



PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI
TERPENTIN PADA PABRIK GONDORUKEM DAN
TERPENTIN GARAHAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh :

Didit Setiawan
040803101052

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2007**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI TERPENTIN PADA PABRIK GONDORUKEM DAN TERPENTIN GARAHAN

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Didit Setiawan
N.I.M : 04080310152
Program Study : Administrasi Perusahaan
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal

17 September 2007

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Achmad Ichwan

NIP. 130 781 340

Drs.M.Syaharudin, M.Si

NIP. 131960488

Anggota,

Tatang A.G. M.Buss.Acc.Ph.D

NIP. 131 960 488

Mengetahui / menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Prof. Dr. H. Sarwedi, MM

NIP. 131 276 658

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : DIDIT SETIAWAN
NIM : 040803101052
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III
**JUDUL PROPOSAL : PELAKSANAAN ADMINISTRASI
PRODUKSI TERPENTIN PADA PABRIK
GONDORUKEM DAN TERPENTIN
GARAHAN**

Jember, Juli 2007

**Laporan Praktek kerja Nyata
Telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing**

Tatang A.G M.Buss.Acc.Ph.D
NIP. 131960488

MOTTO

*Bekerjalah Untuk Duniamu, Seakan – akan kau akan hidup selamanya,
Dan Bekerjalah Untuk Akhiratmu, Seakan – akan Kamu Mati Besok.
(Muhammad SAW)*

*Empat hal yang harus dicamkan dalam kehidupan yaitu berfikir jernih tanpa bergegas atau bingung, mencintai setiap orang dengan tulus, bertindak dalam segala hal dengan motif yang termulia, dan percaya kepada tuhan tanpa ragu sedikitpun.
(EWIEK)*

*Perjuangan dan pengorbanan yang besar,
Maka hasil yang akan dicapai juga akan besar
(GONEK)*

PERSEMBAHAN

Karya sederhana ini merupakan langkah awal untuk masa depan yang lebih baik, dan rasa terima kasih penulis untuk kalian.

- Bapak, Ibu dan Kakak (Almarhum), terima kasih dari lubuk hatiku yang terdalam atas kasih sayang dan do'a kalian selama ini. Keindahan, semangat dan harapan kalian akan masa depan yang lebih baik, telah mengilhamiku melakukan semampuku dalam memastikan terwujudnya impian kalian.
Aku sayang kalian.....
- Semua teman – temanku yang telah mendukungku selama ini untuk selalu membuatku berkembang.
- Ewiek Mia Setyawati yang telah memberikan arti hidup, cinta dan segala pengorbanan tulus untuk ku. Thanks for all....
- Almamaterku tercinta.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat ALLAH SWT atas rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan PKN ini dengan judul Pelaksanaan Administrasi Produksi Terpentin Pada Pabrik Gondorukem dan Terpentin Garahan.

Penulisan ini disusun guna memenuhi salah satu persyaratan akademik pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember, disamping penerapan teori yang pernah diperoleh selama duduk di bangku kuliah. Dalam menyelesaikan penulisan laporan ini, telah banyak memperoleh petunjuk serta bimbingan yang sangat berharga dari berbagai pihak yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Sarwedi, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Soleh, selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Achmad Ichwan, selaku ketua Program Studi Administrasi Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Bapak Drs. M. Syaharudin, M.Si, selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Perusahaan.
5. Bapak Tatang Ary Gumanti M.Buss.Acc.Ph.D, selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan laporan ini dengan dengan baik.
6. Bapak Ir. Hariyadi Selaku Assisten Manajer Pabrik Gondorukem dan Terpentin Garahan.
7. Seluruh Kepala Urusan dan karyawan PGT Garahan yang telah membantu segala informasi dalam laporan ini.

8. Bapak – Ibu yang selalu memberikan do'a, kasih sayang, bimbingan dan jerih payah yang takkan pernah terbayar hingga mengantarku pada jalan kesuksesan.
9. Teman – teman kost di JL. Belitung II/1 khususnya Bagus Pramono (Almarhum) yang memberikan semangat sampai akhir pertemuan.
10. My best friends Dwi Putra, Danu Chrisma dan Deni Puji selalu optimis pada pendirian masing – masing dan membuat kita bangga menjadi diri sendiri.
11. Teman – teman seperjuangan Administrasi Perusahaan 2004, khususnya Darmawan, Mbekti, Somat, A'ab, Lukman, Ayik, Arip, Fuad, Luky, dan Wahyu yang membantuku dalam kuliah.
12. Yang tersayang Ewiek terima kasih atas cinta, perhatian dan semua kasih sayangnya.

Mengingat kemampuan penulis yang terbatas, penulis menyadari bahwa penulisan dan penyajian laporan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari sempurna, untuk itu dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dan positif guna memperbaiki laporan ini.

Penulis berharap semoga laporan ini berguna bagi pembaca dan untuk masa yang akan datang.

Jember,.....

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Administrasi.....	5
2.1.1 Fungsi Administrasi	6
2.2 Pengertian Produksi.....	8
2.2.1 Sifat Proses Produksi.....	8
2.2.2 Jangka Waktu Produksi.....	9
2.2.3 Fungsi Produksi	10

2.3 Persediaan	11
2.3.1 Jenis – Jenis Persediaan	11
2.4 Perencanaan dan Pengawasan Produksi.....	12
2.4.1 Perencanaan Produksi.....	12
2.4.2 Pengawasan Produksi.....	13
2.4.3 Jenis – Jenis Pengawasan Produksi.....	13
2.5 Pengertian Administrasi Produksi.....	14
BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	15
3.2 Struktur Organisasi.....	16
3.3 Personalia.....	19
3.3.1 Penggolongan Pegawai.....	19
3.3.2 Jam Kerja PGT Garahan.....	20
3.4 Aktivitas Perusahaan.....	20
BAB IV. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Membantu Menimbang dan Menghitung Getah Masuk.....	25
4.1.1 Pencatatan Pada Bagian Penerimaan Getah.....	27
4.1.2 Proses Penilaian Mutu Getah Pinus.....	33
4.2 Mengetahui Sejumlah Kegiatan dalam Proses Produksi.....	33
4.2.1 Perbedaan Tangki Melter Dengan Tangki Pemanas Yang Lain.....	36
4.2.2 Pengolahan Kotoran Dari Tangki Melter.....	37
4.2.3 Pemasakan Getah Dalam Ketel Masak.....	37
4.3 Membantu Pengisian Gondorukem dan Terpentin.....	37
BAB V. KESIMPULAN.....	40
DAFTAR PUSTAKA.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi Pabrik Gondorukem dan Terpentin Garahan.....	17
2. Alur Penerimaan Getah	26
3. Alur Proses Produksi	34
4. Alur Persediaan Barang Jadi	35

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
3.1 Penggolongan Pegawai dan Jumlah Karyawan.....	19
4.1 Hasil Penimbangan Getah Yang Diterima PGT Garahan.....	28
4.2 Gabungan Penerimaan Getah Dari Berbagai BKPH.....	29
4.3 Buku Besar Dengan No. PERNI.....	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Daftar Penyerahan Hasil Hutan Non Kayu dari BKPH Banyuwangi Selatan,
2. Daftar Penyerahan Hasil Hutan Non Kayu dari BKPH Lereng Yang Barat,
3. Daftar Penyerahan Hasil Hutan Non Kayu dari BKPH Sumber Jambe,
4. Daftar Penyerahan Hasil Hutan Non Kayu dari BKPH Banyuwangi Barat,
5. Daftar Penyerahan Hasil Hutan Non Kayu dari BKPH Banyuwangi Utara,
6. Daftar Penyerahan Hasil Hutan Non Kayu dari BKPH Bondowoso,
7. Daftar Seluruh Penerimaan Getah Pinus,
8. Daftar Proses Produksi,
9. Berita Acara Pemeriksaan Kualitas Mutu Getah,
10. Surat Ijin Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata,
11. Surat Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata
12. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
13. Nilai Hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata
14. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata
15. Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata.