiri oleh perusahaan pelayaran . Contoh dari Bill Of Lading terlampir.

Setelah menyelesaikan dokumen Bill Of Lading selanjutnya PT. Mangli Djaya Raya mengurus pembuatan Certificate Of Fumigation.

4.1.3 Certificate Of Fumigation (Surat Keterangan Fumigasi)

Certificate Of Fumigation merupakan dokumen yang menerangkan bahwa tembakau yang akan diekspor sudah difumigasi. Certificate Of Fumigation dikeluarkan oleh Lembaga Tembakau atas permintaan PT. Mangli Djaya Raya. Certificate Of Fumigation diisi oleh PT. Mangli Djaya Raya sendiri tetapi dokumennya dari instansi yang bersangkutan. Kemudian minta pengesahan pada instansi tersebut.

Tembakau harus difumigasi selama lima (5) hari sebelum diekspor. Obat yang digunakan untuk fumigasi (bahan fumigasi) berbentuk tablet namanya Phostoxin. Phostoxin berbentuk tablet tetapi setelah 10 menit diletakkan disekitar bal-bal tembakau tablet tersebut akan menjadi bubuk. Untuk mengurus dokumen tersebut pihak penjual datang ke Lembaga Tembakau bagian ekspor.

Contoh Certificate Of Fumigation dapat dilihat pada tabel 3 berikut :

TOBACCO INSTITUTION
BRANCH OFFICE OF EAST JAVA II

JL. Kalimantan No. 1
P.O. BOX 253 Jember, 68121 – Indonesia
Telp. (0331) 338396 FaX. (0331) 334825

Serial No. 2.02.2095

CERTIFICATE OF FUMIGATIONSURAT KETERANGAN FUMIGASI

No. : 43/Teh-3/II/2002

Here with we confirm that
Bersama ini kami menerangkan bahwa

Tobacco of type : BES.VO.KK.2001
Jenis Tembakau

Quantity of packages : 180 (ONE HUNDRED EIGHTY) BALES
Jumlah Kemasan

Exporter : P.T. MANGLI DJAYA RAYA, JEMBER.
Pemilik Tembakau

Has been fumigated and supervision by : Dra. Renanti
Telah difumigasi dan diawasi oleh

Date : FEBRUARY 01, 2002 Until FEBRUARY 06, 2002
Tanggal

Fumigant : PHOSTOXIN
Bahan Fumigasi

Location, Volume, Quantity of fumigant : 1. GD. PETUNG 240 m3 240 tablet 180 bal/bag/ct
& packages. 2. ---- ---- m3 ---- tablet ---- bal/bag/ct
3. ---- ---- m3 ---- tablet ---- bal/bag/ct

Lokasi, Volume, Jumlah fumigant &
kemasan.

Specification of tobacco party :
Keterangan dari party tembakau :

No	Head Mark Tanda Utama	Quantity of packages Jumlah kemasan	No	Head Mark Tanda Utama	Quantity of packages Jumlah kemasan
	MDR-KAS EII/AB-01	90			
	MDR-KAS EIII/ZAB-01	90			
		180			

Jember, February 01, 2002
Tobacco Institution
Branch Office of East Java II
Head

Ir. SURACHMAD

NIP. 076022979

Certificate Of Fumigation mempunyai beberapa kolom yaitu :

1) Nomor urut :

Diisi nomor urut jenis barang yang dikirimkan

Misal : 1

2) Head mark (Tanda Utama) :

Diisi tanda utama , jenis tembakau, mutu tembakau yang dikirim dan tahun panen tembakau

Misal : a) MDR-KAS E II / AB-01 artinya tembakau dari PT. Mangli Djaya Raya, jenis tembakau Voor- Oogst Kasturi, mutu tembakau E II / AB, tahun panen 2001.

b) MDR-KAS E II / ZAB-01 artinya tembakau dari PT. Mangli Djaya Raya, jenis tembakau Voor-Oogst Kasturi, mutu tembakau E II / ZAB, tahun panen 2001.

3) Quantity Of Packages (Jumlah Kemasan) :

Diisi jumlah bal yang dikirimkan.

Misal : 180

4.1.4 Phytosanitary Certificate

Phytosanitary Certificate merupakan dokumen yang menyatakan bahwa tembakau yang sudah difumigasi oleh obat Phostoxin telah terbebas dari virus atau hama dan siap dikirim ke luar negeri. Phytosanitary Certificate dibuat setelah dikeluarkannya Certificate Of Fumigation dan dilakukan pengujian.

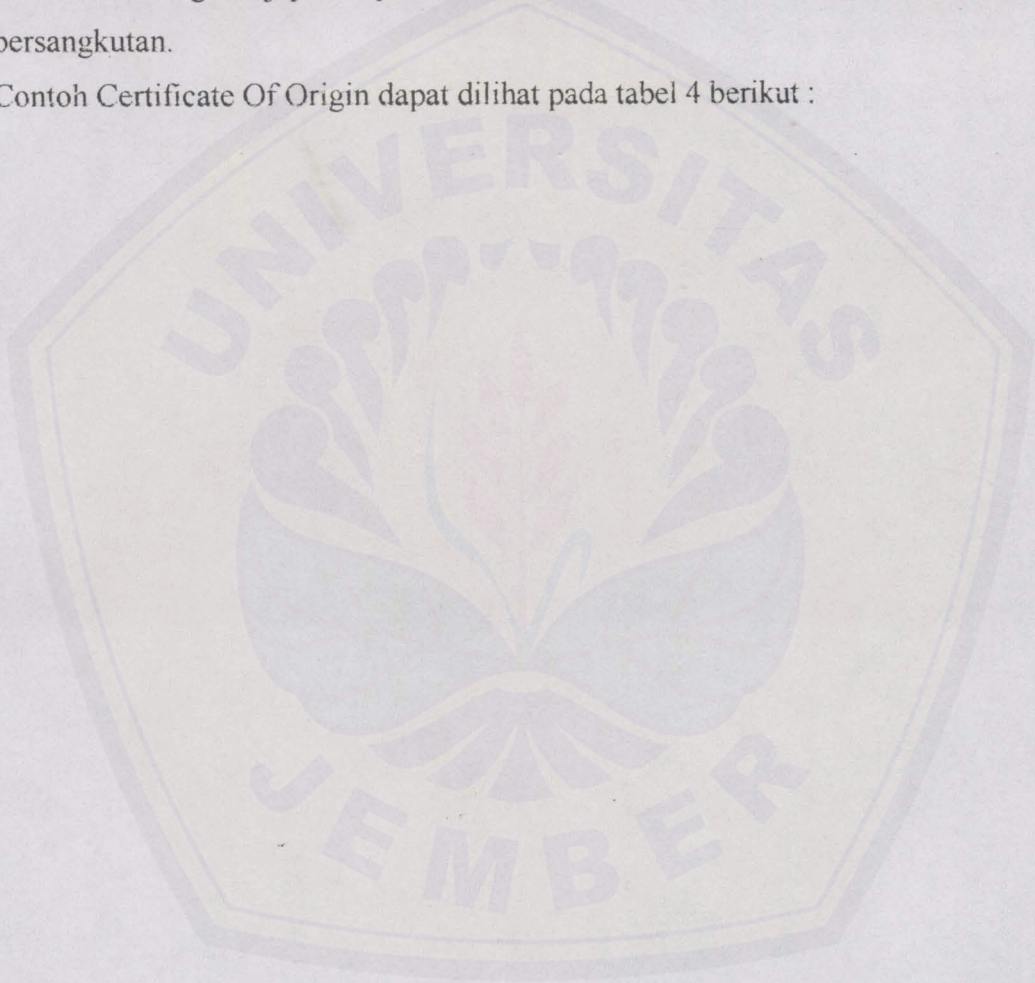
Phytosanitary Certificate dikeluarkan oleh Departemen Pertanian Direktorat Karantina Tumbuh-Tumbuhan atas permohonan PT. Mangli Djaya Raya. Pengujian tembakau biasanya diatas kapal tetapi sekarang dipermudah dengan dilakukan di gudang.

Untuk mengurusnya PT. Mangli Djaya Raya menggunakan jasa EMKL. Pengisiannya dilakukan oleh instansi yang bersangkutan. Contoh dokumen Phytosanitary Certificate terlampir.

4.1.5 Certificate Of Origin

Certificate Of Origin merupakan pernyataan yang ditandatangani untuk membuktikan asal dari barang-barang yang diekspor. Surat ini dikeluarkan oleh Departemen Perindustrian dan Perdagangan atas permintaan eksportir atau PT. Mangli Djaya Raya Jember. Untuk mengurus Certificate Of Origin PT. Mangli Djaya Raya menggunakan jasa EMKL. Tetapi dalam pengisiannya dilakukan sendiri oleh PT. Mangli Djaya Raya. Kemudian minta pengesahan pada instansi yang bersangkutan.

Contoh Certificate Of Origin dapat dilihat pada tabel 4 berikut :



1. Good consigned from (exporter's business name, address, country) PT. MANGLI DJAYA RAYA JL. HAYAM WURUK 139, MANGLI JEMBER – INDONESIA		Reference No 051/JBR/2002 GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) FROM A Issued in INDONESIA (Country)			
2. Good consigned to (consigned's name, address, country) BADISCHE TABAKMANUFAKTUR ROTH-HANDLE GMBH D-77933-LAHR-SCHWARZWALD					
3. Means of transport and route (as far as known) SHIPPED BY : MV. SINAR TIMUR V. 119 FROM : SURABAYA, INDONESIA TO : ROTTERDAM, HOLLAND DATE : FEBRUARY 08, 2002		4. For official use " ISSUED RETROSPECTIVELY "			
5. Item number	6. Marks and numbers of packages BES.VO.KK.2001 MDR-KAS EIII/AB-2001 L= 90 B MDR-KAS EIII/ZAB-2001 Z= 90 B TOTAL = 180 BALES	7. Number and kind of packages, description of goods SHIPPER'S LOAD AND COUNT 2X20' CNTRS SAID TO CONTAIN 180 BALES=18.372 KGS GROSS W = 18.012 KGS NETT W INDONESIAN BESUKI VO-LIGHT AIR CURED TABACCO GROP' 2001	8.Origin criterion (see notes overleaf) - P -	9. Gross weight or other quantity GROSS WEIGHT : 18.372 KGS NETT WEIGHT : 18.012 KGS	10.Num ber and date of invoices 04/MD R/01- 2002 DD. 07.02. 2002
11. Certification it is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct "DISTRICT OFFICE OF THE MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE IN JEMBER" <u>Drs. Soegeng Riyanto</u> Nip. 070 019 525 Jember, 12 Feb 2002		12. Declaration by the exporter : The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct : that all the goods were produced inINDONESIA..... and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the generalized system of preferences for goods exported toHOLLAND..... Jember, 12 Feb 2002Kartiono K.			

Certificate Of Origin mempunyai beberapa kolom, yaitu:

1) Goods consigned from (exporter's business name, address, country)

Diisi nama, alamat dan asal negara eksportir.

Misal : P.T. MANGLI DJAYA RAYA

JL. HAYAM WURUK 139, MANGLI

JEMBER-INDONESIA

2) Good consigned to (consignee's name, address, country)

Diisi nama, alamat, dan asal negara penerima barang atau pembeli

Misal : BADISCHE TABAKMANUFAKTUR

ROTH-HANDLE GMBH

D-77933 LAHR-SCHWARZWALD

3) Means of transport and route (as far as known):

Diisi nama kapal yang digunakan, rute perjalanannya dan hari pemberangkatannya

Misal : SHIPPED BY : MV. SINAR TIMUR V. 119

FROM : SURABAYA, INDONESIA

TO : ROTTERDAM, HOLLAND

DATE : FEBRUARY 08,2002

4) For official use:

Diisi "ISSUED RETROSPECTIVELY"

5) Item number:

Diisi nomor itemnya jika jumlahnya lebih dari satu.

6) Marks and numbers of packages:

Diisi merek barang dan jumlah barangnya

Misal : BES. VO.KK.2002

MDR-KAS EII/AB-2002 L=90

MDR-KAS EIII/ZAB-2001 Z=90

TOTAL= 180 BALES

7) Number and kind of packages, description of goods:

Diisi jumlah dan jenis pembungkus, deskripsi dari barang

Misal : SHIPPER'LOAD AND COUNT

2X20' CNTRS SAID TO CONTAIN

180 BALES= 18.372 KGS GROSS WEIGHT

18.012 KGS NETT WEIGHT

INDONESIAN BESUKI VO-LIGHT AIR-CURED TOBACCO

CROP'2002

8) Origin criterion:

Diisi "P".

9) Gross weight organisasi other quantity:

Diisi berat kotor dan berat bersih dari barang secara keseluruhan

Misal : GROSS WEIGHT: 18.372 KGS

NETT WEIGHT : 18.012 KGS

10) Number and date of invoices:

Diisi nomor dan hari dikeluarkannya invoices

Misal : 04/MDR/01-2002

DD.07.02.2002

11) Certification :

Berisi pernyataan dari Kantor Distrik Departemen Perindustrian dan Perdagangan di Jember yang menerangkan bahwa pernyataan eksporter benar

12) Declaration by the exporter :

Merupakan pernyataan dari eksporter yang menerangkan bahwa semua rincian dari pernyataan adalah benar bahwa semua barang diproduksi di Indonesia dan diekspor ke Holland.

4.1.6 Commercial Invoice

Commercial Invoice merupakan dokumen yang dibuat oleh penjual atau eksportir sebagai bukti tertulis dari adanya transaksi pembelian. Bagi penerima barang commercial invoice merupakan bahan untuk mengecek kebenaran dari barang-barang yang akan diterimanya.

Contoh Commercial Invoice dapat dilihat pada tabel 5 berikut :



Tabel 5 : PT. Mangli Djaya Raya Jember
Bentuk Commercial Invoice

Digital Repository Universitas Jember

PT. MANGLI DJAYA RAYA
Jl. Hayam Wuruk 139 (Mangli)
JEMBER, (JATIM) INDONESIA

Phone : 62.(0331) – 486656

: 62. (0331) – 485305

Fax : 62. (0331) - 481757

COMMERCIAL – INVOICE

Nomer : 04/MDR/01-2002

Date : 07.02.2002

SOLD TO : BADISCHE TABAKMANUFAKTUR ROTH – HANDLE GMBH D – 77933 LAHR – SCHWARZWALD.		TERM OF PAYMENT : Nett cash, subject to approval upon inspection after arrival of the tobacco in Germany		
SHIPPED PER : MV. SINAR TIMUR V.119		ON OR ABOUT : 09.02.2002		
FROM : MANGLI – JEMBER		TG : ROTTERDAM-HOLLAND		
MARK & NOS BES/VO/KK/2001	DESCRIPTION OF GOODS INDONESIAN BESUKI/VO TABACCO CORP'2001	QUANTITY NETT KGS	UNIT PRICE USD P/KGS	AMOUNT FOB- SURABAYA USD.
MDR-KAS EII/AB-2001	90 BALES	8.982	1,5822	14.211,3
MDR-KAS EIII/ZAB-2001	90 BALES	9.030	1,5822	14.287,3
	180 BALES	18.012		28.498,6

Please remit the amount to :

PT. MANGLI DJAYA RAYA

Account no. 3081.0023 (DEM)

Account no. 3081.0024 (USD)

BANK MANDIRI Jember branch

Jl. Achmad Yani No. 6-8

Jember – Indonesia

S.E. & 0

JOPIE, JAS

Sumber: Lampiran 6, diolah

Digital Repository Universitas Jember

Commercial Invoice mempunyai beberapa kolom yaitu :

1) Sold to :

Diisi nama dan alamat dari pembeli

Misal : BADISCHE TABAKMANUFAKTUR
ROTH-HANDLE GMBH
D-77933 LAHR-SCHWARZWALD

2) Shipped per :

Diisi nama kapal yang digunakan

Misal : MV. SINAR TIMUR V.119.

3) From :

Diisi dari mana asal barang yang dikirim

Misal : MANGLI-JEMBER

4) Term of payment :

Diisi jangka waktu pembayaran

Misal : Nett cash, subject to approval upon inspection after arrival of the tobacco in Germany.

5) On or about :

Diisi tanggal pengiriman

Misal : 09.02.2002

6) To :

Diisi nama negara tujuan

Misal : ROTTERDAM-HOLLAND

7) Mark and NOS BES/VO/KK/2001 :

Diisi tanda utama, jenis tembakau, mutu tembakau dan tahun panen tembakau

Misal : MDR-KAS EII/AB-2001

MDR-KAS EIII/ZAB-2001

8) Description Of Goods Indonesian Besuki/VO Tobacco Crop'2001 :

Diisi jumlah bal yang dikirimkan

Misal : 180 BALES

9) Quantity Nett kgs :

Diisi jumlah berat bersih dari keseluruhan bal dalam kilogram

Misal : 18.012

10) Unit Price USD P/kgs :

Diisi harga tembakau perkilogram dalam USD

Misal : 1,5822

11) Amount FOB-Surabaya USD :

Diisi jumlah harga tembakau seluruhnya

Misal : 28 498,6

4.1.7 Weight List

Weight List merupakan dokumen yang disertakan dalam pengiriman tembakau keluar negeri. Weight List berisi nomor urut perbal dan jumlah berat setiap balnya. Weight List dibuat oleh PT. Mangli Djaya Raya sendiri.

Pengangkutan bal-bal tembakau yang akan dikirim keluar negeri menggunakan peti kemas. Tiap satu peti kemas disertai satu weight list dan dalam satu peti kemas ada 90 bal tembakau. Weight List akan memudahkan pembeli untuk memeriksa nomor-nomor bal yang termuat dalam satu peti kemas.

Contoh Weight List dapat dilihat pada tabel 6 berikut :

WEIGHT LIST LOT : 90 BALES

Container Number : HLCU - 2562472
 Seal Number : B - 1086790

Description : BES.VO.KK.2001
 etd Surabaya : February 09, 2002

Head Mark	Under Mark	Number of Bales	Gross Weight Kgs	Nett Weight Kgs	Head Mark	Under Mark	Number of Bales	Gross Weight Kgs	Nett Weight Kgs
KAS EII/ AB- 2001	L	1	102	100	KAS EII/AB -2001	L	46	4.580	4.490
	L	2	102	100		L	47	104	102
	L	3	103	101		L	48	102	100
	L	4	102	100		L	49	102	100
	L	5	101	99		L	50	101	99
	L	6	101	99		L	51	102	100
	L	7	101	99		L	52	102	100
	L	8	97	95		L	53	101	99
	L	9	102	100		L	54	103	101
	L	10	102	100		L	55	102	100
	L	11	101	99		L	56	103	100
	L	12	102	100		L	57	101	99
	L	13	101	99		L	58	102	100
	L	14	102	100		L	59	102	100
	L	15	101	99		L	60	102	100
	L	16	104	102		L	61	101	99
	L	17	102	100		L	62	101	99
	L	18	102	100		L	63	103	101
	L	19	101	99		L	64	101	99
	L	20	101	99		L	65	103	100
	L	21	100	98		L	66	102	102
	L	22	103	101		L	67	101	99
	L	23	102	100		L	68	101	99
	L	24	101	99		L	69	101	99
	L	25	103	101		L	70	100	98
	L	26	102	100		L	71	103	101
	L	27	102	100		L	72	102	100
	L	28	103	101		L	73	102	100
	L	29	103	101		L	74	104	100
	L	30	102	100		L	75	101	99
	L	31	102	100		L	76	102	100
	L	32	101	100		L	77	102	100
	L	33	102	100		L	78	106	104
	L	34	101	99		L	79	101	99
	L	35	102	100		L	80	101	99
	L	36	102	100		L	81	101	99
	L	37	102	100		L	82	102	100
	L	38	101	100		L	83	102	100
	L	39	102	100		L	84	102	100
	L	40	102	100		L	85	101	100
	L	41	102	101		L	86	101	99
	L	42	103	100		L	87	102	99
	L	43	102	100		L	88	102	100
	L	44	102	100		L	89	102	100
	L	45	103	101		L	90	102	99
			4.580	4.490				9.162	8.982

Weight List mempunyai beberapa kolom, antara lain:

1) Weight List Lot:

Diisi jumlah bal dalam satu peti kemas

Misal : 90 BALES

2) Container Number:

Diisi nomor kontainer yang mengangkut peti kemas

Misal : HLCU-2562472

3) Seal Number:

Diisi nomor seal dari peti kemas

Misal : B-1086790

4) Description:

Diisi jenis tembakau yang diangkut

Misal : BES.VO.KK.2001 artinya tembakau ditanam didaerah Besuki, jenis tembakau Voor-Oogst, Kering Krosok (pengeringannya dengan sinar matahari) dan tahun panen 2001

5) etd Surabaya:

Diisi tanggal pengiriman tembakau

Misal : February 09,2002

6) Head Mark:

Diisi jenis tembakau berdasarkan tanda besar dari tembakau

Misal : KAS EII/AB-2002

7) Under Merk :

Diisi jenis tembakau berdasarkan tanda kecil dari tembakau head mark

Misal : L

8) Number of Bales

Diisi nomer urut dari bal

Misal : 1

9) Gross Weights kgs

Diisi berat kotor tiap bal sebelum dikurangi pembungkus

Misal : 102

10) Nett Weights kgs

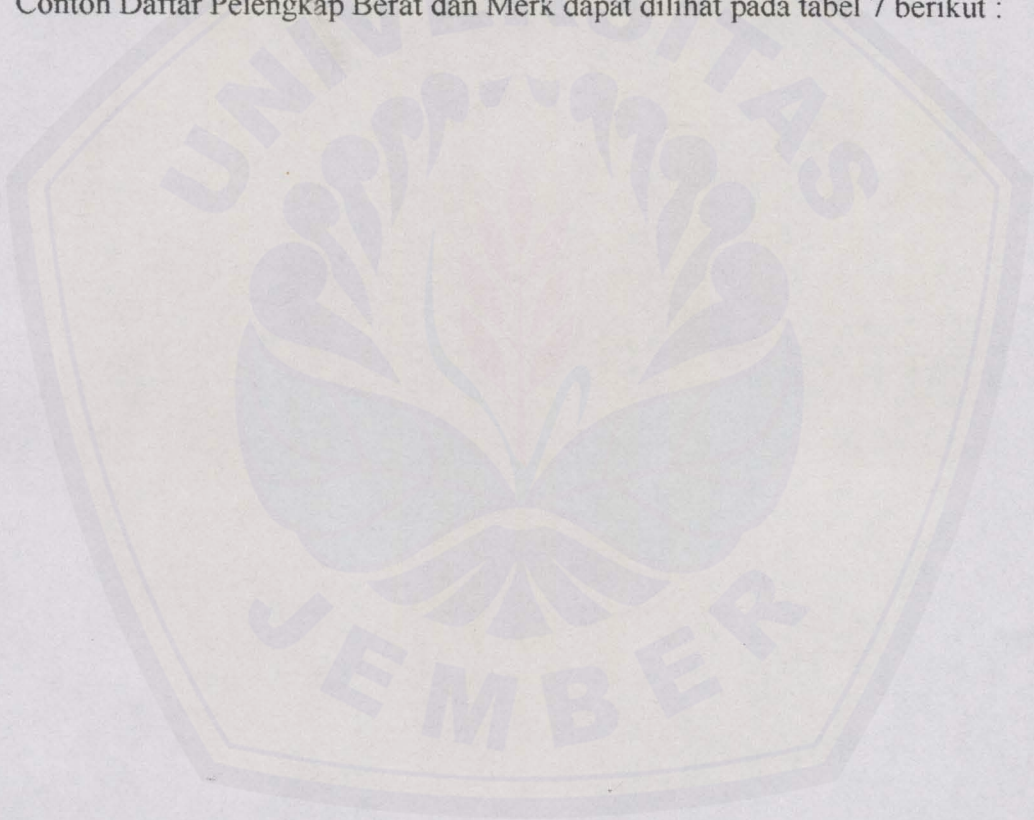
Diisi berat bersih tiap bal setelah dikurangi pembungkus

Misal : 100

4.1.8 Daftar Pelengkap Berat dan Merk

Merupakan dokumen pelengkap yang disertakan dalam pengiriman tembakau ke luar negeri. Tetapi hanya untuk Bea Cukai. Tidak dikirimkan ke luar negeri. Daftar pelengkap berat dan merk menunjukkan tanda berat dan mutu.

Contoh Daftar Pelengkap Berat dan Merk dapat dilihat pada tabel 7 berikut :



DAFTAR PELENGKAP BERAT DAN MERK

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

1. Jenis Tembakau : BES.VO.KK.2001
2. Jumlah Kemasan : 180(Seratus delapan puluh) Bai
3. Pengapalan tanggal : 28 Pebruari 2002./ms. : LUMOSO EXPRESS./port:Surabaya
4. Pembukaan / No. LC : Open Account (Tanpa LC)
5. Pengirim : PT. Mangli Djaya Raya, Jember – Indonesia
6. Penerima : Bandische Tabakmanufaktur
Roth – Handle GmbH
D – 77933 Lahr – Schwarzwald
7. Pelabuhan Tujuan : Rotterdam – Holland
8. Negara Tujuan : Holland
9. Dijual fob : US\$ Nilai :
- 10 Tempat barang di gudang : PT. Mangli Djaya Raya, Gudang Petung, Jember
No. Cercificate of : /Teh-3/II/2002.Tgl. 19 Pebruari 2002
Fumigatian

Dengan rincian tanda merk dan berat seperti tabel berikut :

No	Tanda Utama Head Mark	Tanda Kecil Under Mark	Jumlah Quantity	Berat/Weight (kg)		Mutu Grade
				Kotor Gross	Bersih Nett	
1-180	MDR-KAS EII/AB-2001 BES. VO.KK.2001	L		18.406	18.046	KK
				18.406	18.046	

Jember, 19 Pebruari 2002

Jopie Jas

Daftar pelengkap berat dan merk mempunyai beberapa kolom antara lain :

- 1) No :
Diisi nomor urut
Misal : 1-180
- 2) Tanda Utama :
Diisi jenis tembakau berdasarkan tanda besar dari tembakau
Misal : MDR-KAS EII/AB-2001
BES.VO.KK.2001
- 3) Tanda Kecil :
Diisi jenis tembakau berdasarkan tanda kecil
Misal : L
- 4) Jumlah :
Diisi jumlah bal
Misal : 180
- 5) Berat Kotor :
Diisi berat kotor barang secara keseluruhan
Misal : 18.406
- 6) Berat Bersih :
Diisi berat bersih barang secara keseluruhan
Misal : 18.046
- 7) Mutu :
Diisi jenis mutu tembakau
Misal : KK

V. SIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT. Mangli Djaya Raya Jember dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan administrasi penjualan pada PT. Mangli Djaya Raya Jember meliputi kegiatan mengirim contoh tembakau, pembuatan kontrak, pemeriksaan contoh-contoh tembakau, transaksi, mempersiapkan dokumen-dokumen untuk pengiriman tembakau ke luar negeri dan stuffing.
2. Untuk melakukan pengiriman tembakau ke luar negeri diperlukan dokumen-dokumen. Dokumen-dokumen yang dikirimkan tergantung dari permintaan pembeli. Dokumen-dokumen harus diterima oleh pembeli sebelum kapal yang mengangkut tembakau tiba di negara tujuan.

Dokumen-dokumen tersebut antara lain:

- a. Surat Pemberitahuan Ekspor Barang
- b. Bill Of Lading
- c. Certificate Of Fumigation
- d. Phytosanitary Certificate
- e. Certificate Of Origin
- f. Commercial Invoice
- g. Weight List
- h. Daftar Pelengkap Berat dan Merk



DAFTAR PUSTAKA

- Adikoesoemah, Soemito. 1984. **Administrasi Perusahaan Modern**. Edisi Ke Dua. Tarsito. Bandung.
- Amir, MS. 1996. **Seluk Beluk Dan Teknik Perdagangan Luar Negeri**. Cetakan Ke Delapan. PT. Pustaka Binaman Pressindo. Jakarta.
- Kotler, Philip. 1998. **Manajemen Pemasaran**. Edisi Ke Sembilan. PT. Prenhallindo. Jakarta.
- Swastha, Basu. 1984. **Azas-Azas Marketing**. Edisi Ke Tiga. Liberty. Yogyakarta.
- . 1988. **Manajemen Penjualan**. Edisi Ke Tiga. BPFE. Yogyakarta.
- Sugandha, Dann. 1991. **Administrasi, Strategik, Taktik, Dan Teknik Penciptaan Efisiensi**. Intermedia. Jakarta.
- The Liang Gie. 1978. **Administrasi Perkantoran Modern**. Cetakan ke Delapan. Nur Cahaya. Yogyakarta.

PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)
 Digital Repository Universitas Jember

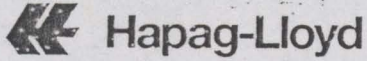
Jenis PEB : 1. Biasa 2. Berkala
 Jenis barang ekspor : 1. Umum
 2. Terkena Pajak Ekspor.
 3. Yang mendapat fasilitas ekspor/Bapeksta.
 4. Lainnya -----
 a. Barang Kimia ; b. Barang Pindahan; c. Barang Diplomatik; d. Barang seni Kesenian, Kemasyarakatan, Olah Raga, Kesehatan, Kebudayaan dan Pendidikan; e. Barang asal impor diekspor kembali; f. Barang yang Dikirim ke Luar Negeri yang akan Di-ustuskan Kembali ke Daerah Pabean; g. Barang Cendera Mata; h. Barang Contoh; i. Barang Keperluan Penelitian; j. Barang Badan Internasional Beserta Pejabat-pejabatnya.
 Cara Perdagangan : 1. Biasa 2. Imbal Dagang
 Cara Pembayaran : **Perhitungan Kemudian** 4

Data PEMBERITAHUAN : Status Eksportir : NPWP/Paspor/KK/ lainnya... 1.137.425.3-626. Nama, Alamat, Eksportir : P.T. MANGLI DJAYA RAYA JL. HAYAM WURUK 139, MANGLI JEMBER. No. & Tgl. SIUP : 364/KP/13/7/PB/VI/1991		G. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI : No. & Tgl. Pendaftaran : [] [] Nama Kantor : [070100] K.P.B.C. TG. PERAK SURABAYA.	
Nama, Alamat Penerima/Pembeli : Deutsche Tabakmanufaktur GmbH - Handle GmbH D-77933 Lehr-Schwarzwald	NL	14. No. Invoice 04/MDR/01-2002 15. No. LPSE : "-----" 16. Propinsi Asal Barang : Jawa Timur 17. Neg. Tujuan Netherlands	Tgl : 07.02.02 Tgl : "-----" Tgl. :
Status PPK : Nama, Alamat PPK : & Tgl. Surat Izin PPK :	18. Izin Khusus : SH : KARANTINA : SMS/SPM : Lain-lain :		
Cara Pengangkutan : 1. Laut; 2. Kereta Api 3. Udara; 4. Lainnya :	1	9. Perkiraan Tgl. Ekspor : 09.02.02	19. Cara Penyerahan Barang Free On Board FOB
Nama Sarana Pengangkut : SINAR TIMUR No. Voy/Flight : 119	11. Pel. Muat IDTPE Tanjung Perak	20. Valuta : US.Dollars	21. Freight : USD 22. Asuransi : USD 23. FOB :
Nama Bongkar : NLRTM Nama Gerdam :	13. Pel. Transit DN :	25. Jumlah dan Jenis Pengemas : BL ES. VO. KK. 2001 180 Bal	
26. Berat Kotor (Kg) 18.372		27. Berat Bersih (Kg) 18.012	

29. - Pos Tarif/HS - Uraian Jenis Barang secara lengkap	30. - HPE Barang pada tgl. Penerimaan - PE (% atau lainnya)	31. Jumlah & Jenis Satuan	32. Nilai FOB	
			Per Satuan	Jumlah Nilai
2401.10.900 Tembakau Besuki Voor-Oogst panen tahun 2001 (Daun Tembakau)	"-----"	18.012	[REDACTED]	[REDACTED]

Saya ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang tertera di dalam dokumen ini.
 Jember, Tgl. **07.02.2002**.
 (PEMBERITAHUAN) (PEJABAT BC)
 NAMA (.....)

33. Nilai PE dalam Rupiah : "-----"		
I. UNTUK Bea dan Cukai/BANK No. Penerimaan :		
TELAH DIBAYAR		
Jen. Pen.	No. Tanda Pembayaran	Tgl.
PE :		
Pejabat Penerima (..... Nama.....)		Nama/Stempel Instansi



Shipper: **Lampiran 2: Bill Of Lading**
 P.T. MANGLI DJAYA RAYA
 JL. HAYAM WURUK 139, MANGLI
 JEMBER - INDONESIA

Carrier's Reference: B/L-No.: **HLCUSUB020201889** Page:

Consignee or Order:
 BADJSCH TABAKMANUFAKTUR
 ROTH-HANDLE GMBH
 D-77933 LAHR-SCHWARZWALD

Export References:

C O P Y

Notify Address (Carrier not responsible for failure to notify; see clause 20 (1) thereof):
 SAME AS CONSIGNEE

Forwarding Agent:
 Consignee's Reference:

Precarrying Vessel: **MS. SINAR TIMUR** Voyage-No.: **119**

Ocean Vessel(s): **MS. OOCL FORTUNE** Voyage-No.: **98-W07**

Place of Receipt:
SURABAYA CY

Port of Loading: **SURABAYA**

Place of Delivery:

Port of Discharge: **ROTTERDAM-HOLLAND**

ROTTERDAM-HOLLAND

Container Nos., Seal Nos., Marks and Nos. | Number and Kind of Packages, Description of Goods | Gross Weight | Measurement

FREIGHT COLLECT SHIPPER'S LOAD AND COUNT
 2X20' CNTRS SAID TO CONTAIN

GRW 18,372.00 KGS
 NTW 18,012.00 KGS

MDR-KAS EII/AB-2001 L 90 BLS

BES.VO.KK.2000

MDR-KAS EIII/ZAB-2001 Z 90 BLS

BES.VO.KK.2001 180 (ONE HUNDRED EIGHTY) BALES
 === OF INDONESIAN BESUKI VO-LIGHT AIR-CURED
 TOBACCO CROP' 2001

HLCU-2559669/B.1086723
 HLCU-2562472/B.1086790

SHIPPED ON BOARD
 DATE : *[Signature]*

Shipper's declared Value [see clause 7(1) and 7(2)]

Total No. of Containers received by the Carrier: **2 X 20'**
 Packages received by the Carrier:

Movement: **FCL/FCL** Currency:

Charge	Rate	Basis	Wt/Vol/Val	P/C	Amount
The Origin				P	
Ocean Freight				C	
The Destination				C	
Ons Destination					

Total Freight Prepaid	Total Freight Collect	Total Freight
-----------------------	-----------------------	---------------

Above Particulars as declared by Shipper. Without responsibility or warranty as to correctness by Carrier [see clause 11(1) and (2)]

RECEIVED by the Carrier from the Shipper in apparent good order and condition unless otherwise noted hereon the total number or quantity of Containers or other packages or units indicated in the box opposite entitled "Total No. of Containers/Packages received by the Carrier" for Carriage subject to all the terms and conditions hereof (INCLUDING THE TERMS AND CONDITIONS ON THE REVERSE HEREOF AND THE TERMS AND CONDITIONS OF THE CARRIER'S APPLICABLE TARIFF) from the Place of Receipt or the Port of Loading, whichever is applicable, to the Port of Discharge or the Place of Delivery, whichever is applicable. One original Bill of Lading, duly endorsed, must be surrendered by the Merchant to the Carrier in exchange for the Goods or a delivery order. In accepting this Bill of Lading the Merchant expressly accepts and agrees to all its terms and conditions whether printed, stamped or written, or otherwise incorporated, notwithstanding the non-signing of this Bill of Lading by the Merchant.

IN WITNESS WHEREOF the number of original Bills of Lading stated below all of this tenor and date has been signed, one of which being accomplished the others to stand void.

Place and date of issue: **08 FEB 2007**
SURABAYA,

Freight payable at: **COLLECT** Number of original Bs/L: **THREE (3)**

For Hapag-Lloyd Container Linie GmbH
 (AS CARRIER)
 PT. SAMUDERA INDONESIA (AS AGENT)

90120988



Serial No. 2.02. 2095

CERTIFICATE OF FUMIGATION
SURAT KETERANGAN FUMIGASI

No. : 43/Teh-3/II/2002.

COPY

Here with we conform that
Bersama ini kami menerangkan bahwa

co of type : BES.VO.KK.2001.
Tembakau

ity of packages : 180 (ONE HUNDRED EIGHTY) BALES
Jumlah kemasannya

ter : P.T. MANGLI DJAYA RAYA, JEMBER.
Tempat asal tembakau

een fumigated and supervision by : Dra. Renanti
difumigasi dan diawasi oleh

e : FEBRUARY 01, 2002 until FEBRUARY 06, 2002.
Waktu pelaksanaan
al : s/d

ant : PHOSTOXIN.
Fumigasi

n, Volume, Quantity of fumigant & : 1. GD. PETUNG , 240 m3 240 tablet 180 bal/bag/crt.
es : 2. --- , -- m3 -- tablet -- bal/bag/crt

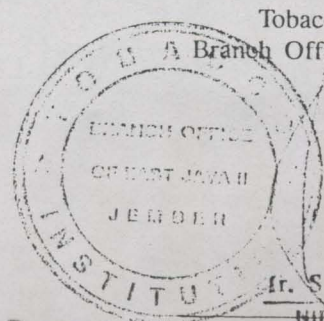
, Volume, Jumlah fumigant & : 3. --- , -- m3 -- tablet -- bal/bag/crt
an.

ication of tobacco party :
Asal tembakau dari pihak tembakau

Head Mark <i>Tanda Utama</i>	Quantity of packages <i>Jumlah kemasannya</i>	No	Head Mark <i>Tanda Utama</i>	Quantity of packages <i>Jumlah kemasannya</i>
MDR-KAS EII/AB-01	90			
MDR-KAS EIII/ZAB-01	90			
	180			
	=====			

Jember, FEBRUARY 01, 2002.

Tobacco Institution
Branch Office of East Java II



Head
(Signature)
Ir. SURACHMAD
NIP. 078022879

certificate is valid within 45
days from the date of issued

Sumber: PT. Mangli Djaya Raya Jember



Lampiran 4 : Phytosanitary Certificate
 REPUBLIC OF INDONESIA
 MINISTRY OF AGRICULTURE

0077031 KT-8.1

PHYTOSANITARY CERTIFICATE
 No. 3041/0559/II/2002

COPY

PLANT QUARANTINE SERVICE OF INDONESIA
 To : Plant Protection/Quarantine Organization
 of HOLLAND

DESCRIPTION OF CONSIGNMENT

Name and address of exporter : P.T. MANGLI DJAYA RAYA
JL. HAYAM WURUK 139, MANGLI
JEMBER - INDONESIA

Declared name and address of consignee : BADISCHE TABAKMANUFAKTUR
ROTH-HANDLE ~~FORM~~ GMBH
D-77933 LAUR - SCHWARZWALD

Number and description of packages : 100 BALES - GRW : 18,372.00 KGS
MTW : 18,012.00 KGS

Distinguishing marks : *)

Place of origin : INDONESIA

Declared means of conveyance : MS. SUIAR TIMUR V. 119/MS. OOCL FORTUNE 98-W07

Declared point of entry : ROTTERDAM - HOLLAND

Name of produce and quantity declared : 100 (ONE HUNDRED EIGHTY) BALES OF INDONESIAN
BESUKI VO-LIGHT AIR-CURED TOBACCO CROP '2001

Botanical name of plants : Nicotiana tabacum

This is to certify that the plants or plant products described above have been inspected according to appropriate procedures and are considered to be free from quarantine pests, and practically free from other injurious pests; and that they are considered to conform with the current phytosanitary regulation of the importing country.

DISINFESTATION AND/OR DISINFECTION TREATMENT

Date Treatment

Chemical Duration and temperature

Concentration Additional information

ADDITIONAL DECLARATION :

" NONE "

Place of issue SURABAYA
 Name of authorized officer ACHMAD HIDAYAT
 Date FEBRUARY 8, 2002

Achmad Hidayat

(Stamp of Organization)

(Signature)



No financial liability with respect to this certificate shall attach to Plant Quarantine Service of Indonesia or to any of its officers or representatives

*) MDR-KAS EII/AB-2001 L 90 BLS
BES.VO.KK.2001
MDR-KAS EIII/ZAB-2001 Z 90 BLS
BES.VO.KK.2001 100 BLS

Sumber : PT. Mangli Djaya Raya Jember

Goods consigned from (exporter's business name, address, country) T. MANGLI DJAYA RAYA No. HAYAM WURUK 139, MANGLI JEMBER - INDONESIA	Reference No 051/JEB/2002 GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) FORM A Issued in INDONESIA (country) See Notes overleaf
Goods consigned to (consignee's name, address, country) DISCHER TABAKMANUFAKTUR HANDEL-HANDLE GMBH 77933 LAHR-SCHWARZWAID	
Means of transport and route (as far as known) SHIPPED BY : MV. SINAR TIMUR V.119 FROM : SURABAYA, INDONESIA TO : ROTTERDAM, HOLLAND DATE : FEBRUARY 08, 2002	4. For official use <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">COPY</div> "ISSUED RETROSPECTIVELY"

6. Marks and numbers of packages	7. Number and kind of packages, description of goods	8. Origin criterion (see notes overleaf)	9. Gross weight or other quantity	10. Number and date of invoices
BES.VO. KK.2001 MDR-KAS EII/AB- 2001 L = 90 p MDR-KAS EIII/ZAB- 2001 Z = 90 p TOTAL = 180 BALES	SHIPPER'S LOAD AND COUNT 2x20' CONTAINERS SAID TO CONTAIN 180 BALES = 18.372 KGS GROSS WEIGHT 18.012 KGS NETT WEIGHT INDONESIAN BESUKI VO-LIGHT AIR-CURED TOBACCO CROP' 2001.	<p style="text-align: center;">" P "</p>	GROSS WEIGHT: 18.372 KGS NETT WEIGHT: 18.012 KGS	01/MDR/ 01-2002 DD. 07. 02. 2002

Certification I hereby certify, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. DISTRICT OFFICE OF THE MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE IN JEMBER"  Dr. Soegeng Riyanto Nip. 070 019 525 Jember, 12 FEB 2002 Place and date, signature and stamp of certifying authority	12. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct : that all the goods were produced in <p style="text-align: center;">.....INDONESIA..... (country)</p> and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the generalized system of preferences for goods exported to <p style="text-align: center;">.....HOLLAND..... (importing country)</p>  Jember, 12 FEB 2002 Place and date, signature of authorized signatory
---	---

PT MANGLI DJAYA RAYA

an Hayam Wuruk 139 (Mangli)
JEMBER, (JATIM) INDONESIA
 Phone : 62.(0) 331 - 486656
 62.(0) 331 - 485305
 : 62.(0) 331 - 481757

COMMERCIAL - INVOICE

Nomor : 04/MDR/01-2002

Date : 07. 02. 2002

BILLED TO : BADISCHE TABAKMANUFAKTUR ROTH-HANDLE GMBH D-77933 LAHR-SCHWARZWALD.		TERM OF PAYMENT : Nett cash, subject to approval upon inspection after arrival of the tobacco in Germany.		
SHIPPED PER : MV. SINAR TIMUR V. 119.		ON OR ABOUT : 09. 02. 2002		
FROM : MANGLI - JEMBER		TO : ROTTERDAM - HOLLAND.		
MARK & NOS BES/VO/KK/2001	DESCRIPTION OF GOODS INDONESIAN BESUKI/VO TOBACCO CROP'2001	QUANTITY NETT KGS	UNIT PRICE USD. P/KGS.	AMOUNT FOB - SURABAYA USD.
DR-KAS EII/AB-2001	90 BALES	8.982		-
DR-KAS EIII/ZAB-2001	90 BALES	9.030		-
	180 BALES	18.012		-

Please remit the amount to :
PT. MANGLI DJAYA RAYA
 account no. 3081.0023 (DEM)
 account no. 3081.0024 (USD)
 BANK MANDIRI Jember branch.
 Jl. Achmad Yani No. 6-8
 Jember - Indonesia

S.E. & O

JOPIE JAS

Container number : HLCU - 2562472
 Seal number : B - 1086790

Description :
 etd. Surabaya

: BES. VO. KK. 2001
 : February 09, 2002

Head Mark	Under Mark	Number of Bales	Gross Weight Kgs	Nett Weight Kgs	Head Mark	Under Mark	Number of Bales	Gross Weight Kgs	Nett Weight Kgs
								4.580	4.490
KAS EII/ AB-2001	L	1	102	100	KAS EII/ AB-2001	L	46	104	102
	L	2	102	100		L	47	102	100
	L	3	103	101		L	48	102	100
	L	4	102	100		L	49	101	99
	L	5	101	99		L	50	102	100
	L	6	101	99		L	51	102	100
	L	7	101	99		L	52	101	99
	L	8	97	95		L	53	103	101
	L	9	102	100		L	54	102	100
	L	10	101	99		L	55	102	100
	L	11	102	100		L	56	101	99
	L	12	101	99		L	57	102	100
	L	13	102	100		L	58	102	100
	L	14	101	99		L	59	102	100
	L	15	104	102		L	60	101	99
	L	16	102	100		L	61	101	99
	L	17	102	100		L	62	103	101
	L	18	102	100		L	63	101	99
	L	19	101	99		L	64	102	100
	L	20	100	98		L	65	104	102
	L	21	103	101		L	66	101	99
	L	22	102	100		L	67	101	99
	L	23	101	99		L	68	101	99
	L	24	101	99		L	69	101	99
	L	25	103	101		L	70	100	98
	L	26	102	100		L	71	103	101
	L	27	102	100		L	72	102	100
	L	28	103	101		L	73	102	100
	L	29	103	101		L	74	102	100
	L	30	102	100		L	75	101	99
	L	31	102	100		L	76	102	100
	L	32	101	99		L	77	102	100
	L	33	102	100		L	78	106	104
	L	34	101	99		L	79	101	99
	L	35	102	100		L	80	101	99
	L	36	102	100		L	81	101	99
	L	37	102	100		L	82	102	100
	L	38	101	99		L	83	102	100
	L	39	102	100		L	84	102	100
	L	40	102	100		L	85	102	100
	L	41	102	100		L	86	101	99
	L	42	103	101		L	87	101	99
	L	43	102	100		L	88	102	100
	L	44	102	100		L	89	102	100
	L	45	103	101		L	90	101	99
				4.580		4.490			

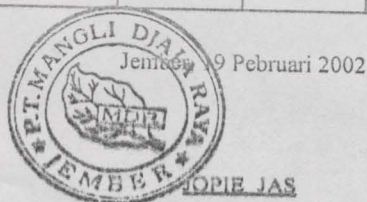
Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

COPY

1. Jenis Tembakau : BES.VO. KK. 2001.
2. Jumlah Kemasan : 180 (Seratus delapan puluh) Bal.
3. Pengapalan tanggal : 28 Pebruari 2002. /ms. : LUMOSO EXPRESS. /port : Surabaya
4. Pembuka / No. LC : Open Account (Tanpa LC)
5. Pengirim : P.T. Mangli Djaya Raya, Jember - Indonesia
6. Penerima : Badische Tabakmanufaktur
Roth - Handle GmbH
D-77933 Lahr-Schwarzwald.
7. Pelabuhan tujuan : Rotterdam - Holland.
8. Negara tujuan : Holland.
9. Dijual fob : USS/DMNLC/EUR/ : [redacted] Nilai [redacted]
10. Tempat barang di gudang : P.T. Mangli Djaya Raya, Gudang Petung, Jember.
11. No. Certificate of Fumigation : /Teh-3/II/2002. Tgl. 19 Pebruari 2002.

Dengan rincian tanda merk dan berat seperti tabel berikut ini :

No.	Tanda Utama Head Mark	Tanda Kecil Under Mark	Jumlah Quantity	Berat/Weight (kg)		Mutu Grade
				Kotor Gross	Bersih Nett	
1 - 180	MDR-KAS EII/AB-2001 BES. VO. KK. 2001	L	180	18.406	18.046	KK
			180	18.406	18.046	





**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI**

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337990
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

nomor : 4090 /J25.1.4/P 61 /2001.

Jember, 28 November 2001

kepada : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

di : Yth. Pimpinan PP. Mangli Djaja Raya

di- Jember

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

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

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1.	Devi augustina	99.01.091	Adm. Perusahaan
2.	Evi Fitria Harini	99.01.277	Adm. Perusahaan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :
Februari - Maret 2002

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,
[Signature]
Ket. Darsawarti, MM
30 531 975





P.T. MANGLI DJAYA RAYA

Head Office : Jl. Hayam Wuruk 139, Sempusari, Jember 68101, Indonesia - P.O. Box 118
Phone : (0331) 486656 - 485305 Fax : (0331) 481757 - 424951

BANK
DAGANG NEGARA

Jember, 02 Desember 2001

Kepada yth.
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
di-
JEMBER.

Dengan hormat,

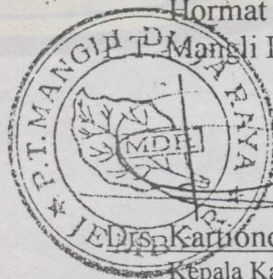
Membalas surat Dekan Fakultas Ekonomi Nomor : 4070/J25.1.4/P 6/2001, tertanggal 28 Nopember 2001, perihal kesediaan menjadi tempat Praktek Kerja Nyata.

Kami atas nama Perusahaan tidak keberatan tentang rencana tersebut diatas, yang akan dimulai bulan Pebruari 2002 hingga selesai. Adapun mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut :

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. Devi Augustina | Nim : 99.01.091 / AP |
| 2. Evi Fitria Harini | Nim : 99.01.277 / AP |

Demikian dan atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Mangli Djaya Raya



Drs. Kartiono Kimpul.
Kepala Kantor



P.T. MANGLI DJAYA RAYA

Head Office : Jl. Hayam Wuruk 139, Sempusari, Jember 68101, Indonesia - P.O. Box 118
Phone : (0331) 486656 - 485305 Fax : (0331) 481757 - 424951

BANKER :
DAGANG NEGARA

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini kami, dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : EVI FITRIA HARINI

N I M : 99 08 031 01 277 / ADM.PERH/D3.EK.

Yang bersangkutan telah menyelesaikan Praktek Kerja Nyata (PKN) di P.T. Mangli Djaya Raya, Gudang Mangli, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember terhitung mulai tanggal; 01 Pebruari 2002 hingga tanggal 01 Maret 2002.

Demikian Surat Keterangan ini kami berikan untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 01 Maret 2002
Hormat kami,

(D. KARTIONO.K.)
Kepala Kantor



**DAFTAR KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA
PADA PT. MANGLI DJAYA RAYA JEMBER**

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1.	1 Februari 2002	- Penyerahan Surat Ijin Praktek Kerja Nyata pada pimpinan PT. Mangli Djaya Raya Jember dan sekaligus perkenalan dengan pimpinan dan karyawan.
2	2 Februari 2002	- Pengenalan lingkungan perusahaan
3	4 Februari 2002	- Penjelasan mengenai sejarah dan struktur organisasi PT. Mangli Djaya Raya Jember.
4	5 Februari 2002	- Penjelasan mengenai kegiatan – kegiatan yang ada di perusahaan.
5	6 Februari 2002	- Pemberitahuan mengenai rencana kegiatan yang akan diselenggarakan.
6	7 Februari 2002	- Memperoleh penjelasan tentang kegiatan pembelian tembakau.
7	8 Februari 2002	- Memperoleh penjelasan tentang kegiatan sortasi tembakau.
8	9 Februari 2002	- Memperoleh penjelasan tentang kegiatan fermentasi tembakau.
9	11 Februari 2002	- Memperoleh penjelasan tentang kegiatan penjualan.
10	12 Februari 2002	- Membantu mencatat penimbangan.
11	13 Februari 2002	- Membantu menyortir tembakau.
12	14 Februari 2002	- Membantu menyortir tembakau.
13	15 Februari 2002	- Memperoleh penjelasan mengenai proses penjualan.
14	16 Februari 2002	- Memperoleh penjelasan mengenai dokumen – dokumen ekspor.
15	18 Februari 2002	- Membantu mempersiapkan contoh – contoh tembakau yang akan diperlihatkan kepada calon

Digital Repository Universitas Jember

		pembeli.
16	19 Februari 2002	- Membantu memperlihatkan contoh tembakau kepada calon pembeli yang datang ke PT. Mangli Djaya Raya Jember.
17	20 Februari 2002	- Membantu pembuatan cerutu untuk tamu atau calon pembeli yang datang ke perusahaan.
18	21 Februari 2002	- Membantu mengetik dokumen – dokumen yang akan dikirimkan kepada pembeli.
19	23 Februari 2002	- Membantu mencocokkan nomer urut bal tembakau yang akan dimasukkan ke dalam peti kemas.
20	25 Februari 2002	- Membantu mengetik dokumen – dokumen.
21	26 Februari 2002	- Membantu menyortir tembakau.
22	27 Februari 2002	- Membantu menimbang hasil sortasi.
23	28 Februari 2002	- Memperoleh penjelasan mengenai administrasi penjualan secara lengkap dan menerima formulir lampiran dari PT. Mangli Djaya Raya.
24	1 Maret 2002	- Penutupan kegiatan Praktek Kerja Nyata.

Mengetahui

Pembina Praktek Kerja Nyata



M. Kartiono Kimpul

Kepala Kantor

DAFTAR ABSENSI PEGAWAI
 PT. MANGLI DIJAYA RAYA
 BULAN : FEBRUARI

Lampiran 13

O.	NAMA	TANGGAL																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	DEVI AUGUSTINA	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>
2	EVI FITRIA.H	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	
3	AGUS SUDDIBYO	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>	<i>[Handwritten]</i>		
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	

KETERANGAN:

- S = SAKIT
- I = IJIN
- A = ALPA/TANPA IJIN
- CT = CUTI



PT. MANGLI DIJAYA RAYA
 UNIT MANGLI

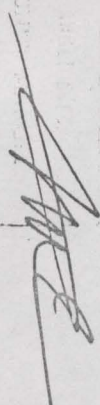
Kepala Gudang Mangli

(SAKTI)

DAFTAR ABSENSI PEGAWAI
PT. MANGLI DJAYA RAYA
BULAN : MARET

No	NAMA	TANGGAL																														KET.					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31				
1	DEVI AUGUSTINA																																				
2	EVI FERITA. H																																				
3	AGUS SUDDIYO																																				
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					
21																																					
22																																					
23																																					
24																																					
25																																					
26																																					
27																																					
28																																					
29																																					
30																																					
31																																					

KETERANGAN :
S = SAKIT
I = IJIN
A = ALPA/TANPA IJIN
CT = CUTI

Kepala Gudang Mangli

(SABIYUN)

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

N a m a : EVY FITRIA HARINI
 Nomor Mahasiswa : 99 08 031 01 277
 Program Pendidikan : DIPLOMA III EKONOMI
 Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
 Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Penjualan
Tembakau Pada PT.Mangli Djaja Raya
Jember
 Pembimbing : Drs. ADI PRASODJO, MP
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari :19 s/d.
 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	19-01-02	Acc Profone	1
2	30-3-02	Revisi Bab I S/k W	2
3	9-04-02	Acc hap PKO	3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30
31			31
32			32
33			33
34			34
35			35
36			36
37			37
38			38
39			39
40			40
41			41
42			42
43			43
44			44
45			45
46			46
47			47
48			48
49			49
50			50
51			51
52			52
53			53

