



**MANAJEMEN PRODUKSI TEMBAKAU PADA PT  
PERKEBUNAN NUSANTARA X KEBUN KERTOSARI  
JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**oleh:**

**Ana Fadila**

**NIM. 150803101018**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN**

**JURUSAN MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2018**



**MANAJEMEN PRODUKSI TEMBAKAU PADA PT  
PERKEBUNAN NUSANTARA X KEBUN KERTOSARI  
JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (Amd)  
Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember

Oleh :

**Ana Fadila**

**NIM. 150803101018**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2018**



**Management Of Tobacco Production at PT Perkebunan  
Nusantara X Kebun Kertosari Jember**

**JOB PRACTICES REPORT**

Submitted as one of the requirement to obtain Ahli Madya title  
Study Program of Diploma III Management of Company  
Faculty of Business and Economic University of Jember

**By :**

**Ana Fadila**

**NIM. 150803101018**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT OF COMPANY  
FACULTY OF BUSINESS AND ECONOMIC  
UNIVERSITY JEMBER**

**2018**

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

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Ana Fadila  
NIM : 150803101018  
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan  
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

**12 JULI 2018**

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

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

Sekretaris,

**Drs. Ketut Indraningrat, M.Si.**  
NIP. 19610710 198902 1 002

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

Anggota,

**Drs. Marmono Singgih, M.Si.**  
NIP. 19660904 199002 1 001



Mengetahui/ Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Dekan

**Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,M.M., Ak.,CA**  
NIP 197107271995121001

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : Ana Fadila  
NIM : 150803101018  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
JUDUL LAPORAN : MANAJEMEN PRODUKSI TEMBAKAU PADA PT  
PERKEBUNAN NUSANTARA X KEBUN  
KERTOSARI JEMBER

---

Jember, 22 Mei 2018

Mengetahui

Ketua Program Studi  
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah disetujui Oleh Dosen  
Pembimbing

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

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

## PERSEMBAHAN

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

1. Kedua orang tuaku tercinta, Bapak Mistarum dan Ibu Yuyun yang senantiasa memberikan curahan kasih sayang serta doa. Tidak lupa juga kakek dan nenek yang senantiasa membimbing dari kecil hingga sampai saat ini. Terimakasih banyak untuk cinta kasih kalian.
2. Saudaraku Yasidul Bustomi yang selalu menjadi penyemangat.
3. Guru-guru sejak sekolah dasar hingga perguruan tinggi yang selama ini tulus dan ikhlas dalam memberikan ilmu dan pelajaran yang tiada ternilai harganya.
4. Teman-teman seperjuanganku (Ling-ling, Kay, Chika, Desy) terimakasih untuk semangat, canda tawa, dukungan dan perjuangan yang kita lewati bersama.
5. UKM MAHAPALA yang telah memberikan ilmu, pengalaman dalam berorganisasi, dan juga yang telah menjadikan aku pribadi yang lebih tangguh.
6. Teman – teman seperjuangan Manajemen Perusahaan angkatan 2015.
7. Dan Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**MOTTO**

Pendidikan adalah tiket ke masa depan. Hari esok dimiliki oleh orang-orang yang mempersiapkan dirinya sejak hari ini.

(Malcolm X)

Kecerdasan dan karakter adalah tujuan sejati pendidikan.

(Martin Luther King Jr)

Komitmen adalah nama lain dari kesuksesan. Tidak ada yang dapat menghentikan seseorang yang mengejar tujuannya dengan sikap yang benar.

(Lois Holtz)

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas karunia Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini terwujud dengan adanya bantuan dan dorongan dari banyak pihak. Pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam penyusunan laporan ini terutama kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., A.K. C.A., selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember,
2. Bapak Drs. Sudaryanto , MBA, Ph.D., selaku ketua program studi Diploma III Manajemen Perusahaan, dan selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan, dan membimbing saya dengan penuh keikhlasan dan waktunya, sehingga penulisan Tugas Akhir (Laporan Praktek Kerja Nyata) ini dapat terselesaikan dengan baik,
3. Bapak Drs. Ketut Indraningrat M.Si., Bapak Drs. Didik Pudjo Musmedi M.S., serta Bapak Drs. Marmono Singgih M.Si., selaku dosen penguji yang telah menguji saya. Terimakasih sudah bersedia menjadi dosen penguji saya dengan penuh keikhlasan dan kesabaran. Terimakasih sudah memberikan arahan, sehingga Tugas Akhir (Lporan Praktek Kerja Nyata) ini dapat saya selesaikan dengan baik,
4. Bapak dan ibu staff karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan baik,
5. Bapak tumanggor selaku General Manager PT Perkebunan Nusantara X kebun Kertosari Jember yang telah mengijinkan saya untuk melakukan Praktek Kerja Nyata pada PT Perkebunan Nusantara X kebun kertosari Jember,
6. Bapak Karmaji, S.T., selaku Asisten Manajer SDM PT Perkebunan NusantaraX Kebun Kertosari Jember dan beserta semua staf-stafnya yang telah banyak membantu saya dalam dalam melakukan Praktek Kerja

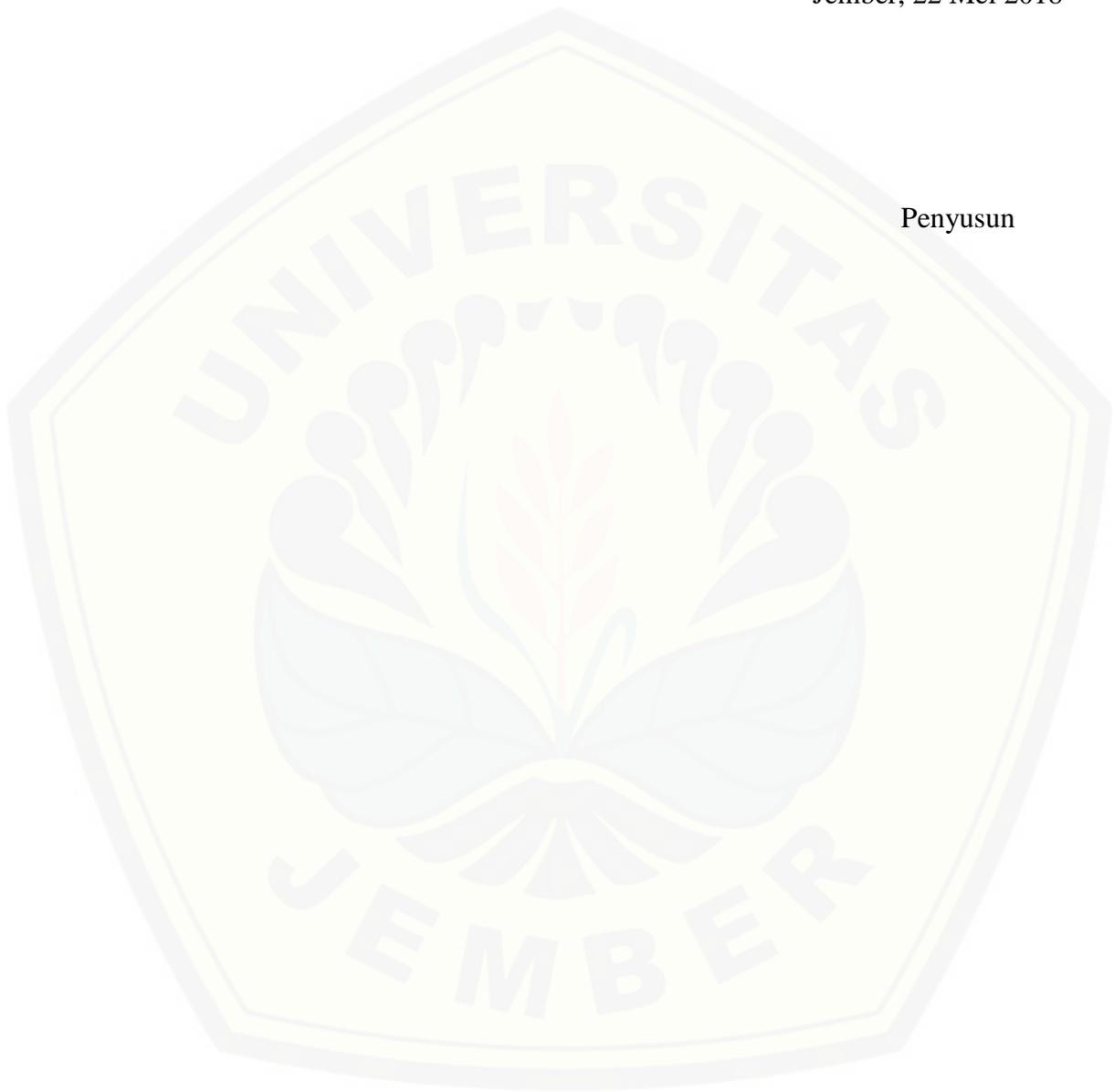
Nyata, sehingga memudahkan saya dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini,

7. Bapak Deddy Krisna I.,S.E , Ibu Ismiati,S.E, Ibu Maryawati, S.E yang telah banyak membantu dan membimbing dalam melakukan Praktek Kerja Nyata, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerjaa Nyata ini dengan baik,
8. Mamaku Yuyun atas kasih sayangnya selalu mendoakan dan menjadi motivasi saya, Papaku Mistarum yang selalu memberikan dukungan, doa dan menjadi panutan untuk saya, Nenek dan kakekku yang senantiasa membimbingku dari kecil hingga saat ini, terimakasih banyak atas cinta kasih kalian, Omku Didik yang sudah menjadi papa ke-dua buat aku, selalu memotivasi aku untuk menjadi wanita sukses, Adikku Yasidul Bustomi yang selalu menjadi penyemangat,
9. UKM Mahapala yang sudah memberiku sebuah pelajaran tentang keorganisasian, memberiku pengalaman yang begitu banyak, dan menjadikanku wanita yang lebih kuat dan tangguh,
10. Mantan yang pernah menjadi partner dalam hidup saya Ramdhany Ferdiansyah terimakasih selalu mengajarkan aku untuk selalu ikhlas dalam mengerjakan segala sesuatu, untuk selalu semangat dalam menjalani tugas perkuliahan, selalu memotivasi untuk membahagiakan kedua orang tua, mengajarkan aku untuk menjadi wanita yang lebih baik, dan wanita yg tidak boros,
11. Keluarga kedua saya di Jember Mabes 201 ling-ling, cika, kay ,etak terimakasih atas segala masukan dan dukungan kalian,
12. Seluruh sahabat dan teman – teman Diploma III Manajemen Perusahaan Angkatan 2015 , terimakasih atas kebersamaannya, semoga tetap terjalin silaturahmi,
13. Almamaterku yang tercinta dan kubanggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember,
14. Semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung.

Semoga Allah SWT memberikan rahmatNya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan kepada penulis dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak

Jember, 22 Mei 2018

Penyusun



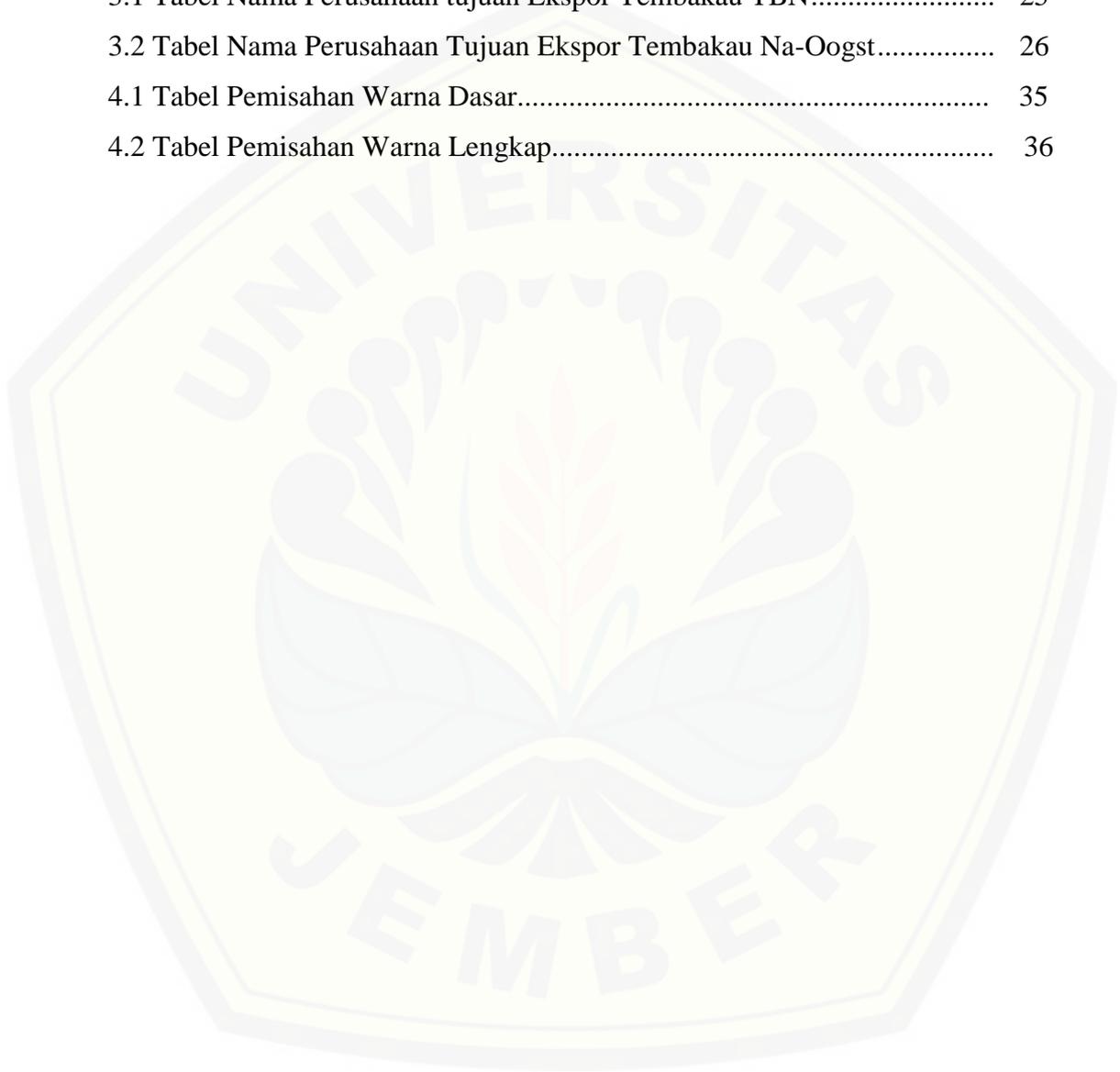
**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek KerjaNyata .....</b>	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	2
<b>1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan</b>	
<b>Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
<b>1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	
<b>2.1 Produk.....</b>	<b>5</b>
2.1.1 Pengertian Produk .....	5
2.1.2 Pengertian Produk Menurut Para Ahli .....	5
2.1.3 Klarifikasi Produk .....	6
2.1.4 Strategi Produk .....	8
2.1.5 Tingkatan Produk .....	9
2.1.6 Bauran Produk.....	10

<b>2.2 Pelabelan .....</b>	<b>11</b>
2.2.1 Definisi Pelabelan .....	11
2.2.2 Fungsi Label .....	12
2.2.3 Tipe-tipe Label .....	12
2.2.4 Tujuan Pelabelan .....	13
<b>2.3 Pengemasan.....</b>	<b>13</b>
2.3.1 Definisi Pengemasan .....	13
2.3.2 Struktur Desain.....	14
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA ...</b>	
<b>3.1 Sejarah PTPN X.....</b>	<b>15</b>
<b>3.2 Struktur Organisasi .....</b>	<b>16</b>
<b>3.3 Visi dan Misi Perusahaan .....</b>	<b>23</b>
<b>3.4 Strategi Perusahaan .....</b>	<b>23</b>
<b>3.5 Komoditi yang Dikelola .....</b>	<b>24</b>
<b>3.6 Makna atau Arti Logo Perusahaan .....</b>	<b>26</b>
<b>3.7 Unit Usaha Lain.....</b>	<b>27</b>
<b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	
<b>4.1 Proses Produksi Tembakau pada PTPN X .....</b>	<b>30</b>
<b>4.2 Tugas-tugas Lain yang Dilaksanakan</b>	
<b>Selama Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>39</b>
<b>BAB 5. KESIMPULAN .....</b>	<b>45</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>46</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>47</b>

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
1.1 Tabel Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	4
3.1 Tabel Nama Perusahaan tujuan Ekspor Tembakau TBN.....	25
3.2 Tabel Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau Na-Oogst.....	26
4.1 Tabel Pemisahan Warna Dasar.....	35
4.2 Tabel Pemisahan Warna Lengkap.....	36



**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi .....	17
3.2 Logo Perusahaan .....	27
4.1 Proses Produksi .....	30
4.2 Proses Pemisahan DO dan Filler.....	32
4.3 Proses Fermentasi .....	34
4.4 Pengelompokan Unting .....	37
4.5 Proses Pengemasan (Packing).....	38
4.6 Proses Inspeksi .....	38
4.7 Penyimpanan Barang di Gudang.....	39
4.8 Sampel Tembakau.....	40
4.9 Dokumen Sampel Tembakau.....	41
4.10 List Sample.....	42
4.11 List Inspeksi.....	44

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) .....

Lampiran 2 Surat Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN).....

Lampiran 3 Surat Permohonan Nilai (PKN) .....

Lampiran 4 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) .....

Lampiran 5 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata (PKN) .....

Lampiran 6 Lanjutan Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata (PKN) .....

Lampiran 7 Kartu Persetujuan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) .....

Lampiran 8 Kartu Konsultasi .....

Lampiran 9 Lanjutan Kartu Konsultasi .....

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Alasan Pemilihan Judul**

Seperti diketahui manajemen pada dasarnya merupakan proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Sejalan dengan itu, maka manajemen produk merupakan proses pengambilan keputusan didalam usaha untuk menghasilkan barang atau jasa sehingga tepat sasaran yang berupa tepat waktu, tepat mutu, tepat jumlah dengan biaya yang efisien. Oleh karena itu manajemen produk mengkaji pengembalian keputusan dalam fungsi produksi atau operasi. Melalui kegiatan produksi atau operasi segala sumber daya masukan perusahaan diintegrasikan untuk menghasilkan keluaran yang memiliki nilai tambah. Oleh karena itu, kegiatan produksi atau operasi menjadi salah satu fungsi utama perusahaan.

Sebagai Badan Usaha Milik Negara, PTPN X (PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember) dikenal sebagai salah satu perusahaan peninggalan Belanda yang merupakan sebuah sektor penting dalam membangun perekonomian dan kesejahteraan bangsa. Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan perkebunan negara, PTPN X memiliki beberapa cabang pengolahan hasil perkebunan di antaranya tebu dan tembakau yang tersebar di daerah terpencil di pelosok Nusantara. PTPN X memiliki tujuan seperti yang tercantum dalam Anggaran Dasar No. 47 Tanggal 13 Agustus 2008 yaitu, melakukan usaha di bidang agrobisnis dan agroindustri serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya perseroan untuk menghasilkan barang dan / jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat, dan mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Umumnya, perusahaan didirikan memiliki tujuan untuk memperoleh keuntunganmaksimal dan dapat meningkatkan kinerja karyawan, baik yang menyangkut perencanaan maupun pengendaliannya dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan dituntut untuk meningkatkan

efektifitas dan efisiensi, sehingga tercipta manajemen yang dapat mengatur jalannya aktivitas disuatu perusahaan. Perusahaan perlu memiliki manajemen untuk membuat sistem dan prosedur aktivitas perusahaan tersebut, seperti aktivitas transaksi hasil produksi, penerimaan dan pengeluaran kas.

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

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

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

### 1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui proses produksi tembakau PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember
- b. Membantu pelaksanaan proses produksi tembakau PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember

### 1.2.2. Manfaat

- a. Bagi Mahasiswa
  - 1) Mampu menerapkan dan membandingkan teori dengan praktek.
  - 2) Mengenal dunia kerja yang sesungguhnya agar tercipta semangat kerja sejak dini.

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

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

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

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

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

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dalam jangka waktu  $\pm 228$  jam efektif yang akan dilaksanakan pada bulan Januari 2018, terhitung mulai dari 08 Januari 2018 sampai 16 Februari 2018 sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Program

Studi DIII Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, adapun jam kerja pada PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember.

- a. Senin – Jumat : 07.00 – 15.00
- b. Sabtu : 07.00 – 13.00
- c. Istirahat : 12.00 – 13.00 (Senin – Jumat)
- d. Minggu : Libur

#### 1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

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

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu Ke-					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Menyerahkan surat ijin praktek kerja nyata.	X					
2.	Observasi kesemua bagian divisi perusahaan.	X					
3.	Menerima penjelasan tentang gambaran umum dari pihak PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember	X	X				
4.	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata serta mengumpulkan data-data dan informasi untuk di gunakan dalam menyusun laporan PKN.	X	X	X	X	X	X
5.	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing secara 5 periodik.			X	X	X	X
6	Penyusun Laporan PKN .			X	X	X	X

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara Kebun X Kertosari Jember, 2018

## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Produk

#### 2.1.1 Pengertian produk

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

#### 2.1.2 Pengertian Produk Menurut Para Ahli

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

##### a. Menurut Stanton

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

b. Menurut Abdullah dan Francis Tantri

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

c. Menurut Swastha dan Irawan

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

d. Menurut H.Djaslim Saladin, SE

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

Berdasarkan pengertian produk menurut para ahli diatas juga aturan formal tertulis, kita dapat menyimpulkan bahwa produk diartikan sifat yang berwujud yang dapat diperjual belikan dan dapat memenuhi keinginan dan kebutuhan konsumen yang memiliki nilai guna serta memberikan kepuasan.

### 2.1.3 Klasifikasi Produk

a. Klasifikasi Barang Konsumen(Consumer goods)

Barang Konsumen(Consumer goods) adalah barang-barang yang dibeli konsumen akhir untuk dikonsumsi pribadi. Pemasaran biasanya menggolongkan barang ini lebih jauh berdasarkan bagaimana cara konsumen membelinya. Menurut Philip Kotler dan Gary Armstrong (2008:451) Barang konsumen meliputi barang kebutuhan sehari-hari, barang belanja, barang khusus dan barang

yang tak dicari. Barang-barang ini memiliki perbedaan dalam cara pembelian konsumen dan karena itu cara pemasarannya berbeda pula.

1) Barang kebutuhan sehari-hari (convenience goods)

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

2) Barang belanja (shopping goods)

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

3) Barang khusus (specialty goods)

Barang konsumen dengan karakteristik unik atau identifikasi merek dimana sekelompok pembeli signifikan bersedia melakukan usaha pembelian khusus. Contoh barang khusus meliputi merek dan tipe mobil tertentu, perlengkapan fotografi mahal, pakaian rancangan desainer, jasa dokter dan ahli hukum.

4) Barang yang tak dicari (unsought goods)

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

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

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

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

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

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

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

##### 3) Perlengkapan dan jasa bisnis

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

#### 2.1.4 Strategi Produk

Strategi produk dijelaskan oleh Sumarwan, (2011:19) bahwa produk merupakan unsur pertama dan paling penting dalam suatu pemasaran.Strategi produk memerlukan berbagai keputusan yang terkoordinasi mengenai bauran produk, lini produk, jenis produk dan jasa.Dalam dunia usaha, sebagian besar perusahaan menangani produk yang jenisnya lebih dari satu dan bauran produknya memiliki lebar, panjang, kedalaman dan konsistensi sendiri.Keempat dimensi dari bauran produk inimerupakan alat untuk mengembangkan strategi produk dari perusahaan.Berbagai lini yang membentuk bauran produk secara berkala perlu ditinjau kembali untuk dilihat kemungkinan pertumbuhan dan keuntungan yang lebih besar.Lini produk yang lebih baik seharusnya mendapat dukungan fasilitas yang lebih banyak; lini lemah dapat saja dikurangi atau bahkan dihentikan dari peredaran, dan kini baru sebaiknya diperkenalkan agar senjang keuntungan bisa tertutup.

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

#### 2.1.5 Tingkatan Produk

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

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

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

##### b. Produk dasar (Basic product)

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

c. Produk yang diharapkan (Expected product)

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

d. Produk yang ditingkatkan (Augmented product)

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

e. Calon produk (Potential product)

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

#### 2.1.6 Bauran Produk

Bauran Produk Kotler (2000:453) mendefinisikan tentang pengertian bauran produk sebagai berikut: “bauran produk adalah kumpulan dari semua produk dan unit yang ditawarkan penjual tertentu kepada pembeli.” Bauran produk suatu perusahaan memiliki dimensi lebar, panjang, kedalaman dan konsistensi tertentu. Keempat dimensi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Lebar bauran produk mengacu pada berapa banyak macam lini suatu perusahaan.
- b. Panjang bauran produk mengacu pada jumlah unit produk dalam bauran produknya.
- c. Kedalaman bauran produk mengacu pada berapa banyak varian yang ditawarkan tiap produk dalam lini tersebut.

- d. Konsistensi bauran produk mengacu pada seberapa erat hubungan berbagai lini produk dalam dalam hal penggunaan akhir, persyaratan produksi, saluran distribusi.

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

## **2.2 Pelabelan**

### **2.2.1 Definisi pelabelan**

Pelabelan merupakan suatu bagian dari sebuah produk yang membawa informasi verbal tentang produk atau penjualnya. Menurut Tjiptono (2008) label merupakan bagian dari suatu produk yang menyampaikan informasi mengenai produk dan penjual. Sebuah label biasa merupakan bagian dari kemasan, atau bisa pula merupakan etiket (tanda pengenal) yang dicantelkan pada produk. Sedangkan Kotler menyatakan bahwa label adalah tampilan sederhana pada produk atau gambar yang dirancang dengan rumit yang merupakan satu kesatuan dengan kemasan. Label bisa hanya mencantumkan merek atau informasi. Di samping itu ada beberapa macam label secara spesifik yang mempunyai pengertian berbeda antara lain:

- a. Label produk (product label) adalah bagian dari pengemasan sebuah produk yang mengandung informasi mengenai produk atau penjualan produk.
- b. Label merek (brand label) adalah nama merek yang diletakkan pada pengemasan produk.
- c. Label tingkat (grade label) mengidentifikasi mutu produk, label ini bisa terdiri dari huruf, angka atau metode lainnya untuk menunjukkan tingkat kualitas dari produk itu sendiri.

- d. Label diskriptif (descriptive label) mendaftar isi, menggambarkan pemakaian dan mendaftar ciri-ciri produk yang lainnya. Pemberian label (labeling) merupakan elemen produk yang sangat penting yang patut memperoleh perhatian seksama dengan tujuan untuk menarik para konsumen.

### 2.2.2 Fungsi label

Menurut Kotler, fungsi label adalah:

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

### 2.2.3 Tipe-tipe label

Secara umum label dapat didefinisikan atas beberapa bagian, yaitu :

- a. Brand label adalah label yang semata-mata sebagai brand. Misalnya pada kain atau tekstil, kita dapat mencari tulisan berbunyi: “sanforized, berkolin, tetoron”, dan sebagainya. Nama-nama tersebut digunakan oleh semua perusahaan yang memproduksinya. Selain brand label ini, masing-masing perusahaan juga mencantumkan merk yang dimilikinya pada tekstil yang diproduksi.
- b. Grade label adalah label yang menunjukkan tingkat kualitas tertentu dari suatu barang. Label ini dinyatakan dengan suatu tulisan atau kata-kata.
- . Label Deskriptif (Descriptive Label) adalah merupakan informasi obyektif tentang penggunaan, konstruksi, pemeliharaan penampilan dan ciri-ciri lain dari produk.

#### 2.2.4 Tujuan pelabelan

- a. Memberi informasi tentang isi produk yang diberi label tanpa harus membuka kemasan.
- b. Berfungsi sebagai sarana komunikasi produsen kepada konsumen tentang hal-hal yang perlu diketahui oleh konsumen tentang produk tersebut, terutama hal-hal yang kasat mata atau tak diketahui secara fisik.
- c. Memberi petunjuk yang tepat pada konsumen hingga diperoleh fungsi produk yang optimum.
- d. Sarana periklanan bagi produsen.
- e. Memberi “rasa aman” bagi konsumen.

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

### 2.3 Pengemasan

#### 2.3.1 Definisi pengemasan (packing)

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

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

### 2.3.2 Struktur Desain

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

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

### BAB 3. GAMBARAN UMUM

#### 3.1 Latar Belakang dan Sejarah Perusahaan

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

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

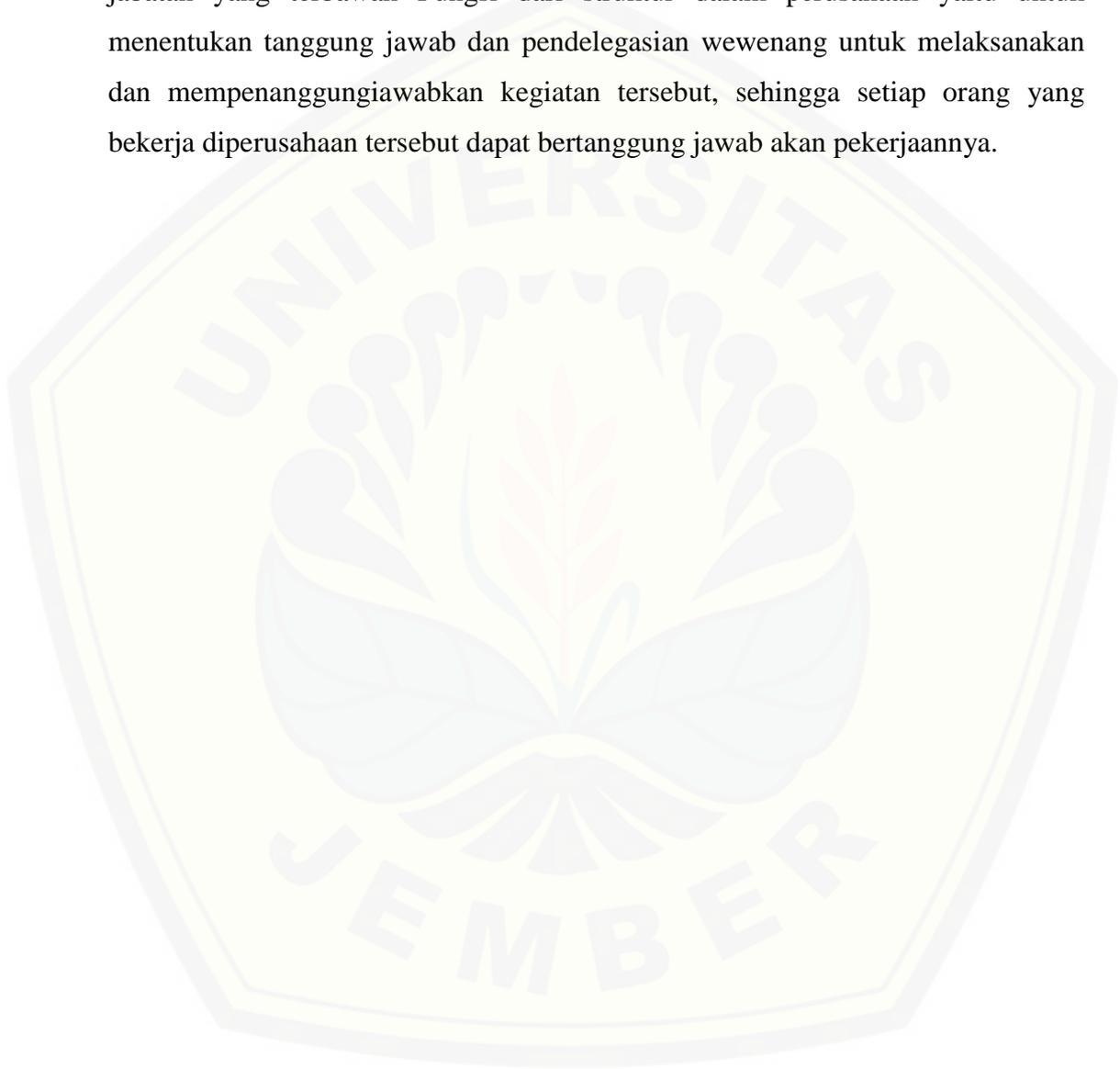
- a. Landbouw Maatschappij Oud Djember (LMOD)
- b. Landbouw Maatschappij Soekowono (LMS)

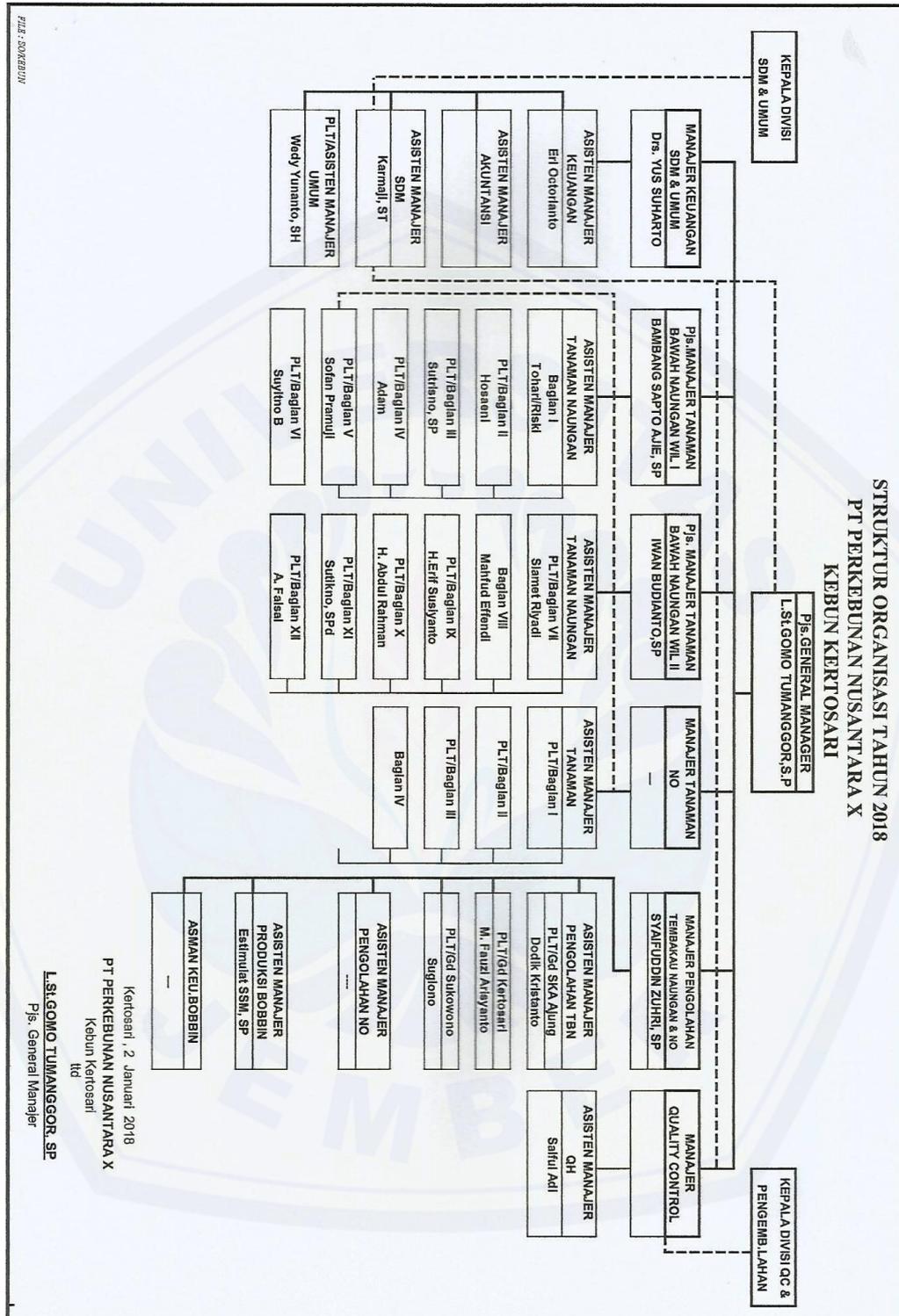
yang kemudian pada tahun 1957 setelah Nasionalisasi ditetapkan menjadi Perusahaan Perkebunan Negara (PPN) Baru

- a. Tahun 1959 berubah menjadi “PRAE UNIT TEMBAKAU”;
- b. Tahun 1961 berubah menjadi Perusahaan Perkebunan (PPN) Kesatuan IX;
- c. Tahun 1964 dipecah menjadi 2:
  - 1) Perusahaan Perkebunan Tembakau Negara (PPTN) Besuki V di Jember;
  - 2) Perusahaan Perkebunan Tembakau Negara (PPTN) Besuki VI di Bondowoso
- d. Tahun 1968 disatukan menjadi Perusahaan Negara Perkebunan (PNP) XXVII;
- e. Tahun 1972 diubah menjadi Perusahaan Terbatas Perkebunan (Persero) XXVII;
- f. Tahun 1996 bergabung menjadi PTPN X (Persero);
- g. Tahun 2004 Kebun Kertosari menjadi salah satu unit usaha dari Strategi Bisnis Unit (SBU) Tembakau PTPN X.

### 3.2 Struktur Organisasi

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





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

Sumber : PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, 2018.

### 3.2.1 Ketenagaan Kerja

#### a. General Manager

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

15) Mengajukan usul pengangkatan atau pemberhentian karyawan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, dan mutasi kepala dieksi

b. Manager Tanaman Bawah Naungan Wil I

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

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

c. Manager Pengolahan Tembakau Naungan & NO

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

d. Asisten Manager Umum '

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

- 12) Menyusun rencana kerja anggaran perusahaan
- 13) Memeriksa kode perkiraan, bukti – bukti pembukuan maupun pencatatan investasi baru
- 14) Memeriksa pencatatan PPN atas pembelian barang; dan
- 15) Menyusun laporan keuangan, nerca dan pragnosa laba/rugi

e. Asisten Manager SDM

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

f. Asisten Manager Keuangan

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

g. Asisten Manager TI

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

e. Asisten Manager Produksi Bobbin

- 1) Menyusun rencana anggaran produksi cutting Bobbin termasuk rencana dan anggaran dan sasarannya.
- 2) Menyusun, mengolah, menganalisa dan menyajikan laporan produksi.
- 3) Mengadakan perencanaan dan koordinasi pelaksanaan dan permintaan ekport atau import administrasi maupun pelaksanaannya.
- 4) Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan mesin, instalasi dan bangunan perusahaan serta.
- 5) Mengadakan Pengkajian operasonal dan mengembangkan teknik produksi.
- 6) Rekrutmen Mengelola SDM untuk keperluan pabrik bobbin.
- 7) Mengembangkan sistem informasi, dan memberikan saran Perbaikan sistem, prosedur dalam rangka pelaksanaan kerja.
- 8) Menyampaikan laporan dan informasi sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan.
- 9) Mengadakan pengendalian terhadap pengeluaran biaya yang berkaitan dengan proses produksi.
- 10) Mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas para staff dan pembantu produksi.
- 11) Berusaha selalu mengadakan perbaikan efisiensi dan menerapkan metode kerja yang praktis.
- 12) Pengelola dan pengawasan penggunaan alat-alat inventaris perusahaan yang ada di pabrik.
- 13) Pengelolaan Kas uang muka modal kerja pabrik dan
- 14) Melakukan pengawasan terhadap kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan sistem operasioanal serta mengadakan analisa dan evaluasi terhadap hasil kerja.

#### h. Manager Keuangan SDM

- 1) Mengusulkan Rencana Kerja dan Anggran Tahunan Bagian Keuangan, SDM, dan Umum.
- 2) Mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional Bagian Keuangan, SDM, dan Umum.

- 3) Melakukan koordinasi dengan para Manajer Kebun Tembakau dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka penyelesaian kerjaan.
- 4) Mengkoordinasikan kegiatan Bagian Keuangan, SDM, dan Umum dalam hal sebagai berikut:
  - a. Pengumpulan RKAP dari masing-masing bagian untuk dijadikan RKAP Kebun Tembakau.
  - b. Pelaksanaan, penataan, dokumentasi administrasi Kebun Tembakau.
  - c. Perencanaan, pengalokasian, dan pengendalian anggaran.
  - d. Validasi keabsahan bukti pengeluaran dan permintaan uang.
  - e. Pengadministrasian, pengelolaan dan pemeliharaan aset, serta pembayaran pajak PBB.
  - f. Validasi keabsahan permintaan bahan atau barang dari masing-masing bagian.
  - g. Pengadaan dan pemantauan permintaan bahan atau barang.
  - h. Pemantauan persediaan barang hasil produksi.
  - i. Perencanaan, penyeleksian, penerimaan, penempatan, dan pengembangan SDM.
  - j. Pembayaran gaji, tunjangan, dan biaya pegawai lainnya.
  - k. Perencanaan, pemantauan, pemeliharaan, dan pengembangan teknologi informasi. pencatatan investasi bam
  - l. Penyusunan laporan keuangan dan Manajemen Kebun Tembakan
  - m. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan protokoler, hubungan eksternal, internal, dan PKBL.

i. Tanggung jawab jabatan

1) Tanggung Jawab Administrasi:

Memberikan paraf, dokumen-dokumen sesuai kewenangannya.

2) Tanggung jawab keuangan:

Menggunakan sesuai anggaran.

3) Tanggung jawab supervise:

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

### 3.3 Visi dan Misi Perusahaan

#### 3.3.1 Visi Perusahaan

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

#### 3.3.2 Misi Perusahaan

PTPN X Kebun Kertosari Jember memiliki misi sebagai berikut:

- a. Berkomitmen menghasilkan produk berbasis bahan baku tembakau yang berdaya saing tinggi untuk pasar internasional;
- b. Meningkatkan komitmen dan kompetensi sumber daya manusia secara berkelanjutan; dan
- c. Mendedikasikan diri untuk selalu meningkatkan nilai-nilai perusahaan bagi kepuasan *stakeholder* melalui kepemimpinan, inovasi, kerja sama tim, dan organisasi yang efektif.

### 3.4 Strategi Perusahaan

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

- a. meningkatkan kualitas sesuai permintaan sampel;

- b. menyajikan tembakau dan kakao tepat jumlah, tepat kualitas dan tepat waktu, sehingga sasaran pendapatan dapat tercapai;
- c. meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan Bidang Pemasaran (SBU) dalam rangka mempertahankan dan pengembangan pasar baru;
- d. meningkatkan peran DITH & Perantara Gmbh dalam penjualan tembakau.

### 3.5 Komoditi yang Dikelola

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

- a) Penguasaan Tembakau Bawah Naungan (TBN)
- b) Penguasaan Tembakau *Na-Oogst*
- c) Pengusaha Tanaman Tebu
- d) Pengusaha Tanaman Kakao.

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

Untuk tembakau TBN dan *Na-Oogst* pemasarannya sampai pada ekspor dengan sistem lelang melalui Kantor Direksi . pengolahan untuk tembakau benar-benar sangat di perhatian ketelitiannya, guna untuk menghasilak tembakau yang berkualitas. Tembakau yang baik adalah yang memiliki 19 warna berbeda dan memiliki aroma tajam ketika di bakar.

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

3) *PW (Painting Wrapper)*

c. Dari tembakau *Na-Oogst* dapat di hasilkan bahan pembungkus untuk cerutu dengan indikasi kualitas, sebagai berikut:

1) *Dekblad* (pembungkus)

2) *Ombiad* (pembalut)

3) *Filler* (isi)

## 3.5.2 Pengolahan Tembakau Cerutu

a) Untuk memproses komoditas produk menjadi barang siap jual ekspor diolah pada gudang pengolah .

b) Kebun Kertosari mempunyai 5 gudang seng untuk penglahan tembakau dan 1 gudang seng untuk pengolahan kakao.

Untuk pemasaran produk tembakau secara ekspor,yaitu sebagai berikut:

a) Tembakau TBN

Tabel3.1 Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau TBN

No	Nama Industri	Asal Negara
1	Burger Group	Swiss
2	Henri Winterman-Nobel Cigar	(gab. Belanda-Denmark)
3	Swedish Match	Swedia
4	Tabacoffina	Belgia
5	Neos Cigar	Belgia
6	Villiger	Swiss
7	Altadist/Tabacalerra	Spanyol
8	Altadist/Sita Perancis	Spanyol
9	De Olifant	Belanda
10	Galagher	Inggris
11	Royal Agio	Belanda

Sumber. PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, 2018.

## b) Tembakau Na-Oogst

Tabel 3.2 Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau Na-Oogst

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

Sumber. PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, 2018.

### 3.6 Makna atau Arti Logo Perusahaan

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

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

logo yang dinamis berfungsi untuk memperkuat citra modern serta inovasi PTPN X dalam beraing dikancausaha agribisnis internasional.

#### Logo Lama



#### Logo Baru



Gambar3.2 Logo PTPN X Kertosari Jember

Sumber: PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, 2018.

### 3.7 Unit Usaha Lain

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

- 1) PT Nusantara Medika Utama, anak perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan kesehatan, membawakan tiga rumah sakit, yaitu Rumah Sakit Gatoel di Mojokerto, RS Toeloengredjo di Pare Kediri, dan RS Perkebunan di Jember (Jember Klinik)
- 2) PT Dasaplast Nusantara, bekerja sama dengan PT Surya Satria Sembada, Jakarta . Produk Plastik, *innerbag* dan Waring utamanya untuk memenuhi kebutuhan pabrik gula dan kebun tembakau sendiri, juga di lakukan ekspor ke jepang dan pasar dalam negeri .
- 3) PT Energy Agro Nusantara (EAN ), berlokasi di Mojokerto. PT EAN memproduksi bipetanol berbahan baku tetes.
- 4) Jasa Cutting Bobbin, bekerja sama dengan *Burger Soehne AG Burgh (BSB) Swiss*

- 5) Budidaya kedelai edamame dan okura, bekerja sama dengan PT Bahana Artha Ventura dengan nama PT Mitratani Dua Tujuh Jember. Produk kedelai edamame ini utamanya untuk ekspor ke jepang, namun juga di lakukan upaya pemasaran dalam negeri.



## BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan di PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Ketosari Jember, diperoleh beberapa manfaat yang sangat berguna berupa pengalaman dan pengetahuan-pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung. PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang perkebunan yang komoditi utamanya berupa produk tembakau. Berdasarkan hasil kegiatan PKN (Praktek Kerja Nyata), disimpulkan:

1. Dalam proses produksi, terdiri dalam beberapa tahapan yaitu start, persiapan, sortir, pelabelan, pengemasan dan gudang.
  - a. Start yaitu proses tembakau turun truk
  - b. Persiapan yaitu serangkaian proses yang dilakukan sebelum penyortiran
  - c. Sortir yaitu proses memilih dan memilah, sehingga produk membentuk dalam keseragaman
  - d. Pelabelan yaitu pembuatan merek didalam kualitas dan mutunya
  - e. Pengemasan yaitu barang dikemas (packing) didalam sebuah karton sesuai dengan keseragamannya
  - f. Gudang yaitu tempat penyimpanan barang yang sudah dipacking, disimpan didalam gudang dengan suhu tertentu dan dikirim sesuai dengan tanggal pengirimannya.
2. Pelaksanaan kegiatan PKN (Praktek Kerja Nyata).
  - a. Membantu proses produksi
  - b. Membantu mengisi dokumen pengiriman sampel tembakau
  - c. Membantu Inspeksi

**DAFTAR PUSTAKA**

Basu, Swastha. 2003. *Saluran pemasaran*.

Yogyakarta: BPFE-UGM

Basu Swastha dan Irawan. 2003. *Manajemen Pemasaran Modern*.

Yogyakarta: Liberty

H. Djaslim Saladin, SE. 2003. *Inti Pemasaran dan Manajemen Pemasaran*.

Bandung: Linda Karya

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

Jakarta: Erlangga.

Kotler, Philip dan Keller, Kevin Lane. 2009. *Manajemen Pemasaran*. Edisi 13.

Jakarta: Erlangga.

Titik, Wijayanti. 2012. *Marketing Plan Dalam Bisnis*.

Cibubur: PT Elex Media Kompetindo

Ujang Sumarwan. 2011. *Pemasaran Strategik Perspektif Value-Based Marketing & Pengukuran Kinerja*. Edisi 19.

Bogor: IPB (Bogor Agricultural University)

## Lampiran 1 surat permohonan tempat praktek kerja nyata



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

---

Nomor : 8708/UN.25.1.4/PM/2017 04 Desember 2017  
 Lampiran : Satu Bendel  
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan PTPN X Kebun Kertosari Jember  
 Jl. A. Yani No. 688 Kertosari  
 Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Kartina Ayu Ambarkasih	150803101017	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Ana Fadila	150803101018	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Gresica Fabio Violenti	150803101032	D3 Manajemen Perusahaan
4.	Betrix Evita Ling	150803101036	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Januari - Februari 2018

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



n. Dekan  
 Wardi, Dekan I,  
 Dr. Zamuri, M.Si  
 NIP. 19640325 198902 1 001

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

Lampiran 2 surat persetujuan tempat praktek kerja nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER

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

---

Nomor : 8708/UN.25.1.4/PM/2017 04 Desember 2017  
 Lampiran : Satu Bendel  
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan PTPN X Kebun Kertosari Jember  
 Jl. A. Yani No. 688 Kertosari  
 Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Kartina Ayu Ambarkasih	150803101017	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Ana Fadila	150803101018	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Gresica Fabio Violenti	150803101032	D3 Manajemen Perusahaan
4.	Betrix Evita Ling	150803101036	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Januari - Februari 2018

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



**Dr. Zainuri, M.Si**  
NIP. 19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :

- Yang bersangkutan;
- Arsip

6-12-2017  
 909  
 UNIVERSITAS JEMBER  
 PERMOHONAN TEMPAT PKN

DITERUSKAN KE		DAFTAR
<input checked="" type="checkbox"/>	Man. RSU	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Man. TBN WNI	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Man. TBN WNI	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Man. Pengabdian	<input type="checkbox"/>

*ARC*  
*Buat*  
*Buat Balas*

Lampiran 3 surat permohonan nilai (PKN)

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jalan Kahmantan 37 - Kampus Bumi Tegay Boto  
Kotak Pos 125 - Telp. (0331) 337990 - Fac. (0331) 332150  
Jember 68171

---

Nomor : 2593/UN25.1.4/KR/2018  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : *Permohonan Nilai PKN*

Yth. Pimpinan  
PTPN X KEBUN KERTOSARI JEMBER.

di -  
Jember

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

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Dekan,  
Wakil Dekan I  
  
M.Si  
403251989021001

Lampiran 4 nilai hasil praktek kerja nyata


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

---

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

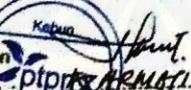
NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	93	
2.	Ketertiban	87	
3.	Prestasi Kerja	95	
4.	Kesopanan	95	
5.	Tanggung Jawab	93	

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : ANA FADILA  
 N I M : 150803101018  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : KARMAJI  
 Jabatan : Asisten Manajer SDM  
 Institusi : PTBM X KEBUN KERTOSARI JEMBER.

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga :   


**PEDOMAN PENILAIAN**

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

Lampiran 5 daftar hadir praktek kerja nyata

**DAFTAR ABSENSI MAHASISWA PRAKTEK KERJA NYATA  
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X KERTOSARI  
KABUPATEN JEMBER**

NAMA : ANA FADILA  
NIM : 150803101018

TANGGAL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
08-01-2018	<i>[Signature]</i>	
09-01-2018	<i>[Signature]</i>	
10-01-2018	<i>[Signature]</i>	
11-01-2018	<i>[Signature]</i>	
12-01-2018	<i>[Signature]</i>	
13-01-2018	<i>[Signature]</i>	
15-01-2018	<i>[Signature]</i>	
16-01-2018	<i>[Signature]</i>	
17-01-2018	<i>[Signature]</i>	
18-01-2018	<i>[Signature]</i>	
19-01-2018	<i>[Signature]</i>	
20-01-2018	<i>[Signature]</i>	
22-01-2018	<i>[Signature]</i>	
23-01-2018	<i>[Signature]</i>	
24-01-2018	<i>[Signature]</i>	
25-01-2018	<i>[Signature]</i>	
26-01-2018	<i>[Signature]</i>	
27-01-2018	<i>[Signature]</i>	
29-01-2018	<i>[Signature]</i>	
30-01-2018	<i>[Signature]</i>	
31-02-2018	<i>[Signature]</i>	
01-02-2018	<i>[Signature]</i>	
02-02-2018	<i>[Signature]</i>	
03-02-2018	<i>[Signature]</i>	
05-02-2018	<i>[Signature]</i>	
06-02-2018	<i>[Signature]</i>	
07-02-2018	<i>[Signature]</i>	
08-02-2018	<i>[Signature]</i>	
09-02-2018	<i>[Signature]</i>	
10-02-2018	<i>[Signature]</i>	
12-02-2018	<i>[Signature]</i>	
13-02-2018	<i>[Signature]</i>	

Lampiran 6 lanjutan daftar hadir praktek kerja nyata

14-02-2018	<i>[Signature]</i>	
15-02-2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
16-02-2018	<i>[Signature]</i>	

Mengetahui :  
Asisten Manajer SDM



Lampiran 7 kartu persetujuan laporan praktek kerja nyata



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

---

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

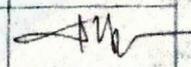
Menerangkan bahwa :

Nama : ANA FADILA  
 N I M : 150803101018  
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
 Jurusan : Manajemen  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :  
**STRATEGI PEMASARAN EKSPOR PADA PTPN X KERTOSARI JEMBER**

(Revisi)  
 MATIAJEMEN PRODUK TEMBAKAU PADA PT. PERKEBUNTAHAN TUSANTARA  
 X KEBUNTAHAN KERTOSARI JEMBER

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Drs. Sudaryanto, MBA., Ph.D.	19660408 199103 1 001	

Peretujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Februari 2018 s.d 02 Juli 2018. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan perpanjangan selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 01 Februari 2018  
 Kaprodi. Manajemen Perusahaan  
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

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

**CATATAN :**

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

Lampiran 8 kartu konsultasi



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
 Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68122  
 Telp. (0331) 337990 - Fax. (0331) 332159  
 Email : feb@unj.ac.id

---

**KARTU KONSULTASI**

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

**Nama** : ANA FADILA  
**NIM** : 140803101057  
**Program Studi** : Manajemen Perusahaan  
**Judul Laporan PKN** : STRATEGI PEMASARAN EKSPOR PADA PTPN X KERTOSARI JEMBER

---

**Dosen Pembimbing** : Drs. Sudaryanto, MBA., Ph.D.  
**TMT\_Persetujuan** : 01 Februari 2018 s/d 01 Juli 2018  
**Perpanjangan** : 02 Juli 2018 s/d 02 September 2018

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	21/3	Perbaiki tata tulis	1.
2.	28/3	dan sumber referensi	2.
3.		di per luas	3. _____
4.	10/4	fokus pada Marketing mix	4.
5.	20/4	perbaiki flow chart	5. _____
6.	14	dan di bahas seliap tahapan	6. _____
7.		proses	7.
8.	24/4/18	fokus ke magis produk	8.
9.	30/4	strategi lini produk	9.
10.	4/5	fokus pd manajemen	10.
11.	9/5	risiko pada I dan II	11.
12.	15/5	ase upan	12.
13.			13. _____
14.			14. _____
15.			15. _____
16.			16. _____
17.			17. _____
18.			18. _____
19.			19. _____
20.			20. _____
21.			21. _____
22.			22. _____

Lampiran 9 lanjutan kartu konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jalan Kalimantan 17 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telp. (0331) 322900 - Fax. (0331) 332150  
Email: [lib@jember.ac.id](mailto:lib@jember.ac.id)

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

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

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



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

Jember.....  
Dosen Pembimbing



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