

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PRODUKSI
TEBAKAU DI PT PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) AJUNG JEMBER

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Diajukan guna memenuhi salah satu syarat
untuk memperoleh gelar Ahli Madya
pada Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Asal	Metode	Kelas
Terima	Pembelian	6SD.5
No. Induk :	Tgl. 21 NOV 2002	SYA
Oleh	SRS	P

Jefri Ardian Syah

980803101411

D3 / AP

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

2002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : JEFRI ARDIANSYAH
N. I. M. : 990803101411
Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
Jurusan : Manajemen

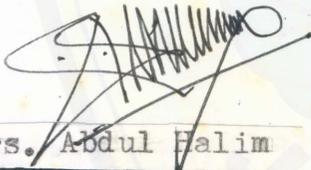
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

NOPEMBER 2002

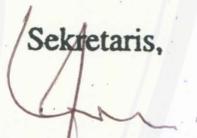
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

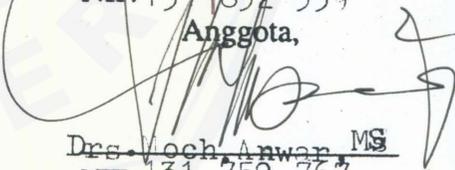
Susunan Panitia Penguji

Ketua,


Drs. Abdul Halim
NIP. 130 674 838

Sekretaris,


Drs. Markus Apriono
NIP. 131 832 339
Anggota,


Drs. Loch Anwar MS
NIP. 131 759 767



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



Drs. H. Liakip, SU
NIP. 130 51 976

LEMBAR PERSETUJUAN PENULISAN LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

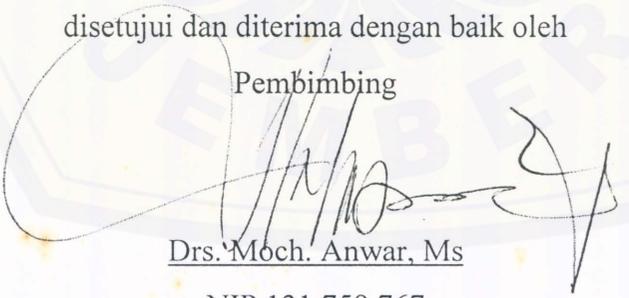
Nama : Jefri Ardian Syah
NIM : 990 803 101 411
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi
Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Perencanaan dan Pengawasan
Produksi Tembakau di PT. Perkebunan Nusantara X
(PERSERO) Ajung Jember

disahkan di : Jember

Pada tanggal

disetujui dan diterima dengan baik oleh

Pembimbing


Drs. Moch. Anwar, Ms

NIP.131 759 767

PERSEMBAHAN

Bapak tercinta dan khususnya Mami (alm) yang selama menemaniku selalu sabar mendo'akan, memberiku semangat dan kasih sayang sepanjang jalan.

Kaulah terindah yang pernah mengisi hidupku.

Kedua kakak mas Aan, Mbak Wieda, adikku Windy, mbah putri, Pa'de Qudory dan bu'de atas do'anya.

Saudara-saudaraku di Malang Iwan, Mamak, Yono, Dani, Dinda, Oppi yang telah banyak memberiku semangat, nasehat dan bantuannya.

Almamater yang kubanggakan.

Dan juga semua orang yang selalu membimbingku menjadi orang yang tegar.

MOTTO

“Demi masa,

Sesungguhnya manusia itu benar-benar berada dalam kerugian, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal soleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati menetapi kesabaran”.

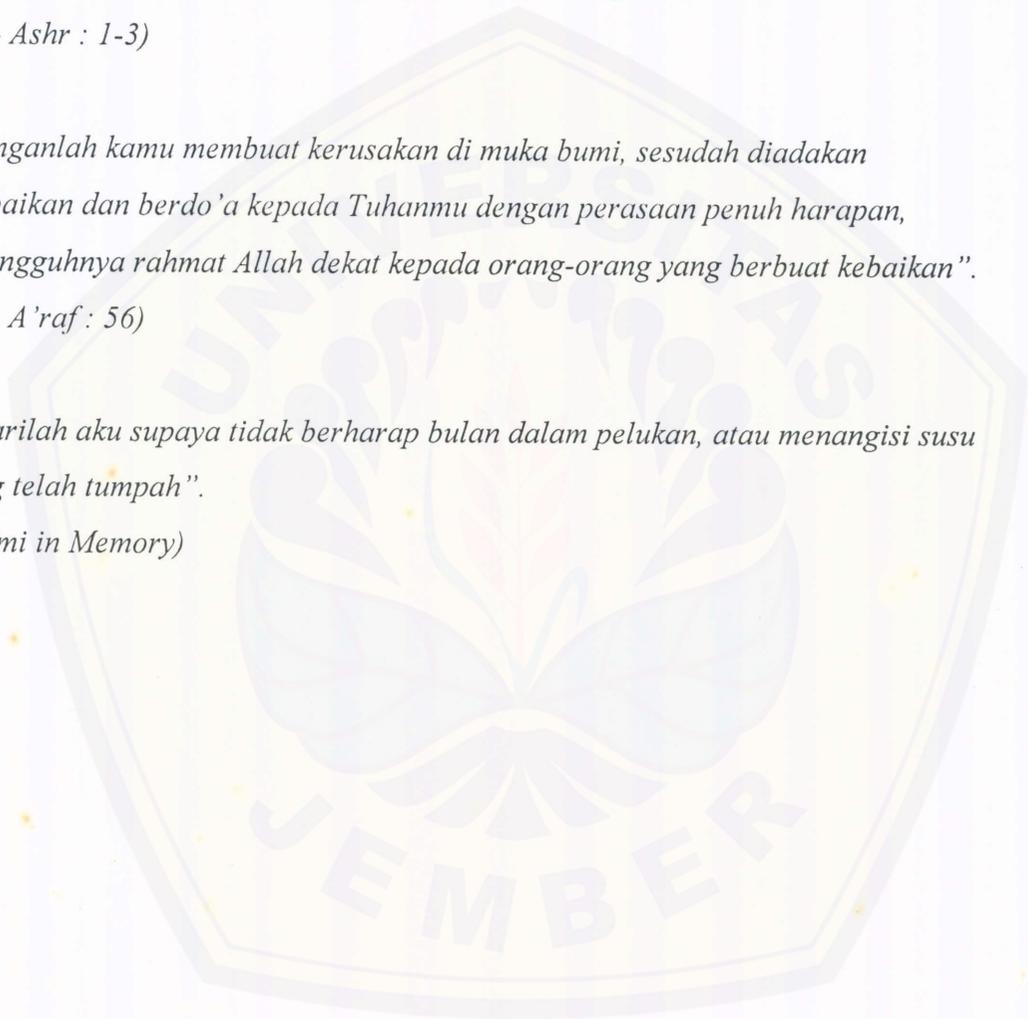
(Al - Ashr : 1-3)

“Janganlah kamu membuat kerusakan di muka bumi, sesudah diadakan perbaikan dan berdo'a kepada Tuhanmu dengan perasaan penuh harapan, sesungguhnya rahmat Allah dekat kepada orang-orang yang berbuat kebaikan”.

(Al - A'raf : 56)

“Ajarilah aku supaya tidak berharap bulan dalam pelukan, atau menangisi susu yang telah tumpah”.

(Mami in Memory)



KATA PENGANTAR

Puji syukur, Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan laporan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul “Pelaksanaan Administrasi Perencanaan dan Pengawasan Produksi Tembakau di PT.Perkebunan Nusantara X (PERSERO) Ajung Jember” telah diselesaikan. Laporan hasil Praktek Kerja Nyata ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Administrasi Perusahaan pada Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dalam menyelesaikan laporan ini tidak terlepas dari bimbingan, motivasi, saran dan kritik membangun dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Drs. Moch. Anwar, Ms., yang telah banyak meluangkan waktu memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis sehingga laporan ini dapat terselesaikan sesuai harapan.
2. Bapak Ir. Sugianto, selaku pimpinan PT. Perkebunan Nusantara X (PERSERO) Ajung Gayasan Jember yang telah berkenan memberikan izin dan tempat kepada penulis untuk melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN).
3. Bapak Toha dan Bapak Sumoko Hadi, SE, selaku pembimbing beserta staf dan karyawan PT. Perkebunan Nusantara X Ajung Jember, yang telah memberikan pelayanan dan sarana kepada penulis selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata sehingga penulisan laporan ini selesai.
4. Bapak Drs. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
5. Bapak Triyogo B.W, SE, selaku Ketua Program Studi Administrasi Perusahaan Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

6. Segenap dosen dan karyawan akademik Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan bekal ilmu selama ini, serta memberikan kelancaran dalam urusan akademik.
7. Segenap para karyawan Perpustakaan Universitas Jember yang telah banyak membantu memberikan fasilitas buku sehingga penulisan laporan ini dapat terselesaikan.
8. Rekan-rekan senasib seperantauan : Mbah, Penthol, Kepir, Farid, Emon, Pepeng, Sabu, Rio, Kebo nduk, Surip, Kresno, Kucing, Widi, kost-an Jl. Bangka Raya 31 dan tetangga-tetangga kost yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Semoga segala bantuan, bimbingan, dan pengarahan serta dorongan yang telah diberikan mendapat balasan dari Allah SWT. Laporan ini, terlepas dari kekurangan, sehingga kritik dan saran sangat diharapkan demi terwujudnya laporan yang lebih baik.

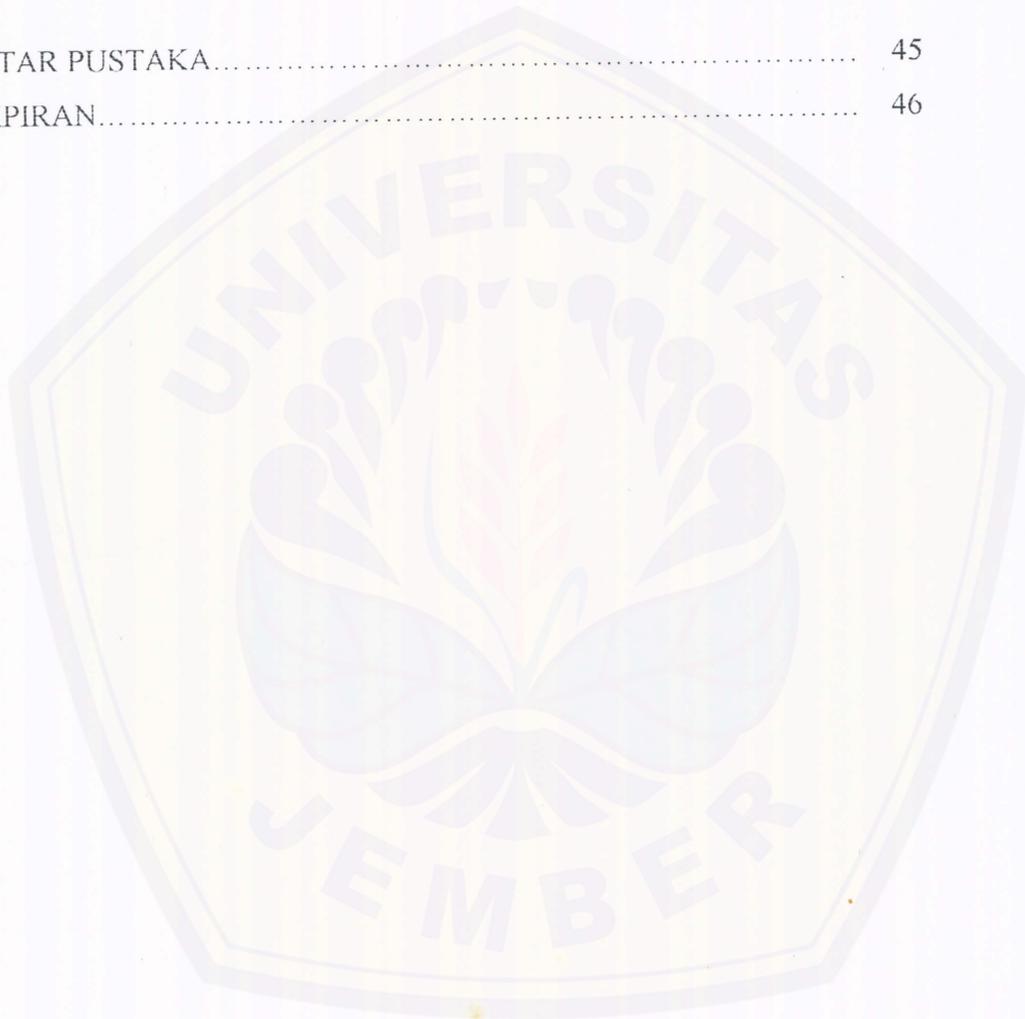
Jember, Oktober 2002

Jefri Ardian Syah

DAFTAR ISI

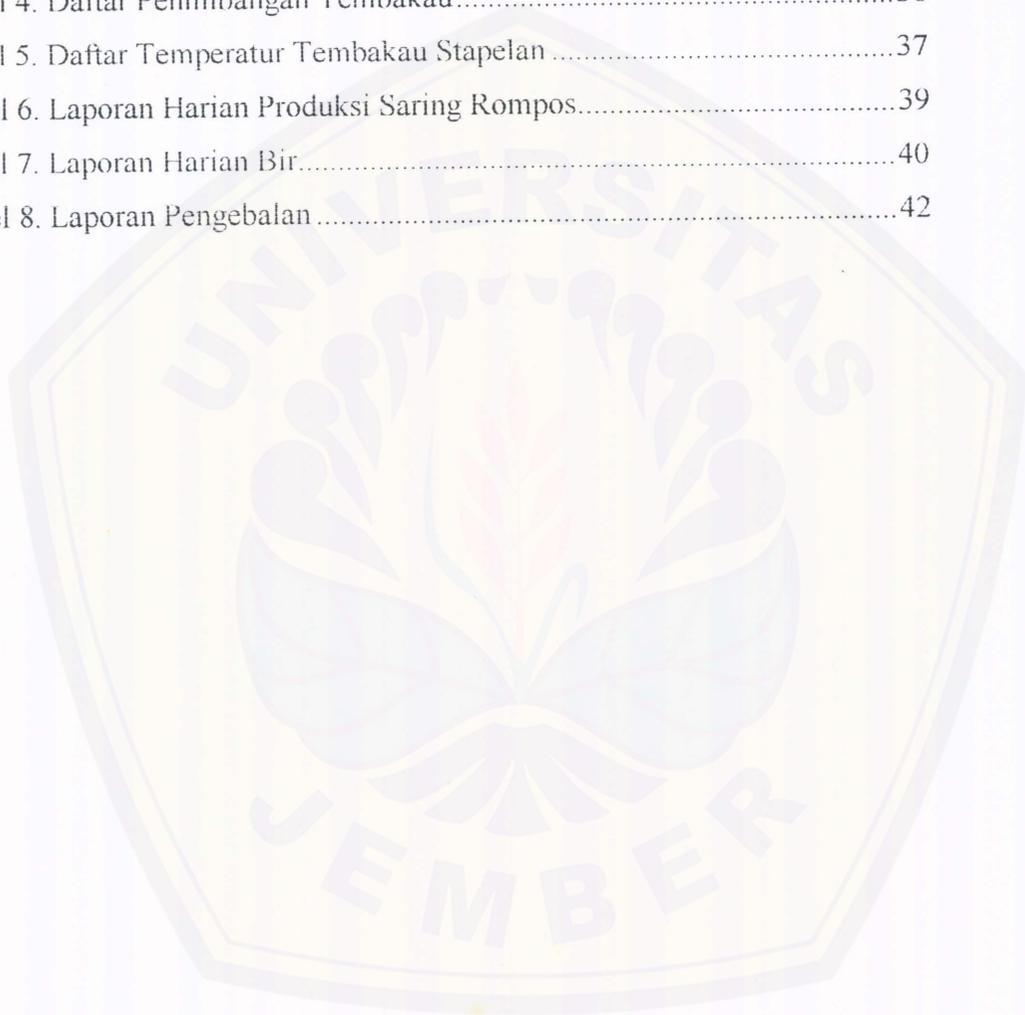
	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
GAFTAR LAMPIRAN.....	vii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	2
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu.....	3
1.4 Bidang Ilmu.....	3
1.5 Pelaksanaan dan Jadwal Praktek Kerja Nyata.....	4
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi.....	6
2.2 Perencanaan Produksi.....	7
2.3 Pengawasan Produksi.....	8
III. GAMBARAN UMUM PERRUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	12
3.2 Lokasi Perkebunan.....	14
3.3 Struktur Organisasi dan Job Diskription.....	16
3.4 Ketenaga Kerjaan.....	20
3.5 Sistem Penggajian dan Pengupahan.....	21
3.6 Jadwal Kerja.....	22
3.7 Aktifitas Kegiatan Produksi Tembakau.....	23
3.8 Daerah Pemasaran.....	27
3.9 Permodalan.....	27

IV.	HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	
	4.1 Perencanaan Administrasi Produksi.....	28
	4.2 Pengawasan Administrasi Produksi.....	34
V.	KESIMPULAN.....	44
	DAFTAR PUSTAKA.....	45
	LAMPIRAN.....	46



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Areal Lahan Tembakau	15
Tabel 2. Jumlah Karyawan PT. Perkebunan Nusantara X Ajung Jember.....	21
Tabel 3. Daftar Presensi Karyawan.....	35
Tabel 4. Daftar Penimbangan Tembakau.....	36
Tabel 5. Daftar Temperatur Tembakau Stapelan	37
Tabel 6. Laporan Harian Produksi Saring Rompos.....	39
Tabel 7. Laporan Harian Bir.....	40
Tabel 8. Laporan Pengebalan.....	42



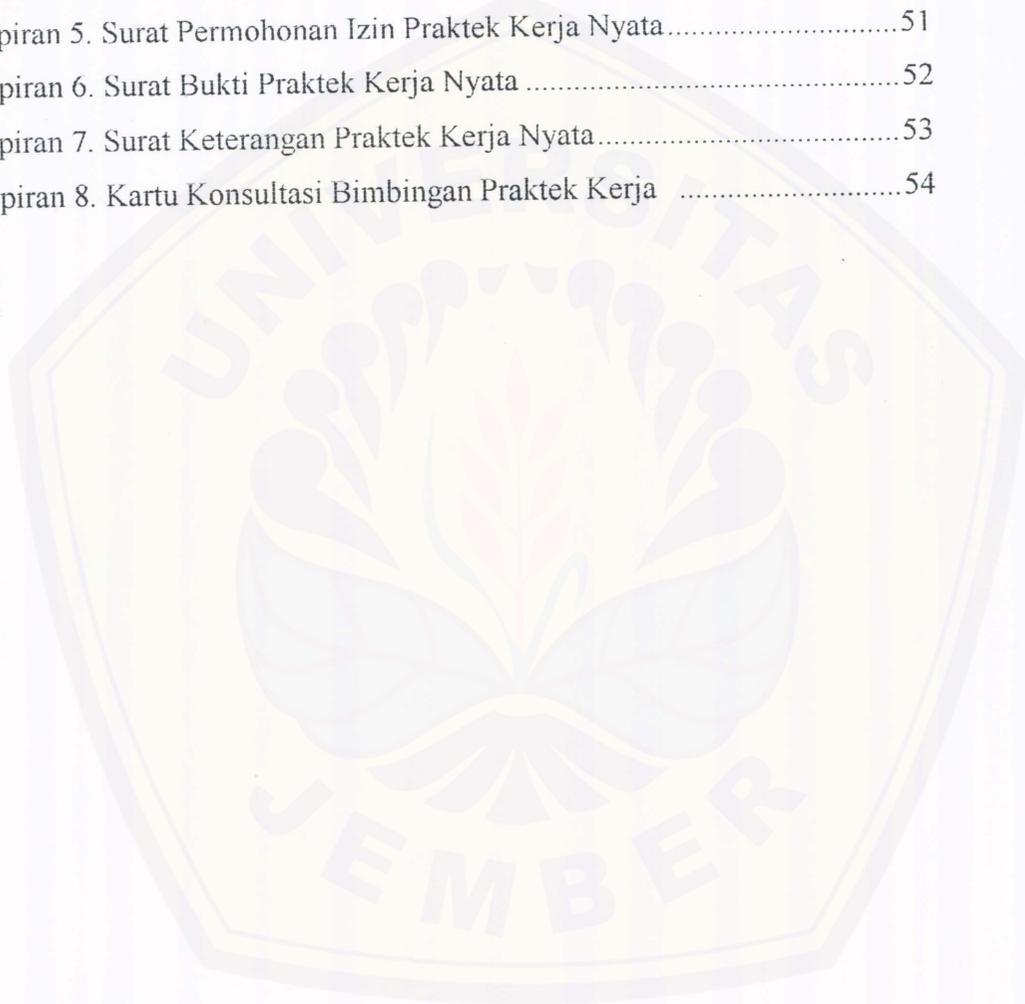
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi.....	17
Gambar 2. Alur Kegiatan.....	24



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	46
Lampiran 2. Laporan Harian Saring Rompos	48
Lampiran 3. Laporan Harian Hasil Bir.....	49
Lampiran 4. Laporan Hasil Pengebalan	50
Lampiran 5. Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Nyata.....	51
Lampiran 6. Surat Bukti Praktek Kerja Nyata	52
Lampiran 7. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata.....	53
Lampiran 8. Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja	54





I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Suatu perusahaan didirikan untuk memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya. Perencanaan dan pengawasan produksi sebagai bagian dari manajemen perusahaan bertujuan agar produksi yang dilakukan sesuai dengan permintaan pelanggan baik jumlah, waktu, dan harga yang diinginkan mereka.

Perusahaan perlu memperhatikan kelangsungan hidup dan pengembangan usahanya. Kegiatan produksi merupakan salah satu kegiatan yang penting karena kelangsungan hidup perusahaan bergantung pada kegiatan produksinya.

Perusahaan harus mampu mengatasi berbagai macam hambatan dalam proses produksi, sehingga perlu menyusun rencana produksi. Penyusunan perencanaan produksi akan memudahkan pimpinan produksi melakukan pengawasan karena dengan adanya perencanaan produksi, pimpinan dapat mengevaluasi kegiatan yang telah dan sedang dilaksanakan. Jika terjadi penyimpangan produksi, pimpinan perlu mengusahakan bagaimana agar penyimpangan dapat ditekan seminimal mungkin atau tidak perlu terjadi. Dengan demikian berarti bahwa pengawasan produksi perlu untuk memperbaiki penyimpangan yang tidak diinginkan dan juga menjamin agar produksi dapat mencapai hasil yang direncanakan.

Dalam uraian tersebut diatas menentukan betapa pentingnya sistem administrasi bagi suatu perusahaan, sehingga bertitik tolak pada masalah tersebut untuk praktek kerja nyata ini diberi judul :

“PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PRODUKSI TEMBAKAU DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) AJUNG KAB. JEMBER”

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.

1. Untuk mengetahui dan memahami pelaksanaan administrasi perencanaan dan pengawasan produksi tembakau di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Jember;
2. Memperoleh pengalaman praktis dalam bidang administrasi yang berkaitan dengan masalah produksi.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Dapat menambah informasi serta wawasan tentang pelaksanaan administrasi produksi;
2. Dapat menerapkan teori-teori yang diperoleh mahasiswa selama di bangku kuliah;
3. Dapat memberi informasi bagi pihak yang memerlukan sehubungan dengan pelaksanaan administrasi perencanaan dan pengawasan produksi tembakau.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek Praktek Kerja Nyata akan dilaksanakan di PT. Perkebunan Nusantara X (PERSERO) Ajung Gayasan Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata minimal 144 jam efektif atau 1 bulan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember, dimulai dari bulan Agustus sampai dengan bulan September 2002.

1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang digunakan adalah :

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.

1. Untuk mengetahui dan memahami pelaksanaan administrasi perencanaan dan pengawasan produksi tembakau di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Jember;
2. Memperoleh pengalaman praktis dalam bidang administrasi yang berkaitan dengan masalah produksi.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Dapat menambah informasi serta wawasan tentang pelaksanaan administrasi produksi;
2. Dapat menerapkan teori-teori yang diperoleh mahasiswa selama di bangku kuliah;
3. Dapat memberi informasi bagi pihak yang memerlukan sehubungan dengan pelaksanaan administrasi perencanaan dan pengawasan produksi tembakau.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek Praktek Kerja Nyata akan dilaksanakan di PT. Perkebunan Nusantara X (PERSERO) Ajung Gayasan Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata minimal 144 jam efektif atau 1 bulan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember, dimulai dari bulan Agustus sampai dengan bulan September 2002.

1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang digunakan adalah :

1. Manajemen Perusahaan
2. Manajemen Operasional

1.5 Pelaksanaan dan Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1. Menyerahkan ijin
2. Mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan penulisan laporan kerja nyata, sebagai berikut :
 - a. Observasi
Yaitu mengumpulkan data dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap perusahaan.
 - b. Studi Literatur
Yaitu mengumpulkan data dengan cara membaca dan memahami literatur yang berhubungan dengan kegiatan Praktek Kerja Nyata di perusahaan.
3. Konsultasi dengan dosen pembimbing
4. Menyusun laporan praktek kerja nyata

1.5.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu Ke			
		I	II	III	IV
1	Pengarahan oleh kepala tata usaha untuk ditugaskan di gudang Ajung	X			
2	Pemberian pengarahan oleh penanggung jawab gudang dan pengenalan karyawan bagian produksi	X	X		
3	Pemberian pengarahan oleh penanggung jawab gudang dan pengenalan karyawan bagian produksi		X		
4	Menerima dan melaksanakan tugas yang diberikan yang berkaitan dengan judul laporan -pengisian administrasi saring rompos -mengisi buku stapel pemeriksaan suhu -membantu proses bir-biran -mengisi administrasi sortasi I, II, III, IV. -pengisian administrasi hasil proses Nazien -pengisian administrasi hasil pengebalan		X	X	X
5	Penutupan Praktek Kerja Nyata pada PT Perkebunan Nusantara X Ajung Gayasan Jember				X



II. LANDASAN TEORI

2.1 Administrasi Perusahaan Modern

Dalam suatu perusahaan adanya administrasi sangat penting untuk menunjang kelancaran dari semua proses produksi yang sedang dijalankan. Oleh itu perkataan atau istilah dari pengertian administrasi itu sendiri yang kita kenal di Indonesia berasal dari Eropa Barat atau Eropa Kontinental.

Menurut Drs. Soekarto k (1993 : 19), administrasi berasal dari bahasa Yunani, yaitu dari kata administrate yang artinya adalah pengabdian atau service. Pengertian administrasi dapat dibedakan menjadi dua, yaitu :

1. Administrasi Daam Arti Sempit

Pengertian administrasi dalam arti sempit adalah tata usaha atau office work, yaitu segala kegiatan yang meliputi tulis-menulis, korespondensi, kearsipan dan lain-lain.

2. Administrasi Dalam Arti Luas

Pengertian administrasi dalam arti luas dapat ditinjau dari tiga segi, yaitu :

- a. Ditinjau dari segi proses, administrasi berarti keseluruhan proes yang dimulai dari proses pemikiran, proses perencanaan, proses pengaturan, proses penggerakan, proses kontrolling sampai proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan yang bersangkutan.
- b. Ditinjau dari segi fungsi dan tugas, administrasi berarti keseluruhan tindakan dan aktifitas yang harus dilakukan dengan sadar oleh seseorang atau kelompok orang yang berkedudukan sebagai administrasi atau manajemen puncak organisasi.
- c. Ditinjau dari segi kepranataan, administrasi adalah sekelompok orang yang melakukan aktifitas-aktifitas didalam administrasi perusahaan.

Menurut Winardi (1985 : 1) administrasi modern ialah administrasi dalam arti kata luas. Administrasi ini merupakan penyempurnaan dari administrasi dalam arti sempit atau tata buku. Ia kemudian menyatakan bahwa administrasi berfungsi

sebagai : (1) mencatat besarnya kekayaan dari suatu perusahaan pada awal tahun; (2) mencatat perubahan-perubahan kekayaan selama tahun buku; (3) menyusun neraca untuk mengetahui besarnya kekayaan pada akhir tahun, dan (4) menyusun Daftar Rugi Laba atau Daftar Pendapatan untuk mengetahui hasil usaha selama tahun yang bersangkutan.

Adikusuma (1984 : 5 - 6) menyatakan bahwa administrasi perusahaan modern mempunyai tujuan sebagai berikut :

- (1) memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai aktifitas-aktifitas operasional yang terdapat dalam perusahaan, hubungan kekayaan dan lain-lain, untuk keperluan kebijaksanaan umum, penilaian kebijaksanaan, maupun untuk penguasaan, pengawasan dan pengendalian dari aktifitas-aktifitas operasional tersebut.
- (2) memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, obyek-obyek, operasi-operasi, penyetujuan-penyetujuan, peraturan-peraturan dan perjanjian-perjanjian.
- (3) mencatat pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan.
- (4) mengatur komunikasi dengan pejabat-pejabat yang ada dalam perusahaan maupun dengan pihak ketiga.
- (5) menyampaikan perhitungan dan pertanggung jawab dan pelaksanaan pemeriksaan (control atau audit).
- (6) memenuhi kewajiban-kewajiban berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, Undang-undang dan Peraturan-peraturan pemerintah dan perjanjian-perjanjian dengan pihak ketiga untuk menyampaikan atau mengumumkan data tertentu.

2.2 Perencanaan Produksi

Perencanaan merupakan langkah yang paling utama dalam keseluruhan proses manajemen, agar faktor-faktor produksi yang sangat terbatas dapat diarahkan secara maksimal untuk dapat tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Manulang (1980 : 106) mengartikan perencanaan sebagai persiapan secara sistematis untuk produksi yang akan dijalankan sehingga di tiap-tiap bagian

perusahaan itu tersedia waktu yang tepat, dalam yang tepat, bahan mentah, bahan tambahan, mesin-mesin dan perkakas.

Ahyari (1985 : 39) mendefinisi perencanaan sebagai rencana tentang apa yang diproduksi dan berapa jumlahnya masing-masing yang akan diproduksi pada periode yang akan datang dalam jangka waktu yang pendek dan menyangkut aspek ekonomisnya.

Gitosudarmo (1982 : 29) menyatakan kegunaan atau pentingnya perencanaan sebagai berikut :

- (a) sebagai usaha untuk menetapkan tujuan atau untuk menformulasikan tujuan yang dipilih untuk dicapai, sehingga perencanaan dapat membedakan arah bagi setiap kegiatan produksi dengan jelas.
- (b) sebagai formulasi tujuan yang hendak dicapai sehingga akan dapat dipakai sebagai tolak ukur pencapaian tujuan.
- (c) untuk mengidentifikasi hambatan-hambatan yang timbul dalam usaha mencapai tujuan tersebut.
- (d) untuk menghindari perkembangan dan pertumbuhan yang tak terkendali.

Langkah-langkah pokok dalam membuat suatu perencanaan menurut Gitosudarmo (1982 : 30) sebagai berikut :

- a) menentukan tujuan yang akan dicapai.
- b) menentukan kedudukan perusahaan dalam kaitannya dengan tujuan yang akan dicapai.
- c) menentukan faktor-faktor yang mendukung dan yang menghambat tercapainya tujuan tersebut.
- d) merumuskan kegiatan yang harus dilaksanakan guna memperoleh perencanaan yang efektif haruslah dipastikan bahwa keengganan dalam merumuskan tujuan dapat dihindari.

2.3 Pengawasan Produksi

Pengawasan merupakan suatu kegiatan untuk mengkoordinir aktifitas-aktifitas pengerjaan atau pengolahan agar waktu penyelesaian yang telah

ditentukan terlebih dahulu dapat dicapai dengan efektif dan efisien (Assuari, 1975 : 195).

Pengawasan produksi menurut Swastha (1988 : 122) merupakan pengamatan terhadap kegiatan yang dilakukan, apakah telah sesuai dengan rencana atau tidak. Terjadinya penyimpangan harus di informasikan baik secara nyata atau tidak nyata. Baik seorang pemimpin produksi harus selalu mempunyai catatan-catatan tentang terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang dapat digunakan sebagai gambaran secara keseluruhan tentang kegiatan produksi.

Reksohadiprodjo (1981 : 40) membedakan jenis proses produksi menjadi dua, yaitu :

1. proses produksi terus-menerus merupakan tipe produksi dimana aliran proses dari bahan baku sampai menjadi bahan akhir mempunyai pola yang pasti. Urutan pekerjaan yang dilaksanakan juga selalu tetap untuk semua kegiatan produksi.
2. proses produksi terputus-putus merupakan tipe produksi dimana aliran bahan baku sampai dengan produk akhir tidak mempunyai pola yang pasti.

Reksohadiprodjo (1981 : 38 - 41) membedakan pengawasan proses produksi sebagai berikut :

1. Order kontrol atau pengawasan order, merupakan tipe pengawasan proses produksi dengan tujuan agar produk yang diproduksi oleh perusahaan akan sesuai dengan order yang masuk.
2. Flow control atau pengawasan arus, pengawasan produksi yang dititikberatkan pada arus proses produksi tersebut. Kelancaran arus bahan mentah sampai menjadi produk yang diperhatikan dalam jenis yang masuk.
3. Load control atau pengawasan beban, merupakan pengawasan yang menitikberatkan pada beban yang harus dilaksanakan oleh masing-masing bagian atau departemen dalam perusahaan, terutama untuk bagian kunci. Bagian kunci ini adalah merupakan bagian atau departemen yang melaksanakan proses produksi dari semua atau sebagian besar produk perusahaan.

4. Block control atau pengawasan blok, merupakan pengawasan produk-produk yang dikelompokkan pada produk-produk yang mempunyai penyelesaian proses produksi yang sama atau hampir sama. Pesanan-pesanan ini didaftar didalam sebuah blok untuk memudahkan pengawasan proses produksinya.
5. Spesial project control atau pengawasan proyek khusus, dipergunakan dalam proyek-proyek yang cukup besar seperti misalnya pembuatan menara, peluncuran roket, pembangunan reaktir atom dan lain sebagainya. Pengawasan pelaksanaan proses produksi semacam ini harus dilaksanakan secermat mungkin. Pengawasan ini semacam order control.
6. Control by expectation atau pengawasan pada penyimpangan, pengawasan yang lebih dititikberatkan pada penyimpangan dalam proses produksi.

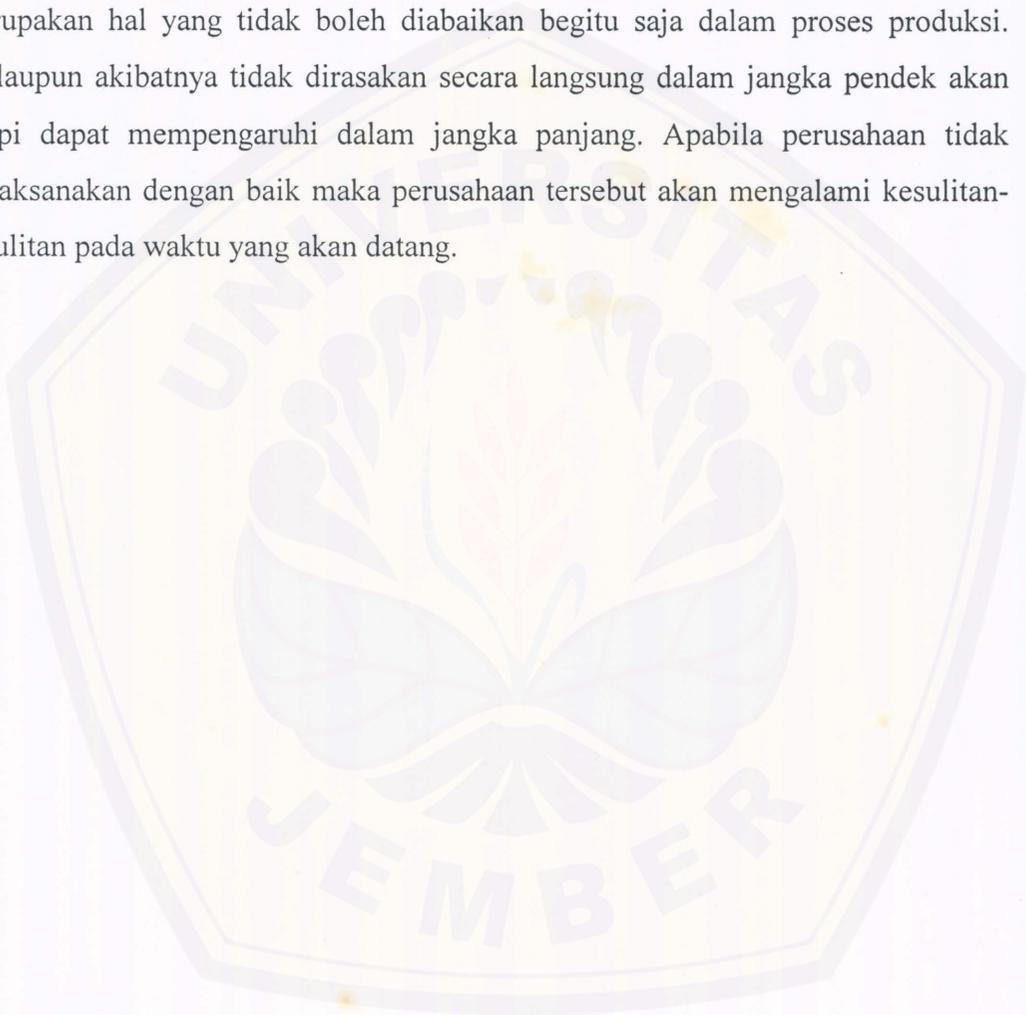
Selain pengawasan tersebut ReksHADIPRODJO (1976 - 137) mengemukakan tentang pengawasan bahan baku. Pengawasan ini menitikberatkan pada kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam bidang produksi seperti, pembelian bahan tingkat persediaan, skedul produksi serta beberapa kebijaksanaan lain tentang produk perusahaan. Penggunaan peralatan yang tepat akan disesuaikan dengan jenis atau tipe daripada aliran bahan baku, volume besar, aliran bahan baku dapat dilakukan dengan ban berjalan. Bila pemindahan bahan baku tersebut berubah-ubah baik arah maupun volumenya, peralatan yang digunakan dapat berubah seperti kereta dorong, fork life dan sebagainya.

Pengawasan karyawan di perusahaan menurut reksHADIPRODJO (1981 : 173) merupakan salah satu unsur yang penting dalam proses produksi. Karena kemampuan kerja dan kesungguhan kerja para keryawan perusahaan dapat menentukan berhasil tidaknya suatu proses produksi.

Pengawasan kualitas menurut reksHADIPRODJO (1976 : 183) sangat penting untuk menunjang program mempertahankan pasar atau meningkatkan pangsa pasar. Pengawasan kualitas merupakan aktifitas untuk menjaga dan mengarahkan agar kualitas produksi perusahaan dapat dipertahankan sebagaimana yang telah direncanakan.

Reksohadiprodo (1976 : 183) menyatakan langkah-langkah yang ditempuh dalam pengawasan kualitas antara lain mempertimbangkan persaingan kualitas produk pesaing, mempertimbangkan kegunaan terakhir daripada produk dan kualitas harus sesuai dengan harga jual.

Pengawasan pemeliharaan menurut Reksohadiprodo (1976 : 156) merupakan hal yang tidak boleh diabaikan begitu saja dalam proses produksi. Walaupun akibatnya tidak dirasakan secara langsung dalam jangka pendek akan tetapi dapat mempengaruhi dalam jangka panjang. Apabila perusahaan tidak melaksanakan dengan baik maka perusahaan tersebut akan mengalami kesulitan-kesulitan pada waktu yang akan datang.



III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X AJONG GAYASAN JEMBER

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah PT. Perkebunan Nusantara X Ajong Gayasan terbagi atas dua masa, yaitu :

3.1.1 Masa Pra Nasionalisasi.

Sebelum masa pra nasionalisasi merupakan odeneming milik Belanda yang pada awal penanaman tembakau cerutu dimulai tahun 1856 dikaresidenan Besuki, yaitu daerah Sukowono, disebelah utara kota Jember.

Gerge bernic pada tahun 1859 kemudian mendirikan perkebunan tembakau yang dikenal dengan nama “LANDBOW MATSCHAPPIS OUD DJEMBER (LMOD)”, yang kemudian menjadikannya seorang pelopor kemajuan pertembakauan di daerah Jember. Dalam pendiriannya, perkebunan tembakau ini Gerge Bernic bekerjasama dengan Mr. C Sudenberg Marttienssen dan AD Van Genep. Pada tahun 1861 AD Van Genep meninggal dan sahamnya dialihkan kepada dua rekannya, yaitu Gerge Bernic yang mengelola pekerjaannya dan Mr. C Sunderberg Mattiensen yang menyediakan pembiayaannya dengan perantara Fa Anemaat dan Co di Surabaya.

Fa Anamert dan Co ialah perusahaan yang berhubungan dengan A Van Holuken dan Zole di Rofterdam (Belanda) yang menampung ekspornya.

Pada tahun 1874 Gerge Bernic membeli saham milik Mr. C Sudenberg Martiensen yang kemudian berdirilah Besokishe Tabaks Matsch appij (BTM).

Pada tahun 1875 pengelolaan perusahaan diserahkan kepada G David Bernic dan berdirilah Land Bow Matsch appij Sukowono (LMS).

Untuk meningkatkan cara penanaman yang baik dan benar, maka pada tahun 1910 didirikanlah balai penelitian yang bernama Besoekshe Prof Station. Berkat penelitian yang dilakukan, maka dihasilkan jenis-jenis tembakau Besoekshe H 382.



3.1.2 Masa Nasionalisasi

Tahun 1957 : berdasarkan SK Menteri Pertanian RI No. 229/ UM/ 1957 ,Tanggal 10 Desember 1957 perusahaan milik Belanda di Indonesia diambil alih oleh pemerintah Indonesia menjadi Perusahaan Perkebunan Negara (PPN).

Tahun 1959 : PPN menjadi PRAE unit tembakau.

Tahun 1961 : berdasarkan peraturan pemerintah No. 173 Tahun 1961 PRAE unit tembakau berubah menjadi PPN Kesatuan IX.

Tahun 1964 : PPN Kesatuan IX dipecah menjadi dua, yaitu PPTN Besuki V dan PPTN VI yang berdasarkan PP RI No. 30/ 1963, tanggal 22 Mei 1953.

Tahun 1968 : berdasarkan PP No. 114 Tahun 1968, tanggal 14 April 1968 PPTN Besuki VI berubah menjadi Perusahaan Negara Perkebunan XXVII.

Tahun 1972 : berdasarkan peraturan pemerintah No. 14 Tahun 1972, tanggal 22 Februari 1972 PN Perkebunan XXVII berubah menjadi BUMN yang berstatus PT. Perkebunan XXVII Persero.

1990 - 1994 : PT. Perkebunan XVII (Persero), mengadakan kontrak Management dengan PT. Perkebunan XXI- XXII (Persero). Dewan Komisaris Direksi PT. Perkebunan XXI-XXII (Persero) sekaligus sebagai Dewan Komisaris dari Direksi PT. Perkebunan XXVII (Persero) berkedudukan di Surabaya, sedangkan yang berada di Jember sebagai pimpinan puncak PT. Perkebunan XXVII dijabat oleh Kuasa Direksi.

1995 - 1996 : PY. Perkebunan XVII (Persero) bergabung dengan PT. Perkebunan Kelompok Jawa Tengah yang terdiri dari PT. Perkebunan XVXVI, XVIII, XIX, XXI- XXII dan XXVII.Komisaris dan Direksi PT. Perkebunan XXVII Jember dipimpin oleh Kuasa Direksi yang berkedudukan di Jember.

1996 - 1999 : dengan adanya Restrukturasi, maka terjadilah peleburan antara PT. Perkebunan XIX, XXI- XXII dan XXVII menjadi PT. Perkebunan

Nusantara X Ajong Gayasan dengan Direksi berkedudukan di Surabaya.

Pendirian dan pengelolaan perkebunan tembakau dari PT. Perkebunan Nusantara X Ajong Gayasan memiliki maksud dan tujuan, yaitu :

1. Memastikan komoditi perkebunan berupa tembakau.
2. Mengelola hasil tanam tersebut hingga selesai dan siap dikirim ke gudang pengolah untuk olah selanjutnya di pasarkan.
3. Sebagai investasi PT. Perkebunan Nusantara X Ajong Gayasan dalam bidang perkebunan untuk memperoleh laba.

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, PT. Perkebunan Nusantara X Ajong Gayasan mendapatkan hak-hak tanah dari pemerintah berupa Hak Guna Usaha yang ijinnya tiap 30 tahun sekali guna diperpanjang penyewaan tanah dari penduduk sekitar perkebunan.

3.2 Lokasi Perkebunan

Letak perkebunan PT. Perkebunan Nusantara X Ajong Gayasan Jember terdiri dari kurang lebih 14 TBN yang kesemuanya terletak di daerah Jember. Untuk lebih jelasnya ada pada tabel 1.

Tabel 1. Areal Lahan Tembakau TBN MTT 2002/ 2003
PT. Perkebunan Nusantara X Ajung Gayasan Jember

NO	KECAMATAN	DESA	LOKASI	PEMILIK	LUAS AREAL (HA EFEKTIF)			LUAS AREAL (HA EFEKTIF)		
					HGU	PLASMA	JUMLAH	HGU	PLASMA	JUMLAH
1	Mumbul Sari	Kawang Rejo Lengkong Lengkong	TBN I	Teguh Hadi Adrianto	40.718		40.718	30.161		30.161
			TBN II	Sudari	51.509		51.509	38.155		38.155
			TBN III	Warsito	40.529		40.529	30.021		30.021
					132.756		132.756	98.337		98.337
2	Jenggawah	Jenggawah Jumlah / Pembantu Mumbulsari	TBN IV	Bejo Moelyono	40.834		40.834	30.247		30.247
					173.590		173.590	128.584		128.584
			TBN V	Sugeng Asmoro	1.738	31.153	32.891	1.287	23.076	24.363
			TBN VI	Soenarwadi	48.572		48.572	35.979		35.979
			TBN VII	M. Kusman	21.792		21.792	16.142		16.142
					72.102	31.153	72.102	53.408	23.076	76.484
					56.334		56.334	41.729		41.729
3	Ajong		BTN VIII	Suparwi	57.482		57.482	42.579		42.579
			TBN IX	Dawud Prakoso	24.469		24.469	18.125		18.125
			TBN X	Asy'ari	53.691		53.691	39.771		39.771
			TBN XI	A. Fathony	44.336		44.336	32.841		32.841
			TBN XII	Bambang Muchlis	236.312		236.312	175.045		175.045
			TBN XIII	A. Solikhin		42.529	42.529		31.418	31.418
4	Rambipuji	Kaliwining	TBN XIV	Purdianto	42.549		42.549		31.418	206.463
					16.524		16.524		12.240	12.240
					16.524		16.524		12.240	12.240
					90.226		90.226	228.455	66.834	295.289
		Jumlah / Pembantu Rambipuji			308.414		39.864	228.455	66.834	
		JUMLAH TOTAL			482.004	90.226	541.077	357.037	66.734	423.771

SUMBER DATA : PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) AJUNG GAYASAN JEMBER, 2002

KETERANGAN : LM IX / TUTIR B 20

3.3 Struktur Organisasi dan Job Diskription

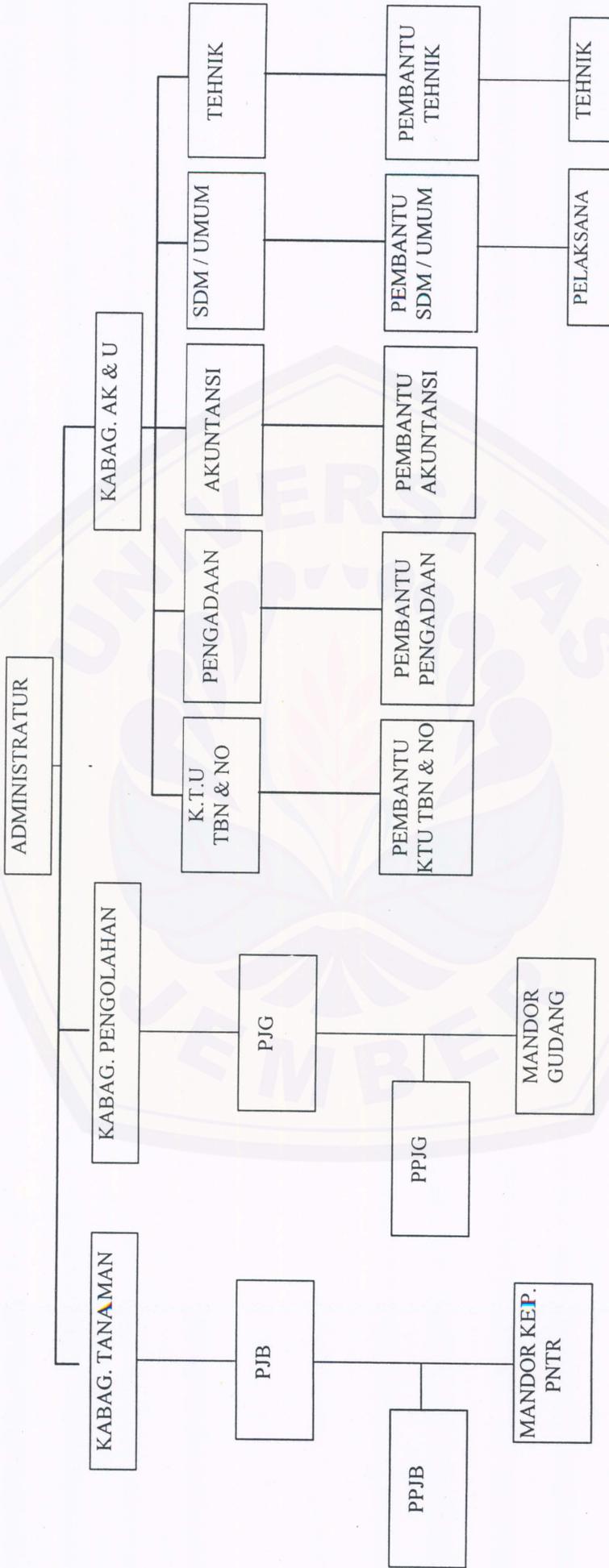
3.3.1 Struktur Organisasi

Aktivitas suatu perusahaan dalam kegiatan operasinya tidak lepas dari kegiatan manusia dalam berinteraksi sebagai makhluk sosial. Interaksi antar individu dalam organisasi bisa berjalan efektif dan tegas bila setiap kegiatan interaksinya terstruktur dalam “struktur sosial”.

Struktur organisasi merupakan instrumen organisasi yang fungsinya untuk memfasilitasi orang-orang yang ada dalam organisasi dalam melaksanakan fungsi utama dalam organisasi. Dalam melaksanakan fungsi struktur organisasi tidak lepas dari suatu tatanan dengan warna semua kegiatan dalam suatu organisasi dapat dilaksanakan secara teratur, terarah dan menunjukan secara formal pembagian kerja dalam tata cara untuk menjamin agar pekerjaan tersebut dapat dijalankan secara terkoordinasi. Secara skematis struktur organisasi pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember dapat dilihat pada gambar I.

Gambar 1

**Struktur Organisasi
KEBUN AJUNG GAYASAN
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERASERO)**



Gambar 1 : Struktur Kebun Ajung Gayasan
 Sumber data : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember
 Keterangan : Md-organisasi / blk-00

3.3.2 Job Discription

Dari bagian struktur diatas, masing-masing pos mempunyai tugas tersendiri, antara lain:

ADMINISTRATUR (ADM)

1. Sebagai pimpinan tertinggi di PTP, yang bertanggung jawab penuh atas jalannya operasi kebun dan pabrik.
2. Untuk bidang tanah dan produksi (pabrik) bertugas merencanakan dan mengawasi pertanaman di semua kebun.
3. Melaporkan semua hasil produksi sesuai dengan RABT (Rancangan Anggaran Belanja Tahunan) dengan kualitas dan kwanntitas yang baik.
4. Mengawasi dan bertanggung jawab atas ready stock barang dan gudang.
5. Mengawasi jalannya operasi pabrik untuk mencegah terjadinya kemacetan.
6. Untuk bidang administrasi, yaitu menyelenggarakan seluruh administrasi perkebunan.
7. Menyetujui pembuatan dan isi dari laporan keuangan serta laporan hasil dari perkebunan.
8. Melaporkan keadaan umum perkebunan.
9. Untuk bidang keuangan, yaitu merencanakan kebutuhan modal kerja untuk tiap tahunnya.
10. Menyusun dan merencanakan RABT (Rancangan Anggaran Belanja Tahunan).
11. Bertanggung jawab atas laporan keuangan.
12. Untuk bidang umum, yaitu merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan mengatur penggunaannya.
13. Mengadakan pembinaan mental terhadap karyawan dengan pertemuan rutin tiap bulannya, misalnya penggajian tiap hari kamis.
14. Mengadakan hubungan masa dengan instansi pemerintah, misalnya dengan Polsek, Koramil, atau pihak swasta dan masyarakat sekitarnya dalam upaya keamanan pabrik dan kebun tembakau.

15. Mengajukan usul pengangkatan/ pemberhentian karyawan, kenaikan pangkat/ gaji dan mutasi kepada Direksi.

KEPALA AKU (Administrasi Keuangan Umum)

1. Menyusun RABT untuk pabrik
2. Membuat rencana kerja bulanan pabrik
3. Mengolah Administrasi pabrik
4. Menggunakan biaya tenaga kerja secara efektif dan efisien
5. Mengontrol tugas-tugas karyawan dibawahnya
6. Mengusulkan kepala; administrator untuk menyempurnakan pekerjaan, mengangkat karyawan, kenaikan pangkat dan mutasi karyawan. Kepala Administrasi Keuangan Umum bertanggung jawab kepada Administrator.

KTU (Kepala Tata Usaha)

1. Menyelenggarakan administrasi demi kelancaran perusahaan .
2. Melayani dan mengerjakan semua administrasi perusahaan.
3. Merangkum semua RABT (Rancangan Anggaran Belanja Tahunan) untuk selanjutnya diketahui ADM (Administrator) dan dikirim ke Direksi.
4. Membuat dan merangkum permohonan modal kerja dan dikirimkan ke Direksi untuk memperoleh modal.
5. Membuat konsep laporan bulanan pimpinan.
6. Membuat laporan bulanan dan tahunan hasil produksi.
7. Membuat daftar inventaris perusahaan.
8. Surat menyurat dan penyimpanannya.
9. Mengatur keluar masuknya keuangan.
10. Mengatur keluar masuknya barang bakal di gudang.
11. Membuat permintaan barang bakal.
12. Mengerjakan kupon-kupon bayaran karyawan.
13. Menyusun dan membuat pertanggung jawaban keuangan untuk diserahkan kepada Direksi.

MANDOR

1. Memberikan pengawasan kepada karyawan kebun.
2. Bertanggung jawab kepada sinder akan hasil kerja setiap harinya.

JURU TULIS

Membantu Kepala bagian untuk menulis dan membuat laporan tiap bulannya tentang hasil kerja dan keuangan yang dihasilkan.

SOPIR, KERNET

Mengatur dan menjemput kebutuhan perusahaan.

3.4 Ketenagakerjaan

Tenaga kerja merupakan salah satu faktor yang sangat produksi yang sangat penting dalam perusahaan. Tenaga kerja sangat berpengaruh terhadap kelancaran jalannya perusahaan dan pencapaian target produksi.

Tenaga kerja yang ada di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) kebun Ajung Gayasan Jember adalah :

- a. Bulanan tetap, yaitu karyawan yang mempunyai hubungan kerja dengan perusahaan untuk jangka waktu yang tidak tertentu yang pada awal hubungan kerjanya dimulai pada masa percobaan selama 3 bulan.
- b. Harian tetap, yaitu karyawan yang mempunyai hubungan kerja dengan perusahaan untuk jangka waktu tertentu.
- c. Harian lepas tetap, yaitu karyawan yang disekitar perusahaan namun tidak ada hubungan langsung dengan perusahaan. Karyawan ini diperlukan bila terdapat kegiatan proses dan pengolahan yang sering disebut buruh kerja.

Sedangkan jumlah seluruh tenaga kerja tetap dan musiman di PT Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Ajung Gayasan Jember kurang lebih sekitar 8.080 orang.

Jumlah tenaga kerja lihat tabel 1.

Tabel 1: Jumlah tenaga kerja tetap dan musiman pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember tahun 2002.

No	Karyawan Kantor	Komposisi Pegawai		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Staf	15 orang	6 orang	21 orang
2.	Bulanan Tetap	13 orang	12 orang	25 orang
Jumlah				46 orang
No	Karyawan produksi	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
3.	Harian Tetap	10 orang	15 orang	25 orang
4.	Lepas Teratur	4 orang	5 orang	9 orang
5.	Musiman Gudang	500 orang	2500 orang	3000 orang
6.	Musiman Lapangan	2000 orang	3000 orang	5000 orang
Jumlah Total				8080 orang

Sumber data : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember, 2002

Tenaga kerja yang terdiri dari buruh dan karyawan merupakan faktor terpenting yang harus ada dalam perusahaan, hal ini disebabkan bahwa proses produksi sebagian besar dilakukan oleh tenaga manusia. Berhasil tidaknya mutu tembakau sangat tergantung pada ketrampilan dan ketelitian para pekerja.

3.5 Sistem Penggajian dan Pengupahan

Pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember menerapkan sistem pengupahan sebagai berikut :

Berdasarkan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) periode 2000-2001 menyatakan bahwa :

1. Dalam pemberian gaji pada karyawan diberikan menurut golongan dan mendapat tambahan berupa tunjangan sebesar 20 % dari gaji.
2. Pemberian gaji terhadap karyawan berlaku sampai dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kenaikan gaji berskala setiap tahun.
- b. Surat Keputusan Badan Musyawarah Direksi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember No : 01 / BMD / KPTS / 1996 tanggal 8 February 1996 , tentang pedoman peraturan kepegawaian karyawan tidak tetap menyebutkan bahwa :
 - Besarnya upah berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan Menteri Tenaga Kerja.
 - Besarnya upah di tentukan berdasarkan Upah Minimum Regional (UMR) atau sebesar Rp 324.000,00

Selain diberikan gaji dan upah, perusahaan juga memberikan jaminan sosial seperti :

- a. Bagian tenaga kerja langsung misalnya memperoleh asuransi, seragam kerja, premi, serta pengobatan.
- b. Bagian tenaga kerja tak langsung misalnya perumahan, kendaraan, asuransi, seragam kerja, dan kesejahteraan termasuk pengobatan.

3.6 Jadwal kerja

Daftar hadir yang digunakan di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Ajung Gayasan Jember di bedakan menjadi dua, yaitu :

1 Untuk Karyawan Kantor

Daftar hadir dilaksanakan tiap hari kerja sebelum memulai pekerjaan dengan jalan menandatangani daftar hadir yang telah di sediakan.

2. Untuk Tenaga Kerja di Gudang Pengolahan

Daftar hadir dilaksanakan pada pagi hari sebelum memulai pekerjaan oleh mandor yang mengawasi penanggung jawab gudang, siang hari setelah istirahat untuk menghitung tenaga kerja kembali.

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Ajung Gayasan menerapkan jam kerja selama 8 jam setiap perharinya, kecuali hari Jum'at. Penerapan jam kerja ini antara karyawan kebun dengan karyawan tata usaha dan pabrik berbeda jam masuknya. Hal ini mengingat untuk kebun perlu penjagaan tiap waktu

sehingga pada waktu-waktu tertentu untuk pekerja kebun harus bekerja baik pagi hari maupun malam hari tetapi dengan cara shift (bergantian). Jam kerja karyawan tersebut adalah sebagai berikut :

Karyawan Kebun	Waktu
Hari Senin-Kamis dan Sabtu	Jam 07.00 – 15.00 / 19.00 - 03.00
Hari Jum'at	Jam 07.00 – 11.00
Istirahat 1 Jam	Jam 12.00 – 13.00

Karyawan Tata Usaha dan Pabrik	Waktu
Hari Senin-Kamis dan Sabtu	Jam 07.00 – 15.00
Hari Jum'at	Jam 07.00 – 11.30
Dengan waktu istirahat	Jam 11.30 – 12.30

3.7 Aktifitas Produksi Tembakau

Aktifitas tembakau setiap tahunnya mengalami perubahan baik karena kondisi, kualitas maupun tingkat permintaan dari pembeli luar negeri. TBN dan Na Oogst diminati oleh pabrik rokok diluar negeri ini terbukti dapat memenuhi kebutuhan pasar dunia yang setiap tahunnya bisa mencapai kurang lebih 10.000.000 Kg (100.000 Bal).

Tanaman tembakau di PTP Nusantara X Ajung Gayasan adalah merupakan tanaman produktif. Pengolahan tembakau dimulai dengan pemetikan daun yang pembagian jenisnya adalah sebagai berikut, yaitu :

1. KOS, adalah pemetikan daun tembakau pada bagian bawah batang atau koseran yang merupakan bagian paling baik dan mahal, dengan jumlah daun 4 lembar.
2. KAK, adalah pemetikan daun tembakau pada bagian tengah batang dan mempunyai kualitas baik, dengan jumlah daun 6 lembar.
3. TNG, adalah pemetikan daun tembakau pada bagian atas dibawah bagian pucuk dan merupakan jenis daun yang sedang, jumlah daun 6 lembar.
4. PUT, merupakan daun puncak diatas daun TNG, yang jumlah daun 4 lembar.

Pemetikan yang salah akan menurunkan kualitas tembakau, pemetikan yang muda akan memberikan warna yang kurang terang dan kurang gurih, serta untuk pemetikan daun yang terlalu tua akan menyebabkan daun mudah rapuh dan warna kotor. Pengelompokan terhadap daun tembakau dilakukan dengan pengamatan secara langsung melalui penilaian sebagai berikut :

- U (Utuh)
- R (Rusak)
- RR (Robek dan Rusak)

Hasil dari pemisahan tembakau dimasukkan ke dalam keranjang yang telah dikemas oleh pekerja kebun yang kemudian dikirim ke gudang dan siap untuk di pasarkan. Kegiatan proses pengolahan produksi daun tembakau kering menjadi daun tembakau siap ekspor di gudang pengolahan secara garis besar dapat dilihat pada gambar 2 berikut :

Gambar 2 : Alur kegiatan proses pengolahan daun tembakau sampai siap ekspor.



Sumber Data : PT. Perkebunan Nusantara X(persero) Kebun Agung Gayasan Jember, 2002

Untuk lebih jelasnya proses pengolahan produksi daun tembakau kering menjadi daun tembakau siap ekspor di gudang pengolahan dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Turun Tuck

Daun tembakau kering setelah ditimbang oleh bagian turun truck kemudian masuk ke bagian saring rompos untuk diteliti ulang jumlah berat daun tembakau yang di kirim dari gudang penering.

2. Saring Rompos

Proses pengerjaan daun tembakau kering setelah di timbang kemudian dipisah-pisahkan menjadi daun tembakau kering per kualitas atau mutu daun dengan memisahkan tembakau baik, jelek, dan tembakau busuk.

3. Fermentasi

Daun tembakau yang sudah dipisahkan, selanjutnya melalui proses fermentasi (biokimia), yaitu proses penumpukan tembakau sesuai dengan kualitasnya dengan lebar tempat dan berat yang dikehendaki.

Setelah fermentasi awal telah dilalui, maka daun tembakau tersebut diuntingi berdasarkan kesamaan warna, tebal tipisnya, bersih kotornya, panjangnya, dan sebagainya. Untingan tersebut dalam proses ini akan distapel. Apabila dalam proses stapel ini dilakukan sebanyak 4 kali pembalikan dari stapel A sampai stapel D dan kenaikan suhu sudah terhenti, yaitu pada suhu 42 - 43 derajat celcius, maka aroma tembakau akan lebih masam daripada semula dan nampak lebih mengkilap, dengan demikian tembakau telah masak.

4. Rendeman

yaitu proses pelemasan daun tembakau.

5. Bir-biran

Daun tembakau yang sudah di fermentasi menjadi sangat kering, dan telah melalui proses rendeman (pelemasan) selanjutnya dilakukan bir-biran atau membuka daun tembakau dengan memisahkan daun utuh dan daun pecah.

6. Sortasi

1. Sortasi Awal

Memilih mutu tembakau, antara lain :

- Sortasi Kak Teng dan Put

Dalam proses ini kegiatan yang dilakukan adalah membedakan posisi atau letak antara daun kaki (paling bawah), daun tengah, dan daun pucuk pada saat masih dipohon.

- Sortasi Kasar Halus

Setelah daun dibedakan berdasarkan letaknya, maka sortasi berikutnya adalah membedakan daun berdasarkan kasar halusnya.

- Sortasi Bersih Kotor

Dalam sortasi ini daun dibedakan berdasarkan bersih dan kotornya permukaan.

- Sortasi Tebal Tipis

Daun dibedakan berdasarkan tebal tipis daun.

- Sortasi Warna Daun

Daun akan dibedakan berdasarkan warna dan akan diperoleh 6 macam warna, yaitu :

- merah tua
- merah muda
- biru muda
- biru tua
- merah kekuning-kuningan
- biru kekuningan

- Sortasi Panjang-Lebar-Ramping

Pada sortasi ini daun tembakau dibedakan berdasarkan panjang, lebar dan daun 'ramping', yaitu tembakau yang berlubang banyak atau robek.

2. Na Sortasi (Sortasi Akhir)

Setelah daun tembakau tersebut masak, maka diadakan sortasi akhir ∇ atau sortasi perdaunan tembakau. Setelah sortasi akhir selesai, maka daun tembakau dipisahkan menurut kegunaannya, kemudian dimasukkan kedalam peti atau kotak.

7. Nazien

Proses pemisahan daun tembakau agar setiap untingan tembakau mempunyai mutu, ukuran dan warna yang seragam.

8. Pengebalan

Pengebalan adalah proses akhir dari semua kegiatan yang ada dalam proses pengolahan tembakau. Tembakau yang telah siap diekspor dimasukkan ke dalam peti atau kotak yang telah disediakan dengan berat masing-masing 100 Kg.

Hasil dari pengolahan nazien ini setelah dilakukan pengebalan kemudian dilakukan proses peracunan (fumigasi).

9. Proses Fumigasi

Setelah tembakau mengalami proses pengebalan, selanjutnya dilakukan fumigasi (peracunan). Fumigasi dilakukan dengan maksud untuk mencegah serangan hama lasiodermadan atau hama lain selama dalam perjalanan tujuan ekspor.

10. Pengiriman (ekspor)

Pengiriman dilakukan setelah ada kepastian dari lembaga tembakau dan jadwal angkutan kapal. Tembakau dikirim ke pelabuhan Tanjung Priok dengan truk. Dari pelabuhan diterima oleh petugas pelabuhan dan kemudian diperiksa menurut kualitas dan jumlahnya.

3.8 Daerah Pemasaran

Daerah pemasaran dari hasil produk PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember sudah menembus pasaran dunia yang antara lain, yaitu negara Afrika, Amerika, Jerman, Spanyol, dan Perancis. Tembakau ini tidak hanya sebagai rokok hisap saja, melainkan juga berfungsi sebagai tembakau kunyah seperti yang banyak dilakukan orang-orang India dan Amerika.

3.9 Permodalan

Permodalan dari PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan merupakan investasi dari BUMN (Badan Umum Milik Negara) di bidang perkebunan dan pabrik pengolahan. Dalam pelaksanaan kegiatan operasional, PT. Perkebunan Nusantara X Ajung Gayasan mengajukan RABT (Rancangan Anggaran Belanja Tahunan) kepada Direksi yang berkedudukan di Surabaya, sesuai dengan kegiatan yang akan dilakukan dalam satu tahun ke depan. Kemudian Direksi akan mengirimkan dananya sesuai dengan RABT yang disetujui dalam setiap bulannya.

IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Kegiatan praktek kerja nyata, dimana mahasiswa ikut membantu dalam kegiatan atau aktifitas di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember. Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa diharapkan bermanfaat untuk menambah pengalaman, pengetahuan dan keterampilan.

Dalam laporan ini tidak seluruhnya keterangan-keterangan yang berhubungan dengan judul dapat dituliskan. Hal tersebut dikarenakan ada beberapa keterangan yang merupakan bagian dari rahasia perusahaan yang hanya dapat diketahui oleh orang-orang tertentu saja.

Adapun kegiatan yang telah dikerjakan selama praktek kerja nyata (PKN), antara lain :

1. Perencanaan Administrasi Produksi
2. Pengawasan Administrasi Produksi

4.1 Perencanaan Administrasi Produksi

Dari hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan di PT. Perkebunan Nusantara X Ajung Gayasan Jember yang berhubungan dengan perencanaan administrasi antara lain, yaitu :

1. Proses Penerimaan Tembakau Romposan
2. Proses Tembakau Saring Rompos
3. Proses Pembukaan Daun Tembakau (Bir-biran)
4. Proses Sortasi Tahap II (Tahap Kualitas)
5. Proses Sortasi Tahap III (Tahap Rendeman)
6. Proses Sortasi Tahap IV (Tahap Warna Lengkap dan Untingan)



4.1.1 Proses Penerimaan Tembakau Romposan (Terima Rompos)

Penerimaan tembakau rompos adalah suatu kegiatan dari bagian atau penataran tembakau yang dikirim ke gudang pengolah dan kiriman tembakau tersebut berbentuk romposan yang dikirim dalam keranjang dan pengiriman

tembakau ke gudang pengolah ini menggunakan formulir pipil kiriman atau balasan. Setiap pengiriman tembakau digudang pengolah harus bisa memperhatikan volume gudang pengolah. Proses tembakau romposan dengan mengecek beberapa ketentuan antara lain sebagai berikut :

- a. kebenaran berat kiriman, yaitu dengan melakukan penimbangan ulang berat kiriman yang diterima digudang pengolah.
- b. kebenaran jumlah keranjang, yaitu dengan menghitung jumlah keranjang yang diterima.
- c. kerapian pengiriman, yaitu dengan mengecek tingkat kerapian dan tata letak kiriman tembakau.

Setiap terjadi penerimaan tembakau pihak gudang pengolah melakukan pencatatan dalam bentuk penerimaan tembakau per hari yang nantinya dihimpun dalam pencatatan himpunan turun truk.

4.1.2 Proses Tembakau Saring Rompos

Saring rompos adalah suatu proses menyaring tembakau romposan yang dilakukan sesudah ditimbang dan cocok dengan jumlah keranjangnya proses ini dilakukan dengan cara memisahkan tembakau yang baik dan tembakau yang kurang baik atau non produksi. Disamping itu juga untuk mengetahui jumlah lembar daun perkilo maka dibuat analisa lembar daun dari masing-masing stalk posisi daunnya (KOS, KAK, TNG, PUT), mutu dari berbagai jenis tersebut memiliki kualitas yang sama ada 2 macam mutu yang dapat diproses antara lain :

1. Mutu layak produksi

yaitu mutu yang layak stapel dan keadaannya memiliki daun yang bagus, bersih dan juga utuh. Tembakau tersebut biasanya digunakan sesuai dengan kegunaannya antara lain :

a. Tembakau digunakan sebagai omlat atau dek.

Dengan ciri-ciri sebagai berikut :

- Daun utuh
- Halus dan tipis

- Bersih dan masak
- Ukuran daun utuh 1-2-3-4, pecah dengan ukuran 1-2-3

b. Tembakau untuk digunakan sebagai Filler (isi)

yaitu tembakau rusak tetapi masih dapat diproduksi serta bentuknya seperti serpihan kertas.

Dengan ciri-ciri sebagai berikut :

- Pecah II - III dengan ukuran 1 - 4
- Tidak utuh dengan ukuran 1 - 3
- Keadaan rusak karena kondisi daun yang disebabkan faktor penanaman.

Ciri-ciri tembakau Filler yang rendah, yaitu :

- Mentah
- Nemor (N/ KKS)
- Daun merah bata dan busuk bakar

2. Mutu yang tidak layak produksi atau non produksi

Dengan ciri-ciri antara lain :

- Daun keadaan busuk bakar
- Hijau rumput (HR)
- Daun lemas dan berminyak

Kegiatan proses saring rompos ini meliputi antara lain :

- Tembakau yang sudah ditimbang ulang dimasukkan ke gudang pengolah dengan disertai formulir lahan.
- Berat tembakau romposan sebelum diproses dicatat dalam buku saring rompos.

Setelah selesai selanjutnya pencatatan buku analisa saring rompos yang memiliki tujuan untuk melakukan himpunan hasil keseluruhan pada proses saring rompos, yaitu dengan cara berikut ini :

- a. Tanggal pengolahan harus sesuai dengan proses pengolahannya.
- b. Kos, kak, tng, put, diatur harus sesuaidengan posisinya/ stalk daun (B) bagus, N/ KSS (Nemor) P/ PP (Pecah), Hijau Daun (HR)
- c. Pencatatan sesuai hasil produksinya setiap per stalk posisi daunnya.

- d. Melakukan penjumlahan total keseluruhan proses pengolahan.
- e. Membantu proses pencatatan hasil stapel atau fermentasi.

4.1.3 Proses Pembukaan Daun Tembakau (Bir-biran)

Proses bir-biran, yaitu proses membuka daun. Dalam proses ini tembakau hasil rendeman atau pelemasan dalam keadaan lemas dan lentur serta menggulung. Jadi untuk mempermudah proses selanjutnya, tembakau tersebut harus di bir. Upaya yang dilakukan dalam proses bir-bir ini adalah :

1. menciptakan ruangan > 80 %
2. memberikan pengarahan pada pekerjaan agar bebas dari kuku panjang
3. pekerja tidak diperbolehkan menggunakan cincin, hal ini dimaksudkan agar terhindar dari pecah baru
4. penerangan yang cukup dalam ruangan. Dalam proses bir-biran ini tembakau harus terbuka sempurna untuk memudahkan penilaian kualitas dalam tahapan sortasi.

4.1.4 Proses Sortasi Tahap II (Tahapan Kualitas)

Tahap ini merupakan tahap pemisahan tembakau dalam kualitas, maksudnya ialah pemisahan tembakau sesuai dengan kondisi serta kegunaan dalam cerutu.

Ciri-ciri tembakau pada tahapan kualitas

- a. Tembakau bersih atau rata

Tembakau ini digunakan sebagai pebalut luar (dek) yang alami. Dari kualitas tembakau itu sendiri disebut nature (Nature Wrapper).

- b. Tembakau kurang bersih dan rata.

Tembakau jenis ini digunakan sebagai bahan Dek Pupur (Light Painting Wrapper/ M,B) yang pemakainya masih memerlukan polesan dan pengapian.

- c. Tembakau kotor dan belang

- d. Melakukan penjumlahan total keseluruhan proses pengolahan.
- e. Membantu proses pencatatan hasil stapel atau fermentasi.

4.1.3 Proses Pembukaan Daun Tembakau (Bir-biran)

Proses bir-biran, yaitu proses membuka daun. Dalam proses ini tembakau hasil rendeman atau pelemasan dalam keadaan lemas dan lentur serta menggulung. Jadi untuk mempermudah proses selanjutnya, tembakau tersebut harus di bir. Upaya yang dilakukan dalam proses bir-bir ini adalah :

1. menciptakan ruangan > 80 %
2. memberikan pengarahan pada pekerjaan agar bebas dari kuku panjang
3. pekerja tidak diperbolehkan menggunakan cincin, hal ini dimaksudkan agar terhindar dari pecah baru
4. penerangan yang cukup dalam ruangan. Dalam proses bir-biran ini tembakau harus terbuka sempurna untuk memudahkan penilaian kualitas dalam tahapan sortasi.

4.1.4 Proses Sortasi Tahap II (Tahapan Kualitas)

Tahap ini merupakan tahap pemisahan tembakau dalam kualitas, maksudnya ialah pemisahan tembakau sesuai dengan kondisi serta kegunaan dalam cerutu.

Ciri-ciri tembakau pada tahapan kualitas

- a. Tembakau bersih atau rata

Tembakau ini digunakan sebagai pebalut luar (dek) yang alami. Dari kualitas tembakau itu sendiri disebut nature (Nature Wrapper).

- b. Tembakau kurang bersih dan rata.

Tembakau jenis ini digunakan sebagai bahan Dek Pupur (Light Painting Wrapper/ M,B) yang pemakainya masih memerlukan polesan dan pengapian.

- c. Tembakau kotor dan belang

Tembakau jenis ini digunakan sebagai Dek Cat (Painting Wrapper/ GLP,MTB) atau pembalut bagian luar yang kondisinya memerlukan polesan atau pengecatan secara efektif agar kualitasnya bisa lebih baik.

4.1.5 Proses sortasi tahap III (Tahap Rendeman)

Pada tahapan ini memerlukan tahapan rendeman atau tahapan terjadinya penyusutan pada tembakau. Penyusutan pada tembakau ini disebabkan karena kondisi atau penilaian kualitas yang setiap waktu bisa terjadi perubahan jumlah setelah melewati tahapan pengolahan.

Tujuan dan sasaran kegiatan sortasi tahap III, yaitu :

Memisahkan antara daun tembakau pada tingkat keutuhan dan tingkat kepecehan daun, maka akan menimbulkan penyusutan (Rendeman) pada jumlah dan berat.

- a. Tingkat keutuhan daun sudah dikategorikan sebagai golongan mutu (dek/omlat) yang memiliki kualitas tinggi.
- b. Tingkat epechan daun dalam beberapa macam yaitu :
 - Utuh
 - Daun tembakau pecah kecil atau pecah besar disebut golongan Y (RM)
 - Daun tembakau pecah satu sisi atau dua sisi disebut golongan YY (RM/RV)
 - Daun dengan tingkat pecah banyak dan cacat disebut golongan RR. Golongan ini termasuk tembakau jenis Filler.
 - Sasaran kegiatan pemisahan ini pada tembakau yang memiliki kriteria sebagai berikut :
 - Tembakau dengan tingkat pecah kecil atau besar
 - Tembakau tingkat pecah satu sisi atau dua sisi.

4.1.6 Proses Sortasi Tahap IV (Tahap Warna Lengkap dan Untungan)

Pada tahap ini merupakan tahapan pemisahan dan pengelompokan sesuai dengan warna tembakau. Adapun tujuan dan sasaran dari tahapan ini adalah memisahkan warna tembakau yang sesuai dengan warna masing-masing tembakau

dan dikelompokkan secara seragam dalam satu untingan atau dalam satu bendel dalam satu kualitas. Pada sortasi tahap I, II, III warna tembakau masih dalam keadaan campur. Kemudian pada sortasi tahap IV dilakukan penguntingan tembakau dalam satu bendel dan satu kualitas, rendeman dan satu warna.

Sedangkan manfaat dari sortasi tahap IV ini ialah :

- a. memisahkan warna tembakau
- b. mengelompokkan atau mengunting hasil pemisahan

Pelaksanaan administrasi sortasi tahap IV ialah :

1. Melakukan pemisahan setiap lembar tembakau memiliki kelompok warna yang berbeda.
Ciri-ciri warna tembakau dan dalam pengelompokannya;
 - a. warna kuning tipis, kuning pucat masuk dalam kelompok ZK
 - b. keabu-abuan, kebiru-biruan, biru masuk dalam kelompok ZB
 - c. belang, gelap, hitam masuk dalam kelompok ZV
 - d. merah muda, merah halus, merah bata masuk dalam kelompok ZM
2. Setelah pemisahan selesai, maka setiap hasil kelompok warna tembakau diunting atau dikelompokkan dalam satu untingan kelompok warnayang terdiri dari 25 - 30 lembar daun tembakau.
3. Hasil penguntingan dalam bentuk untingan halus dan diperlukan pengecekan hasil sortasi secara mendetail dan mengelompokkan sesuai dengan mutu dan warna.

4.2 Pengawasan Administrasi Produksi

Pelaksanaan pengawasan administrasi produksi yang dilakukan adalah sebagai berikut :

4.2.1 Mencatat dan mengawasi bagian presensi tenaga kerja bagian kebun

Pelaksanaan presensi tenaga kerja bagian pemetik hasil dimulai jam 06.00 WIB. Pelaksanaan presensi dilakukan oleh Sinder didampingi oleh para mandor yang sekaligus mencatat hasil pekerja kebun, yang nantinya akan diserahkan pada bagian administrasi.

Pelaksanaan presensi dimulai dengan memanggil satu per satu nama tenaga kerja secara bergantian dan dijawab sebagai tanda yang bersangkutan masuk. Untuk lebih jelasnya mengenai presensi tenaga kerja pemetik tembakau kebun dapat dilihat pada tabel 2.

Tabel 2. Daftar Presensi Karyawan Petik Daun pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember Tahun, 2002

Nomor	Nama karyawan	Tanggal Hari Kerja							Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	
1	Sulastri	X	X	X	X	X	X	X	
2	Suminah	X	X	X	X	X	X	X	
Jumlah		2	2	2	2	2	2	2	14

Sumber data : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember, 2002

4.2.2 Mengawasi proses penimbangan.

Sebelum tembakau dilakukan proses produksi, maka terlebih dahulu dilakukan penimbangan. Fungsi penimbangan ini adalah sebagai berikut :

- Untuk mengetahui persediaan tembakau yang sudah dikejakan maupun yang belum, jadi perusahaan bisa menghentikan atau mengetahui seandainya terjadi penyimpangan-penyimpangan terutama yang berhubungan dengan waktu sehubungan dengan penyelesaian per/ ton tembakau dengan sekian tenaga kerja yang ada.
- Pimpinan dapat mengetahui cara kerja dari tenaga kerja tiap orang dalam satu harinya sudah ada target minimal atau melebihi rata-rata. Dengan demikian pimpinan dapat mengetahui secara langsung hasil yang telah dicapai.

Untuk lebih jelasnya mengenai penimbangan daun tembakau dapat dilihat pada tabel 3.

**Tabel 3. Daftar Penimbangan Tembakau di PT. Perkebunan Nusantara X
Ajung Gayasan Jember.**

Tanggal :.....Agustus 2002

No	KEBUN AJUNG			
	1	2	3	4
1	80	-	-	-
2	75	62	-	-
3	100	-	-	-

Jumlah Pekerja :.....

Kebun Ajung :.....

Jumlah/ Kg :.....Kg

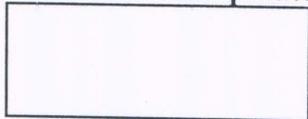
Sumber data : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember, 2002

4.2.3 Pengukuran suhu pada proses

Dalam hal ini yang baik dan sesuai dengan petunjuk yang diberikan oleh lembaga tembakau pusat agar diadakan pencatatan mengenai tanggal penstapelan, dengan demikian pengecekan akan lebih mudah dilakukan serta penentuan jenis stapelan yang mana sudah siap di sortasi.

Di dalam proses pemasakan tembakau atau dengan kata lain proses stapelan maupun fermentasi, diadakan proses pengukuran panas setiap harinya, seperti dijelaskan pada tabel 4.

Tabel 4. Daftar Temperatur Tembakau Stapelan.



TEMPERATUR
 UKURAN : Tembakau TBN (FIN)
 MUTU : U (Utuh)
 BERAT : 62 Kg
 MULAI DI STAPEL : 3 Agustus 2002
 TUTUP :
 TEKANAN : 48 °C

TANGGAL	A	B	T	KETERANGAN
1 Agustus 2002	30 °C	45 °C	35 °C	

Sumber data : PT.Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember, 2002

Adapun hal-hal yang perlu dicatat sesuai dengan blangko yang tersedia adalah :

1. Ukuran : diisi dengan ukuran tembakau menurut jenisnya (tebal tipisnya tembakau).
2. Mutu diisi dengan kualitas tembakau menurut jenisnya (utuh/ robek).
3. Berat diisi dengan berat tembakau dalam satuan Kg (dalam box).
4. Mulai distapel : diisi dengan tanggal dimulainya proses penstapelan.
5. Tanggal diisi dengan tanggal dilakukannya pengukuran.
6. Temperatur A : keadaan suhu daripada stapelan yang ada di bagian atas.
7. Temperatur B : keadaan suhu daripada stapelan yang ada di bagian tengah.
8. Temperatur T : keadaan suhu daripada stapelan yang ada di bagian bawah.
9. Keterangan : berisi mengenai hal yang dilakukan atau hal yang terjadi pada penstapelan.

Kegunaan pengukuran suhu adalah :

- apabila dalam pengukuran suhu tiap hari terus meningkat dengan peningkatan terlalu besar, yaitu tiap harinya 2 ° sampai 3 ° dan akhirnya panasnya melebihi 48 °, maka berarti keadaan kondisi air yang terkandung dalam tembakau tersebut masih terlalu tinggi. Jika terjadi hal demikian perlu dilakukan oper

stapel. apabila hal ini tidak dilakukan, akan mengakibatkan rusaknya tembakau yang sedang mengalami proses pemasakan, yaitu akan berakibat tembakau menjadi berminyak, belang ataupun rusak.

- tetapi apabila dalam pengukuran suhu tercatat peningkatan tidak terlalu besar dan suhunya tidak melampaui 48° , maka stapelan tersebut tidak perlu dilakukan oper stapel, dan dianggap panasnya normal.

4.2.4 Mengisi Buku Laporan Harian Produksi Tembakau.

Pengawasan dalam proses-proses produksi tembakau di PT. Perkebunan Nusantara X Ajung Gayasan Jember pada setiap pengolahannya tidak pernah lepas dari sistem “ Mata Karya “, yang setiap kegiatannya memiliki alur proses dalam pengolahan tembakau.

Proses demi proses dalam pengolahan selalu dilaporkan dalam bentuk catatan buku laporan harian. Hal ini dilakukan agar sekecil mungkin penyimpangan dan kesalahan dari kerja manusia dapat dihindari. Bentuk buku laporan harian produksi tembakau dapat dilihat pada tabel 5 berikut.

Tabel 6

LAPORAN HARIAN PRODUKSI TEMBAKAU

LAPORAN HARIAN SARING ROMPOS

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) KEBUN AJUNG GAYASAN	LAPORAN HARIAN TERIMA ROMPOS (TT) TEMBAKAU TBN/ FIN MTT.2002/2003	LAP.KE: S/D : GUDANG:
--	--	-----------------------------

LOKASI	HARI INI					S/ D HARI INI				
	KMR	KIRIM	TERIMA	SEL	%	KMR	KIRIM	TERIMA	SEL	%
TBN										
<u>KEBUN101</u>										
FIN I	01	62 kg	62 kg			01	80 kg	80 kg		
FIN III	03	120kg	120kg			03	120kg	120kg		
JML 101		182kg	182kg				200kg	200kg		
<u>KEBUN104</u>										
FIN I										
FIN II										
JML 104										
TOTAL										

SUMBER DATA : PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) AJUNG GAYASAN JEMBER, 2002.

I. Laporan harian saring rompos ini memuat keterangan sebagai berikut :

- a. Kolom 1 : lokasi dimana tembakau diolah
- b. Kolom 2 : laporan terimaan rompos pada hari ini (pagi)
- c. Kolom 3 : laporan terimaan rompos pagi sampai sore

Antara kolom 2 dan 3 laporan terimaan rompos disesuaikan dengan beberapa laporan yang mendukung ;

- a. Kamar diisi dengan : tempat penyimpanan tembakau
- b. Kirim diisi dengan : jumlah tembakau yang dikirim
- c. Terimaan diisi dengan : jumlah tembakau yang diterima

- d. Selisih diisi dengan : selisih antara tembakau yang dikirim dan yang diterima
- e. prosentase diisi dengan : jumlah selisih tembakau dalam hitungan persen.

4.2.5 Mengisi Laporan Harian Hasil Bir

Yang disebut dengan bir-biran adalah proses membuka daun tembakau dengan memisahkan yang utuh dan daun yang pecah.

Pelaksanaan administrasi di bagian bir-biran adalah sebagai berikut :

1. daun tembakau diterima dibagian bir-biran setelah melalui proses rendeman (pelemasan) bagian bir-biran meratakan daun tembakau yang kusut serta memilih daun tembakau berdasarkan daun utuh, pecah dan berminyak. Bagian bir-biran mencatat hasil timbangan di buku timbangan hasil bir-biran.
2. bagian bir-biran membuat laporan harian bir-biran

Tabel 7

LAPORAN HARIAN HASIL BIR

LAPORAN HARIAN HASIL BIR TEMBAKAU TBN/ FIN MTT.2002/ 2003

S/D. TANGGAL :

GUDANG :

URAIAN	HASIL BIR			
	HARI INI		S/D HARI INI	
	KG	%	KG	%
PAKANAN KE RENDEMAN (KELUAR DARI STAPEL)	120	-	150	-
PAKANAN DARI RENDEMAN	100	-	120	-
HASIL BIR				
PANJANG : KOS	40	-	50	-
KAK	30	-	40	-
TNG	30	-	30	-
JUMLAH	100	-	120	-

SUMBER DATA : PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (Persero) AJUNG

GAYASAN JEMBER, 2002

CONTOH STAPEL

Penerimaan Untingan Halus

NAME : Supinah

NO.ROL : 105

TANGGAL	BERAT (Kg)	TANGGAL	BERAT (Kg)	TANGGAL	BERAT (Kg)
5 Agustus '02	50 kg				

Sumber data : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember, 2002

II. Laporan harian bir-biran ini memuat keterangan :

- S/d tanggal diisi dengan : tanggal dibuatnya laporan harian
- Gudang diisi dengan : asal penerimaan gudang
- Kolom 2 diisi dengan : asal penerimaan pakanan dalam satuan kg pada pagi
- Kolom 3 diisi dengan : jumlah pakanan dalam satuan kg hingga sore hari

4.2.6 Proses Penadministrasian Hasil Proses Pengepakan (Pengebalan)

Merupakan proses mengemas tembakau dalam karton ataupun tikar dengan menggunakan metode-metode tertentu.

Syarat-syarat pengepakan yang baik antara lain :

- pengisian peti sesuai baku teknis
- kualitas tikar atau karton memenuhi syarat kondisi
- sdm terampil

Sasaran pengepakan yang benar terhadap tembakau dek ialah :

- penjilidan terhadap kardus harus baik
- berat yang ada harus sesuai dengan yang telah ditentukan apabila ada seslisch berat harus dilaporkan kepada petugas
- bentuk bal harus baik
- penataan tembakau harus benar

Sedangkan untuk jenis tembakau filler

- jahitan tikar harus rapi

- b. berat dan tebal harus sesuai
- c. bentuk bal yang baik dan rapi

Kemudian untuk menjaga agar tembakau yang telah selesai, pengebalannya dapat terjaga kualitasnya. Setelah itu maka dilakukan proses Fumigasi, yaitu proses peracunan terhadap hama tembakau, kemudian dimasukkan pada suatu ruangan tertentu, menggunakan Phosthoxin selama 5 x 24 jam dan proses sterilisasi agar bebas dari hama Lazioderma.

Tabel. 8

LAPORAN PENGEBALAN

tgl pak	no jalan	party	order merk	nomor urut order merk						no cart	no peti	berat kg bersih	ket
				1+	1	2	3+	3	4				
6/8	1	kos I	K1		1					1	1	60	
	2	kos I	K2			1				2	2	60	
	3	kos I	KV1		1					3	3	60	
	4	kos I	KV2			1				4	4	60	
	5	kos IA	M1		1					5	5	60	
	6	kos IA	K1		1					6	6	60	

III. Laporan harian hasil pengepakan memuat keterangan :

- a. Kolom 1 : diisi dengan tanggal pengepakan yang sekarang dan dalam satu hari memperoleh berapa yang telah di bal atau di pak
- b. Kolom 2 : nomor jalan diisi dengan nomor dari pengiriman proses sortasi atau yang disebut dengan nomor pengebalan
- c. Kolom 3 : party yaitu diisi dengan jenis daun yang akan di bal masing-masing pengebalan biasanya tidak sama antara yang satu dengan yang lain

- d. Kolom 4 : order merk diisi dengan merk yaitu kolom yang diisi dengan ukuran dari tembakau memiliki warna yang berbeda dan pengebalannya tidak boleh dicampur
- e. Kolom 5 : nomor urut order merk yaitu kolom yang diisi dengan ukuran dari tembakau yang tiap-tiap tembakau memiliki ukuran yang berbeda
- f. Kolom 6 : nomor peti yaitu diisi dengan nomor urt peti biasanya satu sampai enam
- g. Kolom 7 : berat kg bersih diisi dengan berat masing-masing peti yang telah ditentukan beratnya oleh perusahaan, yaitu 60 Kg
- h. Kolom 8 : kolom keterangan diisi apabila terjadi kelebihan berat yang dicantumkan dengan berat riil.

4.2.7 Mencatat Kartu Sampel Produksi Tembakau

Pengisian kartu sampel produksi dilakukan pada saat pengepakan daun tembakau sudah siap kirim, dan sudah memperoleh kepastian. Kartu sampel ini berisi (1) Tujuan pengiriman, (2) Tanggal pelaksanaan pengiriman, (3) Jenis/ kualitas produksi tembakau, (4) Produksi tahun tembakau dikirim, (5) Perkebunan menunjukkan asal kebun produksi tembakau, (6) Keterangan menunjukkan nomor polisi kendaraan yang mengangkut. Bentuk kartu sampel produksi tembakau seperti pada contoh 1.

Contoh 1. Bentuk Kartu Sampel Produksi Tembakau

CONTOH

Pengiriman ke Bobin

- 1. Tanggal :
- 2. Jenis/ kualitas :
- 3. Produksi Tahun :
- 4. Perkebunan :
- 5. Keterangan :

VI . KESIMPULAN

Pada bab akhir ini penulis mengambil beberapa kesimpulan dari hasil laporan yang telah dilakukan terhadap sistem administrasi perencanaan dan pengawasan produksi pada PT. Perkebunan Nusantara X Ajung Gayasan Jember. Beberapa kesimpulan tersebut antara lain, yaitu :

1. Pentingnya pembagian tugas dan wewenang yang jelas telah diterapkan pada PT. Perkebunan Nusantara X Ajung Gayasan, sehingga perencanaan yang telah dibuat perusahaan untuk tahun yang akan datang dapat terkontrol dengan baik.
2. Pengawasan yang dilaksanakan pada tiap tahap proses produksi mulai dari penerimaan tembakau romposan, fermentasi, rendeman, bir-biran, sortasi, nazien, pengebalan, yang selanjutnya dikirim.
3. Pelaksanaan administrasi perencanaan dan pengawasan produksi PT. Perkebunan Nusantara X Ajung Gayasan dapat berjalan dengan baik, dikarenakan tiap bagian pada tahap-tahap proses produksi selalu dicatat dalam pembukuan sebagai laporan kepada atasan.
4. PT. Perkebunan Nusantara X Ajung Gayasan Jember memiliki fungsi sebagai kebun produksi, karena proses produksi dilakukan perusahaan secara terus menerus.



DAFTAR PUSTAKA

- ☞ Ahyari, Agus. 1983. **Manajemen Produksi II**. Edisi 3. Yogyakarta, BPFE - UGM.
- ☞ Assuari, Sofyan. 1975. **Management Produksi**. Jakarta, FE - UI.
- ☞ Gitosudarmo, Indriyo. 1982. **Perencanaan dan Pengendalian Produksi**. Yogyakarta. BPFE-UGM.
- ☞ Manullang, M. 1980. **Pengantar Ekonomi Perusahaan**. Edisi Revisi. Yogyakarta, Liberty .
- ☞ Reksohadiprodjo, Sukanto. 1981. **Manajemen Produksi**. Edisi 1. Yogyakarta, BPFE - UGM
- ☞ _____ . 1981. **Perencanaan dan Pengawasan Produksi**. Edisi 2. Yogyakarta, BPFE-UGM.
- ☞ Sarwoto. 1977. **Dasar -Dasar Organisasi dan Manajemen**. Indonesia, Ghalia.
- ☞ Swastha, Basu dan Ibnu Sukotjo W. 1988. **Pengantar Bisnis Modern**. Edisi 3. Yogyakarta, Liberty.
- ☞ Winardi, 1985. **Ilmu Administrasidan Manajemen Sebagai Pengantar**. Jember. FKIP-UNEJ.

Lampiran 1

**Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT Perkebunan Nusantara X Ajung
Gayasan Jember 30 Juli - 23 Agustus 2002**

Tanggal Bulan Tahun	Kegiatan
30-Jul-02	Menyerahkan surat permohonan ijin Praktek Kerja Nyata
31-Jul-02	Pengenalan dengan pimpinan beserta para staf pimpinan dan karyawan di PT. Perkebunan Nusantara X Ajung
01-Agust-02	Menerima penjelasan secara umum PT. Perkebunan Nusantara X Ajung
02-Agust-02	Melaksanakan praktek administrasi produksi
03-Agust 02	Menerima penjelasan tentang alur kegiatan produksi oleh bapak Sumoko Hadi, SE
05-Agust-02	Menerima penjelasan tentang pelaksanaan produksi
06-Agust-02	Menerima penjelasan tentang rencana pengolahan produksi
07-Agust-02	Mengikuti secara langsung turunnya tembakau dari truk
08-Agust-02	Membantu dalam penimbangan tembakau komposan/tembakau turun truk
09-Agust-02	Mengikuti secara langsung tentang pemilihan kualitas tembakau tahap 1
10-Agust-02	Menerima penjelasan dan mengikuti secara langsung dalam pengisian laporan harian sarpos
12-Agust-02	Mengikuti secara langsung tentang pengawasan produksi
13-Agust-02	Menerima penjelasan tentang pelaksanaan presensi tenaga kerja

14-Agust-02	Menerima penjelasan dan mengamati pengisian buku laporan harian produksi
15-Agust-02	Membantu mengisi buku laporan harian produksi
16-Agust-02	Menerima penjelasan tentang pengisian kartu sampel
19-Agust-02	Membantu mencatat kartu sampel produksi tembakau
20-Agust-02	Menerima penjelasan mengenai proses pengiriman tembakau
21-Agust-02	Membantu mencatat proses pengiriman tembakau
22-Agust-02	Persiapan penutupan Praktek Kerja Nyata
23-Agust-02	Penutupan Praktek Kerja Nyata

Lampiran. 2

LAPORAN HARIAN PRODUKSI TEMBAKAU

LAPORAN HARIAN SARING ROMPOS

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) KEBUN AJUNG GAYASAN	LAPORAN HARIAN TERIMA ROMPOS (TT) TEMBAKAU TBN/ FIN MTT.2002/2003	LAP.KE: S/D : GUDANG:
--	--	-----------------------------

LOKASI	HARI INI					S/ D HARI INI				
	KMR	KIRIM	TERIMA	SEL	%	KMR	KIRIM	TERIMA	SEL	%
TBN										
<u>KEBUN101</u>										
FIN I										
FIN III										
JML 101										
<u>KEBUN104</u>										
FIN I										
FIN II										
JML 104										
TOTAL										

SUMBER DATA : PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) AJUNG GAYASAN
 JEMBER, 2002.

Lampiran.3

LAPORAN HARIAN HASIL BIR

LAPORAN HARIAN HASIL BIR TEMBAKAU TBN/ FIN MTT.2002/ 2003	
S/D. TANGGAL :	
GUDANG :	

URAIAN	HASIL BIR			
	HARI INI		S/D HARI INI	
	KG	%	KG	%
PAKANAN KE RENDEMAN				
(KELUAR DARI STAPEL)				
PAKANAN DARI RENDEMAN				
HASIL BIR				
PANJANG : KOS				
KAK				
TNG				
JUMLAH				

SUMBER DATA : PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (Persero) AJUNG
GAYASAN JEMBER, 2002

Penerimaan Untingan Halus

NAME : Supinah

NO.ROL : 105

TANGGAL	BERAT (Kg)	TANGGAL	BERAT (Kg)	TANGGAL	BERAT (Kg)

Sumber data : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Ajung Gayasan Jember,
2002

Tanggal mengepak	Nomer Jalan	Party	Onder merk/ panjang	No. Urut Onder merk	Nomer baal	Nomer Peti	Berat Kg. Bersih	Keterangan
4-2-02	261	KOS I/I-AM	KV1	1	(KTR II)		60	61
	262	KOS I/I-AM	MM1	1	(KTR II)		60	63
	263	KOS I/I-AM	M1	1	(KTR II)		60	61
	264	KOS I/I-AM	K1	1	(KTR II)		60	62
	265	KOS I/I-AM	B1	3	(KTR II)		60	64
	266	KOS I/I-AM	M2	1	(KTR II)		60	62
	267	KOS I/I-AM	MM2	1	(KTR II)		60	63
5-2-02	268	KOS I/I-AM	BB2	1	(KTR II)		60	61½
	269	KOS I/I-AM	b2	2	(KTR II)		60	62
	270	KOS I/I-AM	MMV2	6	(KTR II)		60	62
	271	KOS I/I-AM	K2	1	(KTR II)		60	62
	272	KOS I/I-AM	M2	1	(KTR II)		60	63
	273	KOS I/I-AM	MMV1	1	(KTR II)		60	61
	274	KOS I/I-AM	MMV1	1	(KTR II)		60	61
	275	KOS I/I-AM	MMV2	1	(KTR II)		60	61
	276	KOS I/I-AM	M1	1	(KTR II)		60	61
	277	KOS I/I-AM	MMV2	1	(KTR II)		60	61
	278	KOS I/I-AM	K2	1	(KTR II)		60	61
	279	KOS I/I-AM	KV2	1	(KTR II)		60	62
280	KOS I/I-AM	MMV2	1	(KTR II)		60	61	
6-2-02	281	KOS IA-AM	K1+	1	(KTR I)		60	61
	282	KOS I/I-AM	B2	3	(KTR II)		60	61
	283	KOS I/I-AM	BB2	3	(KTR II)		60	61
	284	KOS I/I-AM	BBP2	1	(KTR II)		60	61
	285	KOS I/I-AM	P1	4	(KTR II)		60	63
	286	KOS I/I-AM	M2	2	(KTR II)		60	63
	287	KOS I/I-AM	K2	1	(KTR I)		60	61
	288	KOS I/I-AM	BB1	3	(KTR II)		60	61
	289	KOS IA-AM	MMV1+	2	(KTR II)		60	62
	290	KOS IA-AM	KV1+	3	(KTR I)		60	61
	291	KOS IA-AM	MMV1	2	(KTR I)		60	60
	292	KOS IA-AM	MMV2	3	(KTR I)		60	62
293	KOS I/I-AM	MMV1	9	(KTR II)		60	62	
7-2-02	294	KOS I/I-AM	M1	1	(KTR I)		60	61
	295	KOS I/I-AM	MM2	1	(KTR I)		60	61
	296	KOS I/I-AM	MM1+	1	(KTR I)		60	62
	297	KOS I/I-AM	F1	1	(KTR II)		60	61
	298	KOS I/I-AM	MM1+	2	(KTR II)		60	61
	299	KOS I/I-AM	KV1	3	(KTR I)		60	61



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bunai Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

nomor : 2182 /J25.1.4/P 61 2002
ampiran :
rihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 27 MEI 2002

pada : Yth. Bapak Pimpinan

~~PT PERKEERUKAN~~ NUSANTARA X (PERSERO)

di- RAJUNG KAB. JEMBER



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

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

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1	ERFAN SAHWIYANTO	99- 1 15	ADMINISTRASI
2	JEFRI ARDIANSYAH	99-411	ADMINISTRASI

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

AGUSTUS

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

Terima Tel. : 28 MAYI 2002
 Nama :
 Papan :



a.n Dekan
Pembantu Dekan I,



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

KEBUN AJONG - GAYASAN

JL. MH Thamrin 143
Jember 68171
Desa Ajong Kec. Ajong
Kab. Jember

Fac. : (0331) 335145
Phone : (0331) 321501, 331058

Banker :
PT. BANK MANDIRI (PERSERO) JEMBER

Nomor : IC-RUPA2/02.010
Lampiran : --
Hal : PRAKTEK KERJA NYATA

Ajong, 30 Mei 2002

Kepada
UNIVERTAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa No. 17 Kotak Pos 125 – Kampus Tegalboto
J E M B E R



Menunjuk surat Saudara No. 2182/J25.1.4/P 6/2002 tanggal 27 Mei 2002 hal pada pokok, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menyetujui/memberikan ijin kepada mahasiswa Saudara untuk melaksanakan Praktek Kernya Nyata (PKN) di PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) Kebun Ajong Gayasan pada bulan Agustus 2002, kepada sbb :

1. **N a m a** : ERFAN SAHWIYANTO
N I M : 99.415
Bidang Studi : Administrasi Perusahaan
2. **N a m a** : JEFRI ARDIANSYAH
N I M : 99.411
Bidang Studi : Administrasi Perusahaan

Demikian, untuk menjadikan maklum.

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO).
KEBUN AJONG GAYASAN
Administratur,



Ir. SUGIANTO
NIK. 1062038706015

Tindasan :

▪ Kepala Bagian Pengolahan TBN



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

KEBUN AJONG - GAYASAN

JL. MH Thamrin 143
Jember 68171
Desa Ajong Kec. Ajong
Kab. Jember

Fac. : (0331) 335145
Phone : (0331) 321501, 331058

Banker :
PT. BANK MANDIRI (PERSERO) JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. 013/SUKET/VIII/2002

Sesuai dengan Surat No. IC-RUPA2/03.010 tanggal 30 Mei 2002 dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **JEFRI ARDIYANSYAH**
NIM : 99.411
Perguruan Tinggi : Universitas Jember – Fakultas Ekonomi
Jurusan : Program Diploma III Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Ajong Gayasan mulai tanggal 1 Agustus 2002 s.d. 22 Agustus 2002 dengan Judul Pelaksanaan Administrasi Perencanaan dan Pengawasan Produksi Tembakau di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero).

Demikian surat keterangan ini dibuat dan untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ajong, 23 Agustus 2002

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)
Kebun Ajong Gayasan
Administratur,



IT. SUGIANTO
NIK.1062038706015

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : JEPRI ARDIANSYAH.....
 Nomor Mahasiswa : 990803101411.....
 Program Pendidikan : DIPLOMA III (SO).....
 Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN.....
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERENCANAAN DAN
 PENGAWASAN PRODUKSI TEMBAKAU DI
 PT. PERKEBUMAN NUSANTARA X (PERSERO) AJUNGJBR
 Pembimbing : Drs. MOhamad Anwar.....
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 21902... s/d.
 19200

Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
29/02	Konsultasi proposal	1
16/02	Konsultasi Bab I 9/10	2
18/02	Revisi Bab I 5/10	3
	layak uji tuntas	4
		5
7/02	Cara untuk di sandi lemai dan mapu adapan	6
		7
		8
		9
		10
		11
		12
		13
		14
		15
		16
		17
		18
		19
		20