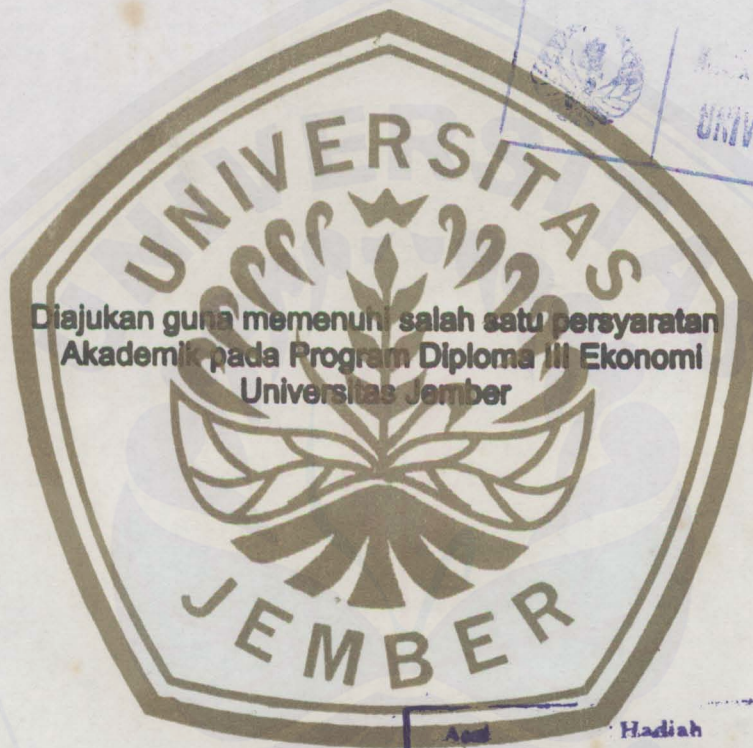


LAPORAN  
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMASARAN  
TEBAKAU PADA PT. PERKEBUNAN  
NUSANTARA X (PERSERO) JELBUK  
JEMBER



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



Asal	Hadiah	Nilai 650.0
Terima Did:	Pembelian	
Oleh:	No Induk:	7
		a.1

3 OCT 2002  
SRS

*Nia Xiantiny*

NIM:9908031012031/ AP.

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER  
2002

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

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMASARAN TEMBAKAU  
PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)  
JELBUK JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nia Riantiny  
N. I. M. : 990803101031  
Program Studi : Administrasi Perusahaan  
Jurusan : Manajemen

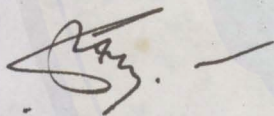
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

23 September 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**

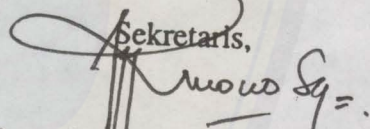
Ketua,



Drs. H. Sukusni, M.Sc.  
NIP. 130 350 764



Sekretaris,



Drs. Marnono Singgih, M.Si

NIP. 131 877 452

Anggota

Drs. H. Amiri

NIP. 130 890 063

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,



Drs. H. Liakip, SU.

NIP. 130 531 976

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

---

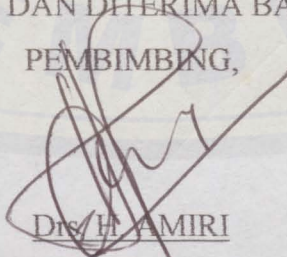
NAMA : NIA RIANTINY  
NIM : 990803101031  
JURUSAN : MANAJEMEN  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PERUSAHAAN  
JUDUL : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMASARAN  
TEBAKAU PADA PT. PERKEBUNAN  
NUSANTARA X (PERSERO) JELBUK – JEMBER  
DOSEN PEMBIMBING : Drs. H. AMIRI

JEMBER,

PADA TANGGAL : 27 Juni 2002

DISETUJUI DAN DITERIMA BAIK OLEH

PEMBIMBING,

  
Drs. H. AMIRI

NIP. 130 890 063

MOTTO

- " Dalam pendidikan, perkembangan pikiran setapak demi setapak melangkah dari pengalaman ilmiah menuju intelektual, melangkah lagi ke perasaan spiritual, kemudian menuju Tuhan "

(Kahlil Gibran)

- " Tidak ada yang lebih dekat kepada anda kecuali diri anda sendiri "

(Al - Ghazali)

- " Kebahagiaan itu bagi orang yang sekarang mengerjakan amal-amal yang akan memberikan keuntungan baginya setelah mati "

(Nabi SAW)

- " Jangan meniru orang lain yang tak jujur katakan pada hatimu aku adalah aku bukan dia "

(Aku)

PERSEMBAHAN

Tiada kata yang lebih indah yang dapat kuhaturkan selain kata syukur padamu ya Allah SWT atas semua limpahan karunia yang tidak terkira batasnya, pada hamba

Sebagai untaian rasa hormat, rasa cinta dan ungkapan terima kasih laporan ini kupersembahkan kepada .....

- Papaku Achmari AR (Alm) dan Mamaku Tatmiasih yang telah memberikan cinta dan kasih sayang serta semangatnya juga do'a
- Adikku Kiky dengan cinta dan keceriaan yang telah menghiasi hari-hariku
- Keluarga besar Oom Yip dan Tante Nina terima kasih atas segalanya, serta Ghea, Andre dan Giga tersayang
- Vidia, Ninik dan Azwhien (Tamin) yang telah banyak membantu dalam penyelesaian laporan PKN
- Almamater yang kubanggakan

Puji syukur Alhamdulillah Kehadirat Allah Swt, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “ PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMASARAN TEMBAKAU PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) JELBUK – JEMBER ” dapat terselesaikan dengan baik.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember Penulis berharap pembuatan laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Penulis menyadari bahwa laporan ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan, petunjuk dan dorongan pihak-pihak terkait. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengadakan Praktek Kerja Nyata.
2. Bapak Drs. Sampeadi, Msi, selaku ketua program studi Administrasi Perusahaan Diploma III Fakultas Fkonomi Universitas Jember.
3. Dra. Ken Darsawarti, MM, selaku dosen wali yang senantiasa memberikan petuah-petuah bijak.
4. Bapak Drs. H. Amiri, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, dorongan dan petunjuk dalam penyusunan laporan ini hingga selesai.
5. Bapak dan Ibu dosen serta karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah banyak membantu dalam penyelesaian Laporan Praktek Kerja Nyata ini.
6. Bapak Ir. Ricky Marantika, selaku Pimpinan PT. Perkebunan Nusantara X (PERSERO) Jelbuk-Jember yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
7. Bapak Al Ma'arief selaku Koordinator Bidang Pemasaran Tembakau dan semua karyawan yang telah banyak membantu dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
8. Teman-teman AP/GL Angkatan '99 yang telah memberikan semangat dan dorongan.

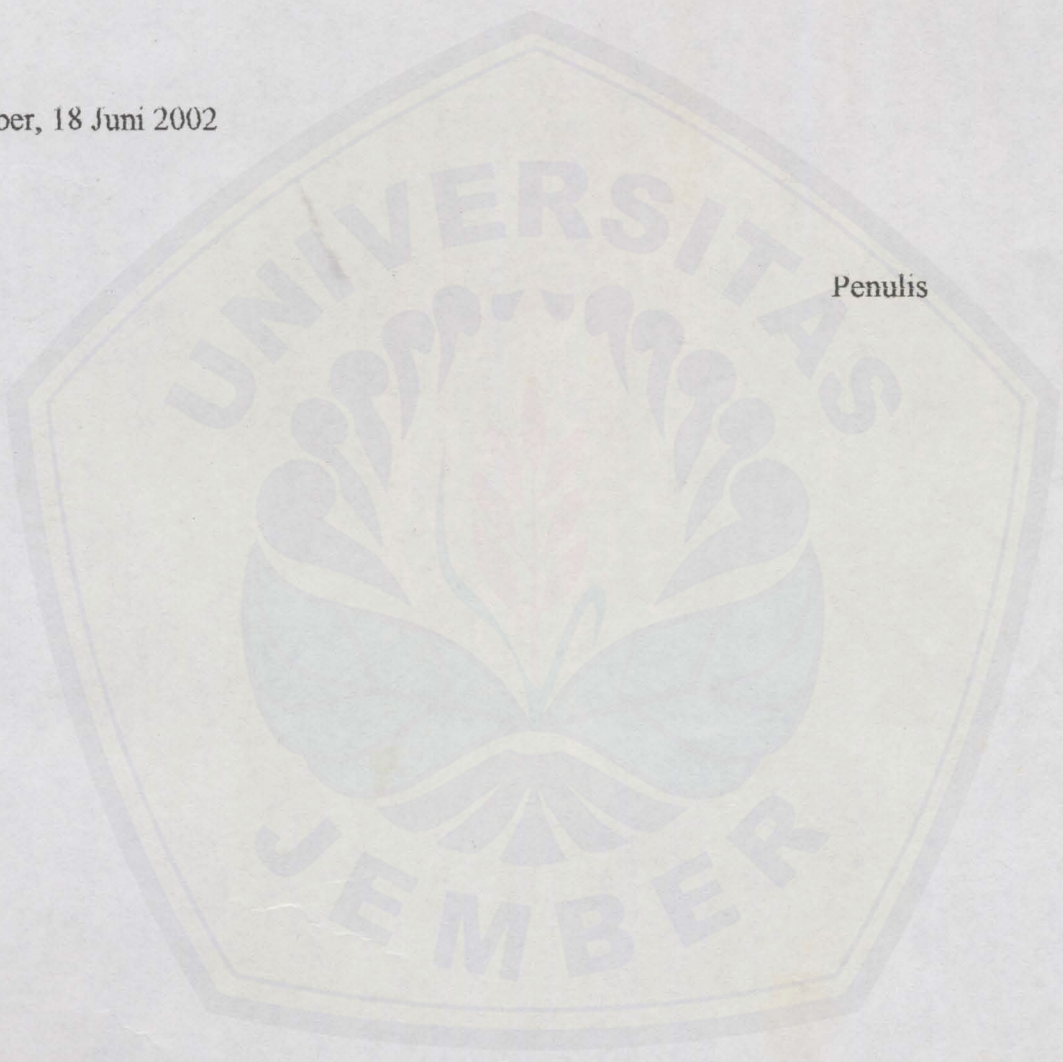
9. Semua pihak yang telah banyak membantu dalam proses penyusunan hingga terselesaikannya laporan ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang lebih atas segala bantuan yang telah diberikan. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih kurang sempurna oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan penulis.

Akhirnya penulis hanya bisa berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Jember, 18 Juni 2002

Penulis



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 TABEL .....	xi
DAFTAR FORMULIR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
II. LANDASAN TEORI.....	5
2.1 Pengertian Administrasi.....	5
2.2 Unsur-unsur Administrasi dan Tujuan Administrasi Perusahaan .....	6
2.3 Pengertian Pemasaran .....	7
2.4 Peranan Administrasi Pemasaran.....	8
2.5 Sistem Pemasaran.....	9
2.6 Hubungan Antara Pemasaran dan Penjualan.....	11
III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	12
3.1 Sejarah Singkat PT. Perkebunan Nusantara X (Persero).....	12
3.2 Struktur Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab Personalia Bagian Pemasaran PT. Perkebunan Nusantara X (Persero).....	13
3.3 Personalia Bagian Pemasaran PT. Perkebunan Nusantara X (Persero).....	21
3.4 Kegiatan Pokok PT. Perkebunan Nusantara X (Persero).....	22



3.5 Unit Usaha Strategis (UUS) Yang Dimiliki PT. Perkebunan Nusantara X  
(Persero).....23

3.6 Kegiatan Pemasaran ..... 24

IV. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA.....26

4.1 Prosedur Penjualan Ekspor Tembakau ..... 26

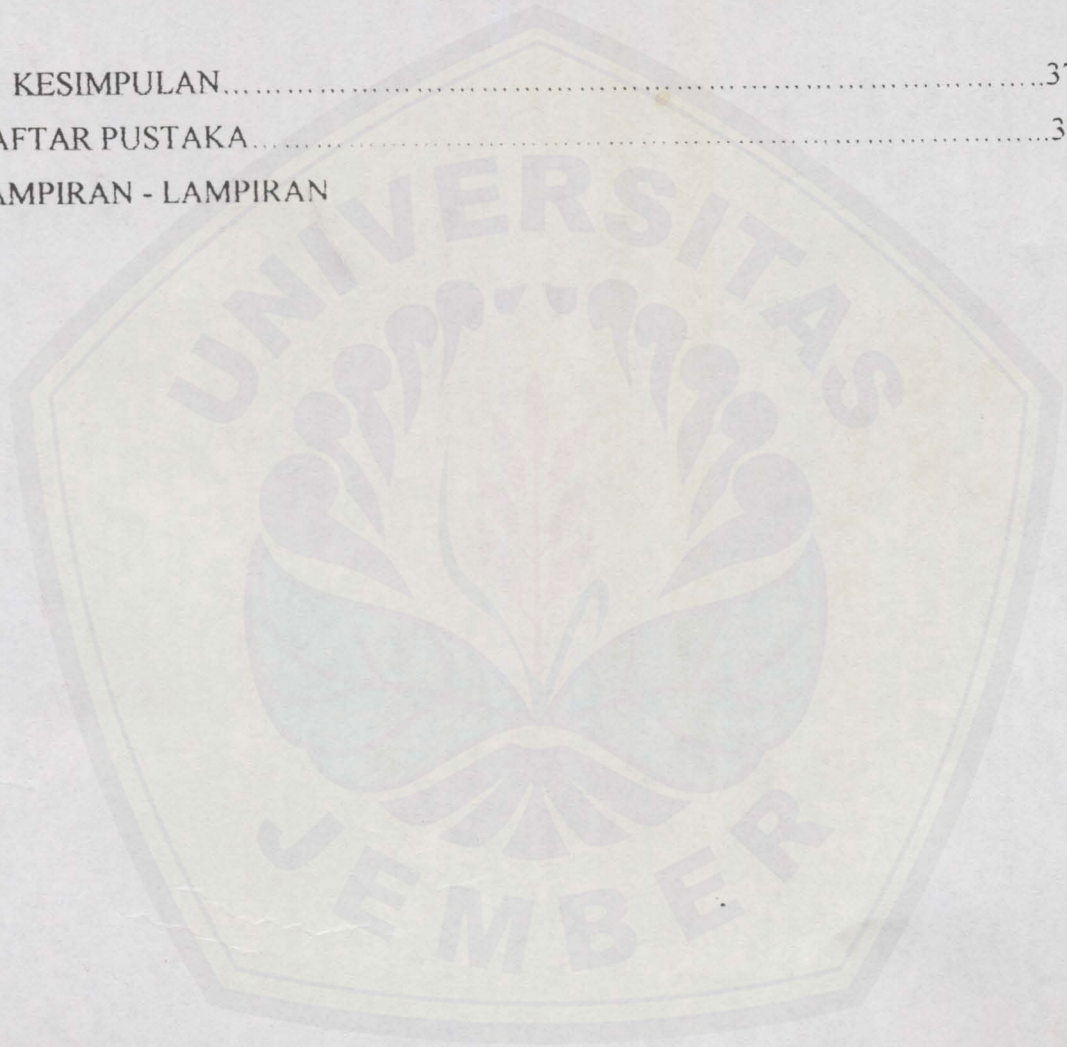
4.2 Prosedur Dokumen Penjualan.....27

4.3 Kegiatan Lain Yang Diikuti Meliputi : Mengikuti Proses Fumigasi, Pengujian,  
Stuffing, Inspeksi, dan Tata Cara Pembayaran Kepada Peserko ..... 28

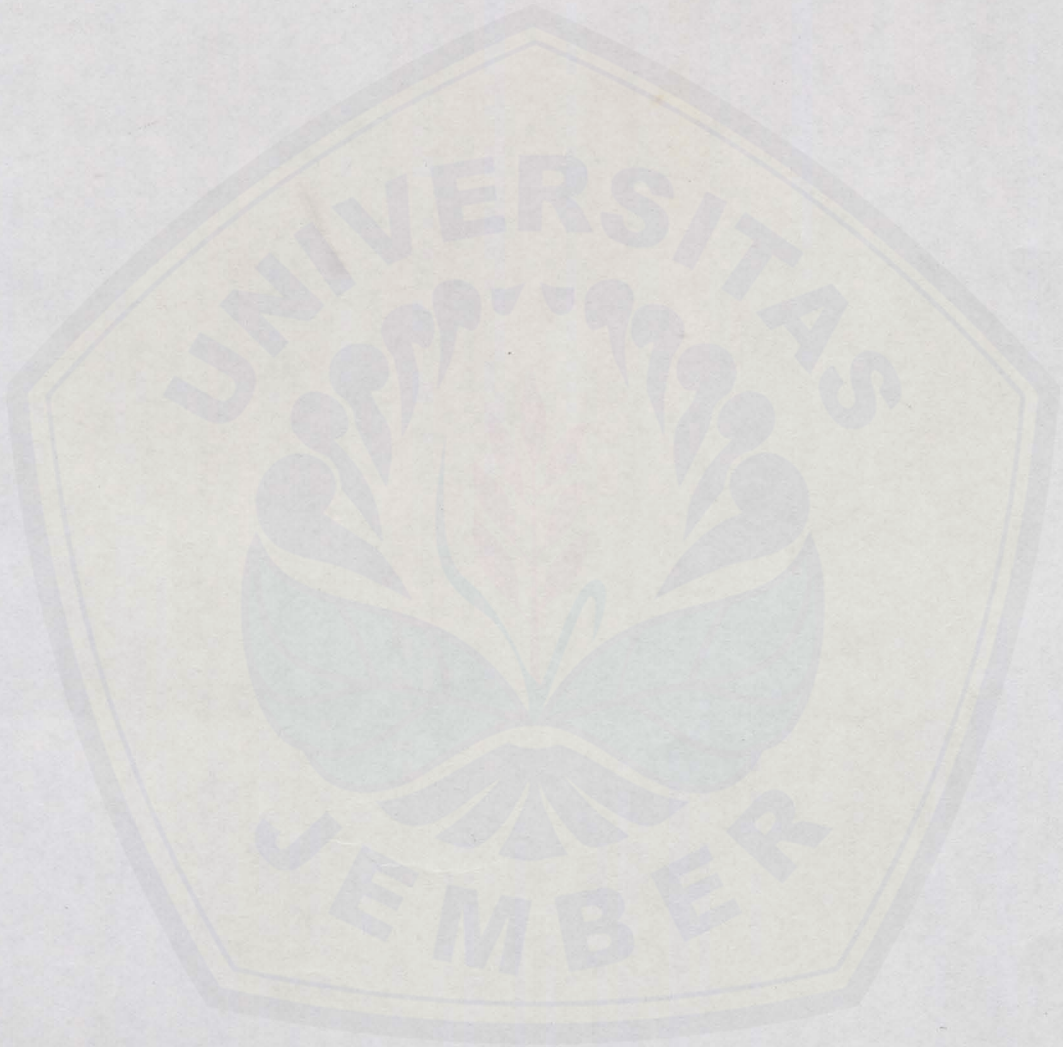
V. KESIMPULAN.....37

DAFTAR PUSTAKA.....38

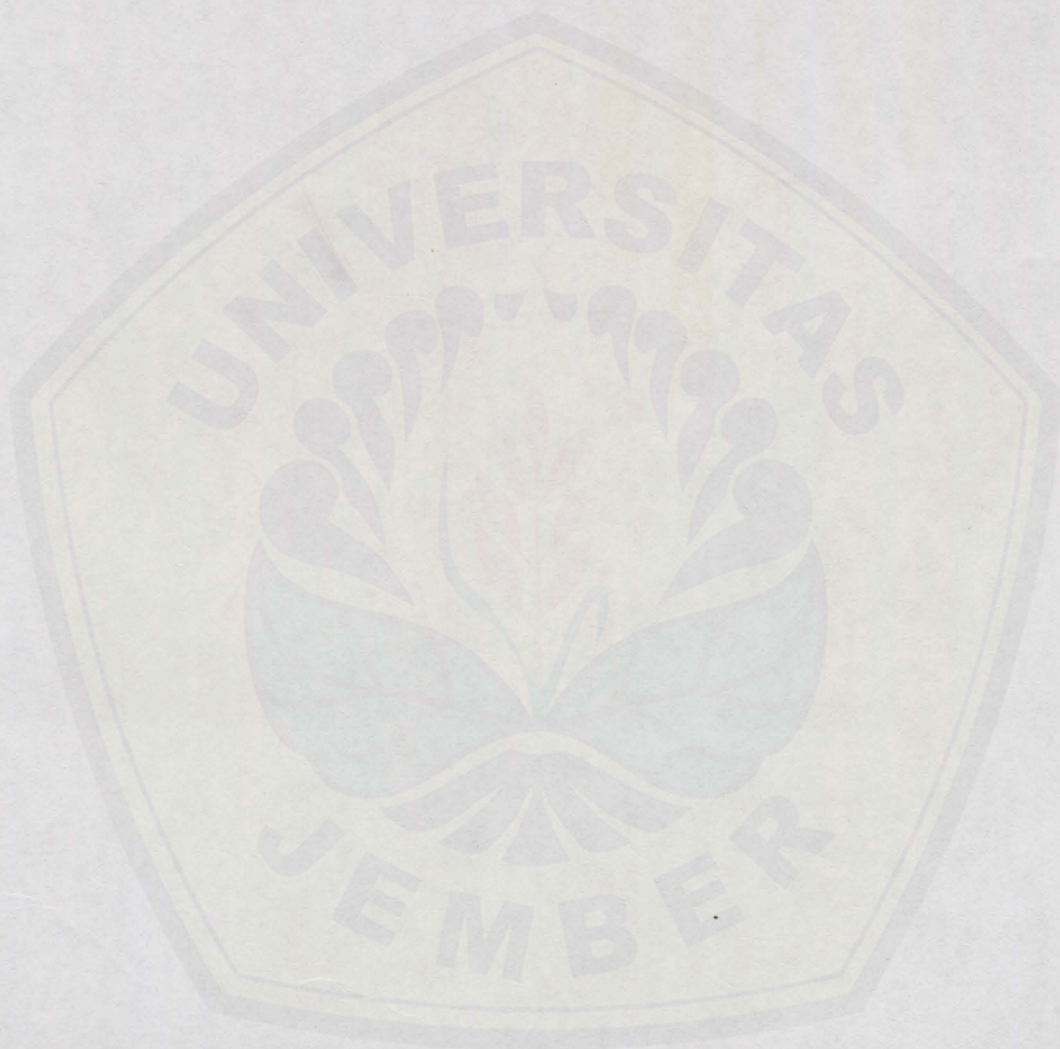
LAMPIRAN - LAMPIRAN



1. Struktur Organisasi Bagian Pemasaran PT. Perkebunan Nusantara X  
(PERSERO)..... 13



1. Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
2. Data Penjualan Tembakau TBN/FIN s/d tgl. 28 Februari 2002.....	36



1. Memo Pembayaran Kepada PESERKO.....	33
2. Surat Pemberitahuan Transfer Hasil Ekspor.....	35



- Lampiran 1 : Permohonan Pengujian Tembakau
- Lampiran 2 : Shipping Instruction
- Lampiran 3 : Certificate Of Fumigation
- Lampiran 4 : Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
- Lampiran 5 : Bill Of Lading
- Lampiran 6 : Certificate Of Origin
- Lampiran 7 : Phytosanitary Certificate
- Lampiran 8 : Number and Wieght Of Bales
- Lampiran 9 : Comercial Invoice
- Lampiran 10 : The Shipping Document
- Lampiran 11 : Daftar Pelengkap Berat dan Merk
- Lampiran 12 : Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 13 : Surat Balasan dari PT. Perkebunan Nusantara X (PERSERO)
- Lampiran 14 : Surat Keterangan Telah Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 15 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 16 : Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 17 : Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Seperti kita ketahui, setiap perusahaan besar atau perusahaan kecil baik itu perusahaan yang bergerak dalam perdagangan jasa dan industri mempunyai tujuan yang sama yaitu untuk mendapat keuntungan yang maksimal, karena dengan keuntungan yang maksimal tersebut dapat digunakan untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan pengembangan perusahaan. Secara umum tujuan perusahaan untuk memperoleh keuntungan tersebut merupakan tujuan akhir yang ingin dicapai dan yang akan memberi arah dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh perusahaan. Di samping itu kemampuan manajemen perusahaan dalam melihat peluang pasar di masa yang akan datang, baik itu jangka pendek atau jangka panjang juga ikut berperan dalam keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

PT Perkebunan Nusantara X merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan tembakau yang di dalamnya terdapat beberapa proses produksi dari mulai bahan baku sampai menjadi barang yang siap dipasarkan. Di kabupaten Jember perusahaan tembakau merupakan perusahaan yang sangat potensial. Pelaksanaan pemasaran pada PT. Perkebunan Nusantara X tidak lepas dari berbagai masalah salah satunya adalah usaha agar pemasaran tembakau dapat menembus pasar internasional.

Pemasaran merupakan kekuatan utama dalam bisnis dan masyarakat, bermula dan berakhir dengan kebutuhan konsumen. Proses pertukaran yang diciptakan oleh kegiatan pemasaran itu akan berlangsung terus menerus dan berulang-ulang (Basu Swastha, 1987 : 2).

Proses pemasaran dimulai jauh sebelum proses produksi dilaksanakan dan tidak hanya berakhir pada penjualan, karena pemasaran masih tetap dilaksanakan walaupun penjualan telah selesai. Oleh karena itu perusahaan haruslah memiliki seorang tenaga pemasaran yang handal, yaitu suatu tenaga kerja yang memiliki kreatifitas dan inisiatif yang tinggi dalam mendistribusikan barang/jasa dikancah

persaingan pasar. Hal ini perlu didukung dengan adanya suatu sistem pemasaran yang tepat dimana di dalamnya terdapat lembaga-lembaga yang membantu tugas pemasaran sehingga perusahaan dapat mencapai tujuan yang diinginkan dalam menghadapi tantangan masa depan dalam era globalisasi yang menuntut adanya peningkatan produktivitas, profesionalisme dan peningkatan daya saing yang tinggi.

Dengan mengetahui permasalahan di atas maka adanya administrasi sangat diperlukan, terutama administrasi pemasaran. Pelaksanaan administrasi pemasaran mempunyai peranan penting dalam suatu perusahaan karena sistem pengadministrasian merupakan sumber keterangan bagi pimpinan pemasaran. Administrasi pemasaran merupakan keseluruhan catatan mengenai kegiatan pemasaran perusahaan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Mengingat pentingnya administrasi pemasaran dalam perusahaan, maka perlu penanganan di bidang ini secara sungguh-sungguh. Kesalahan dalam penyusunan administrasi akan berakibat fatal dan merugikan perusahaan. Maka pada pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul "PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMASARAN TEMBAKAU PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) JELBUK – JEMBER".

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja nyata**

- a. Untuk mengetahui secara langsung dan memahami pelaksanaan administrasi pemasaran pada PTPN X (PERSERO) Jelbuk – Jember.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis yang berhubungan dengan pelaksanaansistem administrasi pemasaran tembakau pada PTPN X (PERSERO) Jelbuk – Jember.

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

- a. Untuk tambahan bekal pengalaman yang bermanfaat dikemudian hari khususnya mengenai sistem administrasi.
- b. Untuk menambah wawasan di lapangan dan pengalaman kerja secara langsung khususnya yang berhubungan dengan administrasi pemasaran.

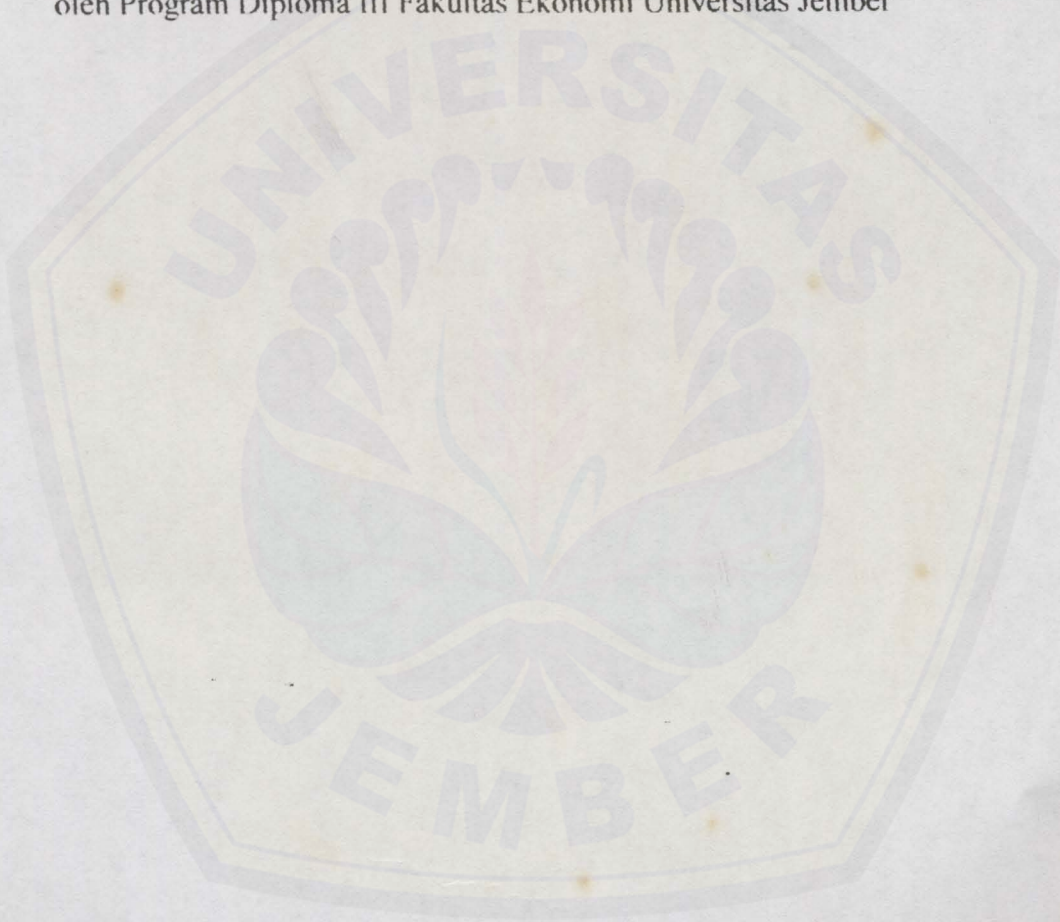
### **1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata**

#### **1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jelbuk – Jember yang beralamat di Jl. Bondowoso Km 10 Candijati Arjasa – Jember.

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

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan atau selama 144 jam efektif, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember





### 1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dengan perincian waktu sebagai berikut:

Table 1 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

No.	KETERANGAN	MINGGU			
		I	II	III	IV
1.	Mengurus surat ijin Praktek Kerja Nyata	✓			
2.	Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata ke perusahaan	✓			
3.	Penerimaan dan perkenalan dengan karyawan PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)	✓			
4.	Menerima penjelasan tentang gambaran umum perusahaan		✓		
5.	Membantu kegiatan kegiatan di perusahaan		✓	✓	✓
6.	Mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing secara periodik				✓
7.	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata			✓	✓

## BAB II LANDASAN TEORI

### 2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi didefinisikan sebagai “keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna” (Sondang P Siagian, 1989 : 15).

Apabila definisi di atas disimak akan terlihat paling sedikit tiga hal:

1. Administrasi merupakan suatu seni sekaligus sebagai proses. Sebagai seni, penerapan administrasi memerlukan kiat tertentu yang sifatnya sangat situasional dan kondisional. Administrasi selalu terikat kondisi situasi, waktu dan tempat. Sebagai proses, dalam penyelenggaraan administrasi terkandung pemikiran yang sangat mendasar yaitu bahwa semakin lama proses administrasi itu berlangsung, harus diupayakan tercapainya tingkat dan mutu pekerjaan yang semakin meningkat.
2. Administrasi memiliki unsur-unsur tertentu yaitu: adanya dua orang atau lebih, orang-orang tersebut bekerja bersama dalam hubungan yang sifatnya formal dan hierarkis, adanya tujuan yang ingin dicapai, adanya tugas-tugas yang harus dilaksanakan dan tersedianya sarana dan prasarana tertentu.
3. Bahwa administrasi sebagai proses kerjasama bukanlah merupakan hal baru manusia. Dengan alasan itulah sering dikatakan bahwa administrasi sebagai seni merupakan suatu *fenomenon sosial*.

Tidak dapat disangkal bahwa administrasi hanya ada apabila terdapat dua orang atau lebih yang terlibat dan berinteraksi satu sama lain karena proses administrasi segera terjadi apabila ada kegiatan tertentu yang hanya bisa terlaksana dengan melibatkan beberapa orang, tidak bekerja sendiri.

## 2.2 Unsur-Unsur Administrasi dan Tujuan Administrasi

### 2.2.1 Unsur-unsur Administrasi

Administrasi memiliki unsur-unsur yang saling mendukung dan tidak dapat dipisahkan antara unsur yang satu dan unsur yang lainnya, dimana semua unsur-unsur administrasi itu memegang keseluruhan proses pengerjaan/kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu sebagaimana yang telah dicita-citakan oleh suatu perusahaan yang telah memenuhi sistem administrasi yang baik dan benar. Menurut The Liang Gie (1983:12) unsur-unsur yang terkandung dalam administrasi ada delapan, yaitu: Pengorganisasian, manajemen, tata hubungan, kepegawaian, keuangan, perbekalan, tata usaha, perwakilan.

a. Pengorganisasian

Yaitu penyusunan suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari suatu kerja sama yang bersangkutan.

b. Manajemen

Yaitu rangkaian perbuatan menggerakkan karyawan dan mengerahkan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerja sama dapat tercapai dengan baik dan benar.

c. Tata hubungan.

Yaitu rangkaian perbuatan menyampaikan warta dari satu pihak ke pihak lain dalam suatu usaha kerja sama.

d. Kepegawaian

Yaitu rangkaian perbuatan mengatur dan mengurus tenaga yang diperlukan dalam suatu kerja sama.

e. Keuangan

Yaitu suatu rangkaian perbuatan dalam mengelola segi pembelanjaan suatu usaha kerja sama.

f. Perbekalan

Yaitu rangkaian perbuatan mengadakan, mengatur pemakaian, mendaftarkan dan memelihara segenap perlengkapan dalam usaha kerja sama.

g. **Tata usaha**

Yaitu suatu rangkaian perbuatan, menghimpun, mencatat, mengelola, menggandakan, mengirim dan menyiapkan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam usaha kerja sama.

h. **Perwakilan**

Yaitu rangkaian perbuatan menciptakan hubungan baik dan dukungan dari masyarakat sekitar terhadap usaha kerja sama.

### 2.2.2 Tujuan Administrasi

Tujuan administrasi dibagi atas tujuan jangka panjang, jangka sedang maupun jangka pendek. Tujuan jangka sedang dan jangka pendek sering disebut dengan istilah sasaran atau tujuan antara. Tujuan jangka pendek ataupun jangka sedang merupakan bagian daripada tujuan jangka panjang. Perbedaan antara tujuan jangka panjang dan tujuan jangka sedang atau jangka pendek dapat dilakukan dengan mengetengahkan ciri-ciri dari masing-masing tujuan. Ciri-cirinya antara lain (Sondang P. Siagian, 1992:3) :

a. Tujuan jangka panjang meliputi:

1. bersifat idealistik;
2. bentuknya relatif abstrak; dan
3. kualifikasinya ialah tidak terbatas.

b. Tujuan antara (jangka pendek atau jangka sedang) meliputi:

1. sifatnya praktikal;
2. jangkauan waktunya lebih pendek;
3. bentuknya lebih konkret; dan
4. hasilnya pada umumnya dapat dikuantifikasikan.

### 2.3 Pengertian Pemasaran

Menurut William Stanton (dalam Basu Swastha, 1987:3), pemasaran adalah suatu sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang dan jasa yang dapat memuaskan kebutuhan pembeli yang ada maupun pembeli potensial.

Pemasaran juga merupakan salah satu dari kegiatan-kegiatan pokok yang dilakukan oleh para pengusaha dalam usahanya untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya, untuk berkembang dan mendapatkan laba. Berhasil tidaknya dalam pencapaian tujuan bisnis tergantung pada keahlian mereka di bidang pemasaran, produksi, keuangan, maupun bidang lain. Pada umumnya, dalam pemasaran perusahaan berusaha menghasilkan laba dari penjualan barang dan jasa yang diciptakan untuk memenuhi kebutuhan pembeli. Untuk mencapai sukses pemasaran harus dapat memaksimalkan penjualan yang menguntungkan dalam jangka panjang, jadi pembeli harus dilayani dengan memuaskan agar bersedia membeli kembali pada perusahaan yang bersangkutan.

Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa pemasaran itu merupakan suatu interaksi yang mengarah pada penciptaan hubungan pertukaran pemasaran bukanlah suatu cara yang sederhana sekedar untuk menghasilkan penjualan saja, karena dalam hal ini pertukaran hanya merupakan satu tahap dalam proses pemasaran. Sebenarnya pemasaran itu dilakukan baik sebelum maupun sesudah pertukaran. Semua kegiatan pemasaran ditujukan untuk memberi kepuasan, baik kepuasan penjual maupun kepuasan pembeli.

#### 2.4 Peranan Administrasi Pemasaran

Setiap perusahaan yang berdiri memerlukan administrasi yang baik dan benar. Hal ini untuk mendukung ketertiban dan keamanan dalam kegiatan perusahaan utamanya dalam bidang yang berhubungan dengan keuangan disamping bidang-bidang lain yang juga memerlukan administrasi sesuai bidang-bidangnya. Fungsi-fungsi dalam kegiatan administrasi pemasaran adalah:

1. menjelaskan kepada bagian produksi tentang kelemahan-kelemahan konsumen dengan tujuan untuk memperbaiki produk perusahaan.
2. mengantisipasi keluhan konsumen atas nama perusahaan.
3. memperoleh dan melatih tenaga kerja perwakilan yang cakap.
4. konsultasi dengan semua pihak yang terkait agar bisa memberikan informasi kepada manajemen puncak tentang perkembangan pemasaran.
5. mempersiapkan dan mengawasi brosur yang menarik.

6. menyelenggarakan demonstrasi produk untuk memperkenalkan kepada konsumen.

## 2.5 Sistem Pemasaran

Dalam masyarakat modern, terdapat sejumlah sistem pemasaran yang saling berkaitan. Sesuai dengan uraian di atas, dapat diuraikan sebagai berikut sistem pemasaran adalah kumpulan lembaga-lembaga yang melakukan tugas pemasaran, barang, jasa, ide, orang dan faktor-faktor lingkungan yang saling memberikan pengaruh dan membentuk serta mempengaruhi hubungan perusahaan dengan pasarnya (Basu Swastha, 1987:1.21). Menurut Radiosunu (1982 : 8) Sistem pemasaran terdiri dari 4 tingkatan, yaitu :

1. Sistem Pemasaran Nasional

Terdiri dari sejumlah komponen yang masing-masing merupakan sistem tersendiri. Komponen tersebut adalah produsen, penyalur, lembaga-lembaga pemerintah, rumah tangga, perorangan dan lembaga-lembaga lain yang secara langsung atau tidak langsung terlibat dalam proses pertukaran barang dan jasa.

2. Sistem Pemasaran Industri

Sistem pemasaran industri merupakan bagian dari sistem pemasaran nasional karena komponen sistem pemasaran industri merupakan sub komponen dari sistem pemasaran nasional yang di dalamnya terdapat sejumlah komponen yang bekerja sama untuk menghasilkan, mendistribusikan dan mengkonsumsi hasil industri.

3. Sistem Pemasaran Perusahaan

Perusahaan bekerja dalam suatu lingkungan yang terdiri dari berbagai jenis lembaga yang bekerja sama untuk kepentingan masing-masing dengan cara memenuhi dan memuaskan kebutuhan konsumen. Komponen sistem pemasaran perusahaan adalah lembaga-lembaga yang secara langsung dan tidak langsung, ikut terlibat didalam kegiatan produksi dan pemasaran hasil produksi.

4. Sistem Pemasaran Manajemen

Sistem yang terkecil didalam hierarki sistem pemasaran ialah sistem manajemen. Komponen sistem manajemen terdiri dari departemen-departemen dalam perusahaan.

Sistem pemasaran perusahaan itu dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan dari sistem tersebut. Baik yang berada di luar (ekstern) maupun yang berada di dalam (intern) perusahaan. Menurut Basu Swastha (1987:1.23) Faktor-faktor yang termasuk lingkungan ekstern pada umumnya tidak dapat dikontrol oleh manajemen dan faktor tersebut dapat dibagi ke dalam dua kelompok yaitu:

1. Faktor lingkungan makro ekstern meliputi:

- a. demografi;
- b. kondisi perekonomian;
- c. faktor sosial budaya,
- d. faktor politik dan hukum;
- e. teknologi; dan
- f. persaingan.

2. Faktor lingkungan mikro meliputi: penyedia/pemasok, perantara pemasaran dan pembeli pasar. Secara umum tersebut tidak dapat dikontrol seperti halnya lingkungan makro. Namun, faktor lingkungan mikro ini memberikan pengaruh yang lebih besar daripada faktor makro. Dalam hal ini ada kemungkinan bagi perusahaan untuk menggunakan pengaruhnya kepada para perantara maupun penyedia. Sehingga pada akhirnya usaha pemasaran perusahaan dapat mempengaruhi pasar yang ada maupun pasar potensialnya. Dalam beberapa situasi, perusahaan tidak selalu menggunakan perantara dalam pemasarannya, semua kegiatan pemasaran dilakukan sendiri: Disini, secara langsung perusahaan menghadapi penyedia dalam pembelian bahan dan menghadapi pembeli dalam penjualan produknya. Pada umumnya, para perantara ini mempunyai pengalaman yang lebih baik di bidang pemasaran, karena usahanya memang hanya ditujukan untuk bidang tersebut.

Selain faktor-faktor lingkungan ekstern perusahaan juga menggunakan dua kelompok variable intern yang dapat dikontrol yaitu (Basu Swastha, 1987:1.28):

1. Sumber-sumber bukan pemasaran (non marketing) perusahaan, meliputi:

- a. kemampuan produksi;
  - b. keuangan;
  - c. personalia;
  - d. lokasi;
  - e. riset dan pengembangan, dan
  - f. pandangan umum (masyarakat).
2. Marketing mix adalah kombinasi dari empat variable/kegiatan yang merupakan inti dari sistem pemasaran perusahaan yaitu: produk, harga, promosi dan distribusi.

## 2.6 Hubungan Antara Pemasaran Dan Penjualan

Pemasaran merupakan salah satu faktor penting dalam siklus yang bermula dan berakhir dengan pemenuhan kebutuhan konsumen. Ditinjau dari siklus ini penjual berada pada pihak yang menjalankan kegiatan pemasaran dan pembeli berada pada pihak yang mengkonsumsi barang. Jadi pemasaran merupakan suatu interaksi yang berusaha menciptakan hubungan pertukaran atau suatu kegiatan untuk memperlancar dan mempermudah penyaluran barang atau jasa dari produsen ke konsumen dengan maksud meningkatkan volume, dimana penjualan merupakan bagian pemasaran. Oleh karena itu faktor penjualan merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan pemasaran. Berhasil tidaknya pemasaran terhadap suatu barang atau jasa tergantung pada berhasil tidaknya pelaksanaan fungsi penjualan yang baik.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pemasaran dan penjualan merupakan kegiatan yang saling berhubungan. setiap kegiatan dari bidang pemasaran tidak dapat lepas begitu saja dari kegiatan-kegiatan lainnya. Demikian pula sebaliknya kegiatan dalam bidang lain tanpa mengkaitkan dengan kegiatan pemasaran akan mengalami kesulitan.



**BAB III**

**GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

**3.1 Sejarah Singkat PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)**

Berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 15 tahun 1996, telah dilakukan peleburan PT. Perkebunan Nusantara XIX (Persero) Klaten, PT. Perkebunan XXI-XXII (Persero) Jember menjadi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember, didirikan dengan akte Notaris Harun Kamil, SH. No. 43 tanggal 11 Maret 1996 di Jakarta.

Awal berdirinya PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) dibagi dua yaitu :

1. Masa Pranasionalis merupakan anderneming milik Belanda antara lain :
  - Landbouw Maatschappij "Out Djember" (L.M.B.D)
  - Fa. Anemal dan Co
  - Basoekische Tabaks Maatschappij (B.T.M)
  - Landbouw Maatschappij "Soekowono" (L.M.S)
2. Masa Nasionalis antara lain :
  - Tahun 1957 : P.P.N. Baru (SK Menteri Pertanian RI No. 229/57 Tgl. 10 Desember 1957)
  - Tahun 1959 : PRAE UNIT TEMBAKAU
  - Tahun 1961 : P.P.N. Kesatuan IX (Peraturan Pemerintah No. 173 Tahun 1961 Tgl. 26 April 1961)
  - Tahun 1963 : Dipecah menjadi dua :
    - P.P.T.N. Besuki V
    - P.P.T.N. Besuki VI (PP No. 30/1963 Tgl 22 Mei 1963)
  - Tahun 1968 : PT. Perkebunan XXVII (Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 1968 Tgl. 13 April 1968)
  - Tahun 1972 : PT. Perkebunan XXVII (Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1972 Tgl. 22 Februari 1972)
  - Tahun 1996 : Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.15 Tahun 1996 Tgl. 16 Februari 1996 perkebunan mengalami reorganisasi menjadi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) yang



merupakan peleburan dari PT. Perkebunan XIX (Persero), PT. Perkebunan XXI-XXII (Persero) dan PT. Perkebunan XXVII (Persero), yang mengelola lebih dari satu komoditi yang berbeda tata niaganya.

### 3.2 Struktur Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab Personalia Bagian Pemasaran PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)

Struktur Organisasi perusahaan sangat dibutuhkan untuk menciptakan sistematis. Kerja dan bertanggung jawab terhadap bagian-bagian yang ada di Bagian Pemasaran PT. Perkebunan Nusantara X (Persero).

Struktur Organisasi Bagian Pemasaran PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) tersusun pada diagram berikut ini beserta tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI BIDANG PEMASARAN  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)



### 3.2.1 Tugas dan Tanggungjawab

Tugas dan tanggungjawab dalam struktur organisasi bagian pemasaran tembakau PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jelbuk-Jember adalah :

#### 1. Koordinator Pemasaran

##### a. Tugas Pokok

Membantu Bidang Pemasaran dalam pengelolaan operasional, proses dan Pelaksanaan penjualan serta ekspor tembakau.

##### b. Rincian Tugas

- Menyelenggarakan pengelolaan operasional pemasaran tembakau Jember.
- Mengendalikan operasional Bidang Pemasaran Tembakau Jember.
- Melaksanakan negosiasi penjualan tembakau dengan pembeli bersama-sama dengan team dari kebun dan KP. Perantara GmbH Jember
- Mengatur jadwal kegiatan tamu/pembeli.
- Membuat laporan hasil negosiasi penjualan tembakau
- Menjawab surat-surat faxmile yang masuk
- Melaksanakan tugas-tugas lain dari Bidang Pemasaran Surabaya

##### b. Wewenang

- Memberikan perintah kepada karyawan guna pelaksanaan tugas.
- Menandatangani surat-surat sesuai ketentuan/wewenang yang ada
- Mengarahkan dan menilai prestasi kerja karyawan.
- Memanfaatkan wewenang yang dilimpahkan dari Bidang Pemasaran untuk tugas-tugas insidentil.

##### c. Bertanggung Jawab Kepada

Kepala Bidang Pemasaran Tembakau.

#### 2. Seksi Penjualan dan Umum

##### a. Tugas Pokok

Melaksanakan kegiatan administrasi penjualan ekspor/lokal sampai hasil pendapatan atas penjualan milik PTPN-10 dan Peserko.

b. Rincian Tugas

- Administrasi hutang piutang penjualan tembakau.
- Membuat jurnal memorial untuk Bidang Keuangan Kantor Direksi serta mengadakan konfirmasi mengenai piutang hasil penjualan tembakau.
- Mengoreksi pembayaran dari pembeli antara ATLN, FO, dan Invoice.
- Membukukan biaya-biaya Luar Negeri atas penjualan tembakau serta mengendalikan pengeluaran biaya ekspor dan biaya umum.
- Mengoreksi pembuatan bukti kas pengeluaran biaya Urusan Pemasaran.
- Membuat surat perhitungan akhir perhitungan akhir hasil ekspor dan daftar hutang piutang milik Peserko.

c. Wewenang

Memanfaatkan wewenang yang dilimpahkan kepadanya untuk menyelesaikan tugas-tugas insidental.

d. Bertanggung Jawab Kepada

Koordinator Bidang Pemasaran.

3. Administrasi Peserko

a. Tugas Pokok

Administrasi penjualan ekspor/hutang piutang milik Peserko.

b. Rincian Tugas

- Membuat surat jurnal biaya koordinasi tembakau Peserko.
- Membuat surat permintaan pembayaran kepada Bidang Keuangan untuk Peserko.
- Mencatat dan mengarsipkan Commercial Invoice, Schubzettel, Verkaufsabrechnung, dan ATLN.
- Print WM dan NSW.

c. Wewenang

Memanfaatkan wewenang yang dilimpahkan kepadanya untuk tugas-tugas insidental.

- d. Bertanggung Jawab Kepada  
Seksi Penjualan dan Umum.
4. Administrasi Umum
  - a. Tugas Pokok  
Membuat surat menyurat dengan pihak III serta membantu Koordinator Bidang Pemasaran dalam menyediakan data penjualan/data-data lain yang dibutuhkan.
  - b. Rincian Tugas
    - Menjawab/print surat-surat/faxmile masuk dan mengarsipkannya.
    - Menghimpun jadwal kunjungan tamu.
    - Membuat kontrak perjanjian kerjasama koordinasi penjualan tembakau milik Peserko.
    - Administrasi stock phostoxin.
    - Mempersiapkan list sample, list offer dan list inspection untuk pembeli.
    - Mengadakan koreksi atas fax yang belum/sudah dijawab.
    - Mengoperasikan internet/E-mail untuk melihat dan mencetak berita masuk serta mengirim berita ke pembeli maupun instansi lain.
  - c. Wewenang  
Memanfaatkan wewenang yang dilimpahkan kepadanya untuk tugas-tugas insidental.
  - d. Bertanggung Jawab Kepada  
Koordinator Bidang Pemasaran dan Seksi Penjualan dan Umum.
5. Pelayan
  - a. Tugas Pokok  
Memelihara kebersihan lingkungan dalam dan luar kantor Bidang Pemasaran.
  - b. Rincian Tugas
    - Menjaga serta memelihara kebersihan peralatan kantor.
    - Membantu karyawan bagian administrasi jika dibutuhkan.
    - Membantu mengangkat contoh tembakau di showroom.

- c. Wewenang  
Memanfaatkan wewenang yang dilimpahkan kepadanya untuk tugas- tugas insidentil.
  - d. Bertanggung Jawab Kepada  
Seksi Penjualan dan Umum.
6. Seksi Dokumen Ekspor
- a. Tugas Pokok  
Menyiapkan dokumen ekspor serta jadwal pengapalannya.
  - b. Rincian Tugas
    - Menyiapkan kelengkapan dokumen ekspor.
    - Melaksanakan pembookingan container dan kapal yang akan memuat barang.
    - Membuat pemberitahuan asuransi kepada pembeli setelah kapal berangkat (shipping advise).
    - Mengendors B/L jika akan kirim dokumen kepada pembeli.
    - Membuat Beneficiary serta Draw Beneficiary jika pengapalan dengan LC.
    - Melaksanakan tugas-tugas lain dari koordinator Bidang Pemasaran.
  - c. Wewenang
    - Dengan sepengetahuan koordinator Bidang Pemasaran mengadakan kontak dengan pihak ketiga (EMKL, Pelayaran).
    - Memanfaatkan wewenang yang dilimpahkan kepadanya untuk tugas- tugas insidentil.
  - d. Bertanggung Jawab Kepada  
Koordinator Bidang Pemasaran.
7. Administrasi Dokumen Ekspor
- a. Tugas Pokok  
Menyiapkan kelengkapan dokumen ekspor yang berkaitan dengan pihak III.

- b. Rincian Tugas
  - Menerima WM, COF dan sertifikat gudang layak untuk pengujian.
  - Membuat PEB dilampiri performa invoice.
  - Mengoreksi mutu untuk untuk membayar biaya pemeriksaan dan iuran pengusaha.
  - Mengajukan pelengkap kuning (berat mutu) kepada LT untuk Diuji mutunya.
  - Mengajukan COO kepada Deperindang setelah B/L datang.
  - Mengajukan COA kepada LT setelah B/L datang.
- c. Wewenang

Memanfaatkan wewenang yang dilimpahkan kepadanya untuk tugas-tugas insidentil.
- d. Bertanggung Jawab Kepada

Seksi dokumen ekspor.
8. Administrasi Dokumen Ekspor
  - a. Tugas Pokok

Menyiapkan kelengkapan ekspor untuk Kantor Direksi.
  - b. Rincian Tugas
    - Melaksanakan pembayaran Terminal Handling Charge (THC).
    - Membuat surat permohonan pemeriksaan Karantina Surabaya untuk pembuatan sertifikat phytosanitary.
    - Menghimpun data pengiriman contoh tembakau.
  - c. Wewenang

Memanfaatkan wewenang yang dilimpahkan oleh seksi dokumen ekspor untuk menyelesaikan tugas-tugas insidentil.
  - d. Bertanggung Jawab Kepada

Seksi Dokumen Ekspor.
9. Administrasi Realisasi Ekspor
  - a. Tugas Pokok

Menghimpun data realisasi ekspor tembakau.

b. Rincian Tugas

- Membuat surat permohonan pengujian kepada LT Jember.
- Membuat surat order pengapalan kepada pelayaran.
- Membuat performa invoice/commercial invoice dan certificate of quality.
- Menghimpun confirmation of sale.
- Membuat faktur penjualan lokal.
- Membuat laporan perkembangan ekspor ke Dirjendaglu dan data realisasi ekspor.

c. Wewenang

Memanfaatkan wewenang yang dilimpahkan kepadanya untuk tugas-tugas Insidentil.

d. Bertanggung Jawab Kepada

Seksi Dokumen Ekspor.

10. Ekspor

a. Tugas Pokok

Menyiapkan barang-barang yang akan diekspor di gudang pooling Rambipuji dan Bunder.

b. Rincian Tugas

- Menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan shipping instruction antara lain persiapan barang, pengecekan bal/karton dan rencana siap ekspor.
- Mempersiapkan penyajian contoh tembakau yang akan diinspeksi maupun yang akan dikirim ke pembeli.
- Koordinasi dengan pihak ketiga (HKC) dalam hal administrasi
- Tembakau yang sudah dibeli HKC yang disimpan di gudang Bunder.
- Melaksanakan stuffing tembakau yang akan diekspor.
- Membuat data stock barang yang ada di Rambipuji untuk asuransi.



c. Wewenang

- Dengan sepengetahuan Koordinator Bidang Pemasaran mengadakan kontak dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan pelaksanaan ekspor.
- Memanfaatkan wewenang yang diberikan kepadanya untuk melaksanakan tugas-tugas insidental.

d. Bertanggung Jawab Kepada

Koordinator Bidang Pemasaran.

11. Administrasi Pengujian

a. Tugas Pokok

Melaksanakan pengujian tugas rutin yang berkaitan dengan Lembaga Tembakau.

b. Rincian Tugas

- Melaksanakan pengujian fumigasi tembakau di gudang bersama dengan Lembaga Tembakau.
- Membuat dokumen dasar (WM dan NSW).
- Melaksanakan pemeriksaan gudang untuk tempat pengujian bersama dengan LT.
- Membuat buku laporan per bulan terhadap stock bal/karton milik HKC yang belum diekspor.
- Membuat rencana ekspor untuk land transport.

c. Wewenang

Memanfaatkan wewenang yang diberikan kepadanya untuk melaksanakan tugas-tugas insidental.

d. Bertanggung Jawab Kepada

Koordinator Bidang Pemasaran.

12. Penyaji Contoh

a. Tugas Pokok

Menyajikan contoh tembakau untuk pembeli.

- b. Rincian Tugas
  - Membantu dalam menyajikan contoh tembakau untuk diinspeksi maupun untuk dikirim ke pembeli.
  - Melayani jaminan para tamu/pembeli di showroom.
  - Menyiapkan minuman karyawan showroom.
- c. Wewenang

Memanfaatkan wewenang yang diberikan kepadanya untuk melaksanakan tugas-tugas insidental.
- d. Bertanggung Jawab Kepada

Seksi Pelaksana Ekspor.

### 3.3 Personalia Bagian Pemasaran PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)

#### 1. Karyawan

Karyawan Bagian Pemasaran PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jelbuk-Jember berjumlah 14 orang, dengan komposisi sebagai berikut :

- a. Karyawan Tetap merupakan karyawan yang mempunyai hubungan kerja dengan perusahaan untuk jangka waktu yang tidak tertentu, dimana pada saat dimulainya hubungan kerja didahului dengan masa percobaan maksimal 3 bulan.
- b. HT (Harian Tetap) merupakan karyawan yang mempunyai hubungan kerja dengan perusahaan untuk jangka waktu tertentu, dimana pada saat dimulai hubungan kerja tidak didahului dengan masa percobaan.

#### 2. Jam Kerja

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jelbuk-Jember saat ini melaksanakan enam hari kerja dalam satu minggu, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Hari kerja adalah Hari Senin sampai Hari Sabtu.

- b. Jam kerjanya :

Senin-Jum'at : jam 07.00-14.00 WIB

Sabtu : jam 07.00-13.00 WIB

- c. Senam pagi diadakan setiap hari jum'at mulai pukul 07.00-08.00 WIB.

d. Jam kerja lembur ditetapkan dari jam 14.00 WIB sampai waktu yang ditentukan dan dikerjakan apabila ada pekerjaan yang belum selesai dikerjakan dalam jam kerja.

3. Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan karyawan diupayakan dengan melalui :

- a. Perumahan, tidak semua karyawan mendapat perumahan karena jumlah yang terbatas dan sebagai gantinya mendapat uang sewa rumah.
- b. Kesehatan, semua pegawai mendapat fasilitas berobat secara cuma-cuma.
- c. Jaminan hari tua, diberi kepada semua karyawan berupa tunjangan.
- d. Tunjangan keagamaan, setiap karyawan tetap diberikan tunjangan hari raya sebesar satu bulan gaji.
- e. Jamsostek, setiap karyawan menjadi peserta antara lain jaminan kecelakaan, jaminan kematian dan jaminan hari tua.
- f. Fasilitas lainnya yaitu menjadi anggota koperasi, sarana olah raga dan pendidikan bagi yang berprestasi.

### 3.4 Kegiatan Pokok PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) untuk menunjang kelangsungan hidup perusahaan, diantaranya komoditi gula, tetes, tembakau, kakao dan karung goni. Namun untuk PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jelbuk-Jember ini, merupakan perusahaan yang kegiatan pokoknya dispesialisasikan pada tembakau. Kegiatan pemasaran tembakau yang dilakukan adalah ekspor. Tembakau yang diekspor PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) ditanam di kebun sendiri yakni Kebun Ajong Gayasan dan Kebun Kertosari yang berkedudukan di wilayah Jember.

Tembakau yang telah dipanen dan dikeringkan kemudian disimpan di Gudang Kebun Ajong Gayasan dan Gudang Kebun Kertosari dimana penyimpanannya berdasarkan jenis tembakau Na Oogst dan Tembakau Bawah Naungan (TBN), FIN Tembakau Besuki Na Oogst dan Vorstenlanden Na Oogst

adalah jenis tembakau yang berkadar nikotin rendah sebagai bahan untuk industri cerutu dan sigaret hitam luar negeri. Pada umumnya tembakau ini cocok untuk bahan Pembalut (Dekblad), Pembungkus (Omblad) maupun Pengisi (filter) pada industri cerutu.

Produktivitas tembakau per tahun bervariasi yang dipengaruhi oleh hama, penyakit, iklim, bahkan cuaca setiap daerah. Perdagangan tembakau selain tergantung pada kualitas juga dipengaruhi oleh kepercayaan konsumen terhadap produsen.

### **3.5 Unit Usaha Strategis (UUS) yang dimiliki PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)**

a. UUS Gula

Produksi utama UUS ini adalah gula dan tetes yang dihasilkan oleh 12 pabrik gula yang berlokasi di Jawa Timur.

b. UUS Tembakau

Wilayah kerjanya berada di Kabupaten Jember dan Bondowoso (Jawa Timur) serta Kabupaten Klaten (Jawa Tengah) terdiri dari kebun/unit :

- Wilayah Jawa Timur : Kebun Ajong Gayasan dan Kebun Kertosari.
- Wilayah Jawa Tengah : Kebun Wedibirit.

c. UUS Rumah Sakit

Rumah Sakit ini merupakan unit usaha mandiri selain melayani pasien intern juga memberikan pelayanan kepada masyarakat umum di sekitarnya.

d. Unit Industri Bobbin

Berlokasi di Jelbuk-Jember Jawa Timur, bekerja sama dengan Swiss (BSB-Bueger Soehne Agburg) dalam jasa pembuatan pembungkus cerutu dan bekerja sama dengan Kopkar Kertanegara dalam memproduksi cerutu sesuai pesanan luar negeri.

e. PK. Petjangaan

Berlokasi di DATI II Jepara Jawa Tengah, produksinya berupa karung goni disamping untuk memenuhi kebutuhan pabrik gula dan kebun

tembakau di lingkungan sendiri, juga dipasarkan ke pihak ketiga. PK. Petjangan juga memasarkan produksinya dalam bentuk tali goni.

### 3.6 Kegiatan Pemasaran

Pemasaran yang dilakukan PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) khususnya tembakau adalah ekspor meliputi: Eropa (Bremen, Belgia, Switzerland, dll), Amerika Serikat, Afrika yang dilakukan dengan cara penjualan langsung dan pelelangan. Penjualan langsung dilakukan dengan cara pembeli bersama perantara GmbH (atau tanpa perantara GmbH) datang langsung ke produsen kemudian melihat tembakau PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) yang akan dibeli.

Penjualan lelang ialah menjual tembakau secara lelang di Bremen, Jerman.

Ada dua cara lelang yaitu :

a. Lelang Fisik

Dilakukan dengan cara mengirim seluruh jumlah tembakau ke bursa lelang di Bremen.

b. Lelang Contoh

Yaitu menjual tembakau di bursa lelang tembakau di Bremen Jerman dengan cara mengirim contohnya saja.

Untuk saat ini cara penjualan yang dilakukan oleh PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) adalah penjualan langsung sedangkan penjualan lelang sudah jarang dilakukan karena berbagai hal (kurang efektif dan efisien).

Selain melakukan penjualan tembakau milik sendiri, PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) juga melakukan penjualan tembakau milik Peserta Ekspor Koordinasi (Peserko). Hal ini untuk mengantisipasi terjadi kekurangan stock tembakau atau jenis tembakau yang ditawarkan tidak memenuhi selera pembeli. Dari aktivitas penjualan tembakau milik Peserko yang dilaksanakan oleh PT. Perkebunan Nusantara X (Persero), Peserko dibebani biaya administrasi dan pemakaian merk dagang sebesar 2,75 % dari bruto untuk PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) dan 2 % untuk Perantara GmbH dari nilai penjualan (berdasarkan negosiasi antara PTPN X (Persero) dengan Perantara GmbH). Tembakau Peserko yang dijual melalui PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)

tetap berada di gudang Peserko dan pada saat inspeksi pembeli, datang langsung ke gudang Peserko.



## BAB IV

### HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan di Bidang Pemasaran PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) yang berkedudukan di Jelbuk-Jember dan diperlakukan sama seperti karyawan yang bekerja di Bidang Pemasaran, sehingga dapat langsung mengetahui bagaimana cara kerja di Bidang Pemasaran tembakau. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama menjalankan Praktek Kerja Nyata adalah :

#### 4.1 Prosedur Penjualan Ekspor Tembakau

Penjualan tembakau yang terjadi di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jelbuk-Jember adalah ekspor. Dimana dalam mengekspor tembakau tersebut harus melalui beberapa proses yaitu :

##### A. Pra Penjualan, meliputi :

1. persiapan contoh;
2. penyajian contoh;
3. pengiriman contoh (Sample Offer);
4. negosiasi harga lalu timbul COS (Confirmation Of Sale);
5. pesanan tembakau; dan
6. inspeksi tembakau yang dipesan.

##### B. Pasca Penjualan, meliputi :

1. pengiriman tembakau sesuai dengan Shipping Instruction; dan
2. perlengkapan dokumen.

##### C. Purna Penjualan, meliputi :

Kegiatan finansial : Penagihan (Commmercial Invoice) dan pentransferan hasil penjualan dari pembeli kepada eksportir PT. Perkebunan Nusantara X (Persero).



Milik UPT Perpustakaan  
UNIVERSITAS JEMBER

#### 4.2 Prosedur Dokumen Penjualan

Sebelum ekspor tembakau dilakukan, ada beberapa dokumen-dokumen yang harus dilengkapi baik itu dokumen dalam negeri maupun luar negeri. Adapun tahapan-tahapan dalam pembuatan dokumen ekspor adalah sebagai berikut :

- I. Menerima Instruksi Pengapalan (Shipping Instruction) (Lihat lampiran 2)
  - a. Mempersiapkan tembakau yang akan dikirim
  - b. Fumigasi
  - c. Membuat WM (Weight and Merk) atau Pelengkap Kuning (Lihat lampiran 11)
  - d. Membuat NSW (Lihat lampiran 8)
- II. Pembuatan Dokumen (Dalam Negeri)
  - a. Minta jadwal kapal ke Pelayaran
  - b. Membuat order pengapalan
  - c. Membuat permohonan pengujian (Lihat lampiran 1)
  - d. Membuat PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) (Lihat lampiran 4)
  - e. Membuat Performa Invoice
  - f. Stuffing container
  - g. Shipping Advis
- III. Pembuatan Dokumen (Luar Negeri)
  - a. Memenuhi B/L (Lihat lampiran 5) dan PEB dari pelayaran yang diwakili oleh EMKL
  - b. Membuat COA, COO (Lihat lampiran 6), Phytosanitary (Lihat lampiran 7), Fumigasi (Lihat lampiran 3)
  - c. Mengendois B/L
  - d. Membuat Commercial Invoice (Lihat lampiran 9)
  - e. Surat penyertaan dokumen (Lihat Lampiran 10)
- IV. Finansial (Utang Piutang)

Kalau sudah jatuh tempo pihak PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) berhak untuk menagih kepada pembeli.



#### 4.3 Kegiatan Lain Yang Diikuti Meliputi : Mengikuti Proses Fumigasi, Pengujian, Stuffing, Inspeksi dan Tata Cara Pembayaran Kepada Peserko.

Kegiatan lain yang dilakukan di Bagian Pemasaran PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) adalah : melihat secara langsung proses Fumigasi tembakau yang dilakukan di Gudang Maesan dan Gudang Kebun Ajong Gayasan milik PT. Perkebunan Nusantara X (Persero), mengikuti pengujian tembakau di Gudang Pooling Rambipuji dan mengikuti proses Stuffing di Industri Bobbin.

##### 1. Fumigasi Tembakau

Fumigasi atau peracunan dilakukan oleh pihak eksportir (PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) dan dibawah pengawasan Lembaga Tembakau di Gudang milik PT. Perkebunan Nusantara X (Persero), tepatnya di Gudang Maesan dan Gudang Kebun Ajong Gayasan yang dilakukan selama 5 x 24 jam. Fumigasi atau peracunan ada dua macam yaitu : dengan menggunakan kamar dan terpal.

Fumigasi dengan pengamaran seperti yang kami saksikan di Gudang Maesan dan Gudang Kebun Ajong Gayasan dilakukan dengan cara memasukkan semua tembakau yang sudah dikemas ke dalam sebuah kamar yang tertutup dimana bahan fumigasi adalah Phostoxin yang dimasukkan ke dalam kamar tersebut setelah itu barulah kamar ditutup rapat dan tidak boleh ada udara yang masuk hal ini untuk mengantisipasi agar tidak ada jamur atau hama. Sedangkan fumigasi dengan terpal dilakukan dengan cara memberi Phostoxin ke dalam tumpukan karton tembakau yang kemudian ditutup rapat, dilem dan pinggir-pinggir terpal bagian bawah ditindih dengan tumpukan pasir yang dimasukkan ke dalam plastik disekelilingnya.

##### 2. Pengujian

Setelah melakukan fumigasi kemudian dilakukan pengujian yang juga dibawah pengawasan Lembaga Tembakau (2 orang), hal ini dilakukan untuk mengantisipasi dan memastikan bahwa tembakau yang akan dikirim (diekspor) benar-benar bebas dari hama (lasioderma), hama ini merupakan hama yang terdapat di gudang. Pengujian dilalukan dengan cara mengambil

10% dari tiap bal/karton tembakau untuk diuji apakah sudah bebas dari hama Lasioderma. Bila tembakau sudah bebas dari hama lasioderma maka tembakau tersebut dapat diekspor, sedangkan bila pada tembakau tersebut terdapat hama Lasioderma maka tembakau tidak dapat diekspor meskipun hanya sedikit tetap tidak dapat diekspor karena akan mempengaruhi tembakau lain yang akan dikirim (ekspor).

### 3. Stuffing

Stuffing adalah pemuatan tembakau yang sudah dikemas dalam bal/karton dan sudah difumigasi serta diuji. Tembakau tersebut dimuat ke dalam container (Stuffing container), ada dua macam container yang biasa dipakai yaitu container dengan pendingin dan container tanpa pendingin. Container yang akan digunakan harus diperiksa oleh pihak Lembaga Tembakau untuk memastikan bahwa container tersebut dalam keadaan baik, bersih, tidak berbau dan kering. Setelah itu stuffing dapat dilakukan.

### 4. Inspeksi

Pembeli yang akan membeli tembakau di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) sebelumnya melihat contoh tembakau yang akan dibeli baik di Gudang Kebun Ajong Gayasan dan Gudang Kebun Kertosari. Kegiatan melihat contoh tembakau inilah yang disebut dengan kegiatan inspeksi. Kegiatan inspeksi dilakukan di Show Room, dalam inspeksi ini pembeli dapat menentukan jenis tembakau apa yang sesuai dengan keinginannya. Apakah jenis tembakau tembakau yang disajikan sesuai dengan apa yang dibutuhkan, maka pihak pembeli akan mengadakan negosiasi dengan pihak penjual. Adapun hal-hal yang dibicarakan dalam negosiasi diantaranya :

#### a. Jenis Tembakau

Jenis tembakau yang ditanam/diproduksi oleh PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) diantaranya : Na Oogst (NO), TBN. Perbedaan dari kedua jenis tembakau tersebut adalah cara penanamannya. TBN penanamannya lebih modern dari NO yaitu dengan cara ditutupi waring, sedangkan jenis NO dengan cara tradisional dan biasanya banyak ditanam oleh petani.

b. Jumlah Tembakau

Jumlah tembakau yang akan dibeli berdasarkan jumlah ball dan karton, dimana dalam satu ball berisi 100 kg dan dalam satu karton berisi 60 kg. Tembakau dengan jumlah ball adalah jenis NO, Filler dan Nablak dan dalam jumlah karton adalah jenis TBN.

c. Harga Tembakau

Karena penjualan tembakau yang dilakukan adalah ekspor maka pembayarannya dengan mata uang asing. Oleh karena itu pihak PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) selaku penjual harus selalu mengikuti perkembangan kurs mata uang asing.

d. Sistem Pembayaran

Pembayaran yang dilakukan dengan pembukuan Letter of Credit (L/C) dan pembayaran secara langsung, maksudnya bukan pembayaran dengan uang cash (tunai), tetapi pembayaran yang dilakukan tanpa pembukuan L/C. Untuk pembayaran secara langsung pihak pembeli tidak membayar secara keseluruhan tapi secara bertahap, misalnya membayar 80 % dahulu sedangkan 20 % dibayar kemudian (Misalnya 3 bulan yang akan datang). Apabila sudah jatuh tempo pembayaran maka pihak PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) berhak menagih pada pembeli. Pembayaran secara langsung dilakukan apabila telah terjalin rasa saling percaya diantara kedua belah pihak.

e. Cara Pengiriman

Pengiriman tembakau dilakukan melalui perairan yaitu dengan kapal laut. Cara pengiriman menggunakan sistem Free of Board (FOB) maksudnya tembakau yang terjual pada saat tembakau masih di gudang sampai dengan tembakau di dermaga (dikapalkan) masih tanggung jawab eksportir, selebihnya diluar tanggung jawab eksportir (PTPN X (Persero)).

Hasil inspeksi dapat dikategorikan :

- Accepted
- Rework
- Recheck

- Reject

Dalam penerimaan tembakau ada pembeli yang meminta penyajiannya disajikan 100% diperiksa, disamping itu ada yang kurang dari 100 %. Pemeriksaan yang dilakukan dengan mengambil sampel setiap ball/karton tembakau yang disajikan.

Setelah inspeksi selesai unit/kebun membuat laporan hasil inspeksi ke Direksi (Direktur Pemasaran), yang berisi antara lain :

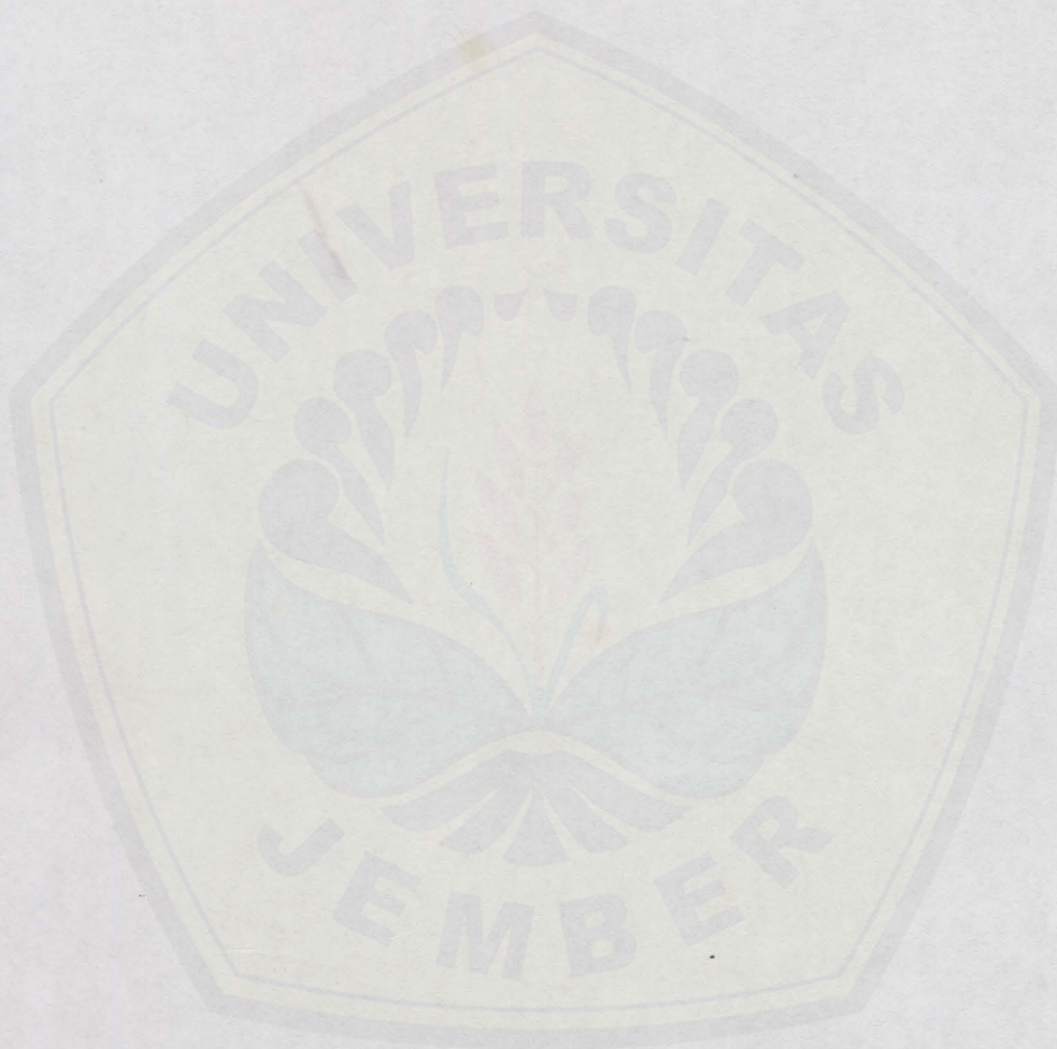
- Nama pembeli
- Jenis tembakau yang diinspeksi terperinci per grade
- Jumlah tembakau yang disajikan, diterima dan ditolak.

5. Tata Cara Pembayaran Kepada Peserko

Pembayaran kepada Peserko dilakukan setelah PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) menerima transfer dari pembeli, PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) akan membayar kepada Peserko oleh karena itu dibuatlah Memo dan Surat pemberitahuan atas pembayaran hasil ekspor tembakau milik Peserko. Adapun cara pengisian lembar Memo adalah sebagai berikut :

- a. Nomor : Nomor atas memo yang dibuat MA. 20210/01. 007
- b. Tanggal : Tanggal, bulan dan tahun pembuatan memo  
31 Januari 2002
- c. Jumlah ball/karton : Jumlah tembakau milik Peserko dalam satuan  
ball/karton 90 ball
- d. Nama pembeli : Nama pihak pembeli tembakau LLTC
- e. Jumlah : Jumlah/harga yang harus dibayar atas penjualan  
dalam mata uang asing US\$44,262,9
- f. Nama Peserko : Nama pemilik tembakau/Peserko UD MAKMUR  
SELALU
- g. Alamat Peserko : Alamat pemilik tembakau/Peserko Jl. Raya P.  
Diponegoro No. 13 Surabaya
- h. Nomor Rekening : Nomor rekening valas milik Peserko 02378213

- i. Tanggal Advis Kredit : Tanggal advis kredit yang dikeluarkan  
03 Januari 2002
- j. Kontrak Penjualan : Jenis valas yang digunakan dalam transaksi US\$  
(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada contoh formulir 1 di bawah ini) .



**M E M O**  
**No. MA. 20210/01. 007**

Kepada Yth : BIDANG KEUANGAN  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)  
SURABAYA

Dari : PEMASARAN TEMBAKAU JEMBER  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

---

Jember, 31 Januari 2002

**HAL : PEMBAYARAN KEPADA PESERKO**

Dengan ini mohon ditransfer / dibayarkan atas hasil penjualan ekspor Koordinasi Tembakau milik Pesorco sebagai berikut :

- 90 Ball/FILLER/LLTC sejumlah **US\$ 44,262,9 (LUNAS)**

Ditransfer ke **BANK CENTRAL JAVA CABANG BENDULMRISI – SURABAYA** atas nama **UD. MAKMUR SELALU** Jl. Raya P. Diponegoro No. 13 – Surabaya Rekening Valas :

**Valas USS. No. : 02378213**

Jumlah valas tersebut telah diterima di Kantor Direksi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) dari PT. Bank Mandiri (Persero) ex. BBD Cabang Jembatan Merah – Surabaya dengan bukti sebagai berikut :

- Advis Kredit Tgl. 03.01.2002 = **US\$ 44,262,9**
- Kontrak Penjualan dalam **Valas USS.**

Demikian untuk menjadikan periksa.

**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)**

Tembusan :

- Bidang Pemasaran Surabaya
- Urusan Finansial Pms Jember
- Arsip/Sirkulasi

Pada surat pemberitahuan atas pembayaran hasil ekspor tembakau milik Peserko di dalamnya terdapat rincian biaya ekspor tembakau dan biaya pengiriman dokumen ekspor. Adapun cara pengisiannya adalah :

- a. Nomor : Nomor pembuatan MA. PESWA/02.007
- b. Tanggal : Menunjukkan tanggal, bulan dan tahun pembuatan 31 Januari 2002
- c. Nama Peserko : Nama Peserko yang ikut dalam transaksi penjualan UD MAKMUR SELALU
- d. Alamat Peserko : Menunjukkan alamat lengkap Peserko  
Jl. Raya P. Diponegoro No. 13 Surabaya
- e. Nomor Kontrak : Menunjukkan nomor kontrak perjanjian sesuai dengan surat perjanjian  
MA. KONTR/01 - 007
- f. Tanggal : Tanggal surat perjanjian 02 Januari 2002
- g. Jumlah ball/karton : Jumlah tembakau milik Peserko dalam satuan ball/karton 90 ball FILLER/LLTC
- f. Nama Pembeli : Nama pembeli tembakau LLTC
- g. Jumlah kg : Jumlah tembakau dalam satuan kg  
8,942 Kg
- h. Harga per kg : Harga tembakau per kg dalam US\$ 4,95
- i. Biaya Adm Luar Negeri : Prosentase biaya untuk broker 2 %
- j. Biaya Transfer : Besarnya transfer oleh PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) US\$ 34,2
- k. Biaya Bank : Biaya administrasi Bank US\$ 21.3
- l. Biaya Adm Dalam Negeri : Prosentase biaya Peserko 2,75 %

(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada contoh formulir 2 di bawah ini)

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

Jl. Jembatan Merah 3 – 9 Surabaya 60175 Telp. (61-63) 3523143 – 3523147

Fax (62-31) 3523167 P.O Box. 1105 e-mail : ptpn-x@indo-net.id

Nomor : MA-PESWA/02. 007

Jember, 31 Januari 2002

Lampiran : -

Hal : **TRANSFER HASIL EKSPOR**

Yth. UD. MAKMUR SELALU  
Jalan Raya P. Diponegoro No. 13  
SURABAYA

Dengan ini disampaikan perhitungan hasil ekspor tembakau Saudara sesuai Kontrak No. : MA-KONTR/01-007 tgl. 02 Januari 2002 sebagai berikut :

**A. HARGA TEMBAKAU (BRUTO)**

- 90 Ball / FILLER/LLTC = 8,942 Kg X US\$ 4,95 US\$ 44,262,9

**B. POTONGAN-POTONGAN**

- Biaya Administrasi LN 2% US\$ 885,2
- Biaya Transfer US\$ 34,2
- Biaya Bank US\$ 21,3
- Biaya Administrasi DN 2,75% US\$ 1 217,0

US\$ 2,157,7

SISA

US\$ 46,420,6

Valas sejumlah US\$ 46,420,6 akan segera ditransfer oleh kantor direksi PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Surabaya.

Biaya ekspor tembakau sejumlah 90 ball sebesar = 8,942 kg X Rp 39 600,- = Rp 354 103,- + biaya pengiriman dokumen ekspor = Rp120 000,- = Rp 474 103,- harap segera Saudara selesaikan melalui PT. Bank Mandiri Cabang Jembatan Merah – Surabaya (ex. BBD Cab. Jembatan Merah) atas nama PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Rek. Rupiah No. 02378213

Demikian, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)**

**Tembusan :**

- Bidang Pemasaran Sby
- Urusan Financial Pemasaran Jember
- Arsip/Sirkulasi



Berikut ini adalah contoh tabel data penjualan tembakau jenis TBN/FIN sampai dengan tanggal 28 Februari 2002 dimana di dalamnya terdapat beberapa kolom sebagai berikut :

- a. Tanggal Inspeksi
- b. Pembeli
- c. Jenis Tembakau Dan Tahun Panen
- d. Jumlah Bal/Karton
- e. Jumlah Kg (NSW)
- f. Jumlah Harga Tembakau

(Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2 di bawah ini)

Tabel : 2 Data Penjualan Tembakau TBN/FIN s/d tgl. 28 Februari 2002

TANGGAL INSPEKSI	PEMBELI	JENIS TEMBAKAU	JUMLAH		
			BAL/KARTON	KG (NSW)	HARGA
28 Nopember 2001	HW	TBN/01	53	3158	EUR 48,317,40
02 Januari 2002	BSB	TBN/01	81	4827	EUR 20,707,83
02 Januari 2002	HKC	TBN/00	4	230,5	EUR 3,342,25
11 Januari 2002	AAC	DEK/00	8	473	EUR 6,953,10
18 Januari 2002	TBF	TBN/00	14	826	EUR 1,486,80
25 Januari 2002	LLTC	TBN/99	85	8500	EUR 17,000,00
25 Januari 2002	LLTC	FIN/00	32	6400	EUR 10,048,00
25 Januari 2002	LLTC	FILL/99	178	17600	EUR 8,712,00
20 Februari 2002	BSB	TBN/01	74	4366	EUR 71,602,40
JUMLAH			529	46380,5	EUR 188,169,78

Sumber data : Bagian Pemasaran

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jelbuk Jember

## BAB V

### KESIMPULAN

Dari hasil Praktek Kerja Nyata di Bidang Pemasaran PT Perkebunan Nusantara X (Persero) maka dapat ditarik kesimpulan bahwa PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jelbuk-Jember merupakan perusahaan yang bergerak dibidang ekspor tembakau dengan jenis Na Oogst, TBN, Tembakau Besuki Na Oogst dan Vorstenlanden Na Oogst.

Adapun Prosedur Penjualan ekspor tembakau, yaitu :

a. Pra Penjualan, meliputi :

1. persiapan contoh;
2. penyajian contoh;
3. pengiriman contoh (Sample Offer);
4. negosiasi harga lalu timbul COS;
5. pesanan tembakau; dan
6. inspeksi tembakau yang dipesan.

b. Pasca Penjualan, meliputi :

1. pengiriman tembakau sesuai dengan Shipping Instruction (SI);
2. perlengkapan dokumen.

c. Purna Penjualan, meliputi :

Kegiatan finansial yaitu Penagihan (Commercial Invoice) dan pentransferan hasil penjualan dari pembeli kepada eksportir (PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)).

Agar ekspor tembakau berjalan baik diperlukan kelengkapan dokumen, baik dokumen dalam negeri maupun dokumen luar negeri yang harus dibuat oleh eksportir (PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)). Kegiatan lain yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata adalah mengikuti proses fumigasi tembakau di Gudang Maesan dan Gudang Kebun Ajong Gayasan, pengujian di Gudang Pooling Rambipuji, Stuffing, inspeksi di Kebun Ajong Gayasan serta membuat Memo dan surat pemberitahuan atas hasil ekspor tembakau kepada Peserko.



UPT Perpustakaan  
UNIVERSITAS JEMBER

Radiosunu. 1982, **Konsep Sistem Dan Fungsi Manajemen Pemasaran**, BPFE  
UGM: Yogyakarta

Basu Swasta. 1987, **Materi Pokok Pemasaran I**, Universitas Terbuka, Karunika:  
Jakarta

Sondang P Siagian. 1992, **Kerangka Dasar Ilmu Administrasi**, PT. Rineka Citra:  
Jakarta

The Liang Gie. 1984, **Manajemen Perkantoran**, Nurcahya: Yogyakarta



Jember, 29 Desember 2001

Nomor : MA/PENEG/01.891  
Lampiran : -  
Hal : PERMOHONAN PENGUJIAN TEMBAKAU

**Yth. Lembaga Tembakau**  
Cabang Jawa Timur II Jember  
Jalan Kalimantan No.1  
J e m b e r

Bersama ini kami mengharap kesediaan Saudara guna mengadakan pengujian partai tembakau yang akan kami laksanakan ekspornya dengan penjelasan-penjelasan sebagai berikut :

Tanggal pengujian : 03 Januari 2002  
Tempat pengujian : Gudang PTPN 10 Rambipuji Jember  
Dimuat dgn Kapal : ms. SINAR SURYA VOY.115  
Jumlah/Jenis tembakau : 90 BALES BES/VO/KK/2001  
Pembeli : Consignee :  
To Order

Notify :  
Hellmering Koehne & Co. GmbH & Co.  
Am Wall 196, 28195 Bremen - Germany

Demikian atas terlaksananya pengujian tembakau tersebut sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)** *h*

Tembusan :

- Bidang Pemasaran, Jember
- Arsip/Sirkulasi



*h*  
Ir. RICKY MARANTIKA  
NIK. 1057038510020



TO : Hapag Lloyd rpr.PT. Samudera Indonesia  
 JL. Perak Timur Nr. 400  
 SURABAYA

**SHIPPING INTRUCTION**

Nr. MA-PESWA/FAX/01.221

<b>SHIPPER :</b> PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) JL. JEMBATAN MERAH 3 - 5 SURABAYA TILP. 0331.54018/1 FAX. 0331.540700		<b>CONSIGNEE :</b> To Order	
<b>NOTIFY :</b> Hellmering Koehne & Co. GmbH & Co Am Wall 196 28195 Bremen - Germany		<b>VESSEL :</b> mv. SINAR SURYA V.115  ETD. SBY. 07.01.2002 <b>CONNECT :</b>	
<b>PORT OF LOADING :</b> Surabaya, Indonesia	<b>PORT OF DISCHARGE :</b> Hamburg	<b>DESTINATION :</b> Place of Delivery Holstebro/Denmark	
<b>SHIPPING MARK :</b> PPN/III/2001	<b>DESCRIPTION OF GOODS :</b> 90 BALES JAVA BESUKI VOOR OOGST TOBACCO  GRW = 9,122.0 KGS NTW = 8,942.0 KGS		
<b>L/C NR.:</b>			
<b>OTHERS :</b> 1. Loaded as Containerized 2. Loaded in 1 X 20 full ventilated container(s) Condition of the Container (s) should be suitable for loading tobacco (good condition Clean, Odorfree and watertight ) included material "MAM, CKP, DUNNAGE" 3. On B/L please write : -" CLEAN ON BOARD " - " FREIGHT COLLECT " - " AWAY FROM HEAT AND UNDER DECK STOWAGE " 4. Stuffing in Godown PTPN 10 Rambipuji Warehouse. Date 04.01.2002			

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

CC :

- PT. Satuan Harapan Jember



I. RICKY MARANTHA



**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. 2086

**CERTIFICATE OF FUMIGATION  
SURAT KETERANGAN FUMIGASI**

No. : 893.B/Teb-3/XII/2001

Here with we conform that  
*Bersama ini kami menerangkan bahwa*

Tobacco of type  
*Jenis Tembakau*

: BLS/VO/KK/01

Quantity of packages  
*Jumlah kemasan*

: 90 (ninety) bales

Exporter  
*Pemilik Tembakau*

: PT. PERKORUHAI NUSAPARA X (PERSERO)

Has been fumigated and supervision by :  
*Telah difumigasi dan diawasi oleh*

Dra. Renti

Date  
*Tanggal*

: December 12, 2001

until December 17, 2001  
*s/d*

Fumigant  
*Bahan Fumigasi*

: Phostoxin

Location, Volume, Quantity of fumigant &  
packages:

1. Gudang Rombipaji : 233 m3 233 tablet 90 bal/bag/crt  
2. : m3 tablet bal/bag/crt  
3. : m3 tablet bal/bag/crt

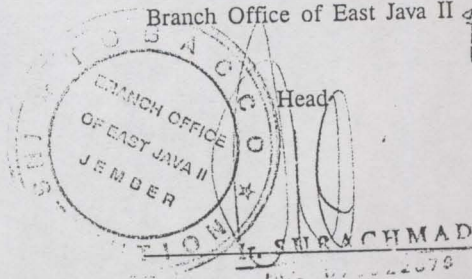
*Lokasi, Volume, Jumlah fumigant & kemasan.*

Specification of tobacco party  
*Keterangan dari party tembakau*

No	Head Mark <i>Tanda Utama</i>	Quantity of packages <i>Jumlah kemasan</i>	No	Head Mark <i>Tanda Utama</i>	Quantity of packages <i>Jumlah kemasan</i>
	PPH/III/2001 GA I	90			

Jember, December 12, 2001,

Tobacco Institution  
Branch Office of East Java II



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

PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)

- A. Jenis PEB :  1. Biasa    2. Berkala
- B. Jenis barang ekspor :  1. Umum  
 2. Terkena Pajak Ekspor  
 3. Yang mendapat fasilitas ekspor/Bapeksta  
 4. Lainnya
- C. Cara Perdagangan :  1. Biasa    2. Imbal Dagang
- D. Cara Pembayaran : NON L/C

- a. Barang Kiriman; b. Barang Pindahan; c. Barang Diplomatik;  
 d. Barang misi Keagamaan, Kemanusiaan, Olah Raga, Kesenian, Kebudayaan dan Pendidikan; e. Barang Asal Impor diekspor kembali;  
 f. Barang yang Dikirim ke Luar Negeri yang Akan Dimasukkan Kembali ke Daerah Pabean; g. Barang Cendera Mata;  
 h. Barang Contoh; i. Barang Keperluan Penelitian; j. Barang Badan Internasional Beserta Pejabat-pejabatnya.

E. DATA PEMBERITAHUAN

1. Identitas Eksportir : NPWP 01.061.130.9.005.001  
 2. Nama, Alamat Eksportir : PPH 10 Jalan Jendkatan  
 March No. 3-5 Surabaya.  
 3. No. & Tgl. SIUP 355/13-1/PB/VII/96, 31.07.96

G. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI : 000688  
 No. & Tgl. Pendaftaran : 05/01/2002  
 Nama Kantor : KY BO TO PERAK 079100

4. Nama, Alamat Penerima/Pembeli : DE  
 Consignee: To order  
 Notify : Hollering Koehne & Co. GmbH & Co.  
Ana Wall 196, 28195 Bremen-Germany

14. No. Invoice 002/C.I./I/J/2001 Tgl. 02.01.2001

15. No. LPSE : Tgl. :

5. Identitas PPK : NPWP  
 6. Nama, Alamat PPK :  
 7. No. & Tgl Surat Izin PPK :

16. Propinsi Asal Barang : Jawa Timur 17. Neg. Tujuan : DK  
Darmas

18. Izin Khusus : Tgl. :  
 SIE :  
 KARANTINA :  
 SM/SPM :  
 Lain-lain : 01/TF-I/I/2002 02/01/2002

8. Cara pengangkutan : 1. Laut; 2. Kereta Api; 3. Jalan Raya; 4. Udara; 9. Lainnya

19. Cara Penyerahan Brg : Free on Board FOB

10. Nama Sarana Pengangkut/ SINAR SURYA II. Pel. Muat LDIPE  
 No. Voy/Flight : 115 Tanjung Perak

20. Valuta : DEM 21. Freight : DEM

12. Pel. Bongkar : DEHAM 13. Pel. Transit DN : ITaburg

22. Asuransi : DEM 23. FOB : 44.262,90

24. Merek dan Nomor Kemasan/No. Peti Kemas : PPH/III/2001 - GA-I  
No. 001 - 090  
90 Btl  
HLGU 2564 325/23 FCL

25. Jumlah dan Jenis Pengemas : DL 26. Berat Kotor (Kg) 9.122,00 27. Berat bersih (Kg) 8.942,00

28. No.	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
	<u>2401.10.900</u> <u>Tembaku Bekuk Voor Oogst pimen tahun 2001.</u>	<u>"——"</u>	<u>8.942 Kg.</u>	<u>DEM 4,95</u>	<u>44.262,90</u> <u>USD. 5.359,27</u>

33. Nilai PE dalam Rupiah : "——"

F. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini  
 Jember, ..... Tgl. 03 Januari 2002  
PT. PERBENIHAN HUSANTARA X (PERSERO)

I. UNTUK Bea dan Cukai/BANK :  
 No. Penerimaan :

H. UNTUK INHABIT BC Tg Perak, 05/01/2002  
H.S.A MANAN  
060022402

TELAH DIBAYAR		
Jen. Pen	No. Tanda pembayaran	Tgl.
PE		
Pejabat Penerima		Nama/Stempel Instansi
( ..... Nama ..... )		

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)  
 J.L. JEMBATAN MERAH 3-5 SURABAYA  
 Telp. 0331.540181 FAX.0331.540700



Hapag-Lloyd

Carrier's Reference: B/L-No.: HLCUSUB020107368 Page:

Consignee or Order:  
 TO ORDER

Export References:  
 Forwarding Agent:

Notify Address (Carrier not responsible for failure to notify; see clause 20 (1) hereof):  
 HELLMERTING KOEHN & CO. GMBH & CO.  
 AM WALL 196  
 28195 BREMEN - GERMANY

Consignee's Reference:  
 Place of Receipt:

Preceding Vessel: MS. SINAR SURYA Voyage-No.: 115

Place of Delivery:  
 SURABAYA CY

Ocean Vessel(s): MS. PON ROTTERDAM Voyage-No.: 24-W01

Port of Loading: SURABAYA

Place of Delivery:  
 HELSTEBRO/DENMARK

Port of Discharge: HAMBURG

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

FREIGHT PAYABLE  
 AT DESTINATION

SHIPPER'S LOAD AND COUNT  
 1 X 20' CTNR SAID TO CONTAIN

GRW 9,122.00 KGS  
 NTW 8,942.00 KGS

MMN/111/2001 GA-1 ZK

90 (NINETY) BALES  
 === OF JAVA BESUKI VOOR OOGST TOBACCO

HLCU-2564325 / B.1090366

SHIPPED ON BOARD  
 DATE :

ORIGINAL [Signature]

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

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

Total No. of Containers received by the Carrier: 1 X 20' Packages received by the Carrier:

RECEIVED by the Carrier from the Shipper in apparent good order and condition (unless otherwise noted herein) 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.

Movement: FCL/FCL Currency:

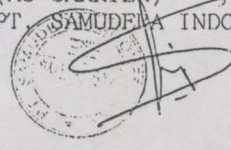
IN WITNESS WHEREOF the number of original Bills of Lading stated below all of this tenor and date has been signed, one of which being accomplished the others to stand void.

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

Place and date of issue: SURABAYA, 07 JAN 2002

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

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



90120386



<p>1. Goods consigned from (exporter's business name, address, country)  <b>PT. PERUSAHAAN KEBANTEARA X (PERSERO)</b>  <b>JALAN JEMBATAN MERAH 3 - 5</b>  <b>SURABAYA - INDONESIA.</b></p>	<p>Reference No <b>013/JSA/2002</b></p> <p><b>GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES</b>  <b>CERTIFICATE OF ORIGIN</b>          (Combined declaration and certificate)  <b>FORM A</b></p> <p>Issued in <b>INDONESIA</b>          (country)</p> <p>See Notes overleaf</p>
<p>2. Goods consigned to (consignee's name, address, country)  <b>CONSIGNEE: TO ORDER</b>  <b>NOTARY : HANDELSRECHT ROTTERDAM S CO. CIVIL S</b>  <b>CO., AM WALLE 193, 26195 ROTTERDAM</b>  <b>GERMANY.</b></p>	<p>4. For official use</p> <p><b>" ISSUED RETROSPECTIVELY "</b></p>
<p>3. Means of transport and route (as far as known)  <b>SHIPPED ABOARD: MS. SINAR CUNYA VOL. 125</b>  <b>ON JANUARY 07, 2002.</b></p> <p><b>FROM : SURABAYA - INDONESIA.</b></p> <p><b>TO : HAMBURG, PLACE OF DELIVERY</b>  <b>HELSINGBORG-DENMARK.</b></p>	

5. Item number	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
1.	P2H/III/01	BESUKI VOOR COARSE TOBACCO 50 (KILN) BAGES	P	GROSS WEIGHT 9,122.00 KGS. NET WEIGHT 8,942.00 KGS.	002/0.1./- 1/5/2002. DI. 02.01.2002
-----					

<p>11. Certification</p> <p>It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.</p> <p><b>DISTRICT OFFICE OF THE MINISTRY OF</b>  <b>INDUSTRY AND TRADE IN JEMBER</b></p> <p><i>[Signature]</i>  <b>Dr. Soegeng Riyanto</b>          No. 070 019 525</p> <p><b>Jember, 14 JAN 2002</b></p> <p>Place and date, signature and stamp of certifying authority</p>	<p>12. Declaration by the exporter</p> <p>The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct : that all the goods were produced in <b>INDONESIA</b></p> <p>(country)</p> <p>and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the generalized system of preferences for goods exported to <b>DENMARK</b></p> <p>(Importing country)</p> <p><b>Jember, 14 JAN 2002</b> <i>[Signature]</i>  <b>RICKY MANANTIKA</b></p> <p>Place and date, signature of authorized signatory</p> <p>NIK. 1057558510020</p>
---	---



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF AGRICULTURE

0076673 KT-8.1

PHYTOSANITARY CERTIFICATE  
No. 3041/0201/I/2002

0201

PLANT QUARANTINE SERVICE OF INDONESIA

To : Plant Protection/Quarantine Organization  
of GERMANY

DESCRIPTION OF CONSIGNMENT

Name and address of exporter : PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)  
 JL. JEMBATAN MERAH NO. 3-5, SURABAYA

Declared name and address of consignee : TO ORDER  
 NOTIFY : HELLMERING KOEHLER & CO. GMBH & CO  
 AM WALL 196, 28195 BREMEN/GERMANY

Number and description of packages : 90 BALES = 8.942.0 KG. NETT

Distinguishing marks : PPN/III/2001 GA - I

Place of origin : JELBUK, JEMBER, INDONESIA

Declared means of conveyance : M.S. SINAR SURYA VOY 115

Declared point of entry : DENMARK

Name of produce and quantity declared : 90 BALES = 8.942.0 KG. JAVA BESUKI VOOR OOGST  
 TOBACCO CROP 2001 PPN/III/2001-BES/VO/KK/01

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 DISINFECTATION TREATMENT

Date : .....

Chemical : .....

Concentration : .....

Treatment : .....

Duration and temperature : .....

Additional information : .....

ADDITIONAL DECLARATION : " NONE "

Place of issue : SURABAYA

Name of authorized officer : ACHMAD HIDAYAT

Date : JANUARY 16, 2002

(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

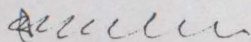


NR	HEAD MARK	UNDER MARK	NUMBER OF BALES		GROSS WEIGHT KGS	NET WEIGHT KGS	NR	HEAD MARK	UNDER MARK	NUMBER OF BALES		GROSS WEIGHT KGS	NET WEIGHT KGS
			INSPEC-TION	EXPORT						INSPEC-TION	EXPORT		
	PPN/III/2001											4502	4412
1	GA I	ZK		001	99	97	46	GA I	ZK		046	99	97
2				002	102	100	47				047	100	98
3				003	102	100	48				048	104	102
4				004	107	105	49				049	99	97
5				005	102	100	50				050	102	100
6				006	99	97	51				051	109	107
7				007	103	101	52				052	102	100
8				008	96	94	53				053	103	101
9				009	99	97	54				054	104	102
10				010	99	97	55				055	100	98
11				011	100	98	56				056	103	101
12				012	102	100	57				057	104	102
13				013	96	94	58				058	101	99
14				014	95	93	59				059	118	116
15				015	100	98	60				060	100	98
16				016	100	98	61				061	105	102
17				017	101	99	62				062	97	95
18				018	100	98	63				063	104	102
19				019	100	98	64				064	98	96
20				020	106	104	65				065	106	104
21				021	103	101	66				066	104	102
22				022	100	98	67				067	101	99
23				023	105	103	68				068	98	96
24				024	93	91	69				069	97	95
25				025	101	99	70				070	100	98
26				026	90	88	71				071	97	95
27				027	97	95	72				072	100	98
28				028	99	97	73				073	104	102
29				029	103	101	74				074	89	87
30				030	100	98	75				075	100	98
31				031	102	100	76				076	104	102
32				032	95	93	77				077	105	103
33				033	104	102	78				078	103	101
34				034	100	98	79				079	106	104
35				035	102	100	80				080	106	104
36				036	98	96	81				081	99	97
37				037	100	98	82				082	102	100
38				038	101	99	83				083	106	104
39				039	99	97	84				084	92	90
40				040	102	100	85				085	108	106
41				041	102	100	86				086	118	116
42				042	104	102	87				087	112	110
43				043	102	100	88				088	116	114
44				044	93	91	89				089	100	98
45				045	99	97	90				090	95	93
					4.502	4.412						9122	894

Jember, 27th December, 2001

According to,

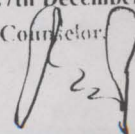
PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)



AL MA'ARIEF

NIK. 00101512

Counselor:



MUALIMIN



Ex.Cos. HKC/D/35/2001

January 07

**COMMERCIAL - INVOICE**

Nr. 002/C.I./I/J/2002

For the account of : Hellmering Koehne & Co. GmbH & Co.  
Am Wall 196, 28195 Bremen-Germany.

Re the shipment of : 90 bales = 8,942.0 kg. nett. Java Besuki Voor Oogst Tobacco Crop.2001  
BES/VO/KK/01 - PPN/III/01

Shipped aboard : m.s. SINAR SURYA V.115 ( Hapag Lloyd ) on January 07, 2002 from  
Surabaya Indonesia to Hamburg, place of delivery Holstebro/Denmark

Letter of Credit : Export without LC opening

PEB Form of B.C. : Nr. 000688 DD. 05.01.2002 K.I. BC. TG. PERAK

Licence Export : Nr. 231/DAGLU/V/1994, dd.13.05.1994 issued by the Republic of Indonesia  
Department of Trade Jakarta Indonesia.

1. Quantity and Value :

Mark/Grades	Bales	Netto Weight Kgs (N.s.w.)	Price FOB	
			DEM./Kg	Total DEM
PPN/III/2001 - GAI ZK	90	8,942		
<b>Total</b>	<b>90</b>	<b>8,942</b>		

Say : Deutsche Mark :=

2. The amount of DM. please transfer to PT. Bank Mandiri (Persero) Jembatan Merah Branch Surabaya into account Nr.140.01.0000049990 for favour of PT. Perkebunan Nusantara (Persero) Surabaya.  
[We also kindly ask you to mention our Commercial Invoice number on your Advise of Incoming Remittance.

S. E. & O.

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)



Ir. RICKY MARANTIKA

NIK. 1057058510020



# PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

Jl. Jembatan Merah 3 - 9 Surabaya 60175 Telp. (62-31) 23143 Fax. (62-31) 23167  
Telex 31367 ptp sby ia Tromolpos 5077 E-Mail : p!pn-x@indo.net.id

January 17, 2002

Our ref : MA-PESWA/02.020  
Enclosure : -  
Re. : **THE SHIPPING DOCUMENTS OF  
90 BALES TOBACCO**

Messrs Hellmering Koehne & Co. GmbH & Co.  
Am Wall 196,  
D-28195 Bremen Germany

Dear sir,

Hereby please find enclosed the shipping documents of 90 bales Java Besuki Voor Oogst tobacco as follows :

The shipping documents consist of :

- Bill of Lading 3 Originals and 2 not negotiable copies
- Detail Weight list
- Certificate of Fumigation Original
- Certificate of Phytosanitary Original
- Certificate of Origin Form A, Original and copy
- Commercial Invoice in 3-fold

Thank you very much for your kind attention and cooperation, we remain.  
Best regards.

Yours Sincerely

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

CC.:

- D.I.T.H. mbH & Co.KG.,
- Perantara Bremen/Jember



*[Signature]*  
Ir. RICKY MARANTIKA  
NIK. 1057038510020

DAFTAR PELENGKAP BERAT DAN MERK

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

1. Jenis Tembakau : DS/V0/01/2001
2. Jumlah kemasan : 90 btl = 8.942 kg. netto
3. Pengapalan tanggal : 07 Januari 2002 /ms: SEMAR SIKYA /port : Surabaya  
115
4. Pembuka / No LC : Export tanpa pendanaan LB
5. Pengirim : PT. PERBUDHAN HUSANARA X (PERSERO)
6. Penerima : Comigado: TO order  
Notify : Hollering Kohno & Co. GmbH & Co.  
Am Wall 196, 28195 Bremen-Germany
7. Pelabuhan tujuan : Hamburg, place of delivery Holstebro-Danmark
8. Negara tujuan : Danmark
9. Dijual fob : US\$/DM/NEGABURO : 4,95 /kg Nilai : 44.262,90
10. Tempat barang di gudang : PTPI LO Badipuji
11. No. Certificate of Fumigation : /101-5/XII/2001.

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	
	FPN/III/2001 GA - I	ZK	90	9.122	8.942	001 - KK 050
	<b>JUMLAH</b>		90	9.122	8.942	

Jember, 02 Januari 2002. ....



PT. PERBUDHAN HUSANARA X (PERSERO)

Dr. RICKY MARANTIKA



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 : 4000/125.1.4/P/6/2001  
Lampiran :  
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN  
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 22 November 2001

Kepada : Yth. Bapak Pimpinan  
PTP. Nusantara X  
di- Jelbuk - 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.	Nia Riantiny	99 - 031	Adm. Perusahaan
2.	Vidia Daniati	99 - 153	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.



D e k a n  
Pembantu Dekan I,

*[Signature]*  
Dekan Darsawarti, MM  
Nip. 130.531. 975

**UNIT INDUSTRI BOBBIN**

Jelbuk - Jember 68102  
 East Java,  
 Indonesia

Cable : Tembakau Besuki  
 Fax : (0331) 540407  
 Phone : (0331) 540205

Banker :  
 Bank Bumi Daya Jember

7 Desember 2001

Nomor : BA-INSIP/01.331  
 Lampiran : -  
 Perihal : PERMOHONAN TEMPAT PKN  
MAHASISWA FAK. EKONOMI UNEJ

Kepada Yth.  
 DEKAN FAKULTAS EKONOMI  
 UNIVERSITAS JEMBER  
 Jl. Jawa No. 17, Kotak Pos 125  
 Jember 68121

Menunjuk surat Saudara Nomor : 4000/J25.1.4/P 6/2001 tanggal 22 Nopember 2001, perihal tersebut pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menerima Mahasiswa Saudara untuk melaksanakan PKN di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Unit Industri Bobbin.

1. Nama : NIA RIANTINY  
VIDIA DANIATI
2. Mahasiswa : Program Diploma III Ekonomi  
Fakultas Ekonomi
3. Tempat : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)  
Unit Industri Bobbin
4. Waktu : Pebruari - Maret 2002

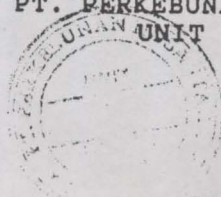
Dengan ketentuan/persyaratan sebagai berikut :

1. PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Unit Industri Bobbin tidak menyediakan dan tidak menanggung fasilitas pemondokan, transport ataupun biaya lainnya termasuk biaya pengobatan apabila jatuh sakit selama melaksanakan PKN.
2. PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Unit Industri Bobbin tidak menyediakan buku bacaan/kepuustakaan.
3. Selama melaksanakan PKN berpakaian sopan/bukan kaos.
4. Setelah selesai, harus menyerahkan 1 expl. tindasan laporannya kepada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero).
5. Surat ijin ini dinyatakan berlaku mulai tanggal surat dikeluarkan serta dinyatakan tidak berlaku lagi apabila yang bersangkutan tidak memenuhi ketentuan tersebut diatas, atau sudah habis waktunya.

Demikian untuk menjadikan maklum.

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)  
 UNIT INDUSTRI BOBBIN

Tembusan :  
 - Sdr. Nia Riantiny  
 - Sdr. Vidia Daniati  
 -----



Ir. RICKY MANTYKA





**PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)**  
**UNIT INDUSTRI BOBBIN**

Jelbuk - Jember 68102  
East Java,  
Indonesia

Cable : Tembakau Besuki  
Fax : (0331) 540407  
Phone : (0331) 540205

Banker :  
Bank Mandiri Jember

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : BA-PERSE/KOL/02.045

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

- Nama : NIA Riantiny
- Mahasiswa : Program Diploma III Ekonomi  
Fakultas Ekonomi
- Nomor Pokok/NIM : 990803101031
- Alamat : Jalan Jawa, Jember

Mahasiswa tersebut telah melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN) :

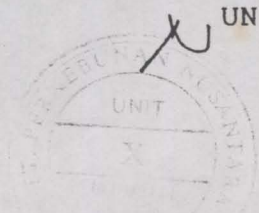
- Bertempat di : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)  
Unit Industri Bobbin,  
Jelbuk - Jember
- Selama : 1 (satu) bulan

Diharapkan dari Praktek Kerja Nyata (PKN)) yang telah dilakukan tersebut dapat bermanfaat bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian Surat Keterangan ini kami berikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 5 Maret 2002

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)  
UNIT INDUSTRI BOBBIN,



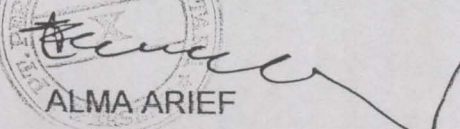
J. RICKY MARANTIKA

KOR. 105 540205

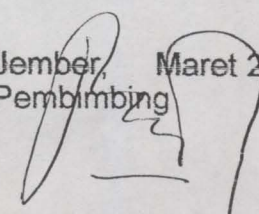
DAFTAR HADIR  
 PRAKTEK KERJA NYATA  
 DI BIDANG PEMASARAN TEMBAKAU  
 PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)  
 JELBUK - JEMBER

TANGGAL	PARAF MAHASISWI	
04-Feb-02	1.....	
05-Feb-02		2.....
06-Feb-02	3.....	
07-Feb-02		4.....
08-Feb-02	5.....	
09-Feb-02		6.....
11-Feb-02	7.....	
12-Feb-02		8.....
13-Feb-02	9.....	
14-Feb-02		10.....
15-Feb-02	11.....	
16-Feb-02		12.....
18-Feb-02	13.....	
19-Feb-02		14.....
20-Feb-02	15.....	
21-Feb-02		16.....
22-Feb-02	17.....	
23-Feb-02		18.....
25-Feb-02	19.....	
26-Feb-02		20.....
27-Feb-02	21.....	
28-Feb-02		22.....
01-Mar-02	23.....	
02-Mar-02		24.....
04-Mar-02	25.....	

Mengetahui  
 Koordinator Pemasaran

  
 ALMA ARIEF

Jember, Maret 2002  
 Pembimbing

  
 MUALIMIN

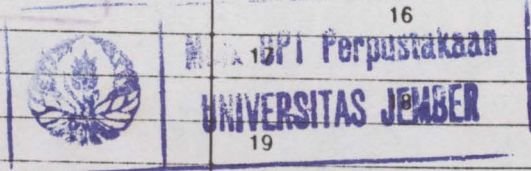
JADWAL KEGIATAN  
PRAKTEK KERJA NYATA  
DI BIDANG PEMASARAN TEMBAKAU  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)  
JELBUK – JEMBER

NO.	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
1.	4 Februari 2002	Penempatan dan perkenalan dengan karyawan Bidang Pemasaran.
2.	5 Februari 2002	Menerima penjelasan tentang kronologis pemasaran ekspor tembakau.
3.	6 Februari 2002	Menerima penjelasan tentang dokumen ekspor tembakau
4.	7 Februari 2002	Mengarsip tembakau.
5.	8 Februari 2002	Stuffing di Industri Bobbin.
6.	9 Februari 2002	Menerima penjelasan tentang sejarah singkat PT. Perkebunan Nusantara X (Persero).
7.	11 Februari 2002	Fumigasi di Gudang Maesan dan Gudang Kebun Ajong Gayasan.
8.	13 Februari 2002	Mencatat kurs EURO dari Harian Kompas.
9.	14 Februari 2002	Mengetik konsep Memo dan Surat Pemberitahuan Hasil Ekspor Tembakau Kepada Peserko.
10.	15 Februari 2002	Mencatat Memo Pembayaran Kepada Peserko.
11.	16 Februari 2002	Menerima penjelasan tentang tahapan ekspor tembakau.
12.	18 Februari 2002	Inspeksi di Kebun Ajong Gayasan.
13.	21 Februari 2002	Membantu kegiatan di Bagian Administrasi Peserko.
14.	25 Februari 2002	Pengujian di Gudang Pooling Rambipuji.
15.	26 Februari 2002	Mencatat Memo dan Surat Pemberitahuan Transfer Hasil Ekspor Kepada Peserko.
16.	27 Februari 2002	Melengkapi dokumen ekspor tembakau.
17.	28 Februari 2002	Membantu kegiatan di Bagian Administrasi Peserko.
18.	1 Maret 2002	Stuffing di Industri Bobbin.
19.	2 Maret 2002	Membantu kegiatan pembuatan Daftar Pelengkap Berat dan Merk.
20.	4 Maret 2002	Penutupan Praktek Kerja Nyata.

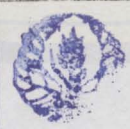
**KARTU KONSULTASI**  
**BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS JEMBER**


Nama : NIKA RIANTINI  
 Nomor Mahasiswa : 090803101031  
 Program Pendidikan : DIPLOMA III  
 Program Studi : MANAJEMEN SUMBER MANUSIA  
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI DAN BINA SAHABAT  
 PADA PT. HIMPUNAN PERUSAHAAN MANUSIA  
 SURABAYA  
 Pembimbing : DR. H. ANGGAS  
 Tgl. Persetujuan : Mula dari : ..... 19 ..... s/d ..... 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
	24-01-02	Supervisi	1
	26-01-02	Free karyawan part II	2
	7-02-02	Publ. supervisi	3
	14-02-02	Publ. supervisi	4
	21-02-02	kegiatan karyawan part II	5
	28-02-02	publ. supervisi	6
	6-03-02	publ. ke karyawan part II	7
	13-03-02	publ. supervisi	8
	20-03-02	publ. ke karyawan part II	9
	27-03-02	publ. ke dan perlu supervisi	10
			11
			12
			13
			14
			15
			16
			17
			18
			19
			20
			21
			22
			23
			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


UPI Kemiskinan


 UNIVERSITAS JEMBER