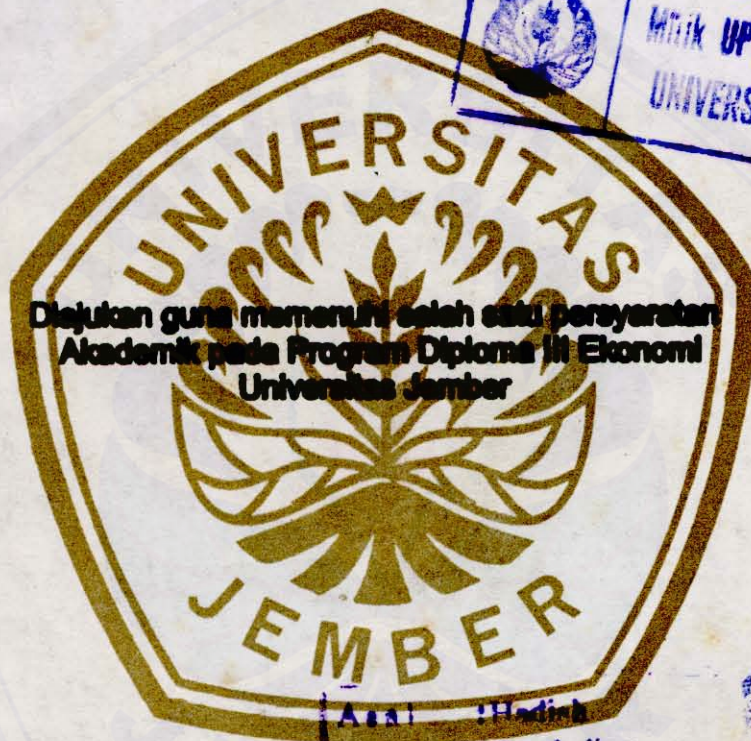


**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN
TEBAKAU PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
(PERSERO) KEBUN KERTOSARI
JEMBER**



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



Asal : Hadish
Pembelian
Terima : Tgl. 19 NOV 2002
Oleh : duk : SRS
Klass
658.81
HES
P
e.1

Leny Hestiana
NIM:9908031012317/ AP.

**PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2002**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN TEMBAKAU
PADA PT.PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
KEBUN KERTOSARI JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : LENY HESTIANA
N. I. M. : 990803101317
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Jurusan : Manajemen

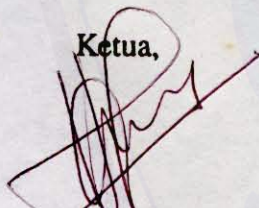
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

23 September 2002

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

Susunan Panitia Penguji

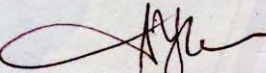
Ketua,



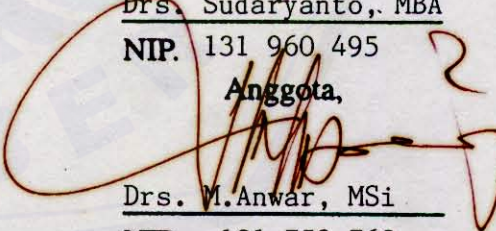
Drs. H. Amiri
NIP. 130 890 063



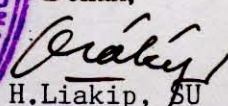
Sekretaris,


Drs. Sudaryanto, MBA
NIP. 131 960 495

Anggota,


Drs. M. Anwar, MSi
NIP. 131 759 768

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,


Drs. H. Liakip, SU
NIP. 130 531 976.-

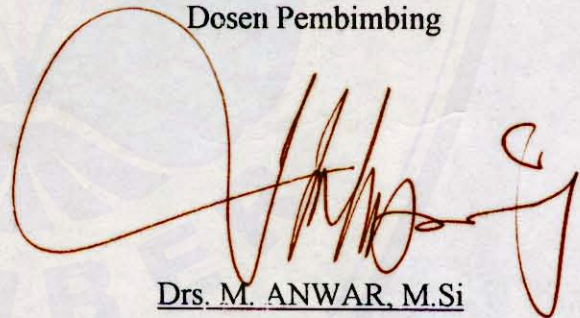
LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Nama : LENY HESTIANA
NIM : 99.08.031.01.317
Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
Jurusan : MANAJEMEN
Program Pendidikan : DIPLOMA III
Judul : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN
TEBKAU PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
(PERSERO) KEBUN KERTOSARI JEMBER.

Laporan ini telah disahkan di Jember

Disetujui dan diterima oleh :

Dosen Pembimbing



Drs. M. ANWAR, M.Si

NIP.131 759 768

MOTTO

Berbahagialah atas apa yang kau dapat hari ini dan berusahalah serta mohonlah kepada Allah SWT. Untuk kebaikan hari esok.

(Nabi Muhammad SAW)

..... Sesungguhnya Allah menyesatkan siapa yang dikehendaki dan menunjuki orang-orang yang bertaubat kepada-Nya. Yaitu orang-orang yang beriman dan hati mereka menjadi tentram dengan mengingat Allah. Ingatlah, hanya dengan mengingat Allah-lah hati menjadi tentram.

(QS.13 : 27-28)

Ingatlah akan nikmat- Ku yang telah Aku anugerahkan kepadamu dan ingatlah bahwasanya Aku telah melebihkan kamu atas umat.

(QS. 2 : 47)

Dengan ilmu hidup menjadi mudah

Dengan seni hidup menjadi lebih indah

Dengan agama hidup menjadi lebih terarah dan bermakna

(by me)

Karya sederhana ini ku persembahkan kepada:

1. Bapak atas kasih sayang dan doa yang telah memberikan bimbingan dan arah bagi kehidupan ananda,
2. Ibu sebagai sumber curahan cinta dan kasih sayang yang tiada taranya dan tiada hentinya menyertai doa-doa yang tulus,
3. Kakak-kakakku, atas segala dorongan semangat,
4. Temu kangen Keluarga Besar almarhum Bapak Soeraki atas segala dukungan,
5. Seseorang yang kelak akan mendampingi hidupku selamanya,
6. KSR PMI Unit Universitas Jember terima kasih banyak atas suka duka yang telah kau berikan padaku,
7. Almamater tercinta Universitas Jember, khususnya teman-temanku D III Administrasi Perusahaan Angkatan '99.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmannirrohim,
Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan mengucapkan syukur kehadirat Allah SWT. Yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir Praktek kerja Nyata (PKN) yang berjudul “Pelaksanaan Administrasi Penjualan Tembakau pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember” sesuai dengan waktu yang diharapkan.

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan Pendidikan Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Dengan adanya bimbingan dan bantuan yang begitu besarnya kepada penulis sampai terwujudnya laporan ini, maka tidaklah berlebihan apabila penulis menghaturkan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs.H. Liakip, SU. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Ibu Dra. Ken Darsawarti, MM. Selaku Pembantu Dekan I yang telah memberikan surat ijin Praktek Kerja Nyata,
3. Bapak Drs. Sampeadi, MS. Selaku Ketua Program Studi Administrasi Perusahaan,
4. Bapak Drs. M. Anwar, Msi. Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan saran dan bimbingan sehingga dapat menyelesaikan laporan ini,
5. Bapak dan ibu dosen pengajar Fakultas Ekonomi Unoversitas Jember,
6. Bapak Tjiptadi selaku Administratur, yang telah memberikan surat ijin Praktek Kerja Nyata di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari,
7. Ibu Sukesih yang telah memberikan tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari.

8. Bapak M. Dja'far selaku PJG, yang telah memberikan bimbingan dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata selama di gudang pengolah PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari,
9. Ibu Esti, Bapak Ir. Purbana, Bapak Djamal dan seluruh staf dan karyawan baik dikantor maupun di gudang pengolah yang telah bersedia membimbing dan membantu penulis dalam menyusun laporan ini,
10. Sahabatku Mbak Dian, Menik dan Fitri yang telah memberikan dorongan semangat dalam menyusun laporan ini,
11. Keluarga besar KSR PMI Unit Universitas Jember yang telah memberiku kasih sayang dan kebahagiaan yang tiada taranya, yang memberiku pengalaman dan pelajaran yang sangat berharga, terima kasih atas segala suka duka yang telah kau berikan.

Penulisan laporan ini masih banyak kekurangan yang dikarenakan kemampuan penulis yang sangat terbatas baik pengalaman maupun ilmu pengetahuan yang penulis miliki. Maka dengan kerendahan hati penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun guna kesempurnaan laporan ini.

Akhirnya penulis berharap semoga Allah SWT. Senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita. Dan semoga laporan ini memberikan manfaat yang positif bagi pembaca dan rekan-rekan mahasiswa Program D III Fakultas Ekonomi terutama Program Studi Adminitrasi Perusahaan.

Wassalamualaikum, Wr. Wb.

Jember, September 2002

Penulis

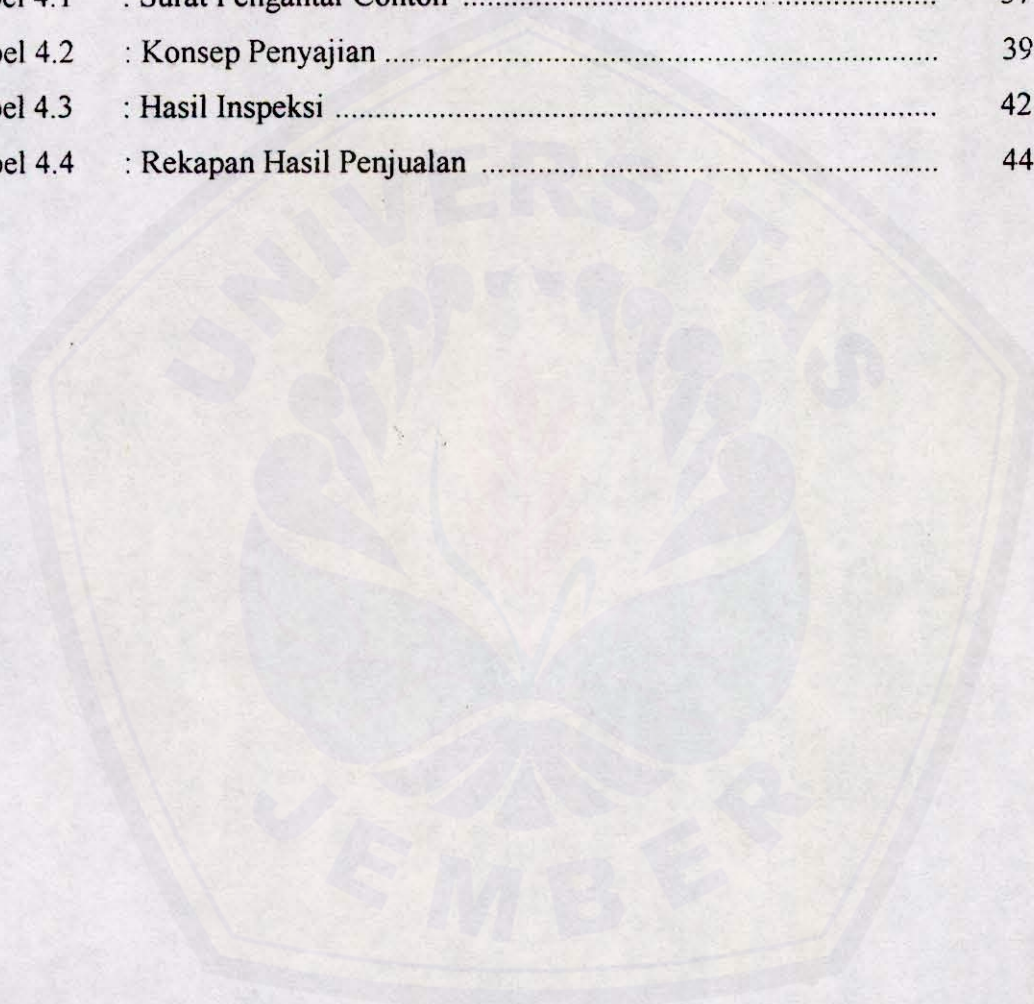
DAFTAR ISI

JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.5 Rencana Pelaksanaan Praktek Kreja Nyata	4
BAB II. LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Administrsi	5
2.2 Unsur-unsur Administrasi	6
2.3 Tujuan Administrasi	6
2.4 Fungsi Administrasi.....	7
2.5 Manfaat Administrasi.....	8
2.6 Pengertian Penjualan.....	8
2.7 Pengertian Administrasi penjualan.....	10
2.8 Arti Penting Administrasi Penjualan.....	11

BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	13
3.1 Sejarah Singkat.....	13
3.2 Struktur Organisasi.....	15
3.3 Tenaga Kerja.....	19
3.4 Aktivitas Produksi Tembakau.....	22
3.5 Pemasaran.....	31
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	33
4.1 Kegiatan Awal Praktek Kerja Nyata.....	33
4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	33
4.2.1 Kegiatan Penjualan Tembakau.....	33
4.2.2 Membuat Pipil Contoh dan Surat Pengantar.....	35
4.2.3 Membuat Pipil Pengajuan Daftar Pengebalan.....	38
4.2.4 Merekap Konsep Penyajian.....	38
4.2.5 Inspeksi.....	39
4.2.6 Merekap Hasil Penjualan.....	43
BAB V. KESIMPULAN.....	45
DAFTAR PUSTAKA.....	47

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	: Perbedaan masing-masing stapel	28
Tabel 3.2	: Data Realisasi Penjualan	32
Tabel 4.1	: Surat Pengantar Contoh	37
Tabel 4.2	: Konsep Penyajian	39
Tabel 4.3	: Hasil Inspeksi	42
Tabel 4.4	: Rekapitan Hasil Penjualan	44



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	: Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember.....	16
Gambar 3.2	: Proses pengolahan.....	26
Gambar 3.3	: Tahapan Nazien.....	30
Gambar 3.4	: Proses Produksi Tembakau.....	31
Gambar 4.1	: Prosedur Pelaksanaan Ekspor.....	34
Gambar 4.2	: Pipil Contoh.....	36
Gambar 4.3	: Pipil Pengajuan Daftar Pengebalan.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

1. Permohonan kesediaan menjadi objek PKN	48
2. Surat balasan dari objek PKN	49
3. Surat keterangan telah melaksanakan PKN	50
4. Daftar hadir selama PKN	51
5. Jurnal kegiatan PKN	52
6. Struktur organisasi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember	54
7. Letter of Intent	55
8. Surat pengantar contoh	56
9. Surat pengantar pengiriman tembakau ke show room	57
10. Konsep penyajian	59
11. Hasil Inspeksi Pembeli	62
12. Surat pengantar pengembalian tembakau	63
13. Formulir Hasil Penjualan	65
14. Formulir Rekapitulasi Hasil Penjualan	67
15. Kartu Konsultasi selama PKN	68

I. PENDAHULUAN

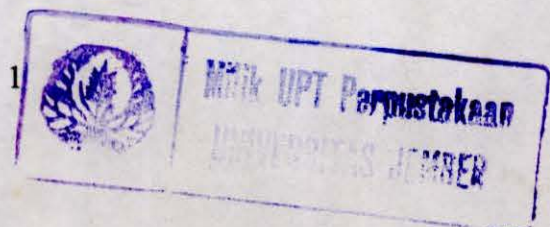
1.1 Alasan Pemilihan Judul

Tujuan utama dari setiap didirikannya perusahaan baik itu perusahaan yang bergerak di bidang industri, perdagangan maupun jasa dalam menjalankan operasinya adalah untuk memperoleh keuntungan sebesar-besarnya, sebab keuntungan akan mempengaruhi kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan. Secara umum tujuan perusahaan untuk memperoleh keuntungan tersebut merupakan tujuan akhir yang ingin dicapai yang akan memberikan arah dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh perusahaan. Disamping hal tersebut kemampuan manajemen perusahaan didalam melihat kemungkinan dan kesempatan dimasa yang akan datang, baik itu jangka panjang maupun jangka pendek ikut berperan menunjang keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan. Dalam mencapai tujuan, perusahaan tidak akan terlepas dari kegiatan-kegiatan operasinya yang menyangkut hal-hal sebagai berikut :

1. Pemasaran
2. Produksi
3. Pembelian
4. Personalia
5. Administrasi keuangan

Pemasaran merupakan suatu kegiatan operasional yang sangat penting, sebab keberhasilan suatu perusahaan akan dapat di capai apabila kegiatan pemasarannya dapat berjalan dengan baik, disamping itu kegiatan pemasaran pada dasarnya merupakan kegiatan awal sebelum kegiatan produksi dilaksanakan.

Efektivitas tujuan perusahaan dalam bidang pemasaran dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu : faktor ekstern dan faktor intern. Faktor ekstern adalah faktor yang berasal dari luar perusahaan antara lain perkembangan ekonomi, situasi politik dan persaingan antar perusahaan. Sedangkan faktor intern adalah faktor yang berasal dari perusahaan itu sendiri yang berhubungan dengan manajemen serta kebijaksanaan perusahaan.



Salah satu fungsi yang menjadi tolok ukur kemajuan suatu perusahaan adalah faktor penjualannya, didukung dengan adanya peningkatan kualitas dan kuantitas dari produk yang dihasilkan untuk meningkatkan kepercayaan serta kepuasan konsumen. Selain itu salah satu faktor yang menjadi tingkat kemajuan perusahaan sebuah perusahaan yaitu tingkat penjualannya, dimana semakin tinggi penjualannya maka semakin baik kehidupan perusahaan. Penjualan adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang (produk) yang ditawarkan.

Keberhasilan dibidang pemasaran merupakan keberhasilan dalam penjualannya, karena itu perusahaan harus menetapkan strategi yang tepat. Perencanaan yang matang merupakan aspek penting untuk mengetahui peningkatan volume penjualan yang dicapai oleh perusahaan. Adanya perencanaan penjualan tersebut ditujukan untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan, yang terjadi sekarang maupun yang akan datang.

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) kebun Kertosari Jember merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang budidaya 0tembakau yang didalamnya juga terdapat beberapa proses produksi dari bahan baku sampai menjadi barang yang siap dipasarkan. PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember memproduksi dua jenis tembakau yaitu tembakau Na-Ogst dan TBN (Tembakau Bawah Naungan) yang masing-masing mempunyai mutu yang berbeda. Produksi dari tanaman tembakau tersebut merupakan komoditi ekspor guna dijual untuk memenuhi kebutuhan pasar luar negeri. Apabila semua strategi dan sistem penjualan dilakukan dengan baik maka perusahaan akan berkembang dan kelangsungan hidup perusahaan terjamin sesuai dengan keinginan perusahaan.

Banyak faktor yang harus diperhatikan dalam penjualan produk yang telah dihasilkan sehingga diperlukan adanya sistem administrasi yang baik dan tepat, sebab dalam pencatatan yang kurang tepat akan berakibat merugikan perusahaan. Pada dasarnya administrasi penjualan tidak hanya mencatat penjualan yang terjadi pada saat sekarang saja tetapi juga mencatat penjualan yang telah lalu. Data-data ini selain

berguna untuk melihat perkembangan perusahaan juga untuk menyusun rencana penjualan untuk waktu yang akan datang. Selain itu dari hal tersebut dengan adanya administrasi penjualan yang baik dan benar dapat membantu perhitungan rugi laba.

Administrasi penjualan akan dapat digunakan sebagai dasar penentuan kebijaksanaan yang akan dilaksanakan oleh perusahaan, juga merealisasikan rencana penjualan yang telah disusun untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Mengingat pentingnya administrasi penjualan dalam suatu perusahaan, maka perlu penangan di bidang ini secara sungguh-sungguh. Berdasarkan pertimbangan dan uraian tersebut diatas. Maka dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini mengkhususkan permasalahan dengan judul : “ **PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN TEMBAKAU PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) KEBUN KERTOSARI JEMBER** ”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini bertujuan untuk :

1. Mengetahui secara langsung mengenai pelaksanaan administrasi penjualan pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kertosari Jember.
2. Memperoleh pengalaman praktis khususnya yang bersangkutan dengan pelaksanaan administrasi penjualan tembakau.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Untuk memperoleh tambahan pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat tentang administrasi penjualan.

1.3 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Di dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata penulis mengambil lokasi pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kertosari Jember.

1.4 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan 144 jam efektif (1-2 bulan), sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

1.5 Rencana Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dengan perencanaan waktu sebagai berikut :

1. Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata
2. Pembukaan Praktek Kerja Nyata sekaligus perkenalan dengan pimpinan dan seluruh karyawan
3. Menerima penjelasan tentang kebijaksanaan umum perusahaan
4. Melaksanakan tugas atau kegiatan yang berhubungan dengan judul yang dipilih
5. Konsultasi dengan dosen pembimbing
6. Penulisan laporan.

II. LANDASAN TOERI

2.1.1 Pengertian Administrasi

Secara morfologis, kata “administrasi” berasal dari bahasa latin yang terbentuk dari kata “ad” dan “ministrare”. Kata “ad” mempunyai pengertian yang sama dengan kata “to” dalam bahasa inggris yang berarti ke atau kepada “ministrare” mempunyai makna yang sama dengan istilah “to conduct”, “to lead” dan “to guide” yaitu mengarahkan, melayani, memimpin dan membimbing. Sedangkan istilah “to administer” itu sendiri dalam bahasa inggris mengandung beberapa pengertian yakni : mengarahkan, mengatur dan memelihara (Burhanudin, 1994:4). Pengertian administrasi yang terdapat dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1994:7) yaitu merupakan usaha kegiatan yang meliputi penetapan tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi, usaha yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan untuk mencapai tujuan, kegiatan kantor dan usaha. Menurut Prof. Prajudi Atmosudirdjo, administrasi dibedakan menjadi dua pengertian, yaitu :

1. Administrasi dalam pengertian sempit yang berarti tata usaha,
2. Administrasi dalam pengertian luas, dapat ditinjau dalam tiga sudut, yaitu :
 - a. Ditinjau dari sudut proses, administrasi merupakan seluruh proses pemikiran, proses perencanaan, pengaturan, pengawasan atau pengendalian sampai dengan proses pencapaian tujuan.
 - b. Ditinjau dari sudut usaha, administrasi berarti keseluruhan aktivitas yang harus dilakukan dengan sadar oleh orang atau sekelompok orang yang berkedudukan sebagai administrator atau manajemen puncak suatu perusahaan usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
 - c. Ditinjau dari sudut kepranataan (institution), misalnya suatu lembaga tidak dilihat dari gedungnya, melainkan kelompok-kelompok orang yang melakukan kegiatan-kegiatan secara keseluruhan dalam perusahaan (lembaga) tersebut.

2.1.2 Unsur - Unsur Administrasi

Dalam kerja administrasi terdapat beberapa komponen yang kesemuanya merupakan suatu totalitas dan saling bergantung sehingga membentuk rentetan kegiatan yang biasanya dijalani oleh suatu organisasi atau lembaga. Komponen-komponen administrasi ini sering pula di sebut para ahli dengan unsur-unsur administrasi. Menurut The Liang Gie dan kawan-kawan dalam administrasi terdapat 8 unsur administrasi (Burhanudin, 1994:10), yaitu :

1. Pengorganisasian : rangkaian aktivitas menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi segenap kegiatan dari usaha kerja sama;
2. Manajemen : kegiatan menggerakkan sekelompok orang dan mengerahkan segenap fasilitas untuk mencapai tujuan tertentu;
3. Komunikasi : rangkaian aktivitas menyampaikan warta dan memindahkan buah pemikiran kepada seseorang secara cermat dalam usaha kerja sama yang bersangkutan;
4. Kepegawaian : rangkaian aktivitas mengatur dan mengurus penggunaan tenaga-tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerja sama;
5. Keuangan : rangkaian aktivitas mengelola segi-segi pembiayaan sampai pertanggungjawaban keuangan dalam usaha kerja sama yang bersangkutan;
6. Perbekalan : aktivitas merencanakan, mengadakan, mengatur pemakaian, penyimpanan, pengendalian, perawatan dan menyingkirkan barang-barang yang tidak dapat di pakai lagi dalam suatu usaha kerja sama;
7. Tata usaha : meliputi kegiatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan menyimpan pelbagai keterangan atau data yang dibutuhkan dalam suatu organisasi;
8. Humas : rangkaian aktivitas menciptakan hubungan dan dukungan dengan masyarakat terhadap kegiatan yang dilakukan oleh suatu organisasi.

2.1.3 Tujuan Administrasi

Administrasi Perusahaan Modern mempunyai tujuan sebagai berikut (Soemita Adikoesoema, 1994:5):

- (1) Memberikan ikhtisar - ikhtisar informasi yang di analisa mengenai aktivitas - aktivitas operasional yang terdapat dalam perusahaan, hubungan kekayaan dan lain-lain baik untuk keperluan kebijaksanaan umum, penilaian kebijaksanaan maupun untuk penguasaan, pengawasan dan pengendalian dari aktivitas-aktivitas operasional tersebut.
- (2) Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, obyek-obyek, operasional-operasional, persetujuan-persetujuan dan lain-lain untuk mempersiapkan dan melaksanakan keputusan-keputusan, peraturan-peraturan, dan perjanjian-perjanjian.
- (3) Mencatat pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan.
- (4) Mengatur komunikasi dengan pejabat-pejabat yang ada dalam perusahaan maupun pihak ketiga.
- (5) Menyampaikan perhitungan dan pertanggungjawaban 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.

2.1.4 Fungsi Administrasi

Untuk mencapai tujuan yang diuraikan dalam tujuan, maka administrasi perusahaan modern mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Pembantu ingatan manusia,
2. Alat bukti,
3. Alat perhitungan dan pertanggungjawaban
4. Alat pemeriksaan

5. Alat untuk menetapkan besarnya kekayaan, kondisi keuangan dan hasil-hasil operasi perusahaan.
6. Alat untuk memenuhi ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam anggaran dasar perusahaan, undang-undang dan peraturan-peraturan pemerintah dan perjanjian dengan pihak ketiga.

2.1.5 Manfaat Administrasi

1. Melayani pelaksanaan operatif untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi;
2. Menyediakan keterangan-keterangan khususnya bagi pimpinan organisasi itu untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat;
3. Membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan.

2.2.1 Pengertian Penjualan

Pengertian penjualan kadang-kadang dianggap sama dengan istilah pemasaran. Pemasaran meliputi kegiatan yang luas sedangkan penjualan hanyalah merupakan satu kegiatan saja di dalam pemasaran. Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas, baiklah ditinjau lebih dulu tentang definisi pemasaran sebagaimana berikut: "Pemasaran adalah sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang, jasa, ide kepada pasar sasaran agar dapat mencapai tujuan organisasi". (Basu Swastha, 1998 : 8)

Dari definisi tersebut dapat dilihat bahwa proses pemasaran itu dimulai jauh sejak sebelum barang-barang diproduksi, tidak dimulai pada saat produksi selesai, juga tidak berakhir dengan penjualan. Jaminan yang lebih baik atas barang dan jasa dapat dilakukan sesudah penjualan. Jadi jelas bahwa penjualan itu hanya merupakan satu kegiatan saja di dalam pemasaran.

Sebenarnya, definisi penjualan ini cukup luas. Beberapa ahli menyebutnya sebagai ilmu dan beberapa yang lain menyebutnya sebagai seni. Pada pokoknya, istilah menjual dapat diartikan sebagai berikut: "Menjual adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang/jasa yang ditawarkannya".

(Basu Swastha, 1998 : 8)

Menurut Prof. Komaruddin (1994:775) pengertian penjualan adalah suatu persetujuan yang menetapkan bahwa penjual memindahkan milik kepada pembeli untuk sejumlah uang yang disebut harga, kadang-kadang disebut juga "jualan".

Jadi, adanya penjualan dapat tercipta suatu proses pertukaran barang dan atau jasa antara penjualan dan pembeli. Menurut Basu Swastha (1990 : 404) tujuan utama penjualan adalah:

- (1). Mencapai volume penjualan yang telah ditentukan;
- (2). Mencapai laba laba yang semaksimal mungkin;
- (3). Menunjang pertumbuhan perusahaan.

Banyak perusahaan-perusahaan tidak dapat mencapai sasaran penjualan, disebabkan oleh tidak tepatnya saluran distribusi yang digunakan. Oleh karena itu memilih saluran distribusi haruslah secara hati-hati dan dengan pertimbangan-pertimbangan yang matang. Dalam menentukan saluran distribusi pada umumnya memakai prosedur sebagai berikut :

- a. Melakukan analisa terhadap produk yang akan dipasarkan untuk menentukan sifat-sifat dan gunanya.
- b. Menentukan sifat-sifat produk dan luasnya pasar.
- c. Meninjau saluran-saluran distribusi yang sudah ada atau yang mungkin dapat digunakan.
- d. Menilai masing-masing saluran yang sudut potensi volume penjualan, biaya yang layak, dan laba yang wajar.
- e. Melakukan market survey untuk mengetahui pendapat-pendapat pembeli dan perantara mengenai saluran distribusi yang dipergunakan oleh para pesaing.

- f. Menentukan sifat dan luasnya kerjasama antara produsen dengan saluran-saluran distribusi yang akan dipergunakan.
- g. Merumuskan bantuan-bantuan apa yang dapat diberikan oleh produsen kepada penyalur-penyalur.
- h. Melakukan penilaian secara kontinu terhadap saluran distribusi yang telah digunakan mengingat adanya perkembangan-perkembangan pasar.

Menurut Basu Swastha (1994:117) secara luas terdapat lima macam saluran distribusi, yaitu:

1. Produsen ke konsumen.

Ini merupakan saluran distribusi yang terpendek dan paling sederhana. Produsen dapat menjual barang yang dihasilkan melalui pos atau mendatangi rumah konsumen (dari rumah ke rumah).

2. Produsen ke pengecer lalu ke konsumen.

Dalam saluran ini, beberapa pengecer besar membeli secara langsung dari produsen.

3. Produsen ke pedagang besar lalu ke pengecer kemudian ke konsumen.

Saluran ini disebut juga saluran tradisional, dan banyak digunakan oleh produsen. Disini, produsen hanya melayani penjualan dalam jumlah besar kepada pedagang besar.

4. Produsen ke agen lalu ke pengecer kemudian ke konsumen.

Selain menggunakan pedagang besar, produsen dapat pula menggunakan agen pabrik atau perantara agen lainnya untuk mencapai pengecer terutama pengecer besar.

5. Produsen ke agen lalu ke pedagang besar kemudian ke pengecer baru dijual ke konsumen.

Untuk mencapai ke pengecer kecil, produsen sering menggunakan agen sebagai perantara dalam penyeluran barangnya kepada pedagang besar yang kemudian menjualnya kepada pengecer.

Suatu perusahaan dapat menggunakan salah satu atau lebih cara penyaluran. Saluran distribusi yang digunakan harus merupakan alat yang efektif dan efisien untuk mencapai sasaran, bukannya untuk mematikan kegiatan perusahaan.

2.2.2 Pengertian Administrasi Penjualan

Aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan penjualan merupakan suatu kegiatan yang penting, sehingga diperlukan adanya pencatatan terhadap aktivitas penjualan tersebut. Perkembangan dan keadaan pendapatan dari penjualan dapat diketahui dengan jelas tentang sumber-sumbernya dan diinginkan untuk apa saja. setiap perusahaan perlu mengadakan pencatatan terhadap peristiwa penjualan atau yang dikenal dengan administrasi penjualan.

Menurut Soemito Adikoesoema (1994:289) administrasi penjualan adalah segala sumber usaha bersama untuk mendayagunakan sumber-sumber (personal dan material) secara efektif dan efisien untuk menunjang tercapainya pertukaran barang dan jasa. Kegiatan administrasi penjualan diterapkan oleh perusahaan haruslah berpegang pada prinsip praktis, mudah dikerjakan dan dapat dijadikan sumber data atau informasi yang menunjang usaha pengembangan penjualan perusahaan.

Sedangkan menurut Burhanuddin (1994:28) bahwa administrasi penjualan merupakan salah satu kegiatan dari administrasi niaga, yaitu keseluruhan kegiatan mulai dari produksi barang dan/atau jasa sampai tibanya barang atau jasa tersebut ditangan konsumen.

Adniinistrasi merupakan serangkaian perbuatan mengelola segi-segi penjualan dalam usaha kerja sama, dapat disimpulkan bahwa administrasi penjualan termasuk salah satu proses dalam perusahaan yang mengelola segi penjualan perusahaan. Sedangkan segi pengelolaannya dengan melakukan kegiatan pencatatan terhadap seluruh transaksi penjualan dalam perusahaan yang dapat digunakan dalam membuat keputusan, yang berhubungan dengan semua aspek dari perubahan modal dan aktiva perusahaan.

2.2.3 Arti Pentingnya Administrasi Penjualan

Pelaksanaan administrasi penjualan merupakan salah satu sarana pendukung dalam ketatausahaan maupun mengorganisir kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan transaksi-transaksi penjualan yang terjadi. Kegiatan transaksi penjualan tersebut sangat dibutuhkan sebagai pemberi informasi bagi manajemen untuk mengetahui perkembangan prestasi penjualan perusahaan. selain itu, dapat digunakan untuk menentukan kebijakan-kebijakan manajemen dalam sistem pemasaran atau merubah arah manajemen bila dikehendaki serta sebagai pengontrol secara rinci.

Tugas dari administrasi penjualan ialah mencatat penjualan dan akibat-akibat finansialnya sedemikian rupa sehingga dapat mengikuti dan mengontrol secara terperinci semua tindakan yang berhubungan dengan penjualan tersebut. kegiatan administrasi penjualan perlu dilaksanakan karena mempunyai arti penting bagi perusahaan, antara lain:

- a. Untuk menetapkan rencana penjualan;
- b. Sebagai dasar penyusunan posisi kekayaan perusahaan sebagai dasar penentuan;
- c. Kebijakan perusahaan khususnya dibidang penjualan dimasa mendatang;
- d. Sebagai dasar evaluasi bila terjadi penyimpangan antara rencana dan kekayaan;
- e. Untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dalam kaitannya dengan penjualan;
- f. Agar pelaksanaan penjualan dapat berjalan sesuai dengan rencana.

III. GAMBARAN UMUM

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) KEBUN KERTOSARI JEMBER

3.1 Sejarah singkat

Sejarah singkat PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember terbagi atas masa :

A. Masa Pranasionalisasi

Masa pranasionalisasi merupakan ordeneming milik Belanda. Penanaman tembakau dimulai tahun 1856 di Karrisidenan Besuki, tepatnya di sebelah utara kota Jember yaitu daerah Sukowono. Pada tahun 1856 George Bernie (seorang bekas Kontroler Pamong Praja di Kota Jember) mendirikan perkebunan tembakau dengan nama Landbouw Matschappij "Oud Djember" (LMOD). George Bernie merupakan pelopor yang memajukan pertembakauan di daerah Jember. Dalam pendirian perkebunan tembakau ini George Bernie melaksanakan bersama Mr. C. Sudenberg Mattiesen dan A.D Van Gennep. Pada tahun 1861 Van Gennep meninggal dunia dan sahamnya dialihkan kepada dua rekannya yaitu George Bernie yang mengelola pekerjaan dan Mr. C. Sudenberg Mattiesen yang menyediakan pembiayaannya dengan perantara Fa. Anemaat & Co. Di Surabaya. Sedangkan export ditangani oleh Fa. Anemaat & Co adalah badan usaha yang berhubungan dengan A. Van Holoken dan Zolen di Rotterdam (Belanda). Pada tahun 1874 Bernie membeli saham Mr. Mattisen dan berdirilah Besoekische Tabaks Matschappij (BTM).

Pada tahun 1875 pengelolaan diserahkan kepada Gerhard David Bernie dan berdirilah Landbouw Matschappij "Soekowono" (LSM). Pada akhir tahun 1910 didirikan balai penelitian yang diberi nama Besoekische Proef Station dengan maksud untuk meningkatkan cara-cara penanaman yang baik dan benar. Berkat penelitian yang dilakukan, maka dihasilkan jenis-jenis tembakau Besuki H. 382.



B. Masa Nasionalisasi

- 1) Pada tanggal 10 desember 1957, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 299/UM/1957, perusahaan milik Belanda di Indonesia diambil alih oleh pemerintah Indonesia menjadi Perusahaan Perkebunan Negara (PPN)
- 2) Pada tahun 1959 Perusahaan Indonesia menjadi Perusahaan Perkebunan Negara Unit Tembakau
- 3) Pada tahun 1961, tepatnya tanggal 26 April 1961, berdasarkan peraturan Pemerintah No. 173 Tahun 1961 PRAE Unit Tembakau berubah menjadi PPN Kesatuan IX
- 4) Pada tahun 1963 PPN Kesatuan IX dipecah menjadi dua, yaitu Perkebunan Tembakau Negara Besuki V dan PPTN Besuki VI yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia atau PP. 30/1963 tanggal 22 Mei 1963.
- 5) Pada tahun 1968 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 114 tahun 1968 tanggal 13 April 1968 PPTN Besuki VI berubah menjadi Perusahaan Negara Perkebunan (PNP) XXVII.
- 6) Pada tahun 1972 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 7 tahun 1972 bulan Februari 1972 PNP XXVII berubah menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berstatus PT. Perkebunan XXVII (Persero).
- 7) Pada tahun 1995-1996 PT. Perkebunan XXVII (Persero) bergabung dengan PT. Perkebunan Kelompok Jawa Tengah Yang terdiri dari PT. Perkebunan XV-XVI, XVIII, XIX, XXI-XXII dan XXVII. Komisaris dan Direksi PT. Perkebunan Jember dipimpin oleh Kuasa Direksi yang berkedudukan di Jember.
- 8) Pada tahun 1996 dengan adanya restrukturisasi, maka terjadi peleburan antara PTP. XIX (Klaten), XXI-XXII (Surabaya) dan XXVII (Jember) menjadi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember

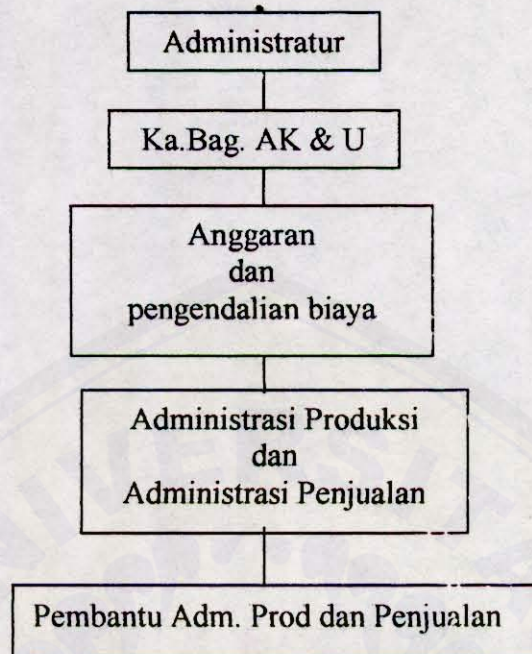
dengan Direksi yang berkedudukan di Surabaya dan didirikan dengan Akte Notaris Harun Kamil, SH. No 43 11 Maret 1996.

3.2 Struktur Organisasi Bagian Produksi dan Penjualan

Struktur organisasi adalah gambaran secara skematis tentang hubungan kerja sama dari orang-orang yang terdapat pada organisasi dalam rangka mewujudkan tugas pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi, hubungan antar fungsi, wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap anggota organisasi yang memikul tiap-tiap pekerjaan itu. Fungsi struktur organisasi dalam suatu perusahaan meliputi penentuan kegiatan-kegiatan dan penentuan tanggung jawab serta pendelegasian wewenang untuk melaksanakan dan mempertanggungjawabkan kegiatan tersebut.

Agar aktivitas operasional dapat berjalan dengan lancar perlu adanya organisasi yang baik. Struktur organisasi sangat penting dalam perusahaan terutama untuk menggambarkan tugas, wewenang dan tanggung jawab serta kerja sama di antara sesama karyawan dan menjadi pedoman dengan menjalin hubungan kerja yang harmonis serta keakraban di antara perusahaan.

Secara skematis struktur organisasi bagian produksi dan penjualan pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :



Gambar 3.1 : Struktur organisasi bagian produksi dan penjualan PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari-Jember

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari-Jember

Adapun tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi adalah sebagai berikut :

1. Administratur :

- a. Fungsi pokok : Memimpin, mengelola asset kebun atau perusahaan untuk membina wilayah kerja agar tujuan manajemen yang telah ditentukan dapat tercapai dengan sebaik-baiknya, baik misi maupun visi perusahaan.
- b. Tanggung jawab : Administratur bertanggung jawab kepada direksi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)

- c. Tugas pokok : Menyelenggarakan kegiatan meliputi :
- 1) Planning (P) :
 - Membuat perencanaan kerja setiap tahun panen serta aplikasi pembelian dan strategi pengendaliannya baik fisik maupun finansial,
 - Menyusun data lengkap sebagai dasar rencana kerja tahun berikutnya,
 - Menyusun rencana pencapaian produksi.
 - 2) Organizing (O) :
 - Menyusun struktur organisasi di Kebun Kertosari sesuai staf yang dibutuhkan,
 - Menyusun pembagian tugas pada semua aparat bawahannya serta mengarahkan guna tercapainya tugas produksi yang ditetapkan,
 - Mengusulkan promosi atau mutasi karyawan sesuai dengan standart formasi .
 - 3) Actuating (A) :
 - Mewujudkan sarana yang dibutuhkan sesuai dengan kewenangannya, serta aplikasi agar tepat guna,
 - Mewujudkan tercapainya kecukupan lahan yang diperlukan dengan mengadakan koordinasi dengan aparat yang terkait,
 - Mengadakan bina kerja atas pelaksanaan seluruh kegiatan baik bidang produksi, SDM dan finansial sehingga terbentuk kestabilan dalam semua sektor pekerjaan dengan aman ,
 - 4) Controlling (C) :
 - Meneliti informasi yang lengkap baik fisik maupun finansial,
 - Meneliti dan memanfaatkan semua data yang ada, mengukur, mengontrol normalisasi pekerjaan sampai finish.

2. Kepala Bagian Akuntansi Keuangan dan Umum (AK & U)

- a. Fungsi pokok :
- memimpin perangkat kantor kebun serta seluruh tugas-tugas semua bawahannya.
 - menyiapkan data-data informasi sebagai pembuatan RKAP.
 - menyiapkan data-data kuantitatif untuk bahan pertimbangan mengambil keputusan Administratur.
- b. Tanggung jawab :
- bertanggung jawab kepada Administratur
 - dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab atas pengolahan keuangan kebun serta pengawasan dan pengendaliannya.
 - bertanggung jawab atas ketertiban administrasi kebun.
- c. Tugas pokok :
- membantu Administratur dalam bidang administrasi dan semua yang meliputi POAC sehingga dapat tercipta tujuan perusahaan yang dapat menguntungkan dan iklim kerja yang harmonis.
 - membantu Administratur dalam menyiapkan data pembuatan RKAP setiap tahunnya serta aplikasi kebutuhan secara berkalanya.
 - melaksanakan pengawasan ke lokasi-lokasi tanaman baik tentang kecukupan lahan dan penggunaan dana operasional serta dapat terkendalinya pembiayaan perusahaan secara efektif dan efisien.
 - membantu dalam kegiatan sosial Administratur dalam rangka pembinaan wilayah kerjanya.

3. Anggaran dan Pengendalian Biaya

- a. Fungsi pokok : Menganggarkan dan mengendalikan semua biaya yang diperlukan oleh perusahaan.
- b. Tanggung jawab :
 - bertanggung jawab pada Kepala Bagian Akuntansi Keuangan dan Umum
 - bertanggung jawab atas pembuat anggaran dan pengendalian biaya sebagai pertimbangan Kepala Bagian Akuntansi Keuangan dan Umum dalam mengambil keputusan.
- c. Tugas pokok :
 - membantu Kepala Bagian Akuntansi Keuangan dan Umum dalam membuat anggaran dan pengendalian biaya di kebun.
 - membantu Kepala Bagian Akuntansi Keuangan dan Umum dalam menyiapkan data pembuatan RKAP setiap tahunnya serta aplikasi kebun secara berkala

4. Administrasi Produksi dan Penjualan

- a. Fungsi pokok : Membantu Kepala Anggaran dan Pengendalian Biaya dalam produksi dan penjualan.
- b. Tanggung jawab : Bertanggung jawab kepada Kepala Anggaran dan Pengendalian Biaya.
- c. Tugas pokok : Mengatasi masalah produksi tembakau dan penjualannya.

5. **Pembantu Administrasi** : membantu segala hal yang berhubungan dengan administrasi produksi dan penjualan.

3.3 Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan aset utama yang harus dimanfaatkan secara maksimal untuk meningkatkan kinerja perusahaan sehingga perlu mendapatkan

perhatian, khususnya yang menyangkut kesejahteraan. Salah satu aspek yang mendorong untuk peningkatan kesejahteraan adalah upah. Upah merupakan sumber pendapatan untuk membiayai karyawan dan keluarganya, juga sebagai pendorong untuk meningkatkan efektivitas kerja.

Secara keseluruhan jumlah tenaga kerja yang ada pada kebun Kertosari Jember adalah sebagai berikut :

1. Untuk jumlah pekerja gudang atau buruh berjumlah kurang lebih 1.300 orang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan,
2. Untuk karyawan di gudang pengolah berjumlah 18 orang,
3. Untuk karyawan kantor berjumlah 274 orang,
4. Untuk pekerja dilahan berjumlah kurang lebih 900 orang.

A. Sistem Pengupahan

Sistem pengupahan yang diterapkan pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember, sebagai berikut :

1. Sistem pengupahan untuk karyawan yang setingkat staf didasarkan pada surat keputusan Menteri Pertanian No. 557/KPTS/TU.410/8/1995 tanggal 31 Maret 1995;
2. Sistem pengupahan untuk karyawan yang setingkat bulanan tetap dan harian tetap didasarkan pada surat keputusan Menteri Pertanian dan Menteri Tenaga Kerja No. 254/KPTS/TU.410/3/95 dan KEP 56/MEN/1995 tanggal 31 Maret 1995;
3. Sistem pengupahan untuk karyawan yang setingkat harian lepas dan musiman didasarkan pada upah Regional (UMR) tahun 1994.

B. Kesejahteraan karyawan

Kesejahteraan karyawan diupayakan dengan melalui :

1. perumahan, tidak semua pegawai mendapat perumahan karena jumlahnya terbatas dan sebagai gantinya tidak mendapat fasilitas perumahan mendapat ganti uang sewa rumah

2. kesehatan, semua pegawai mendapat fasilitas berobat secara cuma-cuma
3. jaminan hari tua, diberikan kepada semua pegawai berupa tunjangan
4. tunjangan keagamaan, setiap karyawan tetap diberikan tunjangan hari raya sebesar satu bulan gaji
5. jamsostek, setiap karyawan menjadi peserta antara lain jaminan kecelakaan, jaminan kematian dan jaminan hari tua
6. fasilitas lainnya yaitu menjadi anggota koperasi, sarana olah raga dan pendidikan bagi yang mampu berprestasi.

C. Jam kerja kantor dan gudang

1. Jam kerja kantor

a. Hari Senin sampai dengan hari Jum'at

Pagi pukul 06.30 WIB sampai dengan pukul 11.30 WIB

Siang pukul 12.30 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB

b. Hari Sabtu

Pagi pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 12.30 WIB

2. Jam kerja gudang

a. Hari Senin sampai dengan hari Sabtu

Pagi pukul 06.30 WIB sampai dengan pukul 11.30 WIB

Siang pukul 12.30 WIB sampai dengan 15.00 WIB

b. Hari Minggu

Pagi pukul 06.30 WIB sampai dengan pukul 11.30 WIB

Siang pukul 12.30 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB

Jam istirahat pukul 11.30 WIB sampai dengan 12.30 WIB

Selebihnya dari ketentuan diatas dihitung sebagai jam lembur.

3.4 Aktivitas Produksi Tembakau

Komoditi tembakau PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) unit Usaha Strategis Tembakau Jember memproduksi dan mengekspor tembakau Besuki Na Ogst bahan cerutu yang berkadar nikotin. Sbagai bahan untuk industri cerutu dan cigaret hitam di luar negeri, umumnya tembakau Besuki Na Ogst cocok untuk bahan pembalut, pembungkus maupun pengisi (filter) pada industri cerutu. Dalam rangka memanfaatkan peluang bahan dek di pasar internasional PT. Perkebunan Nusantara X (persero) unit Usaha Strategis Jember melakukan terobosan dengan menanam Tembakau Bawah Naungan (TBN).

a. Areal dan Produksi Tembakau

Areal tembakau Besuki Na Ogst PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Unit Usaha Strategis Tembakau Jember berada di wilayah kabupaten Jember dan Bondowoso lebih kurang seluas 1000-1500 ha. Produksinya berupa daun krosok tembakau Besuki Na Ogst dari hasil kebun sendiri yang produksinya mencapai kurang lebih 15.000 bal.

b. Tembakau Bawah Naungan (TBN)

TBN adalah hasil terobosan yang dilakukan oleh PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Unit Usaha Strategis Tembakau Jember sejak tahun 1984, dalam rangka mencari alternatif dalam menghadapi masalah produksi dan pemasaran tembakau Besuki Na Ogst, yang ternyata perkembangannya cukup menggembirakan. Sponsor utama dari pengembangan TBN, dimulai sejak 1984/1985 sewaktu dimulai ide (rencana) sampai realisasinya adalah Mr. Max Burger direktur utama. Burger dan Soehcne, Bung Swiss. Beliau yang memberikan dorongan, nasehat maupun penampungan (pembelian) hasil produksinya. Perkembangan areal produksi tembakau sebagai berikut :

Tembakau Bawah Naungan semakin banyak diminati dan areal produksinya berkembang terus sesuai degan permintaan pesanan yang semakin meningkat.

Dibandingkan dengan tembakau Besuki Na Ogst, TBN berdaun lebih panjang, lebih lebar, tipis, kuat, elastis, berwarna terang dan lebih rata. 80% menghasilkan bahan dekblad (pembalut cerutu) dengan perbandingan 1:8. Dewasa ini dengan 516 Hektar memperkerjakan 6750 tenaga kerja. Dengan areal sekitar 516 Hektar tersebut tersebar diwilayah kecamatan tanggul, bangsal sari, sukowono, mumbulsari dan kabupaten jember. Hambatan yang timbul adalah waring dan daun robek karena angin beliung.

Manfaat TBN diharapkan sebagai bahan dekblad rendeman tinggi dengan harga wajar, lebih kompetitif dibanding jenis tembakau dekblad cerutu negara lain sehingga akan memperoleh pesanan yang lebih luas.

c. Proses Produksi Tembakau

Pelaksanaan proses produksi tembakau sebagian menggunakan tenaga manusia. Sebagian menggunakan mesin. Kegiatan proses produksi harus dilakukan secara cermat untuk memperoleh hasil yang sesuai dengan permintaan luar negeri. Usaha-usaha penelitian sering dilakukan yaitu dengan bekerja sama dengan departemen pertanian di Litbang (Penelitian dan Pengembangan) untuk meningkatkan kualitas tambahan. Penelitian ini dilakukan mulai dari proses awal (pembibitan) sampai dengan penjualan produk tembakau. Kegiatan proses produksi tembakau antara lain yaitu proses dari turun truk, saring rompos, analisa saring rompos, rendeman, bir-birab, eging, sortasi, nazien, namitten, pengebalan, fumigasi, (peracunan) dan ekspor.

Kegiatan proses tembakau antara lain :

a. Pembibitan

Sebelum mengadakan pembibitan diadakan floating area (merencanakan letak lahan) yang bertujuan untuk memperoleh tanah yang sehat, cukup waktu tanam, terhindar dari hama, kemudian dibuat bedengan dengan luas 1 x 10 m. Setiap bedengan dan setiap i hektar tanah memuat 5-7 bedengan. Bibit di bedengan

merupakan bibit pikiran dan dipelihara sebaik mungkin sehingga pada umur 35-40 hari sudah dapat dicabut dan ditanami.

b. Proses Penanaman

Proses ini merupakan kelanjutan dari proses pembibitan. Pekerjaan yang dilakukan oleh proses penanaman adalah menyiapkan lahan, penanaman, peracunan tanaman, pemeliharaan. Setelah bibit umur kurang lebih 40 hari, maka bibit ditanam dengan ukuran masing-masing sesuai dengan tingkat tinggi rendahnya bibit. Ukurannya terdiri dari 7 cm, 5 cm, 3 cm penyiraman, penyemprotan harus dilakukan dengan baik agar bibit tumbuh dengan subur dan untuk menghindari hama penyakit harus dilakukan pengilahan (penyiangan) pada umur 7 hari, 18 hari dan 30 hari.

c. Pemetikan

Pemetikan merupakan proses awal dari pemilahan, pemetikan yang salah akan menurunkan kualitas tumbuhan, pemetikan terlalu muda akan memberi warna pucat (kurang terang) serta rasa kurang gurih, sedang pemetikan yang terlalu tua akan menyebabkan daun rapuh dan berwarna kotor. Sehubungan dengan itu maka daun harus dipetik pada tingkat kemasakan yang cukup tua dengan tanda-tanda : kedudukan daun sudah melintang atau mndatar, warna daun hijau terang (hijau sedikit kekuning-kuningan).

Umur 50 hari dilakukan pemetikan dari bawah ke atas sebanyak 1-2 helai perpohon. Selang dua hari sekali posisi daun sebagai berikut :

KOS : Koseran sebagai daun bawah atau daun tanah

KAK : Daun kaki

TNG : Daun tengah

PUT : Daun pucuk

Untuk daun KOS dipetik sebanyak 4-6 lembar, daun KAK 6-8 lembar, daun TNG 6 lembar dan dau PUT 4 lembar.

d Pengerangan

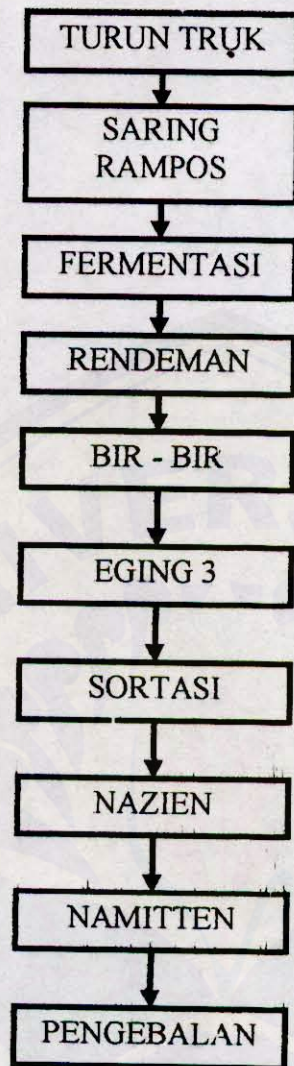
Daun-daun tembakau yang akan dikeringkan dibedakan sesuai dengan besar kecilnya daun lalu disujen, untuk daun yang besar sebanyak 40 lembar persujen. Sedangkan untuk daun yang kecil 50 lembar persujen kemudian dikeringkan dengan tali goni dan dinaikkan ke galang-galang (sejenis gantungan) bambu di dalam gudang pengering. Pengerangan dilakukan dengan sistem Air Cured yaitu sistem pengaturan udara (sirkulasi) pada siang hari untuk menghindari penguapan, karena proses penguapan menyebabkan perubahan warna tembakau dan mutunya menjadi rendah. Sistem fine cutting yaitu sistem pengaturan suhu panas dengan api sekam atau kayu bakar. Cara pengerangan masing-masing daun berbeda-beda, karena kualitas daunnya juga berbeda, untuk daun yang kualitasnya baik (daun pucuk) akan cepat mengering dan yang paling lama adalah kaki, untuk lebih jelasnya lama pengerangan untuk masing-masing adalah sebagai berikut :

1. Untuk daun KOS : lama pengerangan 20 hari
2. Untuk daun KAK : lama pengerangan 24 hari
3. Untuk daun TNG : lama pengerangan 20 hari
4. Untuk daun PUT : lama pengerangan 18 hari

Selanjutnya adalah merompos, kegiatan ini untuk melepaskan tembakau yang ada di gudang pengeringan menjadi bentuk untingan dan dimasukkan ke dalam keranjang untuk diangkat ke gudang pengolahan.

e Pengolahan

Secara umum proses pengolahan dapat di gambarkan sebagai berikut :



Gambar 3.2 : proses pengolahan

Sumber : Gudang pengolah P.T. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember

Penjelasan dari gambar diatas yaitu :

1. Turun truk

Menerima tembakau krosok sesuai kiriman dari gudang pengering, bertujuan untuk :

- a. Penyesuaian mutu kiriman
- b. Penyesuaian berat kirim
- c. Pendataan kiriman

2. Saring Rompos (Sarpos)

- a. Memilah-milah krosok sesuai dengan party masing-masing mutu dan menyediakan bahan analisa.
- b. Memisahkan D/O dan Filler

3. Analisa Rompos

- a. Menganalisa : - keutuhan daun
- b. Kegunaan
- c. D/O atau filler
- d. Diproyeksikan dengan jumlah kiriman

4. Fermentasi

Fermentasi adalah pengolahan dngan cara menumpuk tembakau krosok dalam stapelan dengan ukuran dan takaran suhu tertentu. Pemeraman yang kurang baik akan menghasilkan tembakau krosok yang kurang masak, berbau kurang segar, elastisitasnya kurang dan aromanya tajam. Proses pemeraman biasanya dilakukan kurang lebih empat tahapan proses. Tahapan pertama (stapel A) yaitu menumpuk tembakau menurut kualitasnya masing-masing dan ukuran 2,5 ton dengan suhu tertentu. Tahap kedua (stapel B) merupakan dua tumpukan tembakau stapel A, sehingga ukurannya menjadi 5 ton dan terjadi dan terjadi kenaikan suhu dalam tahap ini terdapat proses rekondisi tembakau yang keras tidak layak bir-bir (dipanaskan dengan suhu tertentu) untuk memperoleh kualitas warna yang baik. Tahap ketiga

(Stapel C) merupakan dua tumpukan tembakau stapel B, sehingga ukurannya menjadi 10 ton dan suhunya bertambah. Tahap keempat (Stapel D) merupakan proses terakhir yang terdiri dari dua tumpukan tembakau stapel C, sehingga tumpukannya menjadi 20 ton dan dipansakan dengan suhu yang maksimum. Setelah mencapai suhu yang maksimum tembakau tersebut dibedakan menurut ukurannya masing-masing.

Tabel 3.1 : Perbedaan masing-masing stapel

D A F T A R	J E N I S S T A P E L			
	A	B	C	D
BERAT (KG)	2.500	5.000	10.000	10.000
TEKANAN (PON/DM)	4,5	6	8	10
LUAS (M ²)	3 X 3,7	4,1 X 4,1	5 X 5	4 X 5
TEMPERATUR (°C)	52	54	54	54
UMUR (HARI)	7	12	21	28

Sumber : Gudang pengolah Kebun Kertosari Jember

5. Rendeman : melemaskan daun dengan mengondisikan ruang sedemikian rupa agar daun menjadi lemas sebagai bahan bir.
6. Bir-bir : Membuka helai daun yang terlipat sehingga menjadi lembar terbuka yang mempermudah proses selanjutnya.
7. Eging : Penumpukan dan penempatan bahan siap sortasi sesuai party masing-masing.
8. Sortasi
Proses sortasi dilakukan setelah proses bir-bir. Didalam proses ini terdapat beberapa tahap yakni: tahap I/A, tahap I/B, tahap II/A, tahap II/B, tahap III, tahap IV.

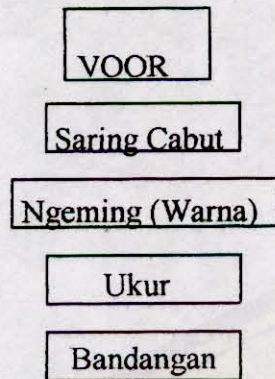
Dimana tiap tahap mempunyai kegiatan sendiri-sendiri yaitu :

1. Tahap I : memisahkan daun tembakau menurut :
 1. utuh dan pecah
 2. warna
 3. N/KS,AS/P,O/OO
2. Tahap I A/B : memisahkan daun tembakau menurut :
 1. tipis, sedang, tebal
 2. open, close
 3. bersih, kotor, belang
3. Tahap II/IIA : menentukan :
 1. Tingkat lenger
 2. Tingkat belang
4. Tahap III/IV : membuat untingan halus .

9. Nazien

Setelah sortasi, pengelompokan lembar daun melalui tangga warna dan unting halus, dilakukan nazien (pengelompokan unting per merk, per ukur, warna dan kriteria sama).

Nazien yaitu memeriksa kembali hasil sortasi sesuai dengan party, merk, ukuran yang telah ditentukan. Hal ini dilakukan karena didalam sortasi kemungkinan terdapat perubahan tembakau khususnya masalah warna, kualitas, dan ukuran. Dalam kegiatan nazien ada beberapa tahapan.



Gambar 3.3 : Tahapan Nazien

Sumber : Gudang pengolah Kebun Kertosari Jember.

Keterangan :

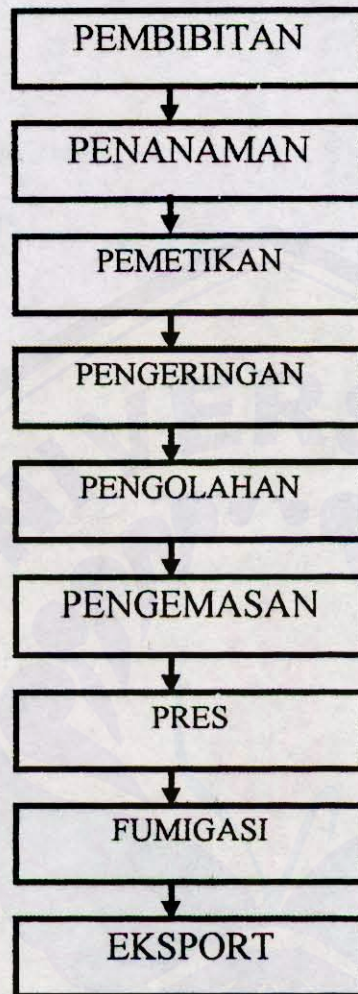
1. VOOR : memisahkan per jenis kemudian dikumpulkan kembali menurut jenisnya.
2. Saring Cabut : memeriksa untingan tembakau.
3. Ngeming (Warna) : mengumpulkan tembakau sesuai dengan warna tembakau tersebut.
4. Ukur : mengukur panjang pendeknya tembakau.
5. Bandangan : setelah tembakau selesai dikur terus ditaruh di bandangan (tempat tembakau yang besar).

10. Namitten : Pemeriksaan akhir proses sortasi dengan grade dan menyiapkan bahan pengebalan dengan berat masing-masing 60 kg.

11. Pengebalan

Proses packing dilakukan dengan memperhatikan kondisi lembar daun secara visual, ruangan dan keeghalan. Tembakau filler dimasukkan ke dalam peti dengan ukuran panjang 90 cm, lebar 70 cm, yang kemudian dipress menjadi setebal 30 cm setelah itu dibungkus dengan tikar (tikar daun pandan) dan dijahit keempat sisinya

dengan tali agel (tali yang terbuat dari plastik). Untuk tembakau D/O dikemas ke dalam karton dengan berat kemasan 60 kg per bal.



Gambar3. 4 : Proses Produksi Tembakau

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember.

3.5 Pemasaran

1. Pemasaran Hasil Produksi

Pemasaran tembakau Besuki Na Ogst pada umumnya ke negara-negara M.E. melalui bursa tembakau di Bremen (Jerman) di samping dipasarkan langsung ke negara-negara Afrika Utara, Spanyol dan Amerika Serikat. Demikian juga dengan

Tembakau Bawah Naungan. Untuk memperoleh pangsa pasar yang lebih luas serta meningkatkan daya saing dan kepuasan langganan, yang menghendaki tercukupinya jumlah dan kualitas bahan, maka beberapa pengusaha eksportir telah mengadakan kerja sama dengan PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) di dalam koordinasi ekspor dengan tujuan untuk menghindari tindakan curang yang sering dilakukan oleh pihak lain (pemalsuan produk). Dalam kerja sama tersebut pihaknya memperoleh keuntungan dengan semua usaha tetap pada pemilik.

2. Cara penjualan dan pembayaran

PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember, melakukan penjualan langsung terhadap konsumen yang datang sendiri ke tempat perusahaan atau mengirimkan contoh-contoh produk pada konsumen di luar negeri setelah terjadi persetujuan harga dengan perusahaan, kemudian barang (produk) tersebut dikirim.

Sistem pembayarannya terdiri dari dua macam cara yaitu :

- 1) tunai, produk yang dikirim langsung dibayar,
- 2) pembayaran dilakukan apabila pesanan yang kedua telah dikirim dan begitu seterusnya untuk pembayaran ketiga dan keempat.

3. Realisasi Penjualan

Data rencana penjualan PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember selama empat tahun adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2: Data Realisasi Penjualan PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember Tahun 1996-2001 (dalam kg).

Tahun	Realisasi Penjualan
1998	315.628,0
1999	293.762,0
2000	677.312,5
2001	403.587,0

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Jember, Maret 2002.

V. KESIMPULAN



Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada P.T. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Proses penjualan yang terjadi di PT.PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) KEBUN KERTOSARI sangat kompleks karena melibatkan beberapa kebun lain selain Kebun Kertosari sendiri. Proses penjualan disini juga berbeda dengan perusahaan pada umumnya karena produk yang dihasilkan sudah diawasi oleh pembeli sejak masih proses penanaman sehingga tembakau yang dihasilkan benar-benar sesuai dengan keinginan pembeli.
2. Pelaksanaan administrasi penjualan yang dilakukan oleh P.T Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, yaitu :
 - a. Letter of Intent (LOI) dikirim oleh pembeli ke P.T Perkebunan Nusantara X yang kemudian ditembusi ke kebun untuk mengetahui kemampuan P.T Perkebunan Nusantara X memenuhi permintaan pembeli. Dalam LOI tersebut terdapat kriteria tembakau yang diinginkan pembeli sehingga pihak P.T Perkebunan Nusantara X menyediakan tembakau sesuai dengan permintaan pembeli tersebut.
 - b. Setelah diketahui kemampuan kebun menyanggupi permintaan pembeli, maka diadakan Inspection Sample, yaitu kegiatan pembeli melihat contoh tembakau yang dipesan.
 - c. Confirmation of Sale (CoS) dilakukan setelah Inspection Sample. Dalam CoS ini, Direktur didampingi Administratur dari masing-masing kebun serta bagian produksi dan penjualan mengadakan negosiasi harga dengan pembeli. Apabila harga telah disepakati, kegiatan selanjutnya yaitu inspeksi.
 - d. Inspeksi ini bertujuan untuk memeriksa semua tembakau yang sudah kemas dalam karton seberat 60 kg. Apabila dalam karton tersebut terdapat tembakau

yang tidak sesuai dengan contoh, maka pihak pembeli meminta pihak P.T Perkebunan Nusantara X untuk mengganti tembakau tersebut dengan yang sesuai dengan contoh, tidak jarang pula pihak pembeli meminta pihak penjual untuk mericek ulang karton agar dalam satu kemasan tersebut benar-benar sama mutu, warna dan kelasnya. Inspeksi ini merupakan kegiatan akhir penjualan, karena dalam kegiatan ini tembakau sudah dinyatakan laku terjual.

Meskipun inspeksi merupakan kegiatan akhir penjualan namun kegiatan penjualan tidak berhenti sampai disini karena masih terdapat beberapa kegiatan pasca penjualan antara lain merekapitulasi hasil penjualan dan membandingkan hasil penjualan antara penjualan saat ini dengan penjualan yang telah lalu. Hasil perbandingan tersebut digunakan sebagai salah satu pertimbangan dalam pengambilan keputusan bagi Administratur untuk menentukan langkah selanjutnya dalam mengembangkan perusahaan.

Dalam pelaksanaan administrasi penjualan tidak lepas dari administrasi-administrasi yang lain yaitu administrasi penyediaan bahan baku, administrasi produksi, administrasi keuangan dan beberapa administrasi yang lain. Dari beberapa administrasi tersebut harus di jalankan dengan sebaik-baiknya dimana masing-masing administrasi saling berhubungan dan berkaitan di dalam menunjang seluruh proses pekerjaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

Adikoesoema, R. Soemita. 1994. *Administrasi Perusahaan Modern*. Cetakan IV. Tarsito: Bandung.

Burhanuddin. 1994. *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Cetakan I. Bumi Aksara: Jakarta.

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1994. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Cetakan III. Balai Pustaka: Jakarta.

Komaruddin. 1994. *Ensiklopedia Manajemen*. Cetakan II. Bumi Aksara: Jakarta.

Swastha, Basu. 1994. *Konsep dan Strategi Analisa Kuantitatif Saluran Pemasaran*. BPFE: Yogyakarta

-----, 1998. *Manajemen Penjualan*. Cetakan III. BPFE: Yogyakarta.

Swastha, Basu dan Irawan. 2001. *Manajemen Pemasaran Modern*. Cetakan IX. Liberty: Yogyakarta.

Winardi. 1990. *Ilmu Administrasi dan Manajemen sebagai Pengantar Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Uneversitas Jember*. Tidak diterbitkan.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN SASAK
 UNIVERSITAS JEMBER
 FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kode Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 32150 (Fax) - 111 337990
 Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 4024 /25. d/ 5/ 2001 Jember, 24 November 2001

Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Kepada : Yth. PIMPINAN PT. MUSANTARA X (PERSERO)
 KERTOSARI JEMBER

di-
 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).

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

Nc.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1.	LENY HESTIANA	99.317	ADM. PERUSAHAAN
2.	NINIK TRI SEFYOWATI	99.337	ADM. PERUSAHAAN

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan
Februari - Maret

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

Atas perhatian dan pengertiaan Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

a.n D e k a n
 Pembantu Dekan I,



[Handwritten Signature]

MEN DARSAWARTI, MM
 130 531 975



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

Digital Repository Universitas Jember

Desa Kertosari Kec. Pakusari
Jl. A Yani 388
Jember - 68181

KEBUN KERTOSARI
Cable : TEMBAKAU BESUKI
Fax : (0331) 429248
Phone : (0331) 334177

Banker
Banker Bumi Daya Jember

Nomor : IC-INSI/2001/044
Lampiran : -
Perihal : Kesediaan Menjadikan tempat PKN

Kertosari, 10 Desember 2001

Kepada Yth.
Sdr. Pemantu Dekan I
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
Jl. Jawa (Tegal Boto) No. 17
J E M B E R

Menunjuk Surat Saudara Nomor : 4024/J25.1.4/P 6 / 2001 tanggal 24 Nopember 2001 perihal tersebut diatas dengan ini kami sampaikan bahwa pada dasarnya kami tidak keberatan Mahasiswa Saudara melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari mulai tanggal 11 Pebruari s/d 14 Maret 2002 dengan nama Siswa sebagai berikut :

NO	NAMA	NIM	KETERANGAN
1	LENY HESTIANA	99.317	ADM. PERUSAHAAN
2	NINIK TRI SETYOWATI	99.037	ADM. PERUSAHAAN

- Sehubungan dengan hal tersebut Kebun Kertosari tidak menyediakan fasilitas :
- Pemondokan, transportasi ataupun biaya lainnya termasuk biaya pengobatan apabila jatuh sakit selama Praktek.
 - Bahan bacaan/ perpustakaan.

Selama melaksanakan penelitian berpakaian sopan rapi (bukan kaos), setelah selesai harap mengirimkan 1 Exemplar tincasan laporan hasil penelitian.

Demikian untuk menjadikan maklum.

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
KEBUN KERTOSARI





PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
KEBUN KERTOSARI

Desa Kertosari Kec. Pakusari
Jl. A. Yani 688
Jember - 68181

Cable : TEMBAKAU BESUKI
Fax : (0331) 420248
Phone : (0331) 334177

Banker
Banker Bumi Daya Jember

SURAT KETERANGAN
Nomor : 010/SURKT/2002

1. Yang bertanda tangan dibawah ini TJIPTADI Pjs. Administratur PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

NO	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	LENY HESTIANA	99.317	ADM. USAHAAN

2. Telah menjalankan Penelitian di PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari di Jember mulai tanggal, 11 Pebruari s.d 14 Maret 2002 .
3. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pesan-pesan / kesan-kesan yang perlu kami sampaikan sebagai berikut :
- a) Menjaga nama baik Perusahaan sebagai tempat Praktek dan Almamater Saudara.
 - b) Mengamalkan ilmu yang diperoleh sesuai bidangnya.

Demikian Surat Keterangan ini untuk dipergunakan seperlunya.

Kertosari, 02 Agustus 2002

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
KEBUN KERTOSARI
Pjs. Administratur





PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

Digital Repository KERTOSARI

Desa Kertosari Kec. Pakusari
Jl. A Yani 688
Jember - 68181

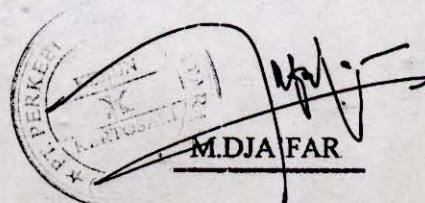
Cable : TEMBAKAU BESUKI
Fax : (0331) 420248
Phone : (0331) 334177

Banker
Banker Bumi Daya Jember

DAFTAR HADIR KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) KEBUN KERTOSARI JEMBER

NO	TANGGAL	TANDA TANGAN	
1	11-02-2002	1.	2.
2	12-02-2002		
3	13-02-2002	3.	4.
4	14-02-2002		
5	15-02-2002	5.	6.
6	16-02-2002		
7	17-02-2002	7. Libur	8.
8	18-02-2002		
9	19-02-2002	9.	10.
10	20-02-2002		
11	21-02-2002	11.	12.
12	22-02-2002		
13	23-02-2002	13. Libur	14. libur
14	24-02-2002		
15	25-02-2002	15.	16.
16	26-02-2002		
17	27-02-2002	17.	18.
18	28-02-2002		
19	01-03-2002	19.	20.
20	02-03-2002		
21	03-03-2002	21. Libur	22.
22	04-03-2002		
23	05-03-2002	23.	24.
24	06-03-2002		
25	07-03-2002	25.	26.
26	08-03-2002		
27	09-03-2002	27.	28. libur
28	10-03-2002		
29	11-03-2002	29.	30.
30	12-03-2002		
31	13-03-2002	31.	32.
32	14-03-2002		

MENGETAHUI
PJK,


M. DJA FAR



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

Digital Repository Universitas Jember

KEBUN KERTOSARI

Desa Kertosari Kec. Pakusari
Jl. A Yani 688
Jember - 68181

Cable : TEMBAKAU BESUKI
Fax : (0331) 420248
Phone : (0331) 334177

Banker
Banker Bumi Daya Jember

**Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)
Pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)
Kebun Kertosari Jember**

Tanggal	Kegiatan
11 Pebruari 2001	- Pembekalan PKN - Menghadap Kepala Bagian SDM untuk menyerahkan Surat Ijin PKN
12 Pebruari 2001	Perkenalan dengan karyawan Kantor PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember
13 Pebruari 2001	Perkenalan lokasi kerja di lingkungan Kantor PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember
14 Pebruari 2001	Perkenalan lokasi kerja yang dijadikan obyek PKN (Gudang Pengolah)
15 Pebruari 2001	- Penyerahan tanggung jawab dari Kepala Bagian SDM ke PJG - Perkenalan dengan karyawan Gudang Pengolah
16 Pebruari 2001	Diberi penjelasan mengenai gambaran umum perusahaan yang disampaikan oleh Bapak M. Ja'far.
18 Pebruari 2001	Diberi penjelasan mengenai struktur organisasi PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember beserta tanggung jawab dari masing-masing bagian
19 Pebruari 2001	Diberi penjelasan dan pengarahan mengenai proses produksi dan penyediaan bahan baku dan penjualan
20 Pebruari 2001	Pemberitahuan rencana kerja / kegiatan yang akan diselenggarakan dan menerima penjelasan sekilas tentang pengolahan tembakau dari bahan baku sampai barang jadi
21 Pebruari 2001	Perkenalan peralatan-peralatan dan kegiatan yang ada di Gudang Pengolah
22 Pebruari 2001	Menerima penjelasan mengenai kegiatan sortasi dari tahap I sampai dengan IV
25 Pebruari 2001	Membantu melakukan sortasi
26 Pebruari 2001	Membantu pelaksanaan administrasi sortasi
27 Pebruari 2001	Melanjutkan kegiatan tanggal 26 Pebruari
28 Pebruari 2001	Mengawasi Nazien dan Namitten serta membantu pencatatan





PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)

Digital Repository Universitas Jember

KEBUN KERTOSARI

Desa Kertosari Kec. Pakusari
Jl. A Yani 688
Jember - 68181

Cable : TEMBAKAU BESUKI
Fax : (0331) 420248
Phone : (0331) 334177

Banker
Banker Bumi Daya Jember

	administrasinya
1 Maret 2001	Membantu membuat pipil PDP
2 Maret 2001	Membantu merekap hasil penjualan
4 Maret 2001	Melihat secara langsung proses pengebalan
5 Maret 2001	Membantu merekap konsep penyajian untuk penyajian / inspeksi tanggal 11 Maret 2002
6 Maret 2001	Melanjutkan kegiatan pada tanggal 5 Maret
7 Maret 2001	Membantu pencatatan administrasi di Namitten untuk persiapan inspeksi
8 Maret 2001	Melanjutkan kegiatan tanggal 7 Maret
9 Maret 2001	Membantu dalam pengawasan proses pengebalan
11 Maret 2001	Mengikuti inspeksi di show room
12 Maret 2001	Membantu merekap hasil inspeksi
13 Maret 2001	Membantu merekap hasil penjualan
14 Maret 2001	<ul style="list-style-type: none">- Konsultasi akhir tentang berbagai hal yang menyangkut penyusunan Laporan dengan Pembimbing PKN- Berpamitan dengan seluruh staf marketing yang telah membantu selama PKN- Penutupan PKN

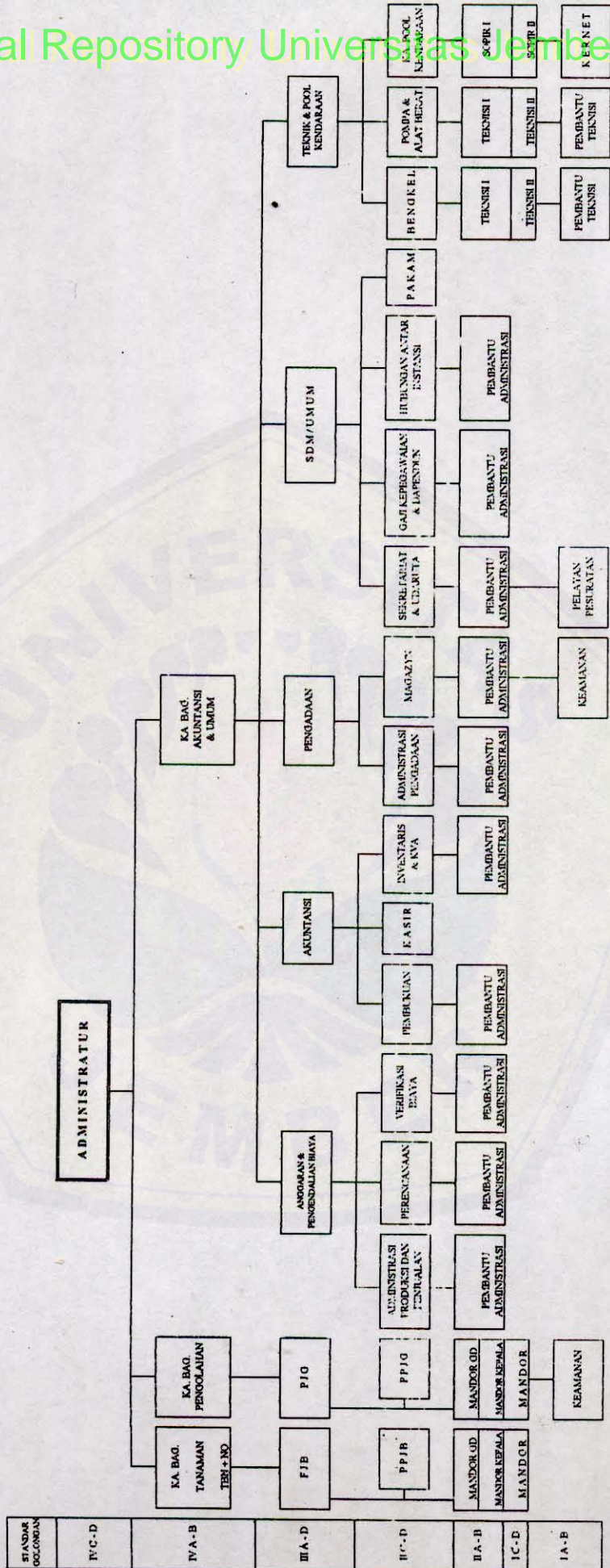
MENGETAHUI

PJG,



M. DJA'FAR

STRUKTUR ORGANISASI DAN STANDAR GOLONGAN
KEBUN KERTOSARI
FT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PESERO)



Sumber Data : FT. Perkebunan Nusantara X (Pesero), Kebun Kertosari, Jember.

Hellmering, Köhne & Co.

GMBH & CO. BREMEN

TELEFAX

OUR FAX-NO.: (04 21) 32 64 72 / PHONE: 33 50 3 - 0 / E-MAIL: hkc@hkc-nsbak.de

TO: PT Perkebunan Nusantara Y, Surabaya

ATTN: Drs. Sofyan Raz

TELEFAX-NO.: DATE: August 15, 2000

PAGES: 2 INCL. THIS PAGE SENDER: Wolfgang G. Köhne
H. G. Vassmer
EN

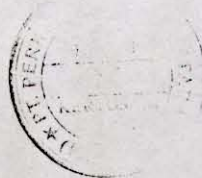
LETTER OF INTENT

Dear Mr. Raz,

In accordance with our every year's procedure we would like to give you the figures of our needs for direct sale of PPN/BESUKI/TBN tobaccos out of crop 2000:

- | | | |
|--|---------------------|-------|
| 1. TBN super light SL | approx. 100 cartons |] 400 |
| 2. TBN normal type | approx. 300 cartons | |
| 3. TBN 01/02 BNS - A | approx. 84 cartons | - |
| 4. TBN 02 BNS - A AM | approx. 84 cartons | ✓ |
| 5. TBN "second choice" | approx. 250 cartons | ✓ |
| 6. TBN "Pendek" - length 3+1/3 | approx. 84 cartons | ✓ |
| 7. TBN "backside Dek" - length 2S/2/3 | approx. 20 cartons | ✓ |
| 8. TBN SOV-type - length 1+1/1 full leaf | approx. 40 cartons | ✓ |
| 9. FIN 02/02 A | approx. 84 cartons | ✓ |

The quality of the tobaccos should correspond to the deliveries out of former crops.



Hellmering, Köhne & Co.

GMBH & CO. BREMEN

TELEFAX

OUR FAX-NO.: (04 21) 32 64 72 / PHONE: 33 50 3 - 0 / E-MAIL: hkc@hkc-nsbak.de

TO: PT Perkebunan Nusantara Y. Surabaya

ATTN: Drs. Sofyan Raz

TELEFAX-NO.: DATE: August 15, 2000

PAGES: 2 INCL. THIS PAGE SENDER: Wolfgang G. Köhne
H. G. Vassmer
EN

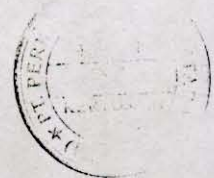
LETTER OF INTENT

Dear Mr. Raz,

In accordance with our every year's procedure we would like to give you the figures of our needs for direct sale of PPN/BESUKI/TBN tobaccos out of crop 2000:

- | | | |
|--|---------------------|-------|
| 1. TBN super light SL | approx. 100 cartons |] 400 |
| 2. TBN normal type | approx. 300 cartons | |
| 3. TBN 01/02 BNS - A | approx. 84 cartons | - |
| 4. TBN 02 BNS - A AM | approx. 84 cartons | ✓ |
| 5. TBN "second choice" | approx. 250 cartons | - |
| 6. TBN "Pendek" - length 3+1/3 | approx. 84 cartons | ✓ |
| 7. TBN "backside Dek" - length 2S/2/3 | approx. 20 cartons | - |
| 8. TBN SOV-type - length 1+1/1 full leaf | approx. 40 cartons | - |
| 9. FIN 02/02 A | approx. 84 cartons | ✓ |

The quality of the tobaccos should correspond to the deliveries out of former crops.



No	Head Merk	Onder Merk	No. Box	Keterangan
	021 BNS AV	K	2 SET	
		M	2	
		MM	2	
	AE	K	3	
		B	3	
		BB	2	
	AM	K	3	
		M	3	
		B	3	
	03 BUD AV	K ₃₊	2	
		M ₃₊	2	
		MM ₃₊	2	
	AE	K ₃₊	2	
		B ₃₊	2	
		BB ₃₊	2	
	AM	K ₃₊	3	
		M ₃₊	3	
		B ₃₊	3	
			46 SET	6KG

Penerima

.....

Kertosari, 22-3-2001

Pengirim



PJG

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO) KEBUN : 101 GUDANG : 103	SURAT PENGANTAR PENGIRIMAN TEMBAKAU MTT.	No. SP : 49 Tgl. 18. 2. 2002
--	---	---------------------------------

Dikeluarkan dari Kebun Tgl. : 18. 2. 2002 Diangkut dengan truck/No. : Y 2216 KG. Tujuan : ASONG	Jam : Nama Pengemudi :
---	---------------------------

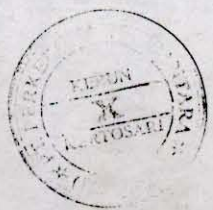
Perincian tembakau yang diangkut dengan truck tersebut sbb :

TANDA UTAMA (Head Mark)	PARTY	Tanda kecil Ukuran	Nomer		Berat (Kg.)			Keterangan
			Urut	Bal	Kotor	Tarra	Bersih	
BCB	P. 4	111	1	1410	36	6	60	
			2	1417				
			3	1418				
			4	1411				
			5	1412				
			6	1413				
			7	1412				
			8	1410				
			9	1411				
			10	1416				
			11	1414				
			12	1413				
			13	1425				
			14	1430				
			15	1420				
			16	1405				
			17	1416				
			18	1421				
			19	1423				
JUMLAH		1111	20	1425				

Rekap. :
 H.I =
 S/D.HI =

Diterima oleh, Penanggung Jawab Gudang	Diangkut oleh, P. TUGARNI Pengemudi	Dikeluarkan dari Gudang oleh, AL. S. FAIZ Penanggung Jawab Gudang
--	--	--

- Catatan : SP dikirim rangkap 4 (empat) lembar
- 1 asli untuk Gudang Penerima.
 - 1 tembusan untuk Gudang Pengirim.
 - 1 Baprod.
 - 1 Kebun Pengirim.
 - Arsip.



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)		SURAT PENGANTAR			No. SP : 49			
KEBUN : 101		PENGIRIMAN TEMBAKAU			Tgl. 18. 2. 2002			
GUDANG : 107	 MTT. 01, 02						
Dikeluarkan dari Kebun Tgl. : 18. 2. 2002				Jam :				
Diangkut dengan truck/No. : P 226 R6				Nama Pengemudi : P. TUPARNI				
Tujuan : ADONG								
Perincian tembakau yang diangkut dengan truck tersebut sbb :								
TANDA UTAMA (Head Mark)	PARTY	Tanda kecil Ukuran	Nomer		Berat (Kg.)			Keterangan
			Urut	Bal	Kotor	Tarra	Bersih	
BIB	OR BUC A	11V1	21	1447	66	6	60	
			22	1448				
			23	1419				
			24	1415				
			25	1428				
			26	1422				
			27	1437				
			28	1429				
			29	1304				
			30	1424				
JUMLAH			30	✓	1980	120	1300	
Diterima oleh, <i>H. Singang Rachmanto</i> Penanggung Jawab Gudang		Diangkut oleh, <i>P. Tuparni</i> Pengemudi		Dikeluarkan dari Gudang oleh, <i>AL D. J. RAFL</i> Penanggung Jawab Gudang				

Rekap. :
 H.I = 20 ✓
 S/D.HI = 1212 ✓

- Catatan : SP dikirim rangkap 4 (empat) lembar
- 1 asli untuk Gudang Penerima.
 - 1 tembusan untuk Gudang Pengirim.
 - 1 Baprod.
 - 1 Kebun Pengirim.
 - Arsip.

PARTY	UNDER MARK	NO	NUMBER OF		KG	PARTY	UNDER MARK	NO	NUMBER OF		KG
			CARTON	GUD.					CARTON	GUD.	
OVA BANS	K1+	1	5001	1737 A		OVA BANS	K2	1	5058	2024 A	
		2	5002	1723 A				2	5059	1917 A	
		3	5003	1744 A				3	5060	984 K	
		4	5004	1206 S				4	5061	487 B	
	K1	1	5005	1168 S			5	5062	411 B		
		2	5006	835 S			6	5063	1777 A		
		3	5007	841 S			7	5064	1864 A		
		4	5008	843 S			8	5065	1738 A		
	K2	5	5009	837 S			M1+	1	5066	1847 A	
		6	5010	1207 S				2	5067	1844 A	
		7	5011	830 S				3	5068	974 K	
		8	5012	1865 A				4	5069	1731 A	
	M1+	1	5013	1919 A			5	5070	1816 A		
		2	5014	1801 A			6	5071	1770 A		
		3	5015	1208 S			7	5072	1857 A		
		4	5016	831 S			8	5073	1858 A		
	M1	5	5017	836 S			M1	1	5074	1724 A	
		6	5018	832 S				2	5075	956 K	
		7	5019	1209 S				3	5076	1840 A	
		8	5020	833 S				4	5077	1856 A	
	M2	1	5021	1210 S			5	5078	2021 A		
		2	5022	1106 S			6	5079	1729 A		
		3	5023	1204 S			7	5080	1778 A		
		4	5024	1174 S			M2	1	5081	940 K	
	5	5025	838 S		2			5082	2026 A		
	B1	1	5026	1097 S			MM1+	1	5083	2025 A	
		2	5027	839 S				2	5084	1863 A	
		3	5028	1098 S				3	5085	1846 A	
4		5029	1037 S		4	5086		1862 A			
B2	1	5030	845 S		MM1	1	5087	48 LA			
	2	5031	1166 S			2	5088	51 LA			
	3	5032	1161 S			3	5089	45 LA			
	4	5033	1163 S			4	5090	1797 A			
M1	1	5034	1167 S		5	5091	1803 A				
	2	5035	1162 S		6	5092	1855 A				
	3	5036	1151 S		7	5093	2035 A				
	4	5037	1164 S		8	5094	1038 B				
M2	1	5038	1154 S		9	5095	992 B				
	2	5039	1165 S		10	5096	958 K				
	3	5040	1156 S		MM2	1	5097	1034 B			
	4	5041	1152 S			2	5098	563 B			
5	5042	1157 S		3		5099	1920 A				
6	5043	1160 S		B1+		1	5100	1820 A			
7	5044	1170 S			2	5101	1741 A				
8	5045	1158 S			3	5102	1726 A				
9	5046	936 K			4	5103	1799 A				
O2/A BANS	K1+	1	5047	943 K		5	5104	5 LA			
		2	5048	941 K		B1	1	5105	1819 A		
		3	5049	2036 A			2	5106	1866 A		
		4	5050	1812 A			3	5107	1809 A		
	5	5051	1760 A		4		5108	1444 A			
	K1	1	5052	1845 A		5	5109	957 K			
		2	5053	1810 A		6	5110	1725 A			
		3	5054	1852 A		B2	1	5111	979 K		
		4	5055	1849 A			2	5112	1807 A		
	5	5056	1805 A		3		5113	1811 A			
	6	5057	2020 A		4		5114	971 K			

PARTY	UNDER MARK	NO	NUMBER OF		KG	PARTY	UNDER MARK	NO	NUMBER OF		KG
			CARTON	GUD.					CARTON	GUD.	
02/A BAJ	B2	5	5115	2032 A		02/A BAJ AV	M1	13	5172	2008 A	
		6	5116	1918 A				14	5173	1859 A	
	BB1+	1	5117	2023 A			15	5174	1815 A		
		2	5118	975 K			16	5175	914 B		
	BB1	1	5119	2022 A			17	5176	1942 A		
		2	5120	502 A			M2	1	5177	1944 A	
	3	5121	12 LA		2			5178	1169 S		
		4	5122	6 LA			3	5179	1171 S		
		5	5123	1 LA			MM1+	1	5180	1175 S	
		6	5124	2 LA				MM1	1	5181	8 LA
		7	5125	1740 A			2	5182	7 LA		
		8	5126	1039 B			3	5183	25 LA		
BB2	1	5127	942 K		4	5184	14 LA				
		5128	983 K		5	5185	15 LA				
		5129	33 LA		6	5186	1033 B				
		5130	23 LA		7	5187	925 B				
		5131	978 K		8	5188	1155 S				
02/A BAJ AV	K1+	1	5132	1960 A		9	5189	1946 A			
		2	5133	1854 A		10	5190	414 B			
		3	5134	1772 A		11	5191	1176 S			
		4	5135	1824 A		MM2	1	5192	1851 A		
	K1	1	5136	1791 A			2	5193	979 B		
		2	5137	1984 A		3	5194	57 LA			
		3	5138	1956 A		4	5195	27 LA			
		4	5139	1943 A		5	5196	24 LA			
		5	5140	1699 A		6	5197	475 B			
		6	5141	1952 A		7	5198	417 B			
		7	5142	1853 A		02/A BAJ AM	K1+	1	5199	2416 A	
		8	5143	1850 A				2	5200	2081 A	
	9	5144	1825 A		3		5201	2091 A			
	10	5145	1773 A		K1		1	5202	2092 A		
	11	5146	1806 A				M1+	1	5203	2112 A	
	12	5147	1870 A		2		5204	2074 A			
	13	5148	1037 B		3		5205	969 K			
	14	5149	957 B		M1		1	5206	2090 A		
	15	5150	1775 A				2	5207	2079 A		
K2	1	5151	1842 A		3		5208	2111 A			
		5152	1839 A		4		5209	948 K			
		5153	1702 A		5		5210	10 LA			
		5154	1771 A		B1+	1	5211	4 LA			
		5155	630 B			2	5212	2076 A			
	6	5156	993 B		3	5213	2113 A				
	7	5157	1970 A		4	5214	2084 A				
	8	5158	1969 A		B1	1	5215	2109 A			
M1+	1	5159	1841 A			2	5216	964 K			
	M1	1	5160	11 LA		3	5217	3 LA			
2		5161	52 LA		4	5218	963 K				
3		5162	877 B		5	5219	962 K				
4		5163	1848 A		6	5220	2080 A				
5		5164	1814 A		7	5221	2110 A				
6		5165	1153 S		02/A BAJ Y	K1+	1	5222	1235 S		
7		5166	916 B				K1	1	5223	1223 S	
8		5167	926 B			2	5224	1240 S			
9		5168	1945 A			K2	1	5225	1232 S		
10		5169	929 B				2	5226	1231 S		
11		5170	1983 A			M1+	1	5227	1234 S		
12		5171	1172 S				M1	1	5228	1228 S	

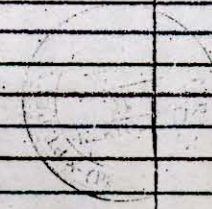
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
(PERSERO)
KEBUN AJONG GAYASAN

KONSEP PENYAJIAN
TEBAKAU IDN / FIN
MTT

PARTY 5617A 252
HAL : 3
TGL :

Digital Repository Universitas Jember

PARTY	UNDER MARK	NO	NUMBER OF		KG	PARTY	UNDER MARK	NO	NUMBER OF		KG
			CARTON	GUD.					CARTON	GUD.	
O/A BAS Y	M2	1	5229	1239 S							
	B1+	1	5230	1238 S							
	B1	1	5231	1229 S							
	B2	1	5232	1230 S							
		2	5233	1233 S							
O/A BAS AVY	K1+	1	5234	1090 S							
	K1	1	5235	1226 S							
		2	5236	1222 S							
		3	5237	1227 S							
	M1+	1	5238	1236 S							
		2	5239	1224 S							
		3	5240	1237 S							
	M1	1	5241	1091 S							
	M2	1	5242	1225 S							
	O/A BAS YY	K1+	1	5243	1216 S						
K1		1	5244	1217 S							
		2	5245	1221 S							
		3	5246	1220 S							
		4	5247	1211 S							
K2		1	5248	1212 S							
M1+		1	5249	1213 S							
		2	5250	1219 S							
M1		1	5251	1214 S							
M2		1	5252	1215 S							
GD	Disajikan										
A	133										
K	20										
S	77										
B	22										
JUM.	252										



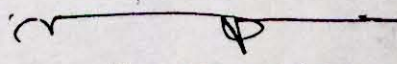
HASIL INSPEKSI PEMBELI
TEMBAKAU TBN MTT. 2000-2001
S.D 15 NOVEMBER 2001

NO	URAIAN	PEMBELI													JML			
		BSB	HW	TBF	AAC	SEITA	HKC	LLTC	VETAB	RNTA	AUST	LEL	GK					
I	TBN																	
1	NW	1.662	1.407	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.069
2	LPW	1.225	-	82	87	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.438
3	PW	290	-	938	-	178	23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.553
4	BSD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	RFU	296	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	296
6	PD	110	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	116
7	BND	-	-	-	42	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	42
8	FILLER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90	540	905	-	-	-	1.535
	JUMLAH	3.583	1.407	1.020	129	178	29	90	540	905	-	-	-	-	-	168	-	8.049
II	FIN																	
1	NW	1.294	87	-	84	-	22	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.735
2	LPW	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	PW	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	BSD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	RFU	65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	65
6	PD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	BND	-	-	-	84	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	84
8	FILLER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	1.359	87	-	168	-	22	50	-	345	-	-	-	-	-	-	-	345
	TOTAL	4.942	1.494	1.020	297	178	51	140	540	1.250	30	168	-	-	-	168	-	2.229
											30	168	-	-	-	168	-	10.278


EST/KT Sreka phtslms p00

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
KEBUN HERTOSARI
PI Adm. Struktur,



PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)		SURAT PENGANTAR			No. SP : 6			
KEBUN : 104		PENGIRIMAN TEMBAKAU <i>TBM</i> MTT. 2001 / 2002			Tgl. 25-2-2002			
GUDANG : A20A76								
Dikeluarkan dari Kebun Tgl. : 25-2-2002				Jam :				
Diangkut dengan truck/No. : P-2085 RH				Nama Pengemudi : NEMATI				
Tujuan : G.D. KERTOSARI								
Perincian tembakau yang diangkut dengan truck tersebut sbb :								
TANDA UTAMA (Head Mark)	PARTY	Tanda kecil Ukuran	Nomer		Berat (Kg.)			Keterangan
			Urut	Bal	Kotor	Tarra	Bersih	
	UZ BAYS A	MV14	1	11.4564	60	6	60	263 EX BSB
			2	4567				1093 TOLAK/RW.
			3	4572				834
			4	4577				1099
		MV1	5	4579				1209
			6	4607				909
			7	4608				908
			8	4609				1256
			9	4611				1268
			10	4612				1251
			11	4614				1367
			12	4615				1382
			13	4616				1207
			14	4617				1379
			15	4619				1435
			16	4620				1447
			17	4621				1448
			18	4622				219
			19	4623				1310
			20	4624				1415
			21	4625				1428
			22	4626				1422
		MMV1	23	4629				1363
			24	4647				944
			25	4650				1096
			26	4656				1088
			27	4657				1220
			28	4659				1324
			29	4660				1360
			30	4661				1383
								Rekap. :
								H.1 =
								S/D.HI =
JUMLAH			30 KARTON					
Diterima oleh,		Diangkut oleh,		Dikeluarkan dari Gudang oleh,				
.....		NEMATI						
Penanggung Jawab Gudang		Pengemudi		Penanggung Jawab Gudang				
				H. SUGENG RACHMANTO				

Catatan : SP dikirim rangkap 4 (empat) lembar
 - 1 asli untuk Gudang Penerima.
 - 1 tembusan untuk Gudang Pengirim.
 - 1 Baprod.
 - 1 Kebun Pengirim.
 - Arsip.

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)		SURAT PENGANTAR			No. SP :			
KEBUN : 104 GUDANG : A20A2G		PENGIRIMAN TEMBAKAU <i>TBR</i> MTT. 2001/2002			25.2.2002 Tgl.			
Dikeluarkan dari Kebun Tgl.: 25.2.2002		Diangkut dengan truck/No. : P. 2085 RH		J a m : Nama Pengemudi : <i>NEMAN</i>				
Tujuan : SD KERTOSARI								
Perincian tembakau yang diangkut dengan truck tersebut sbb :								
TANDA UTAMA (Head Mark)	PARTY	Tanda kecil Ukuran	Nomer		Berat (Kg.)			Keterangan
			Urut	Bal	Kotor	Tarra	Bersih	
	<i>02 BAJA A</i>	<i>MVI</i>	1	<i>11. 4564</i>	<i>66</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>1263 EX BSB</i>
			2	<i>4567</i>				<i>1093 TOLAK/RW.</i>
			3	<i>4572</i>				<i>834</i>
			4	<i>4577</i>				<i>1099</i>
		<i>MVI</i>	5	<i>4579</i>				<i>1209</i>
			6	<i>4607</i>				<i>909</i>
			7	<i>4608</i>				<i>908</i>
			8	<i>4609</i>				<i>1256</i>
			9	<i>4611</i>				<i>1268</i>
			10	<i>4612</i>				<i>1251</i>
			11	<i>4614</i>				<i>1367</i>
			12	<i>4615</i>				<i>1382</i>
			13	<i>4616</i>				<i>1307</i>
			14	<i>4617</i>				<i>1379</i>
			15	<i>4619</i>				<i>1435</i>
			16	<i>4620</i>				<i>1447</i>
			17	<i>4621</i>				<i>1448</i>
			18	<i>4622</i>				<i>1419</i>
			19	<i>4623</i>				<i>1310</i>
			20	<i>4624</i>				<i>1415</i>
			21	<i>4625</i>				<i>1428</i>
			22	<i>4626</i>				<i>1472</i>
			23	<i>4629</i>				<i>1363</i>
		<i>MMVI</i>	24	<i>4647</i>				<i>944</i>
			25	<i>4650</i>				<i>1076</i>
			26	<i>4656</i>				<i>1083</i>
			27	<i>4657</i>				<i>1220</i>
			28	<i>4659</i>				<i>1324</i>
			29	<i>4660</i>				<i>1363</i>
			30	<i>4661</i>				<i>1383</i>
								Rekap. :
								H.I =
								S/D.HI =
JUMLAH			30 KARTON					
Diterima oleh, Penanggung Jawab Gudang		Diangkut oleh, <i>NEMAN</i> Pengemudi		Dikeluarkan dari Gudang oleh,  <i>H. SUGENT RACHMANTO</i> Penanggung Jawab Gudang				

Catatan : SP dikirim rangkap 4 (empat) lembar
 - 1 asli untuk Gudang Penerima.
 - 1 tembusan untuk Gudang Pengirim.
 - 1 Baprod.
 - 1 Kebun Pengirim.
 - Arsip.

PENJUALAN BULAN DESEMBER 1999

TGL	PEMBELI	PARTY	JENIS	HARGA / KG		KURS		KEBUN KERTOSARI					
				DM	US \$	DM	US \$	HARGA JUAL		KONVERSI VALAS / Rp.			
								BAL / CRT	KG. (NSW)	DM	US \$	DM	US \$
PENJUALAN S/D NOVEMBER 1999													
10.10.99	AA												
		03. BND	BND	17,50	-	4.006,46	7.315,00	237.387,0	6.626.207,58	170.345,00	6.944.210,94	3.826.652,45	29.806.875.420
		03. BND AV	BND	17,50	-	4.006,46	7.315,00	0	0,00	-	0,00	0,00	0
		02. BNS AS	PW	44,00	-	4.006,46	7.315,00	0	0,00	-	0,00	0,00	0
		02. BNS AS Y	PW	28,00	-	4.006,46	7.315,00	0	0,00	-	0,00	0,00	0
		02/A. BNS Y	PW	27,00	-	4.006,46	7.315,00	0	0,00	-	0,00	0,00	0
12.11.99	HKC												
		02A. BNS	PW	26,50	-	3.457,81	6.670,00	1	60,0	1.590,00	1.590,00	824,28	5.497.918
		03. BND	BND	20,00	-	3.457,81	6.670,00	3	181,0	3.620,00	3.620,00	1.876,65	12.517.272
06.12.99	HKC												
		01. BNS HSL	NW	64,50	-	3.410,38	6.660,00	4	241,0	5.210,00	5.210,00	2.700,93	18.015.190
		01. BNS	NW	64,50	-	3.410,38	6.660,00	7	442,0	28.509,00	28.509,00	14.598,58	97.226.523
		01. BNS AE	NW	60,10	-	3.410,38	6.660,00	2	94,0	6.063,00	6.063,00	3.104,67	20.677.134
		02. BNS HSL	NW	64,50	-	3.410,38	6.660,00	1	64,0	3.846,40	3.846,40	1.969,62	13.117.686
		02. BNS	NW	64,50	-	3.410,38	6.660,00	4	223,0	14.383,50	14.383,50	7.365,35	49.053.201
		02. BNS AV	NW	60,10	-	3.410,38	6.660,00	18	1.096,0	70.692,00	70.692,00	36.199,19	241.086.583
14.12.99	BSB												
		01. BSD	PW	46,49	-	3.490,09	6.735,00	44	2.644,0	167.066,40	167.066,40	85.549,54	569.759.911
		02. BSD	PW	46,49	-	3.490,09	6.735,00	6	365,0	16.968,85	16.968,85	8.793,29	59.222.814
14.12.99	BSB												
		01. BNS RSL	NW	63,85	-	3.490,09	6.735,00	13	769,0	35.750,81	35.750,81	18.526,14	124.773.545
		01. BNS	NW	63,85	-	3.490,09	6.735,00	8	450,0	28.732,50	28.732,50	14.889,24	100.279.012
		01. BNS AV	NW	63,85	-	3.490,09	6.735,00	24	1.390,0	88.751,50	88.751,50	45.991,20	309.750.723
		02. BNS RSL	NW	63,85	-	3.490,09	6.735,00	22	1.267,0	80.897,95	80.897,95	41.921,47	282.341.126
		02. BNS	NW	63,85	-	3.490,09	6.735,00	59	3.488,0	222.708,80	222.708,80	115.408,13	777.273.756
		02. RNS AV	NW	63,85	-	3.490,09	6.735,00	30	1.763,0	112.567,55	112.567,55	58.332,72	392.870.881
		01. BNS A	LPW	46,49	-	3.490,09	6.735,00	53	3.149,0	201.063,65	201.063,65	104.161,57	701.730.234
		02. BNS A	LPW	46,49	-	3.490,09	6.735,00	26	1.546,0	71.673,54	71.673,54	37.245,01	250.345.123
14.12.99	BSB												
		01. BNS RSL	NW	80,51	-	3.490,09	6.735,00	26	1.547,0	71.920,03	71.920,03	37.269,10	251.007.378
		02. BNS RSL	NW	80,51	-	3.490,09	6.735,00	246	14.600,0	878.515,52	878.515,52	455.248,44	3.066.098.233
		01. BNS RSL	NW	73,71	-	3.490,09	6.735,00	0	0,0	0,00	0,00	0,00	0
		02. BNS RSL	NW	73,71	-	3.490,09	6.735,00	0	0,0	0,00	0,00	0,00	0
		01. BNS CCTL	LPW	73,71	-	3.490,09	6.735,00	0	0,0	0,00	0,00	0,00	0
		02. BNS CCTL	LPW	73,71	-	3.490,09	6.735,00	0	0,0	0,00	0,00	0,00	0
24.11.99	BSB												
		01. BNS RSL	NW	63,85	-	3.464,34	6.600,00	0	0,0	0,00	0,00	0,00	0
		01. BNS	NW	63,85	-	3.464,34	6.600,00	26	1.459,0	93.157,15	93.157,15	48.898,19	322.728.041
		02. BNS RSL	NW	63,85	-	3.464,34	6.600,00	24	1.330,0	84.920,50	84.920,50	44.574,77	294.193.485
		02. BNS	NW	63,85	-	3.464,34	6.600,00	66	3.886,0	248.121,10	248.121,10	130.238,77	859.575.852
		01. BNS AV	NW	63,85	-	3.464,34	6.600,00	35	2.044,0	130.509,40	130.509,40	68.504,38	452.128.935
		01. BNS A	LPW	46,49	-	3.464,34	6.600,00	28	1.655,0	105.735,60	105.735,60	55.500,62	366.304.069
		02. BNS A	LPW	46,49	-	3.464,34	6.600,00	8	432,0	20.083,68	20.083,68	10.541,92	69.576.696
		02. BNS A	LPW	46,49	-	3.464,34	6.600,00	195	11.283,0	704.656,67	704.656,67	369.874,29	2.441.170.289

TGL	PEMBELI	PENJUALAN TEMBAKAU TBN/FIN				KURS				KEBUN KERTOSARI				
		PARTY	JENIS	HARGA / KG		DM	US \$	DM	US \$	BAL / CRT	HARGA JUAL		KONVERSI VALAS / Rp.	
				DM	US \$						DM	US \$	DM	US \$
24.11.99	BSB	NW	FIN/99	80,51	-	3.464,34	6.600,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	
		NW	FIN/99	80,51	-	3.464,34	6.600,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	
		PD	FIN/99	28,46	-	3.464,34	6.600,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	
		PD	FIN/99	26,19	-	3.464,34	6.600,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0	
14.12.99	HW	PW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	0,00	0,00	9	37.168,84	19.167,28	128.708,259	
		NW	TBN/99	69,30	-	3.462,80	6.715,00	18.988,20	9.791,86	4	18.988,20	9.791,86	65.752.339	
		NW	TBN/99	69,30	-	3.462,80	6.715,00	44.975,70	23.193,13	10	44.975,70	23.193,13	155.741.854	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	92.890,44	47.901,86	23	92.890,44	47.901,86	321.661.016	
		PW	TBN/99	58,35	-	3.462,80	6.715,00	11.961,75	6.168,45	3	11.961,75	6.168,45	41.421.148	
		NW	TBN/99	69,30	-	3.462,80	6.715,00	168.816,09	87.055,30	40	168.816,09	87.055,30	584.576.356	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	56.410,20	29.089,69	14	56.410,20	29.089,69	195.337.241	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	71.424,96	36.832,52	19	71.424,96	36.832,52	247.330.351	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	47.426,68	24.457,05	13	47.426,68	24.457,05	164.229.108	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	15.766,68	8.130,58	4	15.766,68	8.130,58	54.596.860	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	107.770,64	55.575,30	29	107.770,64	55.575,30	373.188.172	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	37.675,40	19.428,50	10	37.675,40	19.428,50	130.462.375	
14.12.99	HW	PW	TBN/99	58,35	-	3.462,80	6.715,00	103.921,35	53.590,30	30	103.921,35	53.590,30	359.858.851	
		PW	TBN/99	52,34	-	3.462,80	6.715,00	151.210,26	77.976,31	49	151.210,26	77.976,31	523.610.888	
		PW	TBN/99	52,34	-	3.462,80	6.715,00	9.682,90	4.993,29	3	9.682,90	4.993,29	33.529.946	
		PW	TBN/99	52,34	-	3.462,80	6.715,00	3.088,06	1.592,45	1	3.088,06	1.592,45	10.693.334	
		PD	TBN/99	30,00	-	3.462,80	6.715,00	9.540,00	4.919,60	5	9.540,00	4.919,60	33.035.112	
		PD	TBN/99	26,00	-	3.462,80	6.715,00	1.508,00	777,65	1	1.508,00	777,65	5.221.902	
		NW	TBN/99	69,30	-	3.462,80	6.715,00	615.425,13	317.363,24	178	615.425,13	317.363,24	2.131.094.140	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.452,80	6.715,00	170.270,10	87.805,11	42	170.270,10	87.805,11	589.611.302	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	52.049,04	26.840,72	14	52.049,04	26.840,72	180.235.416	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	53.442,08	27.559,08	14	53.442,08	27.559,08	185.059.235	
		NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	17.919,56	9.240,78	5	17.919,56	9.240,78	62.051.852	
		NW	TBN/99	69,30	-	3.462,80	6.715,00	250.311,60	129.081,01	61	250.311,60	129.081,01	866.779.008	
NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	64.206,48	33.110,08	17	64.206,48	33.110,08	222.334.199			
NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	43.627,48	22.497,88	12	43.627,48	22.497,88	151.073.238			
NW	TBN/99	63,32	-	3.462,80	6.715,00	49.389,60	25.469,29	13	49.389,60	25.469,29	171.026.307			
PW	TBN/99	58,35	-	3.462,80	6.715,00	85.891,20	44.292,49	25	85.891,20	44.292,49	297.424.047			
PW	TBN/99	52,34	-	3.462,80	6.715,00	37.580,12	19.379,37	12	37.580,12	19.379,37	130.132.440			
PW	TBN/99	52,34	-	3.462,80	6.715,00	6.542,50	3.373,84	2	6.542,50	3.373,84	22.655.369			
PD	TBN/99	30,00	-	3.462,80	6.715,00	7.590,00	3.914,02	4	7.590,00	3.914,02	26.282.652			
PD	TBN/99	26,00	-	3.462,80	6.715,00	1.560,00	804,46	1	1.560,00	804,46	5.401.968			
Jumlah Penjualan Bulan Desember 1999 ----->										222	13.129,0	840.379,76	433.368,14	2.910.067.033
Koreksi Pembukuan Penjualan										953	56.375,0	3.452.989,22	1.788.853,28	11.974.262.955
Jml. Penjualan Bulan Desember Setelah Koreksi ----->										0	0,0	0,00	47,84	302.493
Koreksi Pembukuan Penjualan										953	56.375,0	3.452.989,22	1.788.901,12	11.974.565.448

REKAP PENJUALAN TBN / FIN

URAIAN	KEBUN KERTOSARI							KONVERSI VALAS / Rp.		
	BAL/ CRT	KG (NSW)	HARGA JUAL		DM	US.\$	DM	US.\$	RP	
			DM	US.\$						
JUMLAH S/D. NOPEMBER 1999										
MTT. 1997 / 1998	1,009	79,719.5	962,055.83	121,214.00	1,170,252.10	626,866.46	4,734,150,616			
MTT. 1998 / 1999	2,476	157,667.5	5,664,151.75	49,131.00	5,773,958.84	3,199,786.00	25,072,724,804			
MTT. 1999 / 2000	0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0			
J U M L A H	3,485	237,387.0	6,626,207.58	170,345.00	6,944,210.94	3,826,652.46	29,806,875,420			
PENJUALAN DESEMBER 1999										
MTT. 1997 / 1998	0	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0			
MTT. 1998 / 1999	4	241.0	5,210.00	47.84	5,300.17	2,748.76	18,317,683			
MTT. 1999 / 2000	949	56,134.0	3,447,779.22	0.00	3,447,779.22	1,786,152.35	11,956,247,765			
J U M L A H	953	56,375.0	3,452,989.22	47.84	3,453,079.39	1,788,901.11	11,974,565,448			
JUMLAH S/D. DESEMBER 1999										
MTT. 1997 / 1998	1,009	79,719.5	962,055.83	121,214.00	1,170,252.10	626,866.46	4,734,150,616			
MTT. 1998 / 1999	2,480	157,908.5	5,669,361.75	49,178.84	5,779,259.01	3,202,534.76	25,091,042,487			
MTT. 1999 / 2000	949	56,134.0	3,447,779.22	0.00	3,447,779.22	1,786,152.35	11,956,247,765			
J U M L A H	4,438	293,762.0	10,079,196.80	170,392.84	10,397,290.33	5,615,553.57	41,781,440,868			

TEFLON.10/RKP-DES

Ajong, 2 Januari 2000

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : LENY HESTIANA
 Nomor Mahasiswa : 990803101317
 Program Pendidikan : S - 0
 Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN TEMBAKAU
PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
KERTOSARI JEMBER
 Pembimbing : Drs. M. ANWAR, MSi
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari :19 s/d.
 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	22-6-02	mb I / Bab V. Kevri	1
2			2
3	8-7-02	tee. & perbanyan dntu	3
4		Luaju lapan	4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30
31			31
32			32
33			33
34			34
35			35
36			36
37			37
38			38
39			39
40			40
41			41
42			42
43			43
44			44
45			45
46			46
47			47
48			48
49			49
50			50
51			51
52			52
53			53

