

L A P O R A N  
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

ADMINISTRASI PROSES PRODUK ALKOHOL PADA  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA II (PERSERO)  
JATIROTO LUMAJANG



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

Oleh

*Agus Daroini*

NIM. DOB195136 / AP

Asal	: Padang	Klass
Perma Tel:	9 DEC 1999	658,5
No. Buk:	PT'99 - 9.173	DAR
		alex

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

1999

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : AGUS DAROINI  
NIM : DOB 195 136  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PERUSAHAAN  
JUDUL : ADMINISTRASI PROSES PRODUKSI  
ALKOHOL  
PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI  
(Persero) JATIROTO, LUMAJANG

---

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Drs. Soedaryanto, MBA  
NIP : 131960495



JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

ADMINISTRASI PROSES PRODUKSI ALKOHOL  
PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI(Persero)  
JATIROTO, LUMAJANG

Disusun oleh :

Nama : AGUS DAROINI  
NIM : 95-136  
Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN  
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal :

\_\_\_\_\_

Diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar AHLI MADYA dalam Ilmu Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susuna Panitia Penguji

Ketua,

Drs. H. Soegiarto

Nip. 130 145581

Sekretaris

Anggota

Drs. Marmono Singgih Msi  
Nip. 131 877 452

Drs. Soedaryanto MBA  
Nip. 131960 495

## MOTTO

***“Maka tatkala mereka melupakan peringatan yang telah diserukan kepada mereka. Kami pun membukakan segala pintu-pintu kesenangan kepada mereka sehingga apabila mereka bergembira dengan apa yang telah diberikan kepada mereka. Kami siksa mereka dengan sekonyong-konyong. Maka ketika itu mereka itu terdiam berputus asa. Maka orang yang dzalim itu dimusnahkan sampai ke akar-akarnya.”***  
***(QS. 6: 44-45).***

***“Raihlah lima perkara sebelum datangnya yang lima:  
1. hidupmu sebelum matimu, 2. sehatmu sebelum sakitmu,  
3. kesempatanmu sebelum sibukmu, 4. mudamu sebelum tuamu, 5. dan kayamu sebelum miskinmu.”*** (H.R Ibnu Abbas)

***Kesempatan, kesehatan dan harta adalah segi penghancur manusia manakala tidak diarahkan secara tepat.***

## KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaanirrahim,

Puji syukur kehadirat Allah SWT. senantiasa kita panjatkan kepada-Nya. Karena dengan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata sebagai persyaratan akademis akhir studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Keberhasilan penyusunan laporan ini semata-mata hanya karena petunjuk Allah SWT. disamping bimbingan, dorongan, semangat serta bantuan dari semua pihak yang selama ini telah memberikan motivasi kepada penulis.

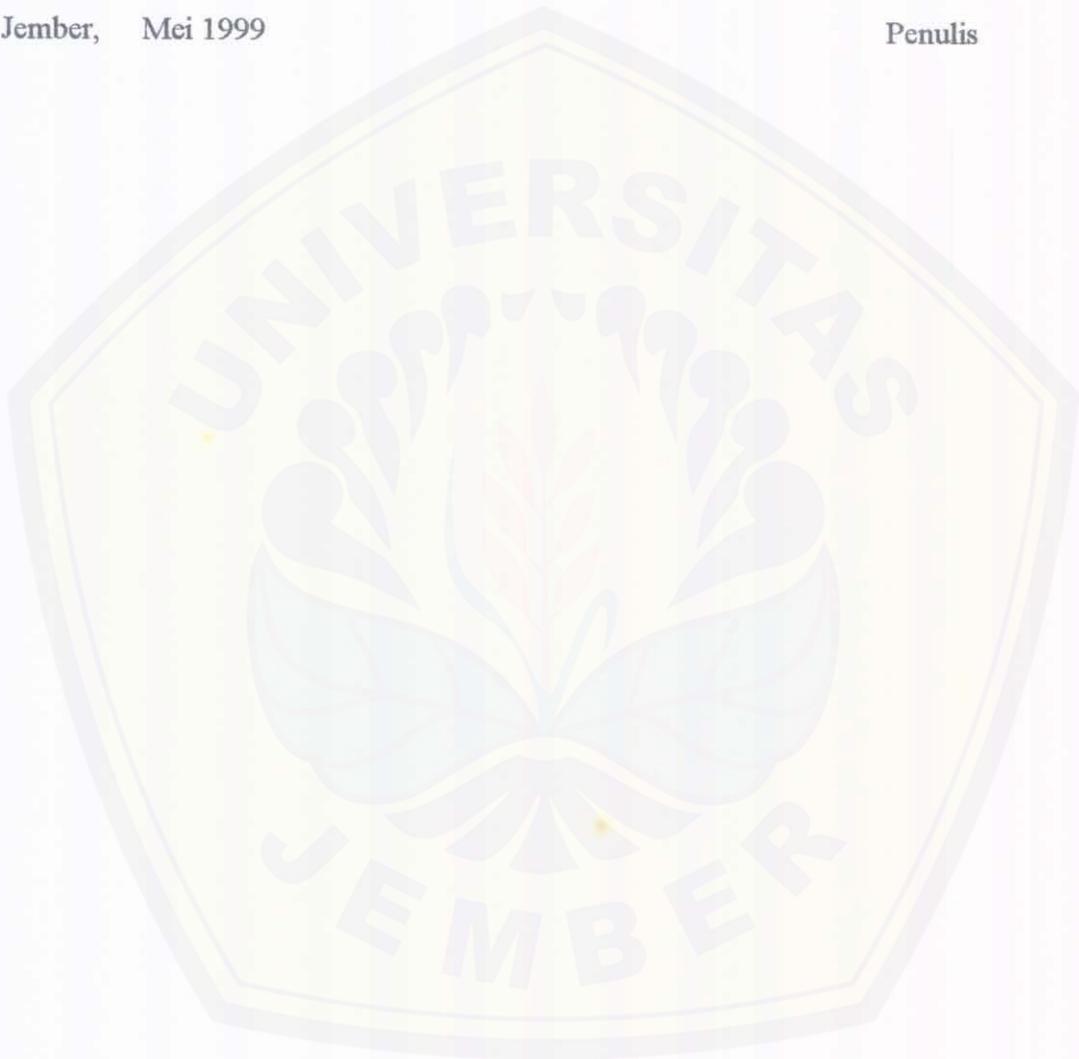
Suatu hal yang wajib bagi penulis untuk menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

1. Bapak Drs. Sudaryanto MBA. Selaku dosen pembimbing penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata.
2. Bapak Drs. H. Sukusni Msc. Selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Ibu Dra. Hj. Suhartini Sudjak. Selaku Ketua Program Administrasi Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Bapak dan ibu dosen beserta staf Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
5. Bapak Besar Soegiharto selaku Kepala Pabrik Alkohol dan Spiritus Jatiroto.
6. Bapak Widodo Dahlan selaku Kepala Administrasi Keuangan Umum.
7. Ibu Ir. Indah Setyorini selaku Kepala Produksi.
8. Bapak Nyoman selaku karyawan pembimbing pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
9. Seluruh karyawan Pabrik Alkohol dan Spiritus Jatiroto Lumajang.
10. Bapak, ibu dan adik beserta keluarga yang telah memberikan bantuan, semangat dan do'anya.
11. Thahk's buat The Best Friend (Hendra, Fatharrozy, Amirudin) atas bantuannya dan warga/cah-cah KEMAPATA.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih banyak kekurangannya, sehingga dengan kerendahan hati, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak guna perbaikan selanjutnya. Semoga penulisan laporan ini bermanfaat bagi pihak yang memerlukannya.

Jember, Mei 1999

Penulis



## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul .....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3 Obyck Praktek Korja Nyata .....	3
1.4 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	3
II. LANDASAN TEORI .....	4
2.1 Pengertian Administrasi .....	4
2.2 Pengertian Proses Produksi .....	5
2.3 Jenis-jenis Proses Produksi .....	6
2.4 Peran Administrasi Proses Produksi .....	9
III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	13
3.1 Sejarah dan Perkembangan Pabrik Alkohol dan Spiritus .....	13

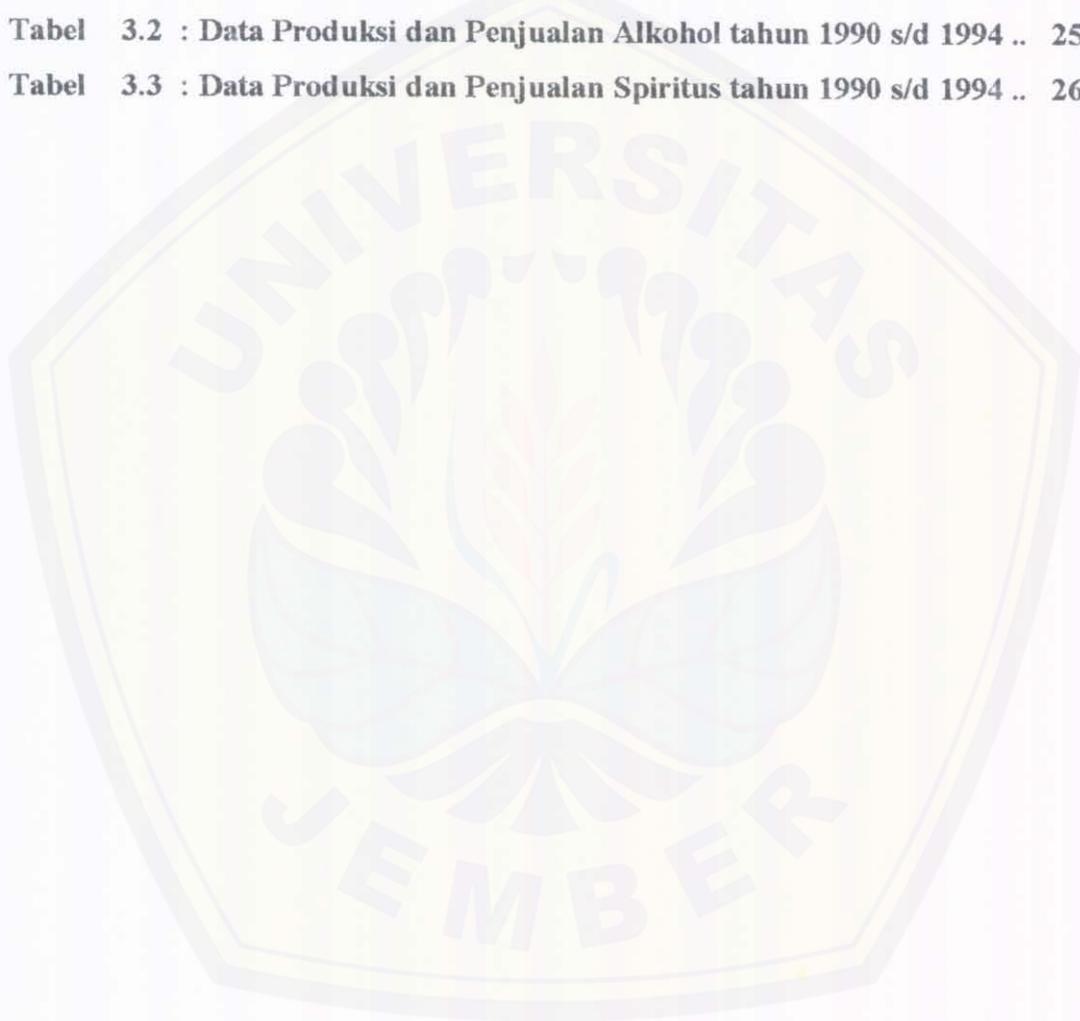
3.2 Lokasi Pabrik Alkohol dan Spiritus .....	14
3.3 Struktur Organisasi dan Uraian Kerja .....	15
3.3.1 Struktur Organisasi .....	15
3.3.2 Uraian Kerja .....	17
3.4 Karyawan .....	19
3.4.1 Sistem Penggajian.....	20
3.4.2 Jaminan Kecelakaan Karyawan .....	20
3.5 Produksi .....	21
3.5.1 Bahan baku dan bahan pembantu alkohol dan spiritus .....	21
3.5.2 Proses Produksi .....	21
3.5.3 Hasil Produksi .....	24
3.6 Pemasaran .....	25
3.7 Penjelasan Bidang Pabrik Alkohol dan Spiritus .....	26
IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA .....	28
4.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	28
4.2 Mengisi Laporan Harian Gudang .....	28
4.3 Mengisi Laporan Pemakaian Barang-barang Gudang .....	31
4.4 Mengisi Kartu Gudang .....	33
4.5 Mengisi Laporan Harian Proses .....	35
4.6 Mengisi Laporan 15 Harian .....	37
V. KESIMPULAN .....	39
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN .....	

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I : Struktur Organisasi .....	16
Gambar II : Urutan-urutan proses produksi alkohol .....	23
Gambar III : Pengisian laporan harian gudang .....	29
Gambar IV : Pengisian laporan pemakaian barang-barang gudang ...	32
Gambar V : Pengisian kartu gudang .....	34
Gambar VI : Pengisian laporan harian proses .....	35
Gambar VII : Pengisian laporan 15 harian .....	37

## Daftar Tabel

	<b>Halaman</b>
Tabel 3.1 : Formasi karyawan PASA I -II berlaku Mei 1998.....	19
Tabel 3.2 : Data Produksi dan Penjualan Alkohol tahun 1990 s/d 1994 ..	25
Tabel 3.3 : Data Produksi dan Penjualan Spiritus tahun 1990 s/d 1994 ..	26



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran I : Surat izin pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember .....	42
Lampiran II : Surat izin pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dari PASA JATIROTO LUMAJANG .....	43
Lampiran III : Contoh pengisian Laporan Harian Gudang .....	44
Lampiran IV : Contoh pemakaian Barang-barang Gudang .....	45
Lampiran V : Contoh kartu gudang.....	46
Lampiran VI : Contoh laporan harian proses .....	47
Lampiran VII : Contoh laporan 15 harian .....	48
Lampiran VIII : Daftar kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	49
Lampiran IX : Daftar hadir kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	50
Lampiran X : Surat keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan .....	51
Lampiran XI : Kartu konsultasi Praktek Kerja Nyata .....	52

## BAB I PENDAHULUAN

### I.1 Alasan Pemilihan Judul

Kegiatan proses produksi selalu dilakukan oleh setiap perusahaan untuk memperoleh keuntungan dan untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Proses produksi merupakan bagian dari pemasaran, pembelanjaan, personalia, dan keuangan dari suatu perusahaan. Perencanaan yang matang sangat penting dilakukan agar hasil dari proses produksi sesuai yang diharapkan. Di dalam perencanaan produksi ini pertama-tama harus ada pengawasan.

Tugas seorang pimpinan perusahaan sebelum memproduksi suatu produk adalah membuat perencanaan mengenai apa yang akan dikerjakan kemudian. Apabila perencanaan selesai dibuat maka dilanjutkan dengan mengerjakan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Produk yang dihasilkan akan sesuai rencana apabila ada pengawasan. Pengawasan ini dimaksudkan untuk mengurangi, memperbaiki dan mencegah tindakan-tindakan yang salah serta mengantisipasi adanya penyimpangan-penyimpangan di dalam operasional perusahaan.

Pengawasan proses pada produksi sangat penting dilakukan karena perusahaan industri merupakan perusahaan yang mengolah atau mengubah bahan mentah menjadi produk akhir. Ada beberapa macam type pengawasan produksi agar proses produksi berjalan dengan baik. Setiap type proses produksi dipilih jenis pengawasan produksi yang paling cocok sehingga dapat menghasilkan pengawasan produksi yang tepat dengan biaya sekecil mungkin. Kesalahan dalam memilih type pengawasan proses produksi akan berakibat kerugian-kerugian bagi perusahaan.

Beberapa macam type pengawasan proses produksi antara lain pengawasan arus, pengawasan order, pengawasan beban, pengawasan block, pengawasan proyek khusus dan pengawasan penyimpangan. Mengingat luasnya lingkup dan penyesuaian terhadap suatu perusahaan maka pengawasan yang paling tepat dan cocok adalah pengawasan arus dan pengawasan penyimpangan.

Pengawasan proses produksi tergantung dari jenis proses produksi. Jenis daripada proses produksi ada dua yaitu proses produksi terus-menerus dan proses produksi terputus-putus. Perusahaan yang berskala besar biasanya menggunakan proses produksi terus-menerus. Dimana mesin disusun berdasar urutan pengerjaan. Sehingga pengawasan arus sangat cocok di jalankan pada proses produksi terus-menerus karena bahan-bahan untuk produksi dalam prosesnya mempunyai arus yang tetap.

Pengawasan arus dan pengawasan penyimpangan merupakan bagian dari proses produksi yang penting. Selain itu kedua pengawasan ini merupakan kegiatan yang saling berkaitan satu dengan lainnya. Pengawasan arus akan menyangkut kontinuitas dalam proses produksi. Jika suatu perusahaan dapat menjalankan kegiatannya sesuai dengan urutan, waktu dan perintah yang ditentukan sebelumnya maka kemungkinan terjadi penyimpangan dalam perusahaan akan kecil. Pengawasan penyimpangan merupakan hasil akhir dari pengawasan arus yang tidak sesuai dengan urutan maupun waktu yang telah ditentukan dalam proses produksi. Penyimpangan dalam proses produksi diartikan sebagai penyimpangan mulai dari pengawasan bahan baku, pengawasan tenaga kerja, pengawasan keuangan, pengawasan pemasaran, pengawasan kualitas dan sebagainya.

Apabila dalam suatu perusahaan di ketahui adanya penyimpangan, maka pimpinan dapat mengambil langkah-langkah untuk mengatasi penyimpangan tersebut. Penyimpangan dapat diketahui dengan jalan menyusun administrasi yang baik dan benar. Kesalahan dalam mencatat atau menyusun administrasi akan berakibat pemborosan dalam perusahaan baik pemborosan waktu, tenaga maupun keuangan.

Perusahaan gula pada PT Perkebunan Nusantara XI(Persero) di Jatiroto selain menghasilkan produk utama yaitu gula, juga menghasilkan produk sampingan berupa alkohol dan spiritus. Produk sampingan tersebut merupakan sisa produksi gula yang diolah kembali untuk meningkatkan pendapatan. Sehingga alkohol dihasilkan melalui proses produksi terus-menerus sedangkan spiritus dibuat apabila ada pesanan atau proses produksi terputus-putus.

Perusahaan ini juga ada kegiatan administrasi proses produksi khususnya mengenai alkohol. Kegiatan proses produksi alkohol ini dimaksudkan juga untuk mengawasi kalau terjadi penyimpangan. Oleh karenanya maka laporan ini diberi judul "*Administrasi Proses Produksi Alkohol Pada PT Perkebunan Nusantara XI(Persero) Jatiroto, Lumajang*".

## 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata bertujuan untuk mengetahui secara langsung kegiatan administrasi proses produksi pada PT Perkebunan Nusantara XI(Persero) Jatiroto, Lumajang.

### 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan Praktek Kerja Nyata adalah untuk menambah pengalaman tentang administrasi proses produksi.

## 1.3 Obyek Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang berhubungan dengan administrasi proses produksi pada PT Perkebunan Nusantara XI(Persero) Jatiroto, Lumajang.

## 1.4 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah selama I (satu ) bulan, mulai tanggal 15 Juli sampai tanggal 14 Agustus 1998.

## DAD 11 LANDASAN TEORI

### 2.1 Pengertian Administrasi

Menurut Soekarno K. (1986:9) kata administrasi mengandung dua pengertian yaitu administrasi dalam arti sempit dan administrasi dalam arti luas. Administrasi dalam arti sempit berarti tata usaha (administrasi) atau office work segala kegiatan yang meliputi tulis menulis, mengetik, koresponden, kearsipan dan sebagainya. Sedangkan dalam arti luas dapat ditinjau dari tiga sudut yaitu sudut proses, sudut fungsi, dan sudut kepranataan (institution). Dari sudut proses, administrasi merupakan keseluruhan proses yang dimulai dari proses pemikiran, perencanaan, pengaturan, penggerakan, pengawasan atau pengendalian. Dari sudut fungsi, administrasi berarti keseluruhan tindakan-tindakan (aktifitas) yang baru dilakukan dengan sadar oleh seseorang kepada kelompok orang-orang. Dari sudut kepranataan, administrasi berarti kelompok orang yang secara tertentu mencapai tujuan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah penyelenggaraan kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dengan kata lain dalam keadaan bagaimana dan dimana saja asalkan ada tujuan yang hendak dicapai disitu pasti ada administrasi.

Pelaksanaan administrasi yang tertib akan memudahkan perusahaan untuk memperlancar kegiatan operasional perusahaan. Menurut The Liang Gie (1992:12), tertib pelaksanaan administrasi dapat dibedakan menjadi tujuh unsur, yaitu:

a. Pengorganisasian

Yaitu perbuatan menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi kegiatan dari unsur kerjasama yang bersangkutan.

b. Manajemen

Yaitu serangkaian perbuatan menggerakkan karyawan dan mengarahkan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerjasama itu dapat tercapai.

c. Tata hubungan

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

d. Kepegawaian

Yaitu serangkaian perbuatan mengatur dan mengurus tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

e. Keuangan

Yaitu serangkaian perbuatan segi-segi pembelanjaan dalam usaha kerjasama.

f. Perbekalan

Yaitu serangkaian perbuatan mengadakan, mengatur, pemakaian, mendaftarkan, memelihara segenap perlengkapan dalam usaha kerjasama.

g. Tata usaha

Yaitu serangkaian perbuatan menghimpun, mencatat, mengolah, mengadakan, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

Pada masing-masing unsur administrasi tersebut diatas menyangkut beberapa proses penyelenggaraan. Sehingga tujuh unsur tersebut saling berkaitan secara erat dan tidak dapat dipisahkan, karena merupakan faktor penunjang bagi keberhasilan kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

## 2.2 Proses Produksi

Sebagaimana kita ketahui bahwa pengertian proses produksi menurut Sofyan Assauri (1980:65) terdiri dari dua kata yaitu:

- Proses
- Produksi

Yang dimaksud dengan proses adalah cara, metode dan teknik bagaimana sesungguhnya sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan dan dana) yang ada diubah untuk memperoleh suatu hasil. Sedangkan produksi adalah kegiatan untuk menciptakan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa. Sehingga dari kedua pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan tentang pengertian proses produksi. Proses

produksi diartikan sebagai cara, metode dan teknik untuk menciptakan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa dengan menggunakan beberapa sumber-sumber seperti tenaga kerja, mesin, bahan dan dana yang ada.

### 2.3 Jenis-jenis Proses Produksi

Kita mengetahui bahwa cara, metode dan teknik menghasilkan produk cukup banyak, maka proses produksi dalam hal ini macamnya. Walaupun jenis proses produksi ini sangat banyak macamnya, tetapi secara ekstrim menurut Sofyan Assauri (1980:65) dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. proses produksi terus-menerus
- b. proses produksi terputus-putus

Perbedaan pokok antara kedua jenis ini adalah terletak pada panjang tidaknya waktu persiapan atau pengaturan peralatan produksi yang digunakan untuk memproduksi suatu produk atau beberapa produk tanpa mengalami perubahan. Dalam proses produksi yang terputus-putus terdapat waktu yang pendek dalam persiapan peralatan untuk perubahan yang cepat guna menghadapi variasi produk yang berganti-ganti, misalnya dalam perusahaan yang menghasilkan produk berdasarkan pesanan, seperti pabrik kapal dan pabrik mebel. Waktu yang panjang tanpa adanya perubahan daripada pengaturan produknya untuk massa seperti pabrik susu.

Apabila dalam suatu perusahaan terdapat urutan yang pasti sejak dari bahan sampai menjadi produk akhir maka perusahaan menggunakan proses produksi terus-menerus. Sebaliknya apabila tidak terdapat urutan atau pola yang pasti dari bahan baku sampai menjadi produk akhir, dapat dikatakan bahwa perusahaan tersebut menggunakan proses produksi terputus-putus.

Perusahaan yang melakukan proses produksi terus-menerus maka perencanaan produksi akan disusun jauh sebelum proses produksi di laksanakan. Penentuan jumlah produk yang diproduksi serta jenis dari produk tersebut sudah disusun untuk jangka waktu tertentu. Juga dengan routing dan scheduling sudah dipersiapkan sebelumnya. Routing dalam proses ini lebih banyak ditentukan oleh peralatan

produksi yang digunakan. Hal ini umumnya terdapat pada peralatan proses produksi terus-menerus yang merupakan unit peralatan dan processing bahan baku sampai produk akhir. Urutan produksi sudah tertentu, demikian pula dengan lamanya waktu yang diperlukan untuk proses produksi. Sehingga scheduling dari proses produksi ini sudah ditentukan pula. Apabila suatu saat produksi di mulai maka proses produksi akan berjalan dari waktu ke waktu dengan urutan yang sudah ditentukan dengan tingkat produksi yang telah ditentukan pula.

Urutan dan tingkat produksi yang sudah ditentukan akan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana. Apabila urutan dan tingkat produksi dapat terjaga dengan baik. Dalam proses produksi terus-menerus output dari suatu bagian akan dapat menjadi input bagi bagian lain. Sehingga kemacetan atau gangguan dari salah satu bagian akan mengakibatkan gangguan pula bagi bagian-bagian yang lain.

Persiapan-persiapan yang harus di selesaikan sebelum proses produksi di mulai merupakan masalah lain yang harus diperhatikan dalam pengawasan arus. Persiapan-persiapan tersebut diantaranya keberhasilan melakukan uji coba proses produksi, bahan baku yang tersedia dengan cukup, tenaga kerja yang sesuai dengan keahlian untuk masing-masing bidang, suku cadang peralatan produksi. Persiapan tersebut sangat menentukan kelancaran proses produksi dari perusahaan, sehingga perlu mendapat perhatian sebelum proses produksi dimulai. Kemacetan proses produksi yang diakibatkan oleh habisnya bahan baku, kerusakan pada peralatan proses produksi dapat dihindarkan atau dikurangi seminimal mungkin.

Di dalam pengawasan arus, persiapan ini dilaksanakan jauh sebelum proses produksi tersebut dilaksanakan. Apabila semuanya siap melalui proses produksi percobaan barulah proses produksi yang sesungguhnya dimulai. Dalam pelaksanaan pengawasan arus (flow control) tinggal mengawasi arus produksi dan menjaga stabilitas produksi perusahaan.

Proses produksi yang terus-menerus, pengawasan yang dilakukan tidaklah rumit seperti dalam proses produksi terputus-putus. Dalam proses produksi yang terus-menerus, pengawasan produksi mempunyai tugas utama yaitu menjaga agar

jumlah bahan-bahan yang tersedia cukup untuk dipergunakan sesuai dengan rencana dan schedul pengerjaan serta menjaga agar arus bahan tetap melalui langkah-langkah pengerjaan yang ada. Pengarahan berupa perintah-perintah dan petunjuk-petunjuk juga diperlukan. Dengan kata lain yang lebih sederhana bahwa kegiatan pengawasan produksi pada proses produksi terus-menerus di banding proses produksi terputus-putus adalah karena routing dalam proses produksi terus-menerus sudah diatur dengan layout. Mesin telah ditempatkan menurut urutan yang dibutuhkan dan bahan-bahan baku atau produksi bergerak sesuai urutan pengerjaan. Tugas pertama pengawasan produksi yang dibutuhkan adalah hubungan langsung dengan bagian pembelian dan bagian pengawasan persediaan.

Pengawasan proses produksi dalam suatu perusahaan meskipun sudah berjalan dengan baik, namun mesin perlu ditindaklanjuti dengan adanya pengawasan agar terhindar dari penyimpangan. Penyimpangan yang terjadi dalam perusahaan dapat disebabkan oleh beberapa faktor antara lain karena keterlambatan bahan baku, ketidaksiapan tenaga kerja, kerusakan mesin dan sebagainya. Di samping itu penyimpangan dapat terjadi karena kemampuan dari perusahaan untuk melaksanakan proses produksi berada dibawah perencanaan produksi yang telah disusun. Sejah mana penyimpangan itu terjadi maka bagian pengawasan pelaksanaan proses produksi akan mencari data dan mempelajari serta menganalisa berdasarkan data dari beberapa penyimpangan yang terjadi.

Kegiatan akan dilakukan oleh perusahaan yang menjalankan proses produksi terus-menerus harus dinilai menurut ukuran tertentu. Dimaksudkan untuk mengetahui apabila terjadi penyimpangan yang tidak dikehendaki. Perusahaan yang belum mempunyai ukuran yang dipergunakan untuk membuat suatu produk maka sulit untuk menetapkan terjadinya penyimpangan-penyimpangan tersebut. Kesulitan lain dapat timbul karena tidak adanya ukuran tersebut adalah apabila orang mempergunakan ukuran yang berbeda-beda. Sehingga tidak dapat menunjukkan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Ukuran tersebut misalnya dalam jumlah unit yang diproduksi, jumlah jam yang dibutuhkan untuk mengerjakan suatu

pekerjaan. Dengan ukuran tersebut dapat ditentukan apa-apa yang harus diketahui hasilnya.

#### 2.4 Peranan Administrasi Proses produksi

Penyusunan administrasi yang baik dan benar akan diperoleh beberapa keuntungan bagi perusahaan itu. Beberapa keuntungan tersebut meliputi:

1. Perusahaan dapat membuat time schedul untuk penyelesaian suatu produk,
2. Perusahaan dapat mengetahui terjadinya penyimpangan-penyimpangan baik penyimpangan mutu maupun penyimpangan jumlah,
3. Pimpinan perusahaan dapat menggunakannya sebagai bahan pertimbangan untuk proses produksi pada masa yang akan datang dan berguna untuk menjaga kelangsungan hidup serta berkembangnya perusahaan,
4. Membantu pimpinan perusahaan dalam hal pemberian imbalan kepada tenaga kerja berupa gaji atau upah,
5. Memberikan atau menambah kepastian bagi para tenaga kerja dalam menyelesaikan pekerjaannya, dan
6. Meningkatkan produktifitas dalam perusahaan.

Mengingat pentingnya administrasi dalam suatu perusahaan khususnya yang berkaitan dengan proses produksi, maka perlu adanya penanganan sebaik mungkin.

Apabila salah dalam mencatat atau menyusun suatu administrasi akan mempunyai dampak yang besar bagi perusahaan. Kesalahan yang terjadi dalam mencatat atau menyusun adminintrasi berakibat terganggunya pekerjaan yang sedang dilakukan. Sehingga terjadi pemborosan dalam perusahaan berupa pemborosan waktu, pemborosan tenaga dan pemborosan keuangan. Akibat dari pemborosan-pemborosan tersebut akan terjadi suatu penyimpangan yang tidak sesuai dari rencana sebelumnya. Untuk mencegah dan menghindari penyimpangan tersebut perlu diadakan pengawasan.

Untuk kelancaran proses produksi pada suatu perusahaan, maka administrasi di bidang ini akan lebih ditekankan pada proses produksi bahan baku hingga menjadi

produk akhir. Administrasi di bidang produksi pada perusahaan berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan yang lain. Hal ini tergantung pada besar dan kecilnya serta jenis perusahaan. Untuk kepentingan ini penanganan pelaksanaan suatu administrasi yang baik sangat diperlukan. Disamping manajemen perusahaan yang langsung berkaitan dengan masalah proses produksi.

Untuk membandingkan rencana dengan apa yang telah dikerjakan, ditentukan variasi yang masih dapat diterima walaupun tidak persis sama dengan apa yang ditentukan dalam rencana dan variasi yang tidak dapat diterima. Walaupun penyimpangan telah terjadi, namun dengan mempelajari dan mengevaluasi penyimpangan itu guna mengadakan perbaikan-perbaikan dimasa yang akan datang. Dengan mempelajari penyimpangan atau kesulitan-kesulitan yang dihadapi, maka dapat ditanggulangi hambatan-hambatan, seperti pada administrasi persediaan. Dalam administrasi persediaan akan dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang pernah terjadi terutama persediaan bahan baku untuk proses produksi sehingga kelancaran produksi tidak terganggu. Selain usaha menanggulangi hambatan-hambatan yang terjadi juga diusahakan adanya perbaikan-perbaikan.

Setelah mempelajari kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan dan membandingkan dengan rencana atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya ternyata ada penyimpangan atau kesalahan. Agar tujuan yang telah ditentukan semula tercapai, maka diperhatikan koreksi yang perlu diadakan dengan yang tidak diperlu. Karena tidak ada gunanya meneliti secermat-cermatnya segala tindakan yang telah dilakukan, dengan menyempurnakan hal-hal sampai sekecil mungkin. Apabila hal demikian tidak membawa manfaat yang sebanding dengan segala usaha yang dilakukan.

Pengawasan proses produksi merupakan bagian dari usaha untuk meningkatkan produksi dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka koordinasi antar bagian sangat diperlukan. Disamping itu juga dibuat atau disusun daftar waktu (time schedul) dan administrasi yang baik. Pencatatan segala sesuatu dari bahan baku sampai produk akhir merupakan kegiatan yang memerlukan manajemen yang baik dalam

perusahaan. Untuk dapat melaksanakan proses produksi dengan baik maka disamping diperlukan adanya sistem produksi yang baik, juga sangat diperlukan adanya pengendalian proses produksi yang tepat. Sistem produksi yang baik dan diikuti dengan pengendalian proses produksi yang tepat maka diharapkan pelaksanaan proses produksi dalam perusahaan berjalan lancar.

Pelaksanaan pengendalian proses produksi berjalan dengan baik apabila diketahui fungsi pengendalian proses di dalam perusahaan yang melaksanakan proses produksi tersebut. Menurut Agus Ahyari (1986), bahwa fungsi pengendalian proses ini terbagi dalam lima macam fungsi, yaitu:

a) Perencanaan produksi.

Merupakan perencanaan tentang produk apa dan berapa yang akan diproduksi oleh perusahaan dalam satu periode yang akan datang.

b) Penentuan urutan kerja.

Merupakan pelaksanaan proses produksi yang mempunyai aliran bahan baku sampai produk akhir pasti dan tidak berubah dalam jangka waktu yang relatif panjang. Urutan kerja yang pasti tersebut hanya dilakukan oleh perusahaan yang menggunakan proses produksi terus menerus. Kesalahan urutan kerja dalam proses produksi dapat berakibat turunnya kualitas produk atau kegagalan proses produksi dari produk tersebut.

c) Penentuan waktu kerja.

Merupakan penentuan waktu kapan suatu pekerjaan harus dimulai dan kapan pekerjaan tersebut harus sudah selesai. Penentuan waktu kerja yang tepat dan jelas dapat membantu tercapainya tingkat produktifitas kerja yang tinggi di dalam perusahaan.

d) Pemberian perintah.

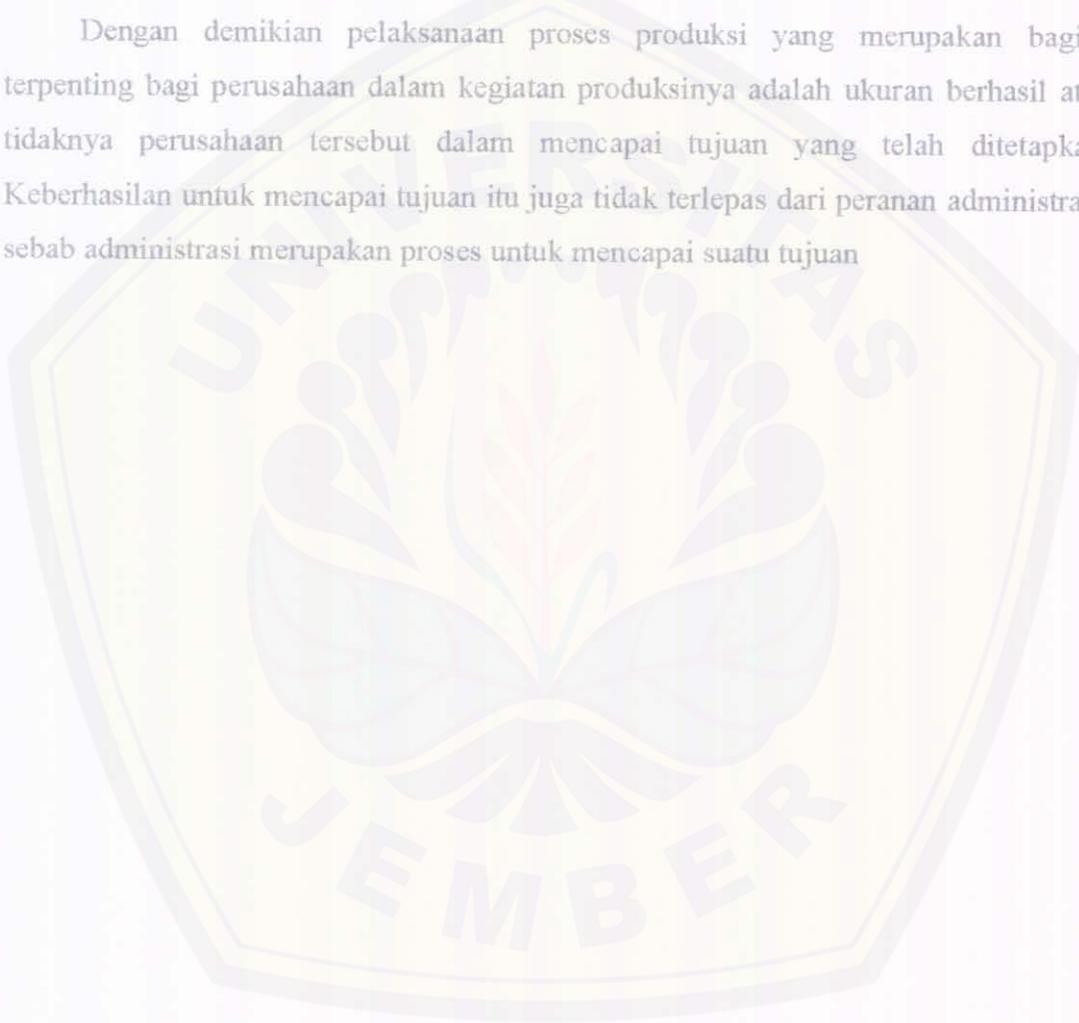
Merupakan awal dari pelaksanaan pekerjaan untuk penyelesaian produk yang ada di dalam perusahaan.

e). Tindak lanjut dalam pelaksanaan proses produksi

Tindak lanjut ini mempunyai arti dan peranan penting serta mempunyai pengaruh yang besar pada pelaksanaan proses produksi pada periode-periode berikutnya.

Fungsi pengendalian proses diatas perlu dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Apabila sistem produksi yang dipersiapkan di dalam perusahaan telah disusun dengan sebaik-baiknya, tetapi tidak diikuti dengan pengendalian proses yang memadai, maka pelaksanaan proses produksi dalam perusahaan tidak dapat terlaksana dengan baik.

Dengan demikian pelaksanaan proses produksi yang merupakan bagian terpenting bagi perusahaan dalam kegiatan produksinya adalah ukuran berhasil atau tidaknya perusahaan tersebut dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Keberhasilan untuk mencapai tujuan itu juga tidak terlepas dari peranan administrasi, sebab administrasi merupakan proses untuk mencapai suatu tujuan



### BAB III

#### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

##### 3.1 Sejarah dan Perkembangan

Pada tahun 1946 ada gagasan dari PG Jatiroto I untuk menjadi pabrik alkohol yang memanfaatkan produk tetes dari pabrik gula. Rencana ini baru terealisasi pada tahun 1948 dengan kapasitas produksi 10.000 liter perhari. Hasil pengolahan berupa alkohol teknis yang dipasarkan dalam bentuk spiritus bakar untuk keperluan dalam negeri.

Di era tahun 70-an Pabrik Gula Jatiroto mengalami rehabilitasi dan peningkatan kapasitas produksi dari 2400 TCD menjadi 4800 TCD. Sehingga produksi tetes meningkat dari 15.000 ton/tahun menjadi 30.000 ton/tahun. Kelebihan tetes harus diolah atau dijual untuk menambah pemasukan dana bagi pabrik gula itu sendiri. Mengingat pabrik alkohol yang baru dan berkapasitas lebih besar serta menghasilkan alkohol yang berkualitas lebih baik untuk konsumsi dalam negeri dan ekspor. Setelah melalui studi kelayakan pada tahun 1989 yang meliputi sarana penunjang, aspek pembiayaan, aspek pemasaran, aspek sosial dan aspek jangka panjang maka diajukan ijin pendirian Pabrik Alkohol II Jatiroto kepada Menteri Keuangan Republik Indonesia.

Rencana pendirian Pabrik Alkohol II Jatiroto disetujui oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia dengan Surat No. 5-1015/MK. 011/1979 tertanggal 22 September 1979. Selain itu rencana pendirian pabrik baru ini dikuatkan dengan surat persetujuan dari Badan Koordinasi Penanaman modal dan surat ijin usaha yang diberikan oleh Menteri Keuangan c/q Direktorat Jendral Bea dan Cukai Jakarta dengan surat SK No. SI 229/BC-3/1982 tertanggal 16 Agustus 1982.

Hasil tender internasional yang ditujukan kepada beberapa perusahaan dimenangkan oleh NEW/VOGELBUSH Gesellschaft M.B.H Wein Austria dan PT Putra Jatim Corporation sebagai agennya. Nilai tender sebesar 1,3 milyar rupiah

dengan jangka waktu 8 tahun termasuk 2 tahun masa tenggang. Pembayaran berasal dari pinjaman luar negeri, sedangkan biaya pendirian sebesar Rp 799.320.885 berasal dari dana dalam negeri.

Percobaan pabrik mulai tanggal 21 Juni sampai 21 September 1982 yang diawali dengan percobaan uap. Percobaan ditujukan untuk menilai kemampuan pabrik selama 3 bulan terus-menerus dan melatih karyawan dalam pengoperasian pabrik. Hasil percobaan cukup baik dan penguasaan karyawan dapat tercapai dalam waktu yang singkat. Test garansi dilaksanakan dalam waktu 120 jam terus-menerus dimulai tanggal 2 September sampai 6 September 1982 dengan tujuan untuk mengevaluasi kapasitas produksi. Dengan test ini diperoleh hasil produksi alkohol prima (96,6% V/V) sebesar 15.000 liter/24 jam. Pabrik Alkohol dan Spiritus II Jatiroto diresmikan tanggal 25 Oktober 1982 oleh Bapak Prof. Ir. Soedarsono Hadisaputro, Menteri Keuangan Republik Indonesia.

Hasil produksi Pabrik Alkohol berupa Alkohol Prima yang diekspor ke negara-negara Asia, terutama Jepang melalui Pelabuhan Tanjungwangi, Banyuwangi, Jawa Timur. Sedangkan alkohol teknis dan spiritus dipasarkan didalam negeri.

### 3.2 Lokasi dan Tata Letak Pabrik

Pabrik Alkohol dan Spiritus II Jatiroto terletak di desa Kaliboto Lor, Kecamatan Jatiroto, Kabupaten Lumajang, Jawa Timur. Pabrik didirikan pada tanah seluas 4 hektar yang masih di dalam lingkungan PG Jatiroto. Alasan dipilihnya lokasi adalah didasarkan atas sumber bahan baku tetes yang berasal dari Pabrik Gula Jatiroto yang letaknya berdekatan dengan lokasi pabrik. Sedangkan kondisi lainnya yang mendukung didirikannya pabrik adalah sebagai berikut:

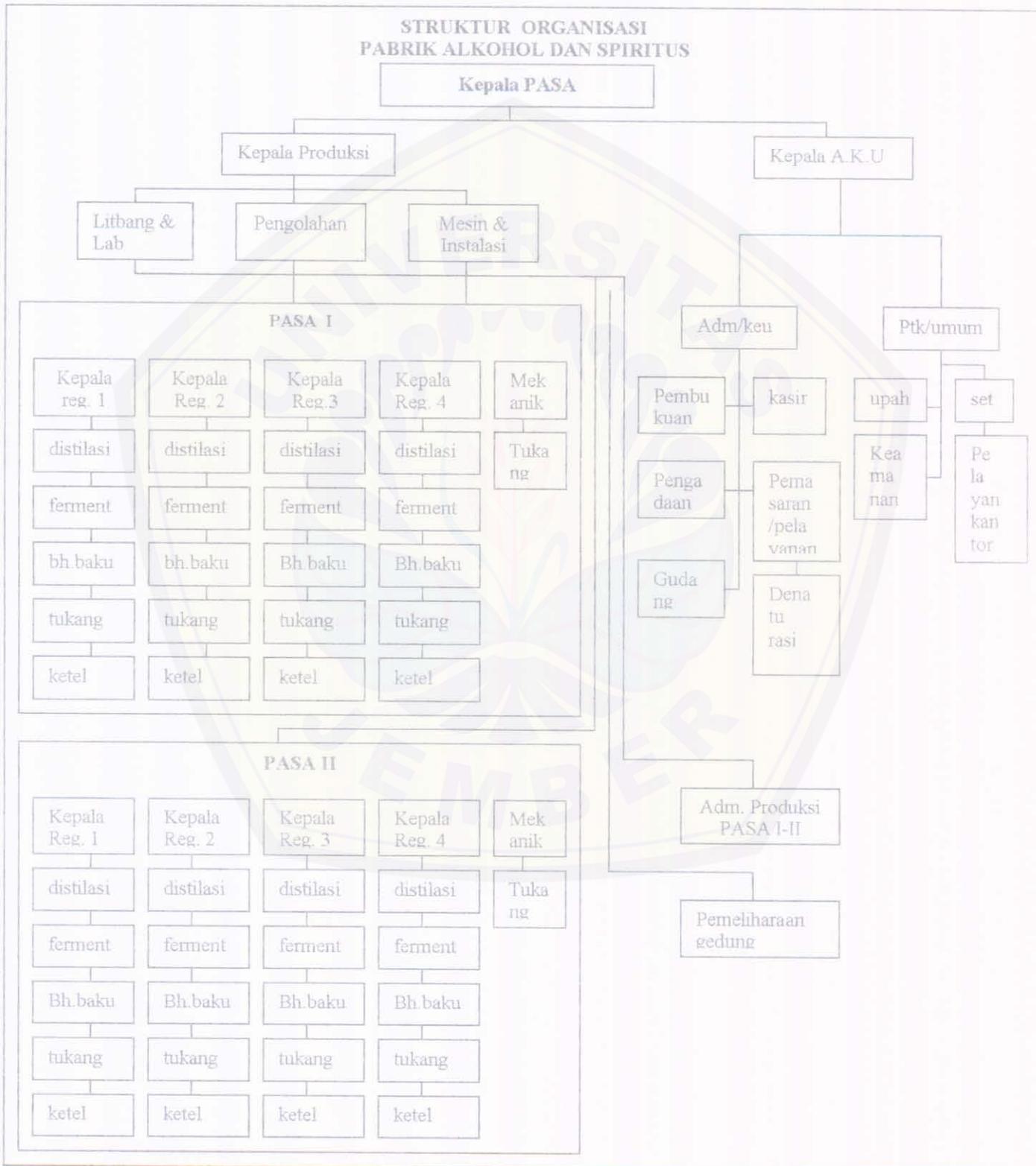
1. Berdekatan dengan sungai Bondoyudo sebagai sumber air pendingin selama proses fermentasi.
2. Berdekatan dengan jalan raya Jember – Surabaya yang merupakan sarana transportasi penting.
3. Tenaga kerja yang mudah didapat dari penduduk di sekitar pabrik.

### 3.3 Struktur Organisasi dan Uraian Kerja

#### 3.3.1 Struktur Organisasi

Pabrik Alkohol dan Spiritus II Jatiroto berada dibawah naungan pabrik gula Jatiroto PT Perkebunan Nusantara XXIV-XXV (Persero). Namun pada tanggal 1 Januari 1998 Pabrik Alkohol dan Spiritus memisahkan diri dari PG Jatiroto. Pabrik alkohol ini terdiri dari dua unit yaitu PAS I merupakan unit konvensional dan PAS II yang merupakan unit modern. PAS I-II dipimpin oleh 1 Kepala Pabrik Alkohol dan Spiritus Yang membawahi 2 bagian yaitu Kepala Produksi dan Kepala Administrasi Keuangan Umum (A.K.U). Kepala Produksi membawahi 3 bagian yaitu bagian litbang dan laboratorium, bagian pengolahan dan bagian mesin dan instalasi. Sedangkan Kepala A.K.U membawahi 2 bagian yaitu bagian administrasi/keuangan dan pelayanan tenaga kerja/umum. Sedangkan struktur organisasi secara lengkap berada dihalaman selanjutnya

Gambar 1: Struktur Organisasi PASA I – II



### 3.3.2 Uraian Kerja

#### A. Kepala pabrik Alkohol dan Spiritus

**Bertugas :**

1. Merencanakan program kerja pengolahan sampai pemasaran, pengembangan dan penerapan teknologi, menyusun Rencana kerja Anggaran Perusahaan dan melaksanakan proses penanganan limbah.
2. Mengevaluasi, mengawasi penggunaan anggaran sesuai Rencana Kerja Anggaran Perusahaan dan pelaksanaan program kerja serta mencari terobosan pemasaran produk.

**Bertanggung jawab :**

1. Kelancaran pelayanan pemasaran baik untuk konsumsi lokal maupun ekspor dan kelancaran operasional.
2. Tersedianya hasil produksi alkohol dan spiritus sesuai permintaan pasar.

#### B. Kepala Produksi

**Bertugas :**

1. Merencanakan program kerja pengolahan alkohol dan spiritus.
2. Melakukan pengawasan atas proses pabrikasi melalui pemeriksaan laboratorium.

**Bertanggung jawab :**

1. Kelancaran proses produksi baik dalam jumlah maupun mutu dan mengamankan penimbunan hasil.
2. Mengamankan penggunaan bahan baku, bahan bantu proses sesuai Rencana Kerja Anggaran Perusahaan.

#### C. Kepala Administrasi Keuangan Umum

**Bertugas :**

1. Melaksanakan administrasi keuangan dan surat menyurat.
2. Mengawasi dan mengevaluasi secara cermat penggunaan uang dan sumber daya manusia.

**Bertanggung jawab :**

1. Keakuratan dan ketepatan hasil analisa laboratorium.
2. Efisiensi biaya sesuai Rencana Kerja Anggaran Perusahaan.

**D. Litbang dan Laboratorium**

**Bertugas :**

1. Melaksanakan proses analisa atas hasil produksi setiap shift.
2. Mengadakan kontrol terhadap semua hal analisa laboratorium dalam proses/shift.

**Bertanggung jawab :**

1. Keakuratan administrasi termasuk administrasi pencacahan BC.

**E. Pengolahan**

**Bertugas :**

1. Mengadakan program kerja pengolahan alkohol dan spiritus, menyusun dan menjabarkan Rencana Anggaran Kerja Perusahaan dalam program kerja, mengawasi atas proses pabrikasi melalui pemeriksaan dan mempersiapkan laporan berkala.

**Bertanggung jawab :**

1. Ketertiban administrasi proses penimbunan dan pasar.

**F. Mesin dan Instalasi**

**Bertugas :**

1. Mengelola dan mengoperasikan sumber daya pabrik.
2. Memelihara peralatan pabrik, mengoperasikan dan mengawasi serta memperbaiki peralatan pabrik.

**Bertanggung jawab :**

1. Tercapainya kinerja pabrik, mutu alkohol prima sesuai standart.

**G. Tata Usaha Kantor**

**Bertugas :**

1. Memeriksa dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan administrasi pabrik, personalia, hasil produksi dan pengeluaran hasil produksi.

Bertanggung jawab :

1. Pelaksanaan administrasi dan personalia.
2. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan pekerjaan kepada kepala pabrik

### 3.4 Personalia

Karyawan pabrik alkohol dan spiritus I-II Jatiroto terdiri dari tiga jenis yaitu karyawan tetap, karyawan musiman /kampanye dan karyawan lepas. Karyawan tetap terdiri dari dua macam yaitu karyawan tetap yang belum memiliki golongan pegawai disebut karyawan harian lepas dan yang sudah memiliki golongan pegawai disebut karyawan tetap. Karyawan tetap sedikit berbeda dengan karyawan lainnya dalam hal penggajian serta pemberian fasilitas bagi karyawan tetap selain menerima gaji pokok juga mendapat beberapa tunjangan dan perumahan dinas. Sedangkan karyawan harian lepas hampir sama dengan pekerja borongan yang jumlah gaji diperhitungkan berdasarkan jumlah hari kerja. Karyawan musiman merupakan karyawan pabrik gula Jatiroto yang dimutasikan ke pabrik alkohol dan spiritus II pada masa giling.

Perekrutan karyawan tidak dilakukan oleh PASA tetapi mengadakan pengurangan secara alami yaitu apabila terjadi kematian atau kecelakaan yang fatal sehingga tidak bisa bekerja maka akan diganti oleh karyawan lain.

Tabel 3.1: Formasi Karyawan PASA I – II (Berlaku mulai Mei 1998)

Jenis Karyawan	Bagian A.K.U	Bagian Produksi	Jumlah
Karyawan tetap			
PASA I		26 orang	26 orang
PASA II	9 orang	33 orang	42 orang
Karyawan Musiman			
PASA I		3 orang	3 orang
PASA II	2 orang	2 orang	4 orang

Karyawan harian lepas			
PASA I		5 orang	5 orang
PASA II	5 orang	11 orang	16 orang
		<b>Jumlah</b>	<b>96 orang</b>

**Keterangan:**

Karyawan diatas adalah karyawan non staff yang berjumlah 96 orang dan terbagi menjadi dua yaitu 80 orang bagian produksi dan 16 orang bagian Administrasi Keuangan Umum dan ditambah karyawan staff berjumlah 5 orang.

### 3.4.1 Sistem Penggajian

Penggajian yang dilaksanakan oleh pihak PASA kepada karyawan tetap dan musiman antara tanggal 27 sampai tanggal 28 setiap bulannya. Sedangkan untuk karyawan harian lepas dibayar dua kali yaitu tanggal 15 dan tanggal 30 setiap bulannya.

Cuti massal bagi karyawan diberikan pada saat pabrik berhenti berproduksi yaitu masa tidak giling selama kurang lebih 2 bulan untuk perbaikan alat produksi. Lama waktu cuti adalah 12 hari yang diambil secara bergiliran untuk karyawan bagian produksi dan Administrasi Keuangan Umum.

### 3.4.2 Jaminan Kesejahteraan Karyawan

Beberapa fasilitas yang diberikan oleh pihak pabrik kepada karyawan selain gaji, antara lain :

- a. Pakaian dinas 2 stel tiap tahun untuk karyawan tetap dan harian lepas dan untuk karyawan musiman mendapat 1 stel.
- b. Pengobatan gratis di rumah sakit Jatiroto atau Rumah Sakit Lavalette, Malang bagi karyawan tetap, musiman dan harian lepas apabila terjadi kecelakaan dalam bekerja.

- c. Jasa koperasi karyawan untuk simpan pinjam uang dan sebagainya bagi karyawan tetap dan musiman.
- d. Jasa produksi yang diberikan tiap tahun bagi karyawan tetap.
- e. Memperoleh premi hasil lebih bagi karyawan tetap dan karyawan musiman apabila perusahaan mendapat keuntungan.
- f. Mendapatkan Asuransi Jaminan Sosial Tenaga Kerja bagi karyawan tetap yaitu Jaminan Hari Tua dan Jaminan Kematian.
- g. Seluruh karyawan baik karyawan tetap, karyawan musiman dan harian lepas masuk dalam Asuransi Bumi Asih Jaya Jember atas nama pribadi apabila mengalami kecelakaan.
- h. Mendapat jatah gula untuk karyawan tetap dan karyawan musiman setiap masa giling yaitu rata-rata 7 sampai 8 bulan.

### 3.5 Produksi

#### 3.5.1 Bahan baku dan bahan pembantu alkohol dan spiritus

Pembuatan alkohol di PASA Jatiroto menggunakan bahan baku tetes atau melasse, yaitu cairan sirup gula warna coklat berasal dari sisa gula yang sudah tidak dapat dikristalkan lagi dengan cairan biasa dari pabrik gula. Sebagai bahan pembantu adalah ragi, yaitu microorganisme sebangsa jamur terdiri dari satu sel. Ragi yang digunakan berjenis *Saccharomyces Cerevisiae*. Dalam proses fermentasi ragi merombak zat gula dalam tetes menjadi alkohol dan gas asam arang. Makanan untuk menunjang pertumbuhan ragi digunakan bahan Ammonium Sulfat dan Diammonium phosphat sebagai unsur nitrogen dan phosphat dan oxygen diambil dari udara yang dialirkan. Untuk mengatur suasana lingkungan kehidupan ragi diberikan asam sulfat ph 3,5 - 4,0.

#### 3.5.2 Proses Produksi

Pada dasarnya pembuatan alkohol dalam industri alkohol ada dua cara, antara lain:

- a. Cara syntetis yaitu menggunakan reaksi kimia biasa, merubah bahan dasar menjadi alkohol.
- b. Cara microbiologi yaitu menggunakan microorganisme untuk merombak bahan dasar menjadi alkohol.

Pembuatan alkohol di Jatiroto menggunakan cara kedua yaitu menggunakan micro biologi industri yang disebut dengan cara fermentasi atau peragian. Proses dengan fermentasi (peragian) di Jatiroto menerapkan proses fermentasi cepat dengan waktu fermentasi 8-9 jam. Dalam proses ini, ragi digunakan secara terus-menerus. Pada akhir suatu proses fermentasi selalu 8-9 jam didapatkan hasil mash atau jladren dengan kadar alkohol antara 9,0 - 9,5 %. Hasil ini setelah dipisahkan raginya diolah dibagian distilasi.

Setelah proses fermentasi selesai dilakukan, maka dilanjutkan dengan proses distilasi (penyulingan) ialah suatu proses penguapan dan pengembunan kembali guna memisahkan beberapa cairan pada fraksi yang berlainan atas dasar titik didih atau daerah pendidihan dari suatu cairan. Di Jatiroto menggunakan distilasi sempurna dengan melalui lima tingkat.

- Kolom tingkat I

Hasil fermentasi dengan kadar 9,0 – 9,5 % di suling dan menghasilkan alkohol kasar (crude alkohol) 50%.

- Kolom tingkat II

Crude alkohol di suling lagi, dihasilkan sebagian kecil alkohol kurang lebih 80% mengandung kotoran ikatan dialirkan ke tingkat V untuk diolah lagi. Bagian lain alkohol 30% yang bebas zat-zat mudah menguap diolah lagi ke kolom III.

- Kolom tingkat III

Alkohol 30% dari kolom II di suling dan dan dihasilkan:

- alkohol 95 - 96% hampir murni dialirkan dan diolah di kolom IV
- alkohol 70 - 80% yang mengandung zat-zat yang sukar menguap
- cairan air untuk di buang.

- Kolom tingkat IV

Alkohol 95 – 96% dari kolom II di suling lagi dan dihasilkan alkohol murni merupakan produk utama disebut alkohol prima.

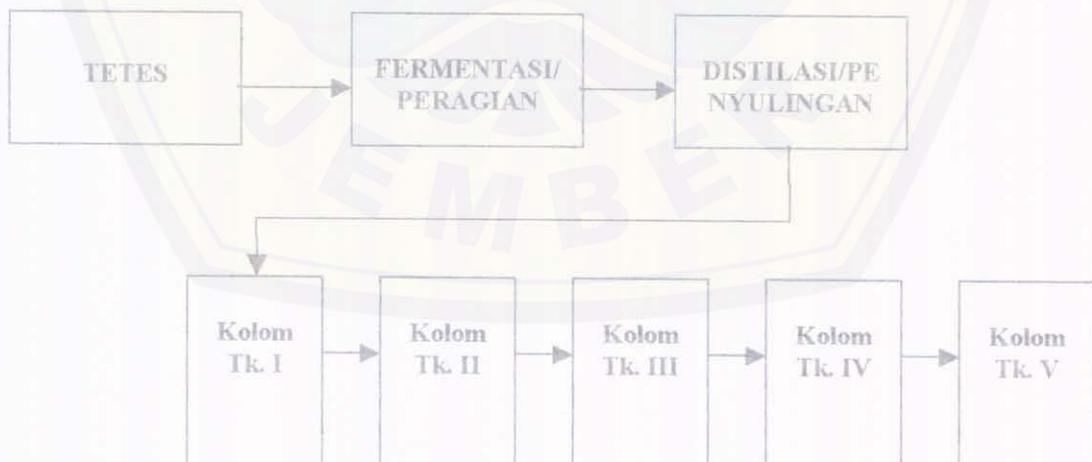
- Kolom tingkat V

Menyuling sebagian alkohol dari kolom II dan III dan dihasilkan alkohol tehnik 94% dan sebagai hasil sampingan cairan minyak fusel.

Sedangkan kapasitas produksi yang dimiliki oleh pabrik alkohol dan spiritus Jatiroto, adalah:

- PAS I : 10.000 liter perhari (alkohol tehnik)
- PAS II : 15.000 liter perhari (alkohol prima)  
5.000 liter perhari (alkohol tehnik)

Gambar 2: Urutan-urutan proses produksi alkohol



SUMBER : PASA JATIROTO LUMAJANG

### 3.4.3 Hasil Produksi

Alkohol adalah zat cair tidak berwarna, tembus cahaya, mudah menguap pada suhu kamar, berbau spesifik sedap menusuk, mudah terbakar oleh nyala api, terbakar dengan warna kebiru-biruan tidak berjelaga, mudah larut air dengan menimbulkan sedikit panas dan mempunyai berat jenis lebih kecil dari air. PASA Jatiroto menghasilkan alkohol dan spiritus. Alkohol prima adalah cairan alkohol yang hanya mengandung ethyl alkohol, sedikit air, bebas dari bahan-bahan lain yang dapat membahayakan kesehatan manusia. Sedangkan alkohol teknis adalah cairan alkohol yang mengandung campuran ethyl alkohol dan air tetapi masih mengandung bahan ikutan lain yang dapat membahayakan kesehatan manusia, antara lain methyl alkohol, aldehyde, fusel, ester-ester dan lain-lain. Sehingga alkohol ini tidak boleh diminum, tidak baik untuk pelarut minyak wangi. Alkohol prima biasanya digunakan untuk pembuatan minuman keras, pelarut minyak bau bahan (parfum), pelarut obat-obatan dan keperluan industri lainnya. Tergantung dari tinggi rendahnya nilai kemurniannya. Sedangkan untuk bahan bakar atau pelarut bahan lem, politur, obat luar dan sebagainya menggunakan alkohol teknis. Maka kualitas alkohol yang dihasilkan dapat dirinci, sebagai berikut:

#### 1. Alkohol Prima

- Kadar alkohol : 96,5% v.v.
- Pandangan : tak berwarna
- Bau : netral
- Rasa : netral
- Aldehyde : 4 mg/liter
- Fusel : 4 mg/liter
- Sisa penguapan : 15 mg/liter
- KMO4 test : 20 menit
- Methanol test : negatif
- Aceton test : negatif
- Logam berat test : negatif

## 2. Alkohol Tehnis

- Kadar alkohol : 94,0% v.v.
- Pandangan : kekuningan

## 3. Spiritus bakar

- Kadar alkohol : 94.6% v.v.
- Warna : ungu/violet

## 3.6 Pemasaran

Alkohol Prima yang diproduksi oleh PASA Jatiroto merupakan barang ekspor dengan negara tujuan Jepang. Pengiriman alkohol tersebut dilakukan melalui Pelabuhan Tanjungwangi, Banyuwangi, Jawa Timur. Sedangkan untuk spiritus dijual didalam negeri. Berikut ini adalah tabel data produksi dan penjualan alkohol dan spiritus.

Tabel 3. 2: Data Produksi dan Penjualan Alkohol tahun 1990 s/d 1994

TAHUN	Alkohol Prima (liter)	
	Produksi	Penjualan (ekspor)
1990	4.222.300	5.401.999
1991	4.436.200	5.224.006
1992	4.124.300	4.415.307
1993	4.673.200	5.495.247

Sumber : PASA JATIROTO.

Tabel 3.3: Data Produksi dan Penjualan Spiritus tahun 1990 s/d 1994

TAHUN	Spiritus (liter)	
	Produksi	Penjualan (lokal)
1990	3.204.600	3.056.000
1991	3.232.975	2.799.100
1992	1.545.650	1.265.000
1993	2.991.290	1.381.000
1994	2.422.120	2.841.000

Sumber : PASA JATIROTO.

### 3.7 Penjelasan Bidang PASA

1. Jumlah formasi yang diperlukan lebih rendah  $\pm 12\%$  dari formasi nyata, penurunan ini disebabkan antara lain perubahan formasi harian lepas ke pekerjaan borongan yaitu pengangkutan hasil spiritus sebanyak 4 orang dan adanya karyawan yang pensiun.
2. Untuk menuju jumlah karyawan yang sesuai standar formasi baru, akan dilaksanakan secara alami  $\pm 7$  tahun mendatang dengan perincian sebagai berikut :
  - Peralihan status harian lepas ke borongan tahun 1996 = 4 orang
  - Pensiun tahun 1997 = 1 orang
  - Pensiun tahun 1998 = 2 orang
  - Pensiun tahun 1999 = 1 orang
  - Pensiun tahun 2000 = 2 orang
  - Pensiun tahun 2001 = -
  - Pensiun tahun 2002 = 3 orang

Jumlah pengurangan s/d tahun 2002 = 13 orang

3. Diusulkan adanya pengangkatan secara bertahap dalam 7 tahun mendatang dari :
  - Karyawan harian lepas menjadi karyawan tetap.
  - Karyawan kampanye menjadi karyawan tetap.
4. PASA Jatiroto setiap tahunnya berproduksi selama 320 hari, dengan masa reparasi efektif 30 hari, semua karyawan, baik tetap, kampanye maupun harian lepas hampir sepanjang tahun bekerja. Beberapa tenaga kampanye di PASA berasal dari tenaga kampanye pindahan dari PG Jatiroto sejak tahun 1983 yang statusnya Dalam Masa Giling (DMG) sebagai karyawan kampanye, dan di Luar Masa Giling (LMG) sebagai karyawan harian lepas.

## BAB IV

### HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

#### 4.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang penulis laksanakan bertempat di Pabrik Alkohol dan Spiritus Jatiroto. Kegiatan ini dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa Diploma dan berdasarkan ketentuan dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Jangka waktu yang diberikan oleh fakultas adalah selama 144 jam efektif dan dimulai tanggal 15 Juli 1998. Dalam Praktek Kerja Nyata ini penulis terjun langsung untuk mengetahui bagaimana prosedur-prosedur kerja terutama administrasi proses produksi di Pabrik Alkohol dan Spiritus Jatiroto.

Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata, penulis mengadakan tanya jawab dengan pembimbing Praktek Kerja Nyata mengenai sejarah perusahaan, struktur organisasi dan uraiannya serta gambaran umum perusahaan.

#### 4.2 Mengisi laporan harian gudang

Pencatatan untuk bahan/barang yang masuk atau keluar gudang merupakan hal yang harus dilakukan. Karena dengan kegiatan tersebut akan diketahui jumlah bahan/barang yang menjadi persediaan. Dengan adanya pencatatan tersebut akan dapat diketahui apabila persediaan di gudang telah habis dan segera melakukan pembelian. Prosedurnya yaitu apabila bahan/barang yang dipesan tersebut sudah datang maka dilaporkan dalam laporan harian gudang. Pengisian laporan ini dipakai untuk satu kali bahan/barang yang diterima atau masuk dalam gudang. Pembuatan laporan harian gudang menggunakan blangko laporan harian gudang seperti nampak pada gambar III.

Gambar III: Blangko Laporan Harian Gudang

PT PERKEBUNGAN MTSANTARA XI (PERSERO)

PASA "JATIROTO"

LAPORAN HARIAN GUDANG TGL : .....  
 BAKANG YANG DITERIMA : ...PASA JATIROTO

No. 015.....

Terima di atau dikirim ke	Barang	jumlah	satu	Do	No.	No.	No.	Harga	Norma	Penyediaan	DIPERIKSA		D.P	Perkiraan	Sisa persediaan hari ini
											Di	Hal			
DISI OLEH GUDANG															
Cv. MAJU JAYA Semen Tc	Cylinder Semen 4.112	15	bn												

Sumber : PASA JATIROTO.

**Penjelasan :**

1. Kolom 1 : Terima dari atau dikirim ke.  
Kolom ini berisi penerimaan bahan/barang dari rekanan.
2. Kolom 2 : Barang  
Kolom ini berisi nama barang yang diterima dari rekanan.
3. Kolom 3 : Biji/buah  
Kolom ini berisi jumlah bahan/barang yang dipesan.
4. Kolom 4 : Satuan  
Kolom ini berisi satuan bahan/barang.
5. Kolom 5 : Berat dalam kg  
Kolom ini berisi ukuran daripada bahan/barang dalam kilogram.
6. Kolom 6 : No. kendaraan gerbong  
Kolom ini berisi nomor kendaraan yang mengangkut bahan/barang.
7. Kolom 7 : No. surat pengantar angkutan  
Kolom ini berisi surat pengantar setiap kali pengangkutan bahan.
8. Kolom 8 : Harga satuan  
Kolom ini berisi harga daripada bahan/barang dalam satuan.
9. Kolom 9 & 10 : Kode dan rubrik  
Kolom ini berisi kode bahan/barang dan rubrik.
10. Kolom 11 : Surat pesanan  
Kolom ini berisi surat pesanan dari pabrik yang dikirim ke rekanan.
11. Kolom 12 : No. Faktur  
Kolom ini berisi nomor faktur pembelian.
12. Kolom 13 : Jumlah uang  
Kolom ini berisi jumlah uang yang harus dibayarkan oleh PASA.
13. Kolom 14 & 15 : Dibukukan  
Kolom ini berisi tanggal dan halaman dalam pembukuan.
14. Kolom 16 : D.P bulan  
Kolom ini berisi D.P bulan yang bersangkutan

15. Kolom 17 : Perkiraan Pembukuan

Kolom ini berisi perkiraan dalam pembukuan.

16. Kolom 18 : Sisa Persediaan Hari Ini

Kolom ini berisi persediaan yang ada pada waktu diadakan pembuatan laporan harian gudang.

#### 4.3 Mengisi Persediaan Barang dan Laporan Pemakaian Barang-barang gudang

Persediaan bahan/barang di gudang merupakan persediaan barang sebelum proses produksi yang sewaktu-waktu dapat dipakai dalam proses apabila bahan dalam proses tersebut sudah habis. Pengisian laporan ini penting dilakukan agar proses produksi berjalan dengan lancar dan untuk menghindari kekurangan bahan/barang.

Selain itu, juga untuk menjaga pemakaian bahan/barang sesuai kebutuhan, sehingga pemakaian bahan/barang dapat dikontrol dan biaya dapat ditekan sesuai rencana. Pengisian laporan ini akan dilakukan jika ada salah satu seksi/stasiun memerlukan bahan/barang atau pergantian peralatan dengan tanda bukti berupa bon gudang. Prosedur pengisian laporan ini, yaitu.

1. Setelah bahan/barang yang dipesan sudah datang maka ditulis dalam laporan harian gudang sebagai persediaan.
2. Apabila ada permintaan bahan/barang atau peralatan dari suatu bagian seksi/stasiun maka bagian seksi/stasiun mengirim bon gudang.
3. Berdasarkan bon gudang tersebut maka bagian gudang mengisi laporan harian pemakaian bahan/barang sesuai permintaan bagian seksi/stasiun.

Pengisian persediaan barang dan laporan pemakaian barang-barang gudang dilakukan dengan menggunakan blangko seperti nampak pada gambar IV.



**Penjelasan :**

1. Mengisi tanggal pemakaian bahan/barang ketika bahan/barang dikeluarkan
2. Kolom 1 : Perkiraan barang  
Kolom ini berisi perkiraan barang yang ada di gudang.
3. Kolom 2 : No. kode barang  
Kolom ini berisi kode barang yang ada di gudang.
4. Kolom 3 : No. urut bon gudang  
Kolom ini berisi no.urut bon gudang dibuat oleh seksi/stasiun yang memerlukan.
5. Kolom 4 : Nama barang  
Kolom ini berisi nama bahan/barang yang diperlukan sesuai permintaan seksi/stasiun.
6. Kolom 5 & 6 : Pengeluaran  
Kolom ini terbagi 2 yaitu kolom satuan dari bahan/barang yang bersangkutan dan jumlah bahan/barang yang diperlukan.
7. Kolom 7 : Sisa setelah keluar hari ini  
Kolom ini berisi jumlah persediaan yang masih ada dalam gudang setelah bahan/barang yang dikeluarkan hari ini.
8. Kolom 8 : Rekapitalisasi pembebanan pemakaian barang  
Kolom ini terbagi menjadi 12 yaitu harga (terbagi satuan dan jumlah), perkiraan lawan dan lain-lain (jumlah dan perkiraan) yang diisi oleh TUK.

**4.4 Mengisi Kartu Gudang**

Kartu gudang merupakan kartu yang berisi bahan/barang dalam gudang dan dikelompokkan sesuai dengan jenisnya. Pada dasarnya bahan/barang yang tercantum dalam kartu gudang ini sama dengan yang tercantum dalam laporan harian penerimaan barang. Tetapi yang membedakannya adalah kartu gudang dipakai selamanya, sedangkan laporan harian penerimaan barang dipakai satu kali setiap barang yang masuk.

Gambar V: Blangko Kartu Gudang

PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO) PASA - JATIROTO

KARTU GUDANG					
No./kode barang : 300.060.061			No. Rek ..... 229		
Nama barang : THINER B			No. kotak/laci .....		
Satuan : 11.6			Persediaan min .....		
Ukuran : .....			Persediaan min .....		
Tanggal	No. Bon	Dipakai untuk diterima	Masuk	Keluar	Persediaan
		Persediaan $\frac{31}{12}$ '98			23
$\frac{22}{5}$ '99	CH016	Dari CV. MULTI Mas	10		10

Sumber : PASA Jatiroto

Penjelasan :

1. Kolom 1 : Tanggal  
Kolom ini berisi tanggal bahan/barang masuk gudang.
2. Kolom 2 : No. Bon  
Kolom ini berisi nomor bon gudang yang dibuat oleh seksi/stasiun yang memerlukan.
3. Kolom 3 : Dipakai untuk diterima dari  
Kolom ini berisi keterangan pemakaian barang dan penerimaan permintaan dari seksi/stasiun yang memerlukan.
4. Kolom 4 : Masuk  
Kolom ini berisi masuknya barang dalam gudang.
5. Kolom 5 : Keluar

Kolom ini berisi keluarnya barang dari gudang.

6. Kolom 6 : Persediaan

Kolom ini berisi jumlah persediaan yang ada dalam gudang.

#### 4.5 Membantu Mengisi laporan Harian Proses

Laporan harian proses merupakan laporan tentang hasil proses produksi untuk mengetahui berapa alkohol yang dihasilkan dalam satu hari. Laporan ini sangat berguna untuk mengetahui kapasitas produksi. Proses produksi dalam 24 jam terbagi menjadi tiga shift, yaitu.

- a. Shift pertama pukul 05.00 Wib s.d 13.00 Wib.
- b. Shift kedua pukul 13.00 Wib s.d 21.00 Wib.
- c. Shift ketiga pukul 21.00 Wib s.d 05.00 Wib.

Prosedur pengisian laporan harian proses, yaitu.

1. Mencatat nilai atau angka dalam proses setiap shiftnya yang dilakukan oleh mandor shift.
2. Menghitung nilai rata-rata setiap shift untuk fermentasi seperti kepekatan dalam fermentasi, suhu, keasaman dan lama peragian serta menjumlahkan nilai bahan baku seperti tetes, urea, asam fosphat dan asam sulfat.
3. Hasil dari perhitungan tersebut kemudian dilaporkan ke Kepala Produksi.

Pengisian laporan harian proses dilakukan dengan menggunakan blangko laporan harian proses seperti nampak pada gambar VI.

Gambar VI: Blangko Laporan Harian Proses

**LAPORAN HARIAN**  
**PABRIK ALKOHOL / SPIRITUS I - II JATIROTO (PASA I - II)**

TANGGAL : ...11...3.....19..99  
HARI KE : .....6.....(I).....(II)

	PASA - I	PASA - II
Kuintal tetes diolah	298	
Kadar gula pecahan dalam larutan tetes untuk peragian	17,29	
Kepekatan larutan tetes untuk peragian	28,0	
Sisa gula pecahan tak teragi dalam wort/mash	1,60	
Brix wort/mash awal	171	
Brix wort/mash akhir	7,6	
PH wort/mash awal	4,6	
Liter hasil alkohol teknis	7000	
Liter hasil alkohol prima	-	
Kadar alkohol teknis	990	
Kadar alkohol prima	-	
Kadar alkohol buangan kolom mash	0,45	
Kadar alkohol buangan kolom alkohol	0,8	
Liter pemakaian methanol		
Liter persediaan methanol		
Liter hasil spiritus		
Liter persediaan alkohol teknis		
Liter persediaan alkohol prima		
Liter persediaan spiritus		

	PASA I	PASA II	% ALKOHOL		LAMA PERAGIAN		SUHU	
			PAS I	PAS II	PAS I	PAS II	PAS I	PAS II
Tangki peragian no.	4		8,8		47		29	
Tangki peragian no.	5		8,0		42		29	
Tangki peragian no.	6		9,2		38		30	
Tangki peragian no.	7		9,2		33		31	
Tangki peragian no.	9		8,0		26		32	
Tangki peragian no.	10+11		7,1		21		32	
Tangki peragian no.								
Tangki peragian no.								
Tangki peragian no.								

Sumber : PASA JATIROTO

4.6 Mengisi Laporan 15 Harian

Laporan ini merupakan hasil proses produksi setiap hari yang digabungkan dengan cara menghitung nilai rata-rata untuk fermentasi dan menjumlahkan nilai bahan baku. Prosedurnya yaitu hasil laporan setiap hari selama 15 hari dikumpulkan dihitung untuk mencari nilai rata-rata dan hasil penjumlahan bahan baku. Pengisian laporan 15 harian dilakukan dengan menggunakan blangko seperti nampak pada gambar VII.

Gambar VII: Blangko Laporan 15 Harian

LAPORAN 15 HARIAN PASA I – II JATIROTO  
 PERIODE : X ( TGL. 01/07 s.d 15/07-1998)  
 Hari ke : 157

	URAIAN	TAHUN INI		TAHUN LALU s.d Periode yg sama	RKAP	% RKAP
		Per. ini	s.d Per. ini			
I	Hasil Produksi					
	-Jml. Alkohol Prima	157.600	1.908.300	1.804.600	4.590.000	41,58
	-Jml. Alkohol Teknis PAS I	74.500	1.065.400	2.057.100	2.662.200	40,02
	-Jml. Alkohol Teknis PAS II	0	0	27.100	61.200	0,00
	-Jml hasil Spiritus	67.810	851.396	1.676.632	2.907.973	29,28
	-Kadar Alkohol Prima	96,5	96,5	96,5	96,5	100,00
	-Kadar Alkohol Teknis	95,0	95,0	95,0	95,0	100,00

Sumber : PASA JATIROTO

**Penjelasan :**

1. Kolom 1 : No. urut

Kolom ini berisi nomor urut bahan/barang.

2. Kolom 2 : Uraian

Kolom ini berisi uraian tentang hasil produksi, pengeluaran alkohol, pemakaian tetes (kuintal), persediaan, angka tetes dimasak, kecepatan penyulingan, pemak.bhn/1000 lt.akl.100% PASA I, pemak.bhn/1000 lt.akl.100% PASA II.

3. Kolom 3 : Tahun ini

Kolom ini terbagi dua yaitu kolom per. ini adalah data hasil produksi 15 hari sekarang dan kolom s.d per. ini adalah data hasil produksi periode sebelumnya.

4. Kolom 4 : Tahun lalu s.d periode yang sama

Kolom ini berisi data hasil produksi tahun lalu pada periode yang sama.

5. Kolom 5 : RKAP

Kolom ini berisi hasil produksi yang direncanakan oleh perusahaan.

5. Kolom 6 : % RKAP

Kolom ini berisi selisih antara RKAP dengan hasil produksi tahun lalu.

DAD V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada Pabrik Alkohol dan Spiritus Jatiroto, Lumajang dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan administrasi proses produksi alkohol pada PT Perkebunan Nusantara XI(Persero) Jatiroto, Lumajang yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:
  - a. Mengisi Laporan Harian Gudang;
  - b. Mengisi Laporan Persediaan Barang dan Laporan Pemakaian Barang-Barang Gudang;
  - c. Mengisi Kartu Gudang;
  - d. Mengisi Laporan Harian Proses;
  - e. Mengisi Laporan 15 harian.
2. Perencanaan proses produksi terus-menerus oleh PASA Jatiroto disusun jauh sebelum proses produksi dilaksanakan. Penentuan jumlah produk yang dihasilkan dan jenis produk sudah disusun untuk jangka waktu tertentu. Selanjutnya mengatur urutan peralatan/mesin produksi yang digunakan.
3. Persiapan-persiapan yang harus diselesaikan sebelum proses produksi dimulai antara lain keberhasilan uji coba proses produksi, bahan baku yang cukup, tenaga kerja yang terampil dibidangnya masing-masing dan tersedianya suku cadang peralatan produksi.
4. Pelaksanaan administrasi sebelum proses produksi dilaksanakan antara lain:
  - a. Administrasi pembelian bahan baku dan penolong yang merupakan faktor penting agar proses produksi berjalan lancar.
  - b. Administrasi persediaan barang digudang merupakan persediaan barang dalam gudang dengan tujuan agar apabila bahan baku/penolong dalam proses maka dengan cepat dapat diambil digudang.

5. Pengawasan yang dipakai adalah pengawasan arus dan pengawasan penyimpangan. Pengawasan proses produksi terus-menerus ini dimaksudkan untuk meningkatkan produksi dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka koordinasi antar bagian sangat diperlukan.
6. Untuk mengawasi kelancaran proses produksi diperlukan adanya administrasi, yaitu:
  - a. Administrasi laporan harian proses merupakan laporan harian yang dilakukan untuk mengetahui hasil alkohol dalam satu hari.
  - b. Administrasi 15 harian merupakan laporan yang dibuat untuk mengetahui hasil alkohol dalam 15 hari
7. Pabrik Alkohol dan Spiritus Jatiroto merupakan unit produksi yang tidak melakukan pemasaran. Hasil produksi alkohol disimpan dalam gudang dan dikirim ke Pelabuhan Tanjungwangi, Banyuwangi untuk diekspor ke Jepang. Pemasaran dilakukan oleh Kantor Direksi yang ada di Surabaya.

## DAFTAR PUSTAKA

Ahyari, Agus. 1986. *Manajemen Produksi: Pengendalian Produksi*, Yogyakarta, BPFE, Edisi 4.

Assauri, Sofyan. 1980. *Manajemen Produksi*, Jakarta, LPFE Universitas Indonesia.

K. Soekarno. 1986. *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta, Miswar, Edisi XIV.

The Liang Gie. 1992. *Administrasi Perkantoran Modern*, Yogyakarta, Nurcahya.

---

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI

---

SURAT KETERANGAN

Nomor : 389 /PT32.FE-1/013'98

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : AGUS DARINI .....  
N I M : DOB 195 136 .....  
Program Studi : ADM. PERUSAHAAN / GENAP .....

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL), pada perusahaan:  
PG. MADUKISMO YOGYAKARTA.

---

Demikian untuk dipergunakan seperlunya.

Jember,  
Kasub. MAWA,  
Drs. Harjono  
NIP. 130 791 725



NB : diisi.diketik.

Lampiran I



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN R.I.  
 UNIVERSITAS JEMBER  
 FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa No. 17 Kotak Pos 125 Telp. Dekan 82150 (Fax.) - T.U. 67990  
 Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1646/PT. 32.H 4.FE/N5/ 1998

Jember, Mei 1998

Lampiran : -

1. :Kesediaan menjadi tempat  
 PKN / Magang Mhs. F.E. UNEJ

Kepada Yth.

Bapak Pimpinan

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XI DJATIROTO

di Surabaya

Bersama ini disampaikan dengan hormat bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan program Diploma 3 Ekonomi Universitas Jember ( UNEJ ) para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) serta diarahkan untuk mencari kesempatan melakukan magang. Sehubungan dengan ini, kami mengharapkan kesediaan instansi yang Bapak pimpin untuk menjadi obyek/ tempat magang / PKN, Adapun mahasiswa yang akan melaksanakannya sebagai berikut :

Nama	NIM	Program	Bidang
YOSEF HERNOWO	DOB 195068	ADM. Perusahaan	MSDM
AGUS DAROINI	DOB 195136	ADM. Perusahaan	Distribusi <i>alkoho</i>
BIMO BUNTARTO	DOB 195088	ADM. Perusahaan	Adm. Pergudangan

Praktek Kerja Nyata (PKN) tersebut akan dilaksanakan pada bulan Juli - Agustus 1998.

Kami mengharapkan balasan atas permohonan tersebut dan akan bersedia memenuhi persyaratan yang diperlukan.



PTPN XI

PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)

Nomor : AC-INSIP/98.066

Surabaya, 25 Mei 1998

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember  
Jalan Jawa 17 Kotak Pos 135  
Jember - 68121

## PKN/RESEARCH

Berdasarkan surat Saudara Nomor : 1646/PT32.H4.FE/N5/1998 tanggal -- Mei 1998, dengan ini kami beritahukan bahwa Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) memberi ijin kepada :

- AGUS DARONI - DOB 195136

untuk mengadakan PKN/Research dengan thema Pelaksanaan Pendistribusian Alkohol pada PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) PASA Djatiroto - Lumajang dengan syarat-syarat sebagai berikut:

1. Waktu yang diberikan untuk melaksanakan PKN/Research adalah selama 1 (satu) bulan dihitung mulai tanggal 15 Juli s/d.14 Agustus 1998.
2. Sebelum pelaksanaan, Mahasiswa yang bersangkutan diharap menghadap Kepala Bagian Sumber Daya Manusia Kantor Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) di Jalan Merak 1, Surabaya dengan menyerahkan jadwal kerja.
3. Pemandokan untuk Mahasiswa yang mengadakan PKN/Research tidak disediakan oleh PASA Djatiroto.
4. Biaya yang diperlukan untuk keperluan PKN/Research dimaksud diluar tanggungan PASA Djatiroto.
5. Mahasiswa yang bersangkutan dilarang mengadakan penelitian di bagian keuangan baik yang belum maupun yang telah diaudit dari PASA Djatiroto.
6. Mahasiswa yang bersangkutan harus mentaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di PASA Djatiroto.
7. Sebelum meninggalkan PASA Djatiroto, Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan membuat laporan singkat mengenai PKN/Research yang telah dilaksanakan kepada petugas/ pejabat yang bersangkutan di PASA Djatiroto.
8. Setelah selesai melakukan PKN/Research selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan Mahasiswa tersebut wajib mengirimkan hasil PKN/Research yang telah diketahui oleh Kepala PASA Djatiroto dan disahkan oleh Dosen Pembimbing dalam rangkap 2 (dua), kepada PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) Cq. Bagian Sumber Daya Manusia Jalan Merak 1, Surabaya.

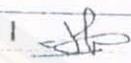
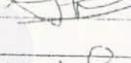
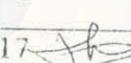
Demikian untuk perhatiannya.

Tindakan :

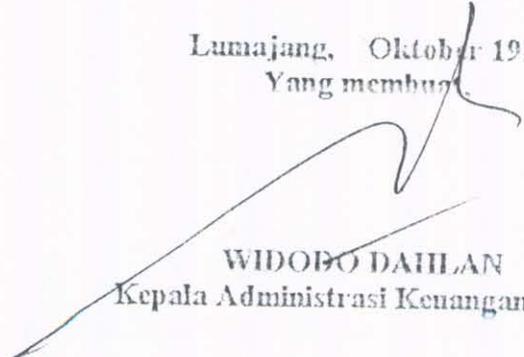


PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)

**DAFTAR HADIR**  
**KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**  
**PERIODE : TANGGAL 15 JULI - 10 AGUSTUS 1998**

No	Hari/Tanggal	Nama	Tanda tangan
1	Rabu, 15 Juli 1998	AGUS DAROINI	1 
2	Kamis, 16 Juli 1998	AGUS DAROINI	2 
3	Jumat, 17 Juli 1998	AGUS DAROINI	3 
4	Sabtu, 18 Juli 1998	AGUS DAROINI	4 
5	Senin, 20 Juli 1998	AGUS DAROINI	5 
6	Selasa, 21 Juli 1998	AGUS DAROINI	6 
7	Rabu, 22 Juli 1998	AGUS DAROINI	7 
8	Kamis, 23 Juli 1998	AGUS DAROINI	8 
9	Jumat, 24 Juli 1998	AGUS DAROINI	9 
10	Sabtu, 25 Juli 1998	AGUS DAROINI	10 
11	Senin, 27 Juli 1998	AGUS DAROINI	11 
12	Selasa, 28 Juli 1998	AGUS DAROINI	12 
13	Rabu, 29 Juli 1998	AGUS DAROINI	13 
14	Kamis, 30 Juli 1998	AGUS DAROINI	14 
15	Jumat, 31 Juli 1998	AGUS DAROINI	15 
16	Sabtu, 1 Agustus 1998	AGUS DAROINI	16 
17	Senin, 2 Agustus 1998	AGUS DAROINI	17 
18	Selasa, 3 Agustus 1998	AGUS DAROINI	18 
19	Rabu, 4 Agustus 1998	AGUS DAROINI	19 
20	Kamis, 5 Agustus 1998	AGUS DAROINI	20 
21	Jumat, 6 Agustus 1998	AGUS DAROINI	21 
22	Sabtu, 8 Agustus 1998	AGUS DAROINI	22 
23	Senin, 10 Agustus 1998	AGUS DAROINI	23 

Lumajang, Oktober 1998  
 Yang membun

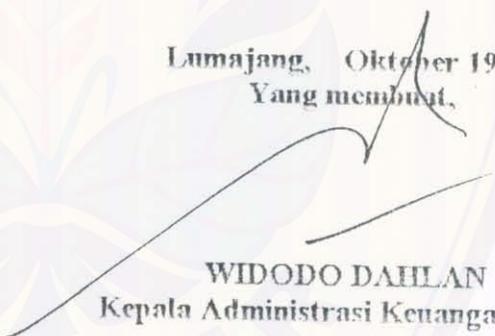
  
**WIDODO DAHLAN**  
 Kepala Administrasi Kenangan Umum

**DAFTAR KEGIATAN**  
**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROSES PRODUKSI**  
**PERIODE : TANGGAL 15 JULI - 10 AGUSTUS 1998**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan
1.	Rabu, 15 Juli 1998	- Penyerahan dan perkenalan mahasiswa oleh dosen pembimbing
2.	Kamis, 16 Juli 1998	- Meminta penjelasan tentang sejarah perkembangan perusahaan dan memberikan penjelasan tentang tujuan PKN
3.	Jumat, 17 Juli 1988	- Membantu mengisi daftar rencana pembelian kebutuhan bahan barang yang diperlukan
4.	Sabtu, 18 Juli 1998	- Membantu mengisi daftar kebutuhan bahan barang yang dipesan/untuk dipesan
5.	Minggu, 19 Juli 1998	L I B U R
6.	Senin, 20 Juli 1998	- Membantu mengisi blangko permintaan penawaran harga bahan barang yang diperlukan kepada beberapa rekanan
7.	Selasa, 21 Juli 1998	- Mengisi surat pesanan kepada rekanan atas bahan barang yang dipesan
8.	Rabu, 22 Juli 1988	- Membantu mengisi laporan harian gudang setiap barang yang masuk
9.	Kamis, 23 Juli 1988	- Membantu mengisi laporan harian produksi alkohol
10.	Jumat, 24 Juli 1998	- Membantu mengisi bon pengeluaran spiritus/alkohol berdasar Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB)
11.	Sabtu, 25 Juli 1998	- Membantu mengisi kartu gudang untuk setiap jenis barang
12.	Minggu, 26 Juli 1998	L I B U R
13.	Senin, 27 Juli 1998	- Membantu mengisi laporan harian produksi alkohol
14.	Selasa, 28 Juli 1998	- Membantu mengisi permintaan penawaran harga bahan barang yang diperlukan
15.	Rabu, 29 Juli 1998	- Membantu mengisi laporan 15 harian produksi alkohol
16.	Kamis, 30 Juli 1998	- Membantu mengisi laporan harian gudang setiap barang yang masuk
17.	Jumat, 31 Juli 1998	- Membantu mengisi label persediaan barang yang dikeluarkan dari gudang dan mencantulkannya pada barang tersebut
18.	Sabtu, 1 Agustus 1998	- Membantu mengisi bon gudang untuk pengeluaran barang dari gudang
19.	Minggu, 2 Agustus 1998	L I B U R

20.	Senin, 3 Agustus 1998	- Membantu mengisi bon pengeluaran alkohol/spiritus
21.	Selasa, 4 Agustus 1998	- Membantu mengisi surat permintaan bahan baku tetes
22.	Rabu, 5 Agustus 1998	- Membantu mengisi laporan harian produksi alkohol
23.	Kamis, 6 Agustus 1998	- Membantu mengisi label persediaan dan mencantulkannya pada barang yang bersangkutan
24.	Jumat, 7 Agustus 1998	- Membantu mengisi daftar kebutuhan bahan barang untuk dipesan
25.	Sabtu, 8 Agustus 1998	- Menyerahkan laporan singkat tentang gambaran umum perusahaan dan hasil PKN kepada pihak PASA
26.	Minggu, 9 Agustus 1998	L I B U R
27.	Senin, 10 Agustus 1998	- Penutupan kegiatan PKN dan meninggalkan tempat PKN

Lumajang, Oktober 1998  
Yang membuat,

  
WIDODO DAHLAN  
Kepala Administrasi Keuangan Umum



**PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)**  
**Pabrik Alkohol & Spiritus "DJATIROTO"**

SURAT KETERANGAN  
AC-SURKT/99.003

Berdasarkan surat Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) kepada Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember No. AC/INSIP/98.066 tanggal 25 Mei 1998 perihal PKN/Research, dengan ini menerangkan bahwa :

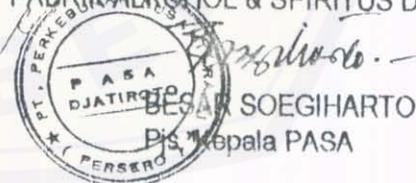
Nama : Agus Darqini – DOB 195136  
Mahasiswa : Universitas Jember – Fakultas Ekonomi  
Program Studi Administrasi Perusahaan.

Telah melaksanakan PKN/Research di Pabrik Alkohol & Spiritus Djatiroto – PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) mulai tanggal 15 Juli s/d 14 Agustus 1998.

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang, 5 April 1999

PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)  
PABRIK ALKOHOL & SPIRITUS DJATIROTO



Tanggal : 16 Maret

1999

KEMENTERIAN PERTANIAN

PERKANTORAN JAWA

No. Bar. (XX)	No. barang (XX)	No. Bon (XX)	No. Gudang (XX)	NAMA BARANG	Pengeluaran (XX)		Kuantitas (XX)	SATU Pindah
					Satu an	Banyak an		
300.181.002	001			Zuurtep	1	1	20	
"	002			"				
300.121.001	003			Aesylis	1	1	1	
"	004			"	2	2	5	
300.321.002	005			NaOH	1	1	1	
300.130.107	006			Karat las Iner 3,2	1	1	14	
300.233.002	007			Floran ekrang 25A	3	3	4	
301.233.302	008			Seras ser 25A	3	3	1	
301.729.246	009			Kegellager no 6004	2	2	7	
301.213.404	011			Lamp TL 40 W	1	1	4	
300.322.015	012			Anee Treat 1260 B	2	2	127,4	
300.322.014	013			Anee Ox 1060	2	2	54,4	
300.070.006	014			Kwas ené 3"	1	1	1	
301.266.029	015			Smal Grant 0,70	4	4	4	
"	016			"	4	4	0	
301.729.286	017			Kegellager-no 6004	1	1	6	
300.020.020	018			Cnt Free no 62	1	1	13	
300.322.015	019			Anee Treat 1260B	5	5	119,5	
300.322.014	020			Anee Ox 1060	1	1	52,6	

X) Disetujui oleh  
XX) Disetujui oleh Gudang

Disetujui oleh  
JANI AH SENGA

BAKAMINA  
 001

PASAR DJATIROTO  
 LAPORAN HARIAN GUDANG TGL :  
 15 MARET 1999  
 PASAR DJATIROTO

Terima dari atau dikirim ke	BARANG	BANYAKNYA			ANGKUTAN		Harga satuan	NOMOR			PEMBAYARAN		Dibutuhkan bulan
		Bil / buah	Sa / tuan	Berat dalam kg	No kondensan gecong	No surat pengantar angkutan		Kode	Rubrik	Surat pesanan	No Faktur	Jumlah uang	
CV. WELTY PIA	CYLINDER MOTOR PIRJA	15	IK										
CV. HAJI JAYA	SEKEL PG	40	EK										
MD. AHMAD KIMIA	MOSK	1	KG										
"	Kel	2,5	"										
PA. SEWORO	Asam Phospat	280	"										

DIISI OLEH GUDANG

DIISI OLEH PER

NO. 1172 ZA  
 15 Maret 1999

MENGETAHUI

Djatiroto, 15 Maret

Kapal Produksi

Kapal Pasca

Kapal AKU





LAPORAN IS HARIAN PASA I-II JATIROTO  
PERIODE : X ( TGL. 01/07 s/d 15/07-1998 )  
Hari ke :157

	U R A I A N	TAHUN INI		TAHUN LALU	RKAP	%
		Per. ini	s/d Per.ini	s/d Periode Yang sama		
I.	HASIL PRODUKSI :					
	-Jml. Alkohol Prima	157.600	1.908.300	1.804.600	4.590.000	41,58 ✓
	-Jml. Alkohol Tehnis PASA-I	74.500	1.065.400	1.057.100	2.662.200	40,02 ✓
	-Jml. Alkohol Tehnis PASA-II	0	0	27.100	61.200	0,00
	-Jml. hasil Spiritus	67.810	851.396	1.676.632	2.907.973	29,28
	-Kadar Alkohol Prima	96,5	96,5	96,5	96,5	100,00
	-Kadar Alkohol Tehnis	95,0	95,0	95,0	95,0	100,00
II.	PENGELUARAN :					
	- Alkohol Prima(export)	0	2.473.897	0	4.500.000	
	- Spiritus(lokal/distributor)	54.200	836.400	1.663.000	2.907.973	
III	PEMAKAIAN TETES (KUINTAL):					
	- PASA-I	3.421	41.819	37.871	96.237	43,45
	- PASA-II	7.200	76.320	65.520	154.885	49,28
IV.	PERSEDIAAN :					
	-Alkohol Tehnis	-	1.792.547	589.173	-	
	-Alkohol Prima di Jatiroto	-	1.076.202	920.946	-	
	-S p i r i t u s	-	13.600	10.365	-	
	-Alkohol Prima di Meneng	-	30.823	2.412.132	-	
V.	ANGKA TETES DIMASAK					
	-Lt.alk.tehnis PASA-I/ku.tetes 90bx	21,53	25,37	23,50	27,56	
	-Lt.alk.tehnis PASA-II/ku.tetes 90bx	0,00	0,00	0,44	0,40	
	-Lt.alk.prima/kui.tetes 90 bx	29,19	29,84	29,38	29,63	
	-Lt.alk.100% PASA-I/kui.tetes 90 bx	20,82	24,26	26,76	29,12	
	-Lt.alk.100% PASA-II/kui.tetes 90bx	28,16	28,80	28,77	30,87	
VI.	KECEPATAN PENYULINGAN :					
	-Lt.alk.tehnis PASA-I/hari penyul.	5.955	7.860	7.858	8.500	92,47
	-Lt.alk.tehnis PASA-II/hari penyul.	0	0	213	200	0,00
	-Lt.alk.prima/hari penyulingan	11.342	13.417	14.201	15.000	89,45
VII.	PEHAK.BHN/1000 Lt.alk.100% PASA-I					
	-Tetes (kg)	4.804,00	4.122,00	3.737,56	3.700,00	111,41
	-ZA (kg)	22,83	15,73	14,08	11,00	143,00
	-Caustic Soda (kg)	0,00	0,00	0,00	0,41	0,00
	-Anti Kerak (kg)	0,53	0,42	0,42	0,50	84,00
	-Anti Buih (kg)	0,18	0,14	0,15	0,70	20,00
	-Residu (ltr)	669,58	494,78	490,31	444,00	111,44
	-Solar/HSD (ltr)	-	-	-	50,00	0,00
VIII.	PEHAK.BHN/1000 Lt.alk.100 % PASA-II					
	-Tetes (kg)	3.550,65	3.472,46	3.476,18	3.330,00	104,28
	-ZA (kg)	5,33	4,30	4,65	4,00	107,38
	-DAP (kg)	1,25	1,66	2,09	2,25	73,85
	-Asam sulfat (kg)	16,18	19,38	20,21	19,00	102,03
	-Caustic Soda (kg)	0,00	0,00	0,00	0,20	0,00
	-Anti Kerak (kg)	0,30	0,33	0,47	0,40	83,83
	-Anti Buih (kg)	0,10	0,16	0,39	2,00	7,93
	-Residu (ltr)	672,98	555,14	530,45	500,00	111,03
	-Solar/HSD (ltr)	0,00	0,08	0,29	50,00	0,16

UNIVERSITAS JEMBER  
 FAKULTAS - EKONOMI

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

Nama : AGUS DAROINI  
 Nomor Mahasiswa : DOB 195 136  
 Program Pendidikan : DIPLOMA III EKONOMI  
 Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN  
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER  
 Judul Laporan : ADMINISTRASI PROSES PRODUKSI ALKOHOL  
 PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)  
 JATIROTO, LUMAJANG  
 Pembimbing : Drs. SOEDARYANTO MBA.  
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : ..... 19 ..... s/d.  
 ..... 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	24/09	Revisi Bab II	1
2	28		2
3	01/10	Revisi bab II, III, V	3
4	5		4
5	14/10	ace ujian	5
6			6
7	15/10	Revisi digandakan	7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17