



**PELAKSANAAN KENDALI MUTU PADA GUDANG PENGOLAHAN PT.
PERKEBUNAN NUSANTARA X KERTOSARI JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Yanu Adi Pratama

NIM. 150803101024

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

2018



**PELAKSANAAN KENDALI MUTU PADA GUDANG PENGOLAHAN PT.
PERKEBUNAN NUSANTARA X KERTOSARI JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh :

Yanu Adi Pratama

NIM. 150803101024

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2018**



**IMPLEMENTATION OF QUALITY CONTROL IN THE TOBACCO
PROCESSING WAREHOUSE AT PT.PERKEBUNAN NUSANTARA X
KERTOSARI JEMBER**

REAL WORK PRACTICE REPORT

Composed that one of rule for acquiring Ahli Madya Title
Program Study Diploma III Management Company The Faculty of Economic and
Business
Jember University

By :

Yanu Adi Pratama

NIM. 150803101024

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

2018

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

KENDALI MUTU PADA GUDANG PENGOLAHAN PTPN X
KERTOSARI JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Yanu Adi Pratama
NIM : 120803101024
Program Studi : Manajemen Perusahaan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

25 oktober 2018

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,

Sekretaris,

Dr. Bambang Irawan M.Si.
NIP. 196103171988021001

Dra. Lilik Farida M.Si.
NIP. 196311281989022001

Anggota,

Drs. Didik Pudjo Musmedi M.S
NIP. 196102091986031001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : YANU ADI PRATAMA
NIM : 150803101024
FAKULTAS : EKONOMI
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : **“PELAKSANAAN KENDALI MUTU PADA
GUDANG PENGOLAHAN TEMBAKAU PTPN X KERTOSARI JEMBER”**

Jember, 9 Oktober 2018

Mengetahui

Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah Disetujui Oleh
Dosen Pembimbing

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

Chairul Saleh, SE.,M.Si.
NIP. 19690306 199903 1 001

MOTTO

Jadikanlah sabar dan sholat sebagai penolongmu,
Sesungguhnya Allah SWT bersama orang – orang yang sabar.

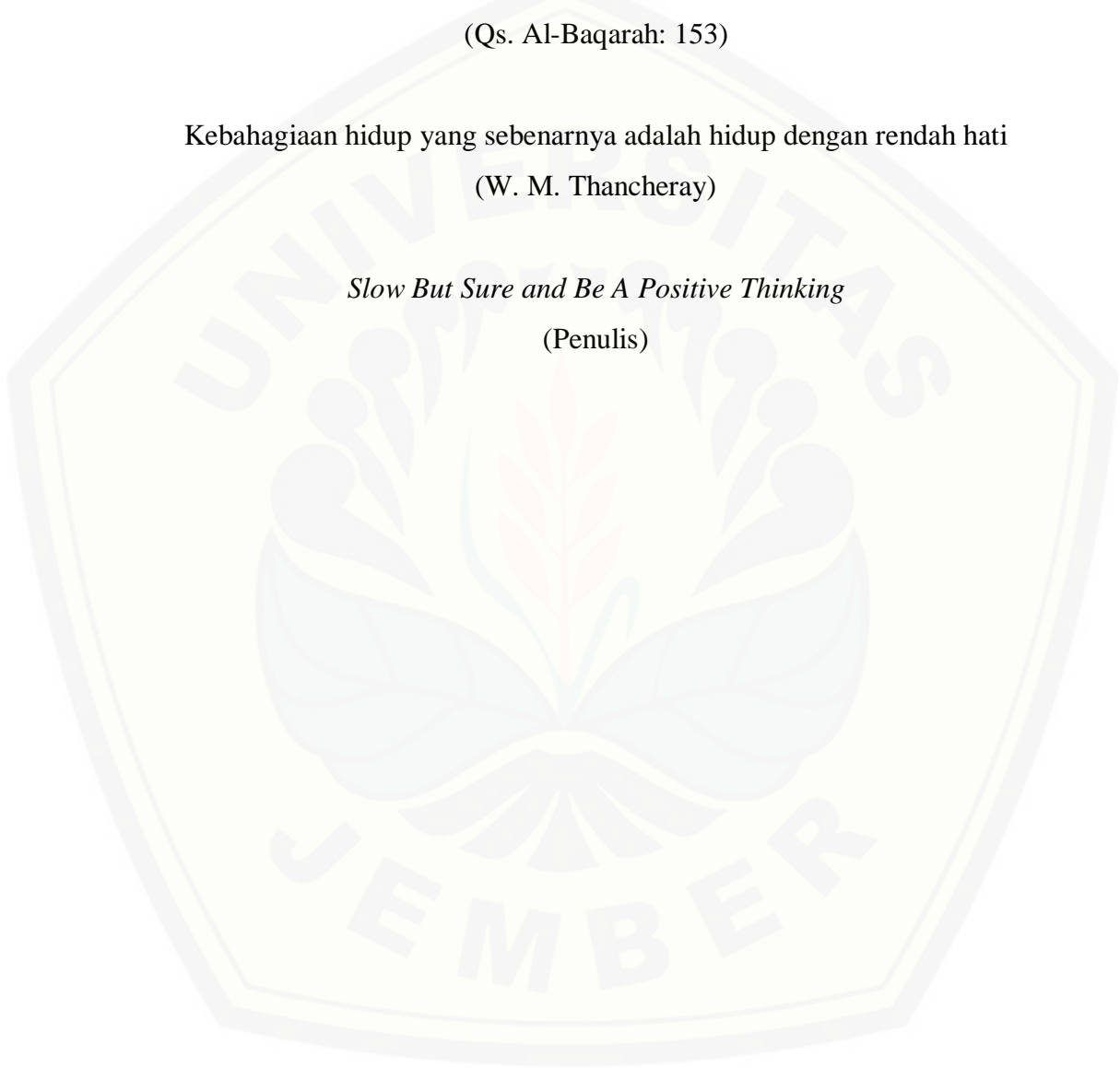
(Qs. Al-Baqarah: 153)

Kebahagiaan hidup yang sebenarnya adalah hidup dengan rendah hati

(W. M. Thancheray)

Slow But Sure and Be A Positive Thinking

(Penulis)



PERSEMBAHAN

Setiap goresan tinta yang tertuang dalam Laporan Praktek Kerja Nyata ini, merupakan tanda – tanda kebesaran rahmat Allah SWT yang sangat besar, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan ini dengan baik. Diiringi dengan rasa syukur yang amat besar kepada Allah SWT, penulis mempersembahkan Laporan ini kepada:

1. Bapak Hadi Suwarsono dan Ibu Setia Lestari yang selalu memberikan kasih sayang yang tak ada batasnya, memberikanku semangat, dukungan, doa yang selalu dilantunkan dan segalanya dengan penuh kesabaran.
2. Adik saya Darwist Ivanadji Maulana dan Zifara Putri Lestari yang selalu memberikan dukungan dan penyemangat saya.
3. Sahabat saya yang selalu memberiku support, selalu sabar dan selalu ada ketika saya membutuhkannya.
4. Bapak Choirul Saleh, SE.,M.Si. selaku dosen pembimbing yang membimbing saya dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini hingga dapat selesai dengan baik.
5. Guru dan Dosenku yang telah memberikan ilmunya yang bermanfaat selama 5 semester ini.
6. Pembaca yang budiman.
7. Almamater tercinta.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “PELAKSANAAN KENDALI MUTU PADA GUDANG PENGOLAHAN PTPN X KERTOSARI JEMBER” dengan lancar sebagai salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Jurusan Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Materi dan penyusunan laporan ini dikerjakan berdasarkan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dilaksanakan di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Jember.

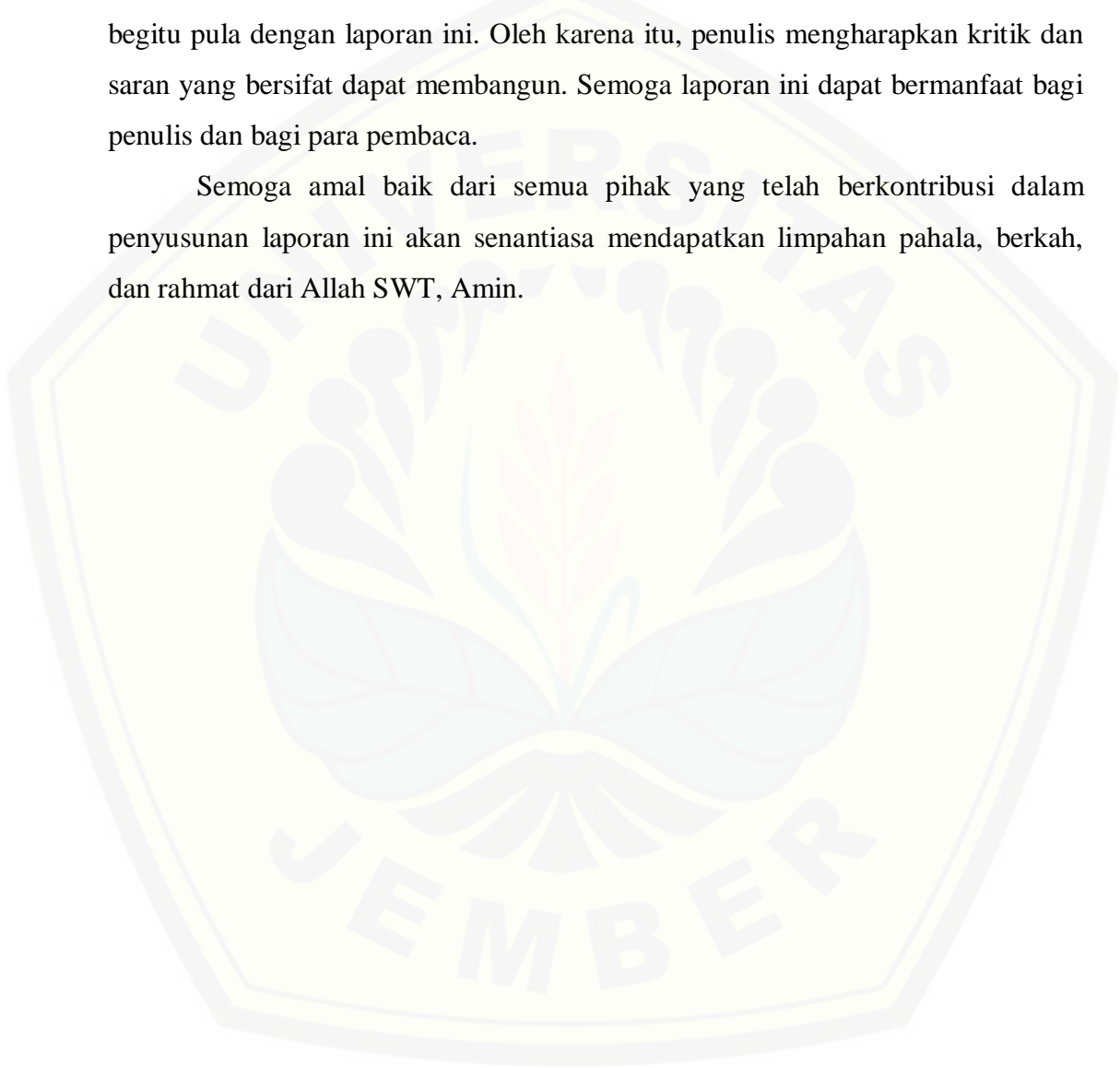
Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini tidak akan selesai dengan lancar tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bismis Universitas Jember.
2. Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan.
3. Choirul Saleh, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing yang telah membimbing saya dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN)
4. Dr. Bambang Irawan M.Si. , Dra. Lilik Farida M.Si. , dan Drs. Didik Pudjo Musmedi M.S selaku dosen penguji
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi bekal ilmu selama ini serta memberi kemudahan dalam proses akademik.
6. Bapak L.st Gomo Fumanggor. SP selaku General Manager PTPN X KERTOSARI JEMBER.
7. Bapak Abdul Gani selaku penjaga gudang yang telah banyak memberikan arahan selama PKN
8. Segenap karyawan PTPN X KERTOSARI JEMBER yang telah membantu selama kegiatan Praktek Kerja Nyata dan Penyusunan Laporan.

9. Serta semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa tidak ada hasil karya manusia yang sempurna, begitu pula dengan laporan ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat dapat membangun. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi para pembaca.

Semoga amal baik dari semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini akan senantiasa mendapatkan limpahan pahala, berkah, dan rahmat dari Allah SWT, Amin.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Jadwal Pelaksaaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Pengendalian	6
2.2 Pengertian Mutu	7
2.3 Pengertian dan tujuan pengendalian mutu	8
2.3.1 Pengertian pengendalian mutu	8
2.3.3 Manfaat pengendalian kualitas statistik (<i>Statistical quality control</i>)	9
2.4 Faktor – Faktor yang mempengaruhi Mutu	10
2.5 Langkah-langkah pengendalian mutu	12
usaha pengendalian mutu yang baik haruslah dapat dikelola dengan baik, tersistem dan menyeluruh sesuai dengan langkah-langkah sebagai berikut: 12	
2.6 Statistical Quality Control	14

2.6.1	Pengertian statistical quality control	14
2.6.2	Alat Bantu Dalam Pengendalian Kualitas Statistik (Statistical Quality Control).....	14
BAB 3. GAMBARAN UMUM.....		19
3.1	Sejarah PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember.....	19
3.3	Visi dan Misi Perusahaan	21
3.3.1	Visi Perusahaan	21
3.3.2	Misi Perusahaan	21
3.4	Strategi Perusahaan	21
3.5	Komoditi yang Dikelola.....	22
3.5.1	Tembakau Bawah Naungan (TBN) dan <i>Na-Oogst</i>	22
3.5.2	Pengolahan Tembakau Cerutu	23
3.6	Struktur Organisasi	25
3.6.1	Ketenagaan Kerja	27
3.7	Unit Usaha Lain	34
BAB IV. HASIL PENELITIAN PRAKTEK KERJA NYATA.....		36
4.1	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	36
4.2	Proses Atau Tahapan Pengendalian Mutu Tembakau Digudang Pengolahan	36
4.3	Tugas-Tugas Lain Yang Dilaksanakan Selama Praktek Kerja Nyata	51
BAB 5. KESIMPULAN		55

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Perusahaan-perusahaan yang memproduksi barang maupun jasa, memiliki tujuan untuk memenuhi kebutuhan untuk para konsumen, maka kemajuan dibidang bisnis tersebut mendorong banyak perusahaan untuk memperluas pasar mereka. Perluasan pasar akan pemenuhan kebutuhan konsumen secara maksimal perlu dilandasi dengan adanya kualitas yang maksimal baik dalam sistem kegiatan produksi maupun keuangan.

Mutu atau kualitas menjadi faktor keberhasilan penjualan produk yang ditawarkan. Mutu merupakan sesuatu yang dinamis dan terus-menerus berkembang sesuai dengan tuntutan zaman. Mutu telah menjadi prasyarat mutlak bagi suatu perusahaan agar tetap eksis dibidangnya. Secara garis besar, kesesuaian mutu dapat melekat pada sesuatu berupa barang atau jasa. Mutu menjadi bagian pokok dalam memenuhi kebutuhan konsumen, dimana konsumen mempunyai harapan terhadap spesifikasi produk yang ditawarkan. Karena hal tersebut diperlukan Quality Control yang sesuai dengan standar mutu produk.

Penekanan QC (Quality Control) terletak pada pengujian produk untuk mendapatkan produk yang cacat. Dalam pemilihan produk yang akan diuji, biasanya dilakukan pemilihan produk secara acak (menggunakan teknik sampling). Setelah menguji produk yang cacat, hal tersebut akan dilaporkan kepada manajemen pembuat keputusan apakah produk dapat dirilis atau ditolak. Hal ini dilakukan guna menjamin kualitas dan merupakan upaya untuk meningkatkan dan menstabilkan proses produksi (dan proses-proses lainnya yang terkait) untuk menghindari, atau setidaknya meminimalkan, isu-isu yang mengarah kepada kecacatan-kecacatan di tempat pertama, yaitu pabrik.

Kegiatan pengendalian mutu merupakan salah satu faktor yang sangat penting bagi perusahaan. Tidak ada perusahaan yang mampu bertahan bila tidak mampu menjualkan barang atau jasa yang di hasilkan tidak sesuai atau tidak pas dengan selera konsumen. Pengendalian mutu adalah salah satu aspek utama dalam suatu perusahaan, karena merupakan penghubung antara perusahaan dengan

konsumen. Demi tercapainya tujuan perusahaan maka semua kegiatan yang ada dalam perusahaan harus saling menunjang dan terintegrasi secara terpadu. Melalui prosedur pengendalian mutu yang baik di harapkan PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember meningkatkan penjualan untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal, sehingga kelangsungan hidup dalam perusahaan dapat di pertahankan.

PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember adalah perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan komoditi terutama produk tembakau. Dimana bahan baku diperoleh atau tersedia dari kebun itu sendiri yang kemudian diolah dan mengkasikan produk akhir berupa barang setengah jadi. Dimana dalam kegiatan penjualan yang di lakukan dari pemesanan barang oleh pemesan, lalu pengiriman barang kepada pembeli menjadi dasar dalam membuat perencanaan pemasaran serta penjualan dan memberikan kemudahan bagi para konsumen.

Berdasarkan dengan uraian tersebut diatas, maka dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul **“PELAKSANAAN KENDALI MUTU PADA GUDANG PENGOLAHAN TEMBAKAU PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X KERTOSARI JEMBER”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai Pelaksanaan Kendali Mutu Pada Gudang Pengolahan Tembakau PT. Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember.
- b. Untuk membantu Pelaksanaan Kendali Mutu Pada Gudang Pengolahan Tembakau PT. Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Bagi Mahasiswa
 - 1) Memperoleh wawasan, pengetahuan tentang pengolahan tembakau di PTPN X kertosari Jember
 - 2) Mampu menerapkan dan membandingkan teori dengan praktek serta mengetahui seberapa jauh teori-teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan serta mampu dalam memecahkan suatu permasalahan..
- b. Bagi Universitas Jember
 - 1) Merupakan sarana untuk memperoleh informasi mengenai keadaan umum lembaga daerah sekitar melalui penerimaan laporan kegiatan perbankan.
 - 2) Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara Universitas Jember dengan PT. Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember.
 - 3) Dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja praktek/magang.
- c. Bagi Instansi yang bersangkutan
 - 1) Merupakan sarana guna menjembatani antara perusahaan atau instansi dan lembaga pendidikan Universitas Jember untuk kerja sama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.
 - 2) Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial di kalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.
 - 3) Adanya tenaga kerja yang mengaudit perusahaan tanpa mengeluarkan biaya dengan adanya laporan magang yang diberikan kepada perusahaan.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek pelaksanaan praktek kerja nyata ini dilaksanakan di PT. Perkebunan Nusantara X Kertosari , Jember, Jawa Timur.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dalam jangka waktu \pm 244 jam yang terhitung periode 08 Januari 2018 sampai periode 16 Februari 2018 sehingga didalam praktek ini sudah memenuhi syarat minimal sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Program Studi DIII Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, adapun jam kerja pada PT. Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember:

- | | | |
|----|---------------|--|
| a. | Senin – Jumat | : 07.30 – 15.00 WIB |
| b. | Sabtu | : 07.00 – 13.00 WIB |
| c. | Istirahat | : 12.00 – 13.00 (Senin – Kamis)
: 11.00 – 13.00 (Jumat) |
| d. | Minggu | : Libur |

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (magang) seperti yang tertera di tabel 1.1

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

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

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

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pengendalian

Pengendalian merupakan salah satu bagian dari manajemen. Pengendalian dilakukan dengan tujuan supaya apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik sehingga dapat mencapai target maupun tujuan yang ingin di capai. Satu hal yang harus dipahami, bahwa pengendalian dan pengawasan adalah hal yang berbeda karena pengawasan bagian dari pengendalian. Dalam pelaksanaan pengendalian kualitas ada beberapa faktor yang dapat menentukan atau setidaknya terpengaruh terhadap baik atau tidaknya kualitas dari produk yang dihasilkan. Seperti kualitas bahan baku dengan mutu terbaik agar dapat menghasilkan keluaran atau output yang bermutu pula. Akan tetapi tidak hanya bahan baku saja yang berpengaruh terhadap produksi, aspek lain juga ikut mempengaruhi mutu dari output tersebut. Aspek tersebut diantaranya adalah mesin, tenaga kerja, ataupun teknologi. Dengan terpenuhinya setiap aspek-aspek tersebut akan memperlancar proses produksi dan juga menghindari waktu tunggu (lead time), yang akan memberikan banyak manfaat bagi industri dan akan menaikkan pencitraan di mata konsumen.

Menurut Ray H Garrison (2003:97), pengendalian adalah proses penentuan, apa yang dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan yaitu perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar.

Sedangkan menurut Welesch (2000:5) pengawasan dan pengendalian didefinisikan sebagai proses mengukur dan mengevaluasi kinerja aktual dari setiap bagian organisasi dari suatu perusahaan dan kemudian melaksanakan tindakan perbaikan apabila diperlukan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian adalah suatu usaha yang di lakukan sebuah perusahhan dengan rancangan yang sudah di tentukan oleh perusahaan dilakukan sebelum proses dan setelah proses yakni hingga hasil akhir untuk menentukan standarisasi apa yang harus dicapai, dan

membuat tindakan yang tepat apabila perlu dilakukan perbaikan-perbaikan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

2.2 Pengertian Mutu

Mutu merupakan suatu faktor yang sangat menentukan keberhasilan suatu produk menembus pasarnya, disamping faktor utama yang lain seperti harga dan pelayanan. Produk yang berbutu akan memiliki daya saing dan tingkat keberterimaan yang tinggi. Mutu menjadi salah satu tolak ukur keberhasilan suatu perusahaan. Mutu tidak semata-mata menjadi tanggung jawab bagian produksi namun menjadi perhatian semua pihak dalam perusahaan. Istilah mutu sering diucapkan dalam kehidupan sehari-hari. Namun dalam praktek, pengertian mutu dapat beraneka ragam. Mutu biasanya dinilai dari penampilan, tingkat kerja, atau pemenuhan terhadap persyaratan. Suatu produk dinyatakan bermutu jika eksklusif, harganya mahal, memiliki ketelitian tinggi, lebih tahan lama, lebih kuat, lebih menarik, atau lebih nyaman dipakai. Mutu dari sudut pandang setiap orang pasti berbeda, demikian pula mutu dari sudut pandang konsumen dan produsen.

Berikut adalah beberapa pengertian mutu menurut para ahli :

Menurut Jay Heizer dan Barry Render (2001:92) yang diadopsi oleh *American society for quality control*, pengertian mutu adalah totalitas bentuk dan karakteristik barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan-kebutuhan yang tampak jelas maupun yang tersembunyi.

Dari pendapat-pendapat di atas disimpulkan bahawa setiap produk yang diciptakan oleh perusahaan bertujuan untuk memenuhi suatu persyaratan tertentu dan kebutuhan tertentu. Dalam memenuhi kebutuhan tertentu tersebut maka diperlukan unsur dan karakteristik tertentu untuk kebutuhan tersebut.

Tidak ada suatu definisi mutu yang secara universal dapat diterapkan pada semua jenis organisasi atau perusahaan. Setiap perusahaan perlu mendefinisikan arti mutu bagi dirinya dalam melayani pelanggan, karyawan, pemilik saham, pasar,

dan masyarakat. Pengertian mutu sedapat mungkin mencerminkan visi organisasi, misi, dan nilai-nilai yang dianut perusahaan.

2.3 Pengertian dan tujuan pengendalian mutu

2.3.1 Pengertian pengendalian mutu

Pengendalian mutu merupakan suatu upaya yang dihasilkan secara berkesinambungan, sistematis, dan objektif dalam memantau dan menilai barang, jasa, maupun pelayanan yang dihasilkan perusahaan atau institusi dibandingkan dengan standar yang ditetapkan serta menyelesaikan masalah yang ditentukan dengan tujuan memperbaiki mutu.

Berikut beberapa pengertian pengendalian mutu menurut para ahli:

Pengendalian mutu menurut (Sukanto, 2000:245), “Alat bagi manajemen untuk memperbaiki kualitas produk bila diperlukan, mempertahankan kualitas yang sudah tinggi dan mengurangi jumlah bahan yang rusak.”

Menurut Vincent Gasperz (2005:480) Pengendalian mutu adalah aktivitas yang berorientasi pada tindakan pencegahan kerusakan, dan bukan berfokus pada upaya mendeteksi kerusakan saja.

Jadi menurut pendapat-pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengendalian mutu adalah suatu upaya yang dilakukan untuk menetapkan dan mencapai standar dengan melakukan pengawasan, pengujian, pengendalian, dan perbaikan pada bahan baku dari awal produksi hingga akhir demi mencapai standar yang diinginkan.

2.3.2 Tujuan pengendalian mutu

Dalam kegiatan pengendalian mutu, setiap perusahaan pasti memiliki tujuan tertentu yang telah ditentukan. Oleh karena itu kegiatan pengendalian mutu merupakan hal yang penting untuk dilakukan perusahaan demi mencapai tujuan dan keberhasilan dalam proses produksi.

Tujuan dari pengendalian mutu adalah:

- a. Agar barang hasil produksi dapat mencapai standar mutu yang telah diterapkan.
- b. Mengusahakan agar biaya inspeksi dapat diperkecil sekecil mungkin.
- c. Mengusahakan agar biaya desain produksi dan proses dengan menggunakan mutu produksi tertentu dapat menjadi sekecil mungkin.
- d. Mengusahakan agar biaya produksi dapat menjadi serendah mungkin.

Tujuan utama pengendalian kualitas adalah untuk mendapatkan jaminan bahwa kualitas mutu produk atau jasa yang dihasilkan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan dengan mengeluarkan biaya seminimal mungkin. Pengendalian mutu juga tidak dapat dilepaskan dari pengendalian produksi karena mutu merupakan bagian dari pengendalian produksi. Pengendalian produksi baik secara mutu ataupun kuantitas merupakan kegiatan yang sangat penting dalam suatu perusahaan. Hal ini disebabkan karena semua kegiatan produksi yang dilaksanakan akan dikendalikan, supaya barang dan jasa yang dihasilkan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, dimana penyimpangan-penyimpangan yang terjadi diusahakan serendah-rendahnya.

2.3.3 Manfaat pengendalian kualitas statistik (*Statistical quality control*)

Menurut Sofjan Assuri (2001:223), manfaat / keuntungan melakukan pengendalian kualitas secara statistik adalah:

- a. Pengawasan (control), di mana penyelidikan yang diperlukan untuk dapat menetapkan statistical control mengharuskan bahwa syarat-syarat kualitas pada situasi itu dan kemampuan prosesnya telah dipelajari hingga mendetail.

Hal ini akan menghilangkan beberapa titik kesulitan tertentu, baik dalam spesifikasi maupun dalam proses

- b. Pengerjaan kembali barang-barang yang telah diapkir (*scrap-work*). Dengan dijalankannya pengontrolan, maka dapat dicegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan dalam proses. Sebelum terjadi hal-hal yang serius dan akan diperoleh kesesuaian yang lebih baik antara kemampuan (*process capability*) dengan spesifikasi, sehingga banyaknya barang-barang yang diapkir (*scrap*) dapat dikurangi sekali. Dalam perusahaan pabrik sekarang ini, biaya-biaya bahan sering kali mencapai 3 sampai 4 kali biaya buruh, sehingga dengan perbaikan yang telah dilakukan dalam hal pemanfaatan bahan dapat memberikan penghematan yang menguntungkan.
- c. Biaya-biaya pemeriksaan, karena *statistical quality control* dilakukan dengan jalan mengambil sampel-sampel dan mempergunakan *sampling techniques*, maka hanya sebagian saja dari hasil produksi yang perlu untuk diperiksa. Akibatnya maka hal ini akan dapat menurunkan biaya-biaya pemeriksaan

2.4 Faktor – Faktor yang mempengaruhi Mutu

Mutu dipengaruhi oleh faktor yang akan menentukan bahwa suatu barang dapat memenuhi tujuannya. Seringkali terdapat permasalahan pada mutu oleh beberapa faktor.

Berikut adalah faktor-faktor yang mempengaruhi mutu :

- a. Man (tenaga kerja baku)
Faktor tenaga kerja sangat berperan penting dalam menentukan kualitas produk dari tahap perencanaan produk tersebut sampai ke tangan konsumen.
- b. Materials (bahan baku)
Kualitas bahan baku akan sangat mempengaruhi kualitas dari suatu barang dan jasa. Jadi dalam usaha menghasilkan barang atau jasa yang berkualitas maka bahan baku yang tersedia harus berkualitas juga.
- c. Method (metode kerja)

Metode kerja yang digunakan suatu organisasi akan sangat mempengaruhi kualitas dari hasil produksi barang atau jasa. Metode kerja haruslah baik dari perencanaan sampai ke pelaksanaan

d. Machine (mesin)

Pengendalian, penggunaan dan perawatan mesin haruslah dilakukan dengan baik agar proses produksi agar dapat berjalan dengan lancar sehingga mencapai hasil yang diharapkan.

e. Environment (lingkungan)

Lingkungan produksi haruslah mendukung jalannya proses produksi, sehingga proses produksi dapat berjalan dengan lancar dan menghasilkan produk yang sesuai dengan harapan.

Dari masalah diatas tersebut ada sebagian masalah yang mudah diperbaiki, seperti tidak sesuainya bahan baku atau penggunaan peralatan kerja yang salah, namun sebagian lain sangat sulit diperbaiki, seperti kurangnya kesadaran akan mutu. Dengan memperbaiki kekurangan yang terjadi di atas, masalah mutu dapat diminimalkan. Perbaikan atau pencegahan yang mungkin terjadi pada faktor penyebab rendahnya mutu akan membawa perusahaan menuju ke tujuan yang duharapkan. Secara khusus mutu juga turut berpengaruh kepada perusahaan dalam hal-hal sebagai berikut:

a. Citra perusahaan

Mutu produk dari suatu perusahaan akan berpengaruh terhadap reputasi perusahaan. Setiap perusahaan harus mengusahakan produknya memenuhi syarat mutu sehingga membawa citra positif bagi perusahaan itu.

b. Keunggulan

Produk yang bermutu baik tentu akan disukai oleh pelanggan, sehingga permintaan meningkat dan serta mendorong kearah peningkatan keuntungan dan pangsa pasar. Produk yang bermutu baik juga meningkatkan pemenuhan kesesuaian terhadap persyaratan, sehingga mengurangi pengerjaan ulang (*rework*) atau produk terbuang (*scrape*). Dengan demikian biaya menjadi lebih rendah dan keuntungan meningkat.

c. **Produtivitas**

Produktivitas dan mutu saling berkaitan. Produk yang bermutu rendah akan mempengaruhi produktivitas selama proses pembuatan. Dengan demikian, peningkatan dan pemeliharaan mutu dapat memberikan efek positif bagi produktivitas perusahaan.

d. **Liabilitas**

Perusahaan yang produknya gagal atau menyebabkan masalah harus berani bertanggung jawab terhadap kerusakan atau kecelakaan yang terjadi atas penggunaan produk tersebut.

2.5 Langkah-langkah pengendalian mutu

usaha pengendalian mutu yang baik haruslah dapat dikelola dengan baik, tersistem dan menyeluruh sesuai dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. **Menentukan karakteristik**

Sebelum melakukan pengendalian kualitas perlu ditetapkan karakteristik produk yang berkualitas dan dapat memenuhi kebutuhan konsumen. Setelah itu dilakukan perencanaan tentang atribut produk yang memenuhi karakteristik kualitas tersebut.

b. **Memutuskan standar kualitas**

Dalam tahap ini ditentukan standar yang akan menjadi pembahasan kualitas suatu produk.

c. **Memutuskan cara mengukur setiap kualitas produk tersebut**

Dalam tahap ini harus ditentukan metode atau alat yang akan digunakan untuk mengukur apakah karakteristik produk tersebut telah berkualitas atau belum.

d. **Membentuk suatu program inspeksi yang melibatkan tenaga kerja**

Dalam tahap ini dilakukan program inspeksi dengan mengambil beberapa sampel yang akan diuji apakah sudah memenuhi standar yang telah ditentukan atau belum

e. **Menentukan dan memperbaiki sebab-sebab kualitas yang rendah**

Jika dalam inspeksi ditemukan kualitas yang rendah dan tidak sesuai dengan standar yang telah direncanakan maka harus dicari penyebab rendahnya kualitas tersebut. Setelah itu dilanjutkan dengan merencanakan dan merancang tindakan perbaikan terhadap kualitas yang rendah tersebut.

pengendalian mutu mengatakan proses pengendalian mutu adalah memutar siklus PDCA, yaitu melakukan perencanaan, pengerjaan atau proses, pengecekan atau evaluasi dan aksi perbaikan terhadap masalah yang berkaitan dengan kualitas. Hakikatnya siklus PDCA adalah suatu metode untuk melakukan perbaikan secara berkelanjutan. Menerapkan asas-asas pengendalian mutu maksimal perlu langkah-langkah pada masing-masing tahapan, antara lain:

- a. Tahapan perencanaan (*plan*)
 - Harus ditentukan proses mana yang perlu diperbaiki, yaitu proses yang berkaitan erat dengan misi organisasi dan tuntutan pelanggan
 - Menentukan perbaikan apa yang akan dilakukan terhadap proses yang dipilih.
 - Menentukan data dan informasi yang diperlukan untuk memilih proses yang paling relevan dengan perusahaan
- b. Tahap pelaksanaan (*Do*)
 - Mengumpulkan informasi dasar tentang jalannya proses yang sedang berlangsung.
 - Melakukan perubahan yang dikehendaki untuk dapat diterapkan, dengan menyesuaikan keadaan nyata yang ada, sehingga tidak menimbulkan gejala.
 - Kembali melakukan perbaikan atau tidak
- c. Tahap pemeriksaan (*Chek*)

Menafsirkan perubahan dengan menyusun data yang sudah terkumpul dalam grafik. Grafik yang lazim dipakai dalam pengendalian mutu, yaitu analisi, merangkum serta menafsirkan data dan informasi untuk mendapatkan kesimpulan.
- d. Tahap tindakan perbaikan (*Action*)

- Memutuskan perubahan mana yang akan diimplementasikan, jika perubahan yang dilakukan berhasil bagi perbaikan proses, maka perlu disusun prosedur yang baku.
- Adanya pelatihan ulang dan tambahan bagi karyawan agar adanya perubahan yang baik
- Pengkajian apakah mempunyai efek negatif pada bagian lain atau tidak
- Penentuan perubahan untuk menjaga agar seluruh karyawan melaksanakan apa yang diharapkan dalam prosedur yang telah digariskan

2.6 Statistical Quality Control

2.6.1 Pengertian statistical quality control

Statistical quality control adalah alat bantu manajemen untuk menjamin kualitas. Pengujian statistic diperlukan untuk menyelesaikan masalah seperti ini, dan dalam *statistical quality control* teknik-teknik tersebut diaplikasikan guna memeriksa dan menguji ulang data untuk menentukan standart dan mengecek kesesuaian produk untuk mencapai operasi manufaktur yang maksimum dan biasanya menghasilkan kualitas yang lebih rendah dan menaikkan tingkat posisi kompetitif. Ada pengertian yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut

2.6.2 Alat Bantu Dalam Pengendalian Kualitas Statistik (Statistical Quality Control)

Pengendalian kualitas secara statistik dengan menggunakan SQC (*Statistical Quality Control*), mempunyai tujuh alat statistik utama yang dapat digunakan sebagai alat bantu untuk mengendalikan kualitas, antara lain *check sheet*, histogram, *control chart*, diagram pareto, diagram sebab akibat, *scatter diagram* dan diagram proses.

a. Lembar pemeriksaan (*Check Sheet*)

Check sheet atau lembar pemeriksaan merupakan alat pengumpul dan penganalisis data yang disajikan dalam bentuk tabel yang berisi data jumlah barang yang diproduksi dan jenis ketidak sesuaian beserta dengan jumlah

yang dihasilkannya. Tujuan digunakannya check sheet ini adalah untuk mempermudah proses pengumpulan data dan analisis, serta untuk mengetahui area permasalahan berdasarkan frekuensi dari jenis atau penyebab dan mengambil keputusan untuk melakukan perbaikan atau tidak pelaksanaannya dilakukan dengan cara di catat frekuensi munculnya karakteristik suatu produk yang berkenaan dengan kualitasnya. Data tersebut digunakan sebagai dasar untuk mengadakan analisis masalah kualitas. Adapun manfaat dipergunakannya *check sheet* yaitu sebagai alat untuk:

- 1) Mempermudah pengumpulan data terutama untuk mengetahui bagaimana suatu masalah terjadi.
- 2) Mengumpulkan data tentang jenis masalah yang sedang terjadi.
- 3) Menyusun data secara otomatis sehingga lebih mudah untuk dikumpulkan
- 4) Memisahkan antara opini dan fakta

b. Diagram sebar (*Scatter Diagram*)

Scatter Diagram atau disebut juga dengan peta korelasi adalah grafik yang menampilkan hubungan antara dua variabel apakah dua variabel tersebut kuat atau tidak yaitu antara faktor proses yang mempengaruhi faktor proses dengan kualitas produk. Pada dasarnya diagram sebar merupakan suatu alat interpretasi data yang digunakan untuk menguji bagaimana kuatnya hubungan antara dua variabel dan menentukan jenis hubungan dari dua variabel tersebut, apakah positif, negatif, atau tidak ada hubungan. Dua variabel yang ditunjukkan dalam diagram sebar dapat berupa karakteristik kuat dan faktor yang mempengaruhinya.

c. Diagram sebab akibat (*Cause and effect diagram*)

Diagram ini disebut juga diagram tulang ikan (*fishbone chart*) dan berguna untuk memperlihatkan faktor-faktor utama yang berpengaruh pada kualitas dan mempunyai akibat pada masalah yang kita pelajari. Selain itu kita juga dapat melihat faktor-faktor yang lebih terperinci yang berpengaruh dan

mempunyai akibat pada faktor utama tersebut yang dapat kita lihat dari panah-panah yang berbentuk tulang ikan pada diagram *fishbone* tersebut. Diagram sebab akibat ini pertama kali dikembangkan pada tahun 1950 oleh seorang pakar kualitas dari Jepang yaitu Dr. Kaoru Ishikawa yang menggunakan uraian garis dari unsur-unsur proses untuk menganalisa sumber-sumber potensial dari penyimpangan proses. Faktor-faktor utama ini dapat dikelompokkan dalam:

- 1) *Material* / bahan baku
 - 2) *Machine* / mesin
 - 3) *Man* / tenaga kerja
 - 4) *Method* / metode
 - 5) *Environment* / lingkungan
- d. Diagram pareto (*pareto analisis*)

Diagram pareto pertama kali diperkenalkan oleh Alfredo Pareto dan digunakan pertama kali oleh Joseph Juran. Diagram pareto adalah grafik batang dan grafik garis yang menggambarkan perbandingan masing-masing jenis data terhadap keseluruhan. Dengan memakai diagram pareto, dapat terlihat masalah mana yang dominan sehingga dapat mengetahui prioritas menyelesaikan masalah. Fungsi diagram pareto adalah untuk mengidentifikasi atau menyeleksi masalah utama untuk peningkatan kualitas dari yang paling besar ke yang paling kecil. Kegunaan diagram pareto:

- a. Menunjukkan masalah utama
- b. Menyatakan perbandingan masing-masing persoalan terhadap keseluruhan
- c. Menunjukkan tingkat perbaikan setelah tindakan perbaikan pada daerah yang terbatas
- d. Menunjukkan perbandingan masing-masing persoalan sebelum dan setelah perbaikan

Diagram pareto digunakan untuk mengidentifikasikan beberapa masalah yang penting, untuk mencari cacat yang terbesar dan yang paling

berpengaruh. Pencarian cacat terbesar atau cacat yang paling berpengaruh dapat berguna untuk mencari beberapa wakil dari cacat yang teridentifikasi, kemudian dapat digunakan untuk membuat diagram sebab akibat. Hal ini perlu untuk dilakukan mengingat sangat sulit mencari penyebab dari semua cacat yang teridentifikasi. Apabila semua cacat di analisis untuk dicari penyebabnya maka hal tersebut hanya akan menghabiskan waktu dan biaya dengan sia-sia.

e. Diagram Alir/ diagram proses (*Process Flow Chart*)

Diagram alir secara grafis menyajikan sebuah proses atau sistem dengan menggunakan kotak dan garis yang saling berhubungan. Diagram ini cukup sederhana, tetapi merupakan alat yang sangat baik untuk mencoba memahami sebuah proses atau menjelaskan langkah-langkah sebuah proses. Diagram alir dipergunakan sebagai alat analisis untuk:

- a. Mengumpulkan data mengimplementasikan data juga merupakan ringkasan visual dari data itu sehingga memudahkan dalam pemahaman.
- b. Menunjukkan output dari suatu proses
- c. Menunjukkan dari apa yang sedang terjadi dalam situasi tertentu sepanjang waktu
- d. Menunjukkan kecenderungan dari data sepanjang waktu
- e. Membandingkan dari data periode yang satu dengan periode lain, juga memeriksa perubahan-perubahan yang terjadi

f. Histogram

Histogram adalah suatu alat yang membantu untuk menentukan variasi dalam proses. Berbentuk diagram batang yang menunjukkan tabulasi dari data yang diatur berdasarkan ukurannya. Manfaat histogram, yaitu:

- 1) Memberikan gambaran populasi
- 2) Memperlihatkan variabel dalam susunan data
- 3) Mengembangkan pengelompokan yang logis
- 4) Pola-pola variasi mengungkapkan fakta-fakta produk tentang proses

g. Peta kendali (*Control Chart*)

Peta kendali adalah suatu alat yang secara grafis digunakan untuk memonitor dan mengevaluasi apakah suatu aktivitas/ proses berada dalam pengendalian kualitas secara statistika atau tidak sehingga dapat memecahkan masalah dan menghasilkan perbaikan kualitas. Peta kendali menunjukkan adanya perubahan data dari waktu ke waktu, tetapi tidak menunjukkan penyebab penyimpangan meskipun penyimpangan itu akan terlihat pada peta kendali. Manfaat peta kendali, yaitu:

- 1) Memberikan informasi apakah suatu proses produksi masih berada dalam batas kendali atau tidak terkendali
- 2) Memantau proses produksi secara terus menerus agar tetap stabil
- 3) Menentukan kemampuan proses (*capability process*)
- 4) Mengevaluasi performa pelaksanaan dan kebijaksanaan proses produksi
- 5) Membantu menentukan kriteria batas penerimaan kualitas produk sebelum dipasarkan

Peta kendali juga digunakan untuk membantu mendeteksi adanya penyimpangan dengan cara menetapkan batas-batas kendali:

a. *Upper Control Limit (UCL)*

Merupakan garis batas atas untuk suatu penyimpangan yang masih diijinkan

b. *Central Line (CL)*

Merupakan garis yang melambangkan tidak adanya penyimpangan dari karakteristik sampel

c. *Lower Control Limit (LCL)*

Merupakan garis batas bawah untuk suatu penyimpangan dari karakteristik sampel.

BAB 3. GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember

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

- a. *Landbow Maatschappij Oud Djember (LMOD)*
- b. *Landbouw Maatschappij Soekowono (LMS)*
Yang kemudian pada tahun 1957 setelah nasionalisasi ditetapkan menjadi Perusahaan Perkebunan Negara (PPN) Baru
- c. Tahun 1959 berubah menjadi “PRAE UNIT TEMBAKAU”
- d. Tahun 1961 berubah menjadi Perusahaan Perkebunan (PPN) Kesatuan IX
- e. Tahun 1964 di pecah menjadi 2:
 - 1) Perusahaan Perkebunan Tembakau Negara (PPTN) Besuki V di Jember
 - 2) Perusahaan Perkebunan Tembakau Negara (PPTN) Besuki VI di Bondowoso.
- f. Tahun 1968 disatukan menjadi Perusahaan Negara Perkebunan (PNP) XXVII
- g. Tahun 1972 diubah menjadi Perusahaan Terbatas Perkebunan (Persero) XXVII
- h. Tahun 1996 bergabung menjadi PTPN X (Persero)
- i. Tahun 2004 Kebun Kertosari menjadi salah satu unit usaha Strategi Bisnis Unit (SBU) Tembakau PTPN X.

3.2 Makna atau Arti Logo Perusahaan

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

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

Logo Lama



Logo Baru



Gambar 3.1 : Logo PTPN X Kertosari Jember

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

3.3 Visi dan Misi Perusahaan

3.3.1 Visi Perusahaan

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

3.3.2 Misi Perusahaan

PTPN X Kebun Kertosari Jember memiliki misi sebagai berikut:

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

3.4 Strategi Perusahaan

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

- a. Meningkatkan kualitas sesuai permintaan pembeli.
- b. Menyajikan tembakau dan kakao tepat jumlah, tepat kualitas ,dan tepat waktu sehingga sasaran pendapatan.
- c. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan Bidang Pemasaran (SBU) dalam rangka mempertahankan dan pengembangan pasar baru.
- d. Meningkatkan peran DITH dan perantara Gmbh dalam penjualan tembakau.

3.5 Komoditi yang Dikelola

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

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

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

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

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

- 1) *Dekblad* (pembungkus)
- 2) *Ombiad* (pembalut)
- 3) *Filler* (isi)

3.5.2 Pengolahan Tembakau Cerutu

- a. Untuk memproses komoditas produk menjadi barang siap jual ekspor diolah pada gudang pengolah .
- b. Kebun Kertosari mempunyai 5 gudang seng untuk pengolahan tembakau dan 1 gudang seng untuk pengolahan kakao.

Untuk pemasaran produk tembakau secara ekspor,yaitu sebagai berikut:

- a) Tembakau TBN

Tabel 3.1 Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau TBN

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

Sumber. PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember Tahun 2015

b) Tembakau Na-Oogst

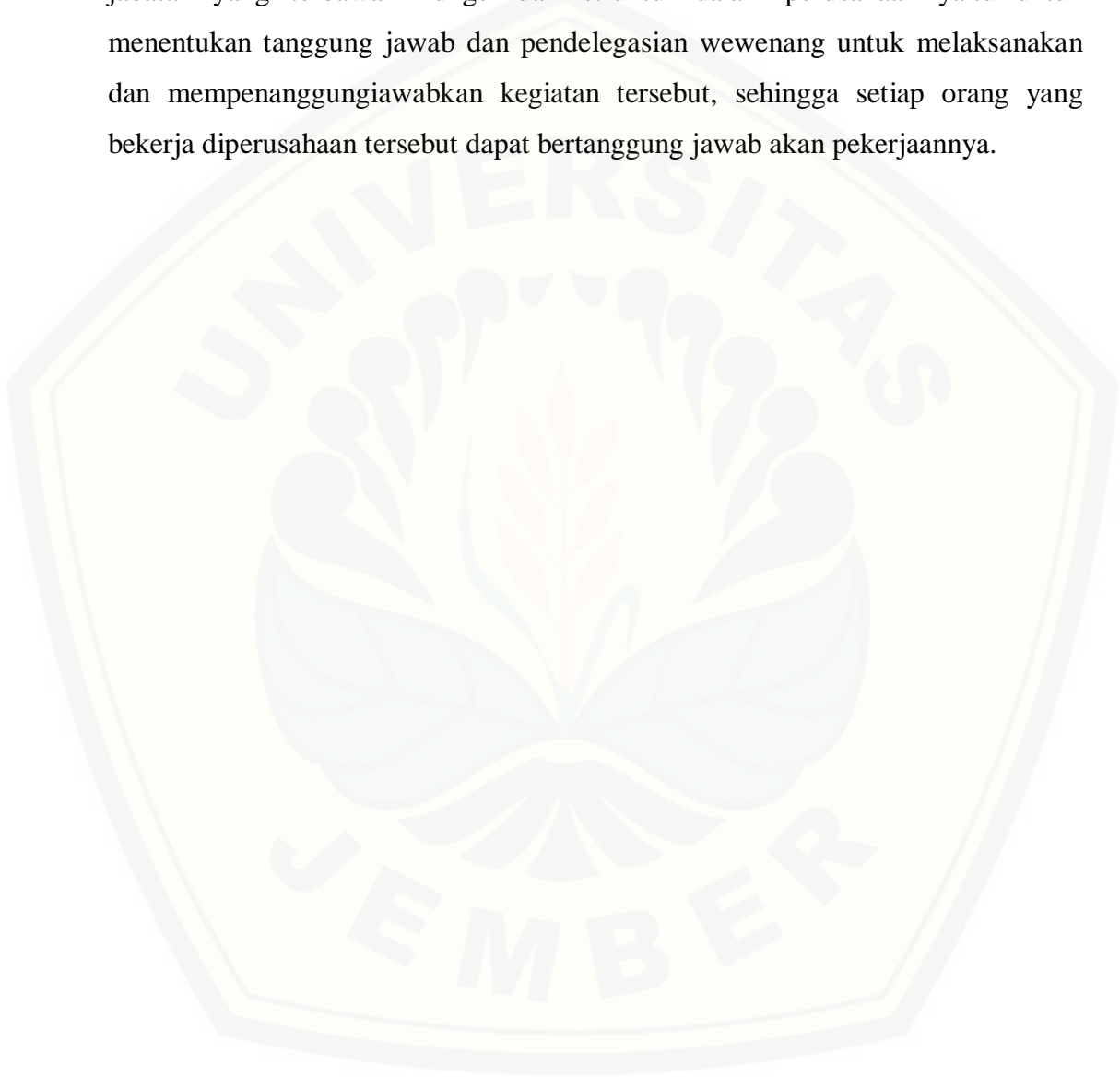
Tabel 3.2 Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau Na-Oogst

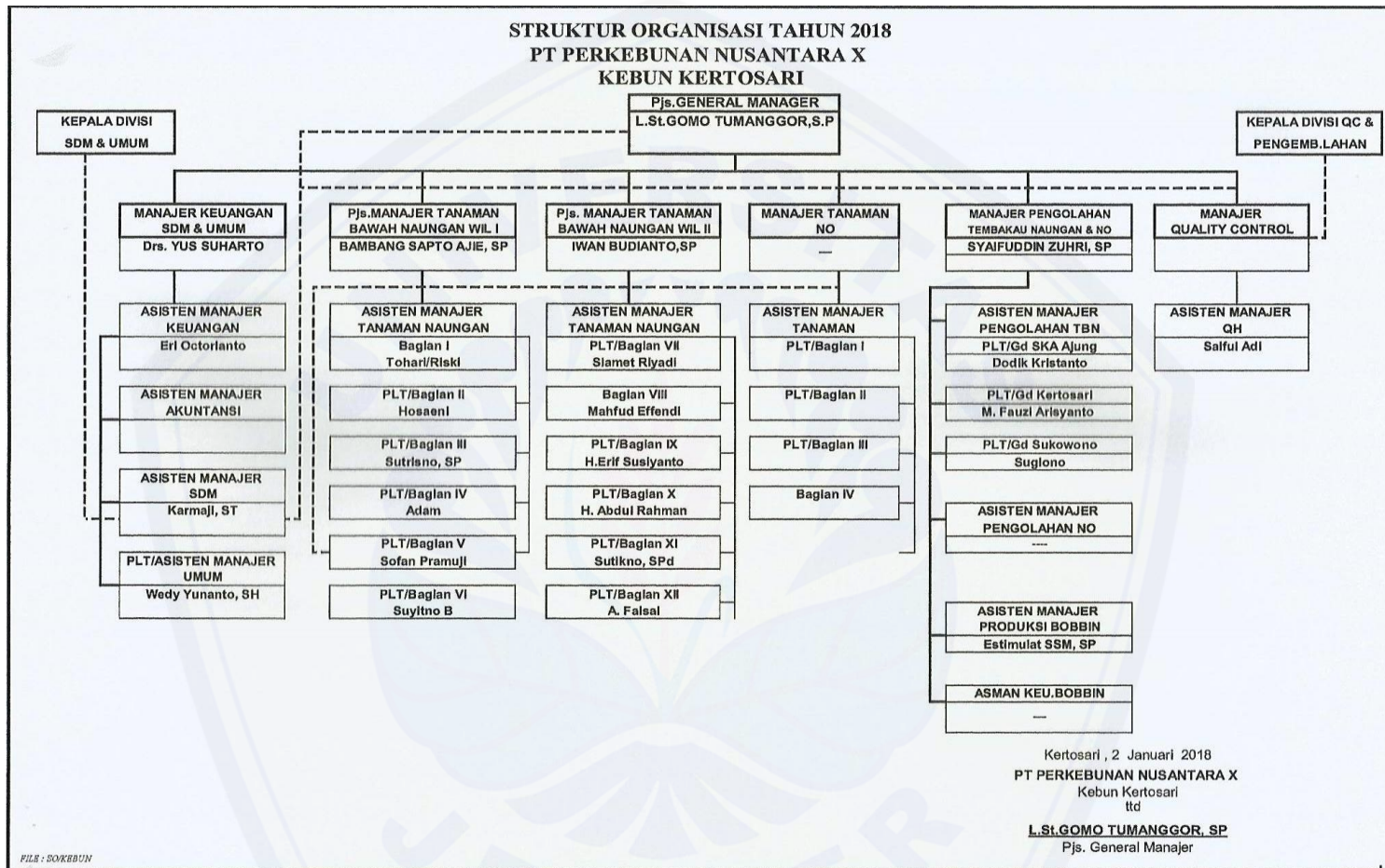
No	Nama Industri	Asal Negara
1	Hellmering Kohne Co	Jerman
2	Anton Ankersmit	Jerman
3	Henri Wintermns-Nobel Cigar	(gab. Belanda-Denmark
4	Protabex	Swiss
5	Star Tobacco Suplier GmbH	Belanda
6	Gebruder Kulenkamff	Jerman
7	Lancaster Leaf	Amerika
8	Vetab	Amerika
9	Intertrade	Amerika

Sumber. PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember Tahun 2015

3.6 Struktur Organisasi

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





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

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

3.6.1 Ketenagaan Kerja

a. General Manager

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

- 13) Mengajukan usul pengangkatan atau pemberhentian karyawan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan mutasi kepala direksi.
- 14) Mengadakan hubungan dengan instansi pemerintah; dan
- 15) Mengajukan usul pengangkatan atau pemberhentian karyawan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, dan mutasi kepala direksi

b. Manager Tanaman Bawah Naungan Wil I

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

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

c. Manager Pengolahan Tembakau Naungan & NO

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

d. Asisten Manager Umum '

- 1) Menyusun Rencana Anggaran Belanja Tahunan (RABT) untuk perkebunan;
- 2) Membuat rencana kerja bulanan perkebunan;
- 3) Mengkoordinasi seluruh urusan di bagian Administrasi Keuangan dan Umum;
- 4) Menggunakan biaya, dan tenaga kerja secara efektif dan efisien;
- 5) Mengontrol tugas-tugas karyawan.

- 6) Mengumpulkan kepada administratur untuk menyempurnakan pekerjaan karyawan
 - 7) Asisten Manager Keuangan
 - 8) Menyusun rencana kebutuhan modal kerja bulanan untuk dikirimkan ke kantor direksi
 - 9) Mengelola buku kas besar / saldo bank
 - 10) Mengendalikan biaya tanaman dan pengolahan perkebunan
 - 11) Menyusun transaksi biaya tahunan, dan
 - 12) Menyusun rencana kerja anggaran perusahaan
- d. Urusan Akuntansi
- 1) Memeriksa kode perkiraan, bukti – bukti pembukuan maupun pencatatan investasi baru
 - 2) Memeriksa pencatatan PPN atas pembelian barang; dan
 - 3) Menyusun laporan keuangan, nerca dan pragnosa laba/rugi
- e. Asisten Manager SDM
- 1) Memeriksa surat masuk/keluar baik intern maupun ekstern;
 - 2) Memeriksa laporan pajak , asumsi, statistic bulanan/tahunan;
 - 3) Mngkoordinir penyusunan RKAP;
 - 4) Menyusun standart formasi dan kualifikasi karyawan;
 - 5) Melakukan sosialisasi system/ kebijakan SDM kepada karyawan;dan
 - 6) Melakukan tugas tugas khusus dari administrator.
- Urusan Pengadaan Barang / Bahan
- f. Asisten Manager Keuangan
- 1) Menyusun rencana kebutuhan modal kerja bulanan untuk dikirimkan ke kantor Direksi;
 - 2) Mengelola buku kas besar atau saldo bank; pencatatan investasi bam
 - 3) Memeriksa pencatatan PPN atas pembelian barang;dan

- 4) Menyusun laporan keuangan , neraca dan pragnosa laba/rugi.
- 5) Menyusun rencana kerja anggaran perusahaan
- 6) Memeriksa kode perkiraan, bukti-bukti pembukuan maupun pencatatan investasi baru
- 7) Memeriksa pencatatan PPN atas pembelian barang; dan
- 8) Menyusun laporan keuangan, neraca dan pragnosa laba / rugi

Urusan Pengadaan Barang / Bahan

- a. Melaksanakan monitirong jadwal pengadaan barang / bahan;
 - b. Melaksanakan pengeshan pengajuan permintaan barang / bahan;dan
 - c. Menyiapkan kebutuhan barang / bahan untuk kebutuhan operasional tanaman dan pengolahan perkebunan.
- g. Asisten Manager TI
- 1) Merawat dan memperbaiki bangunan pabrik dan rumah dinas dan peralatan untuk operasional;
 - 2) Merawat dan memperbaiki mesin --mesin kendaran dan mesin -mesin pabrik;dan
 - 3) Melakukan monitoring dan Supervisi kesiapan peralatan,
- h. Asisten Manager Produksi Bobbin
- 1) Menyusun rencana anggaran produksi cutting Bobbin termasuk rencana dan anggaran dan sasarannya.
 - 2) Menyusun, mengolah, menganalisa dan menyajikan laporan produksi.
 - 3) Mengadakan perencanaan dan koordinasi pelaksanaan dan permintaan ekport atau import administrasi maupun pelaksanaannya.

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

i. Manager Keuangan SDM

a. Fungsi Jabatan

Pengkoordinasian, pemantauan, dan pengevaluasian kegiatan bagian keuangan, SDM, dan Umum, dan teknologi informasi di Kebun Tembakau.

b. Tugas Pokok

- 1) Mengusulkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Bagian Keuangan, SDM, dan Umum.
- 2) Mengusulkan kebijakan, sistem dan prosedur operasional Bagian Keuangan, SDM, dan Umum.
- 3) Melakukan koordinasi dengan para Manajer Kebun Tembakau dan Kepala Urusan di Kantor Direksi dalam rangka penyelesaian kerjaan.
- 4) Mengkoordinasikan kegiatan Bagian Keuangan, SDM, dan Umum dalam hal sebagai berikut:
 - a. Pengumpulan RKAP dari masing-masing bagian untuk dijadikan RKAP Kebun Tembakau.
 - b. Pelaksanaan, penataan, dokumentasi administrasi Kebun Tembakau.
 - c. Perencanaan, pengalokasian, dan pengendalian anggaran.
 - d. Validasi keabsahan bukti pengeluaran dan permintaan uang.
 - e. Pengadministrasian, pengelolaan dan pemeliharaan aset, serta pembayaran pajak PBB.
 - f. Validasi keabsahan permintaan bahan atau barang dari masingmasing bagian.
 - g. Pengadaan dan pemantauan permintan bahan atau barang.
 - h. Pemantauan persediaan barang hasil produksi.
 - i. Perencanaan, penyeleksian, penerimaan, penempatan, dan pengembangan SDM.
 - j. Pembayaran gaji, tunjangan, dan biaya pegawai lainnya.

k. Perencanaan, pemantauan, pemeliharaan, dan pengembangan teknologi informasi. pencatatan investasi bam

l. Penyusunan laporan keuangan dan Manajemen Kebun Tembakan

m. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan protokoler, hubungan eksternal, internal, dan PKBL.

c. Tanggung jawab jabatan

1) Tanggung Jawab Administrasi:

Memberikan paraf, dokumen-dokumen sesuai kewenangannya.

2) Tanggung jawab keuangan:

Menggunakan sesuai anggaran.

3) Tanggung jawab supervise:

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

j. Manager Quality Control

1. Mengatur perencanaan dan pengendalian produksi untuk memenuhi permintaan pelanggan agar stok bahan baku maupun produk jadi seimbang sesuai kebijakan perusahaan.

2. Memimpin dan mengarahkan bawahan dalam semua pelaksanaan tugas pengolahan dan pengemasan, baik secara teknis maupun administrasi.

3. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi produksi.

4. Menjalin jejaring kerja dengan instansi pemerintah terkait

5. Mengevaluasi hasil kerja bagian produksi, melakukan perbaikan secara berkesinambungan dan membuat laporan bulanan.

6. Bertanggung jawab atas terlaksananya pembuatan produk kosmetik yang memenuhi persyaratan mutu yang telah ditetapkan, mulai dari penimbangan, pengolahan, pengemasan sampai pengiriman ke gudang produk jadi.

7. Bertanggung jawab atas ketersediaan Prosedur Operasional Baku (POB) di bagian produksi.
8. Bertanggung jawab untuk memeriksa Catatan Pengolahan Bets dan Catatan Pengemasan Bets serta menjamin semua tahapan produksi dilaksanakan sesuai dengan POB Pengolahan dan POB Pengemasan.
9. Bertanggung jawab agar peralatan dan mesin produksi tepat desain, tepat ukuran, digunakan secara benar dan terjamin kebersihannya.
10. Bertanggung jawab atas kebersihan di seluruh daerah produksi.
11. Bertanggung jawab untuk pengembangan dan pelatihan karyawan bawahannya, menjaga disiplin, memelihara motivasi kerja dan melakukan evaluasi terhadap karyawan bawahannya.

3.7 Unit Usaha Lain

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

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

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



BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan di PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Ketosari Jember, diperoleh beberapa manfaat yang sangat berguna berupa pengalaman dan pengetahuan-pengetahuan secara langsung maupun tidak langsung. Maka dari itu dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang perkebunan yang komoditi utamanya berupa produk tembakau.
- b. Proses pengendalian mutu yang dilakukan oleh PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari yaitu:
 1. Turun truk tujuannya menilai kebenaran jumlah tembakau dan berat isian dalam dasu keranjang tembakau romposan yang masak ke gudang pengolahan, serta layak rompos (stapel).
 2. Saring rompos tujuannya memisahkan kualitas produk dan non produk tembakau yang diterima
 3. Analisa rompos tujuannya penilaian mutu tembakau yang meliputi kriteria petik dan panjang daun
 4. Fermentasi tujuannya penumpukan tembakau sampai masak, menurunkan kadar air, pembentukan aroma kemasakan, pembentukan warna dan pembentukan daya bakar dan rasa
 5. Bir biran atau buka daun tujuannya agar daun terbuka secara sempurna dan mempermudah pemilihan dalam proses sortasi
 6. Sortasi tujuannya pengelompokan jenis mutu atau kualitas, warna tembakau sesuai dengan stalk posisi,
 7. Nazien tujuannya pengelompokan kembali dari keseregaman warna , ukur, kualitas, dan mutu dalam bentuk untingan

8. Namiten dan pengepakan tujuannya Menyamakan seluruh untingan dalam satu tumpukan bahwa yang akan di kemas memiliki kualitas tertentu, warna dan ukuran keseragaman dalam satu karton atau bal.



DAFTAR PUSTAKA

- Assauri, Sofyan, (2008),”Manajemen Pemasaran”. Penerbit: Raja Grafindo, Jakarta.
- Garrison, Ray. H, (2003:97),”Akuntansi Manajemen”. Konsep untuk pengendalian dan pengambilan keputusan, dialibahasakan oleh Badjuri dan Kusnedi, jilid satu, Bandung: ITB, 2003.
- Gaspersz, Vincent, (2005:480),”Total Quality Management”. PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Heizer, Jay dan Barry Render, (2001:92).”Prinsip-prinsip Manajemen Operasi”, Penerbit salemba empat dan pearson education asia, Ptc, Ltd.
- Sukanto, (2000:245),”Manajemen Produksi”. Edisi keempat. BEFE, Yogyakarta.
- Welsch, (2000:5),”Anggaran (perencanaan dan pengendalian)”, Buku Dua, Salemba Empat, Jakarta.

Lampiran 1 Surat permohonan Tempat PKN.





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

Nomor : 5746/UN.25.1.4/PM/2018
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

2 Februari 2018

Yth. Pimpinan PTPN X Kertosari Kabupaten Jember
Jl. A. Yani 688 Kertosari
Jember

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

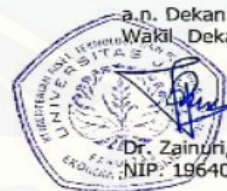
Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Ahmad Subhan Firdaus	150803101008	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Yanu Adi Pratama	150803101024	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Muhammad Hariz	150803101011	D3 Manajemen Perusahaan

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

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I



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

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

Sumber : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember,2018.

Lampiran 2. Surat Persetujuan Tempat PKN



Kebun Kertosari
Jalan A. Yani 688 Kertosari Jember 68181
Telp. (0331) 334177 Fax. (0331) 322854
E-mail : kt.kertosari@ptpn10.co.id

Nomor : IC-INSIP/18.004
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan PKN**

Kertosari, 23 Januari 2018

Kepada Yth.
**WAKIL DEKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**
Jalan Kalimantan - Kampus Tegal Boto
Jember

Menjawab Surat Saudara tanggal 2 Januari 2018 perihal Permohonan PKN atas nama :

1. Ahmad Subhan Firdaus NIM : 150803101008 – Manajemen Perusahaan
2. Muhammad Hariz NIM : 150803101024 – Manajemen Perusahaan
3. Yanu Adi Pratama NIM : 150803101011 – Manajemen Perusahaan

Pada prinsipnya kami menyetujui, sebagai tambahan persyaratan yang bersangkutan harus mempunyai Kartu BPJS atau yang bersangkutan di asuransikan kecelakaan kerja selama yang bersangkutan PKN.

Terkait dengan hal tersebut diatas, hendaknya berkoordinasi dengan bagian AK & U / SDM Kebun Kertosari.

Demikian untuk menjadikan maklum.

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
KEBUN KERTOSARI
L. ST. GOMO KUMANGGOR, SP
Pjs. General Manager

Sumber: PTPN X KERTOSARI JEMBER, 2018

Lampiran 3. Surat permohonan nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

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

Yth. Pimpinan
PTPN X KERTOSARI KABUPATEN JEMBER.

di –
Jember

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

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I

Dr. Zainuri, M.Si
NIP 196403251989021001

Sumber: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember,2018.

Lampiran 4. Nilai hasil magang



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

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

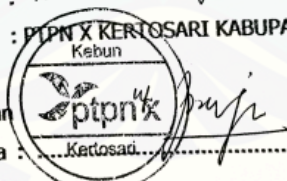
NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80-85	Sangat baik
2.	Ketertiban	80-90	Sangat baik
3.	Prestasi Kerja	80-85	Sangat baik
4.	Kesopanan	90-85	Sangat baik
5.	Tanggung Jawab	80-85	Sangat baik

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Yanu Adi Pratama
N I M : 150803101024
Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : KARMAJI, ST
Jabatan : Asisten Manajer SDM
Institusi : PTPN X KERTOSARI KABUPATEN JEMBER.
Kebun

Tanda Tangan dan
Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

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

Sumber: PTPN X KERTOSARI JEMBER

Lampiran 5. Daftar Hadir

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

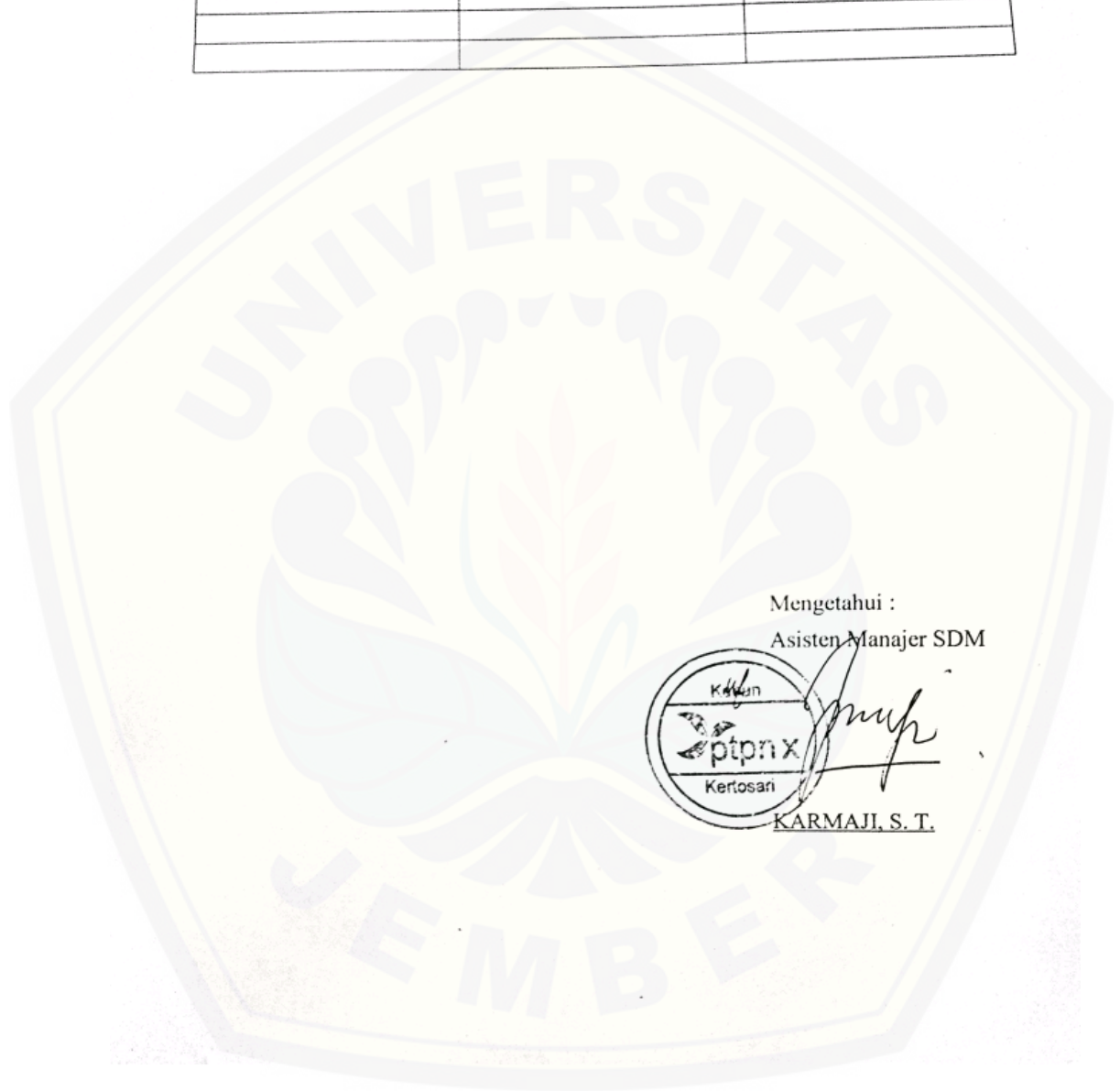
NAMA : YANU ADI PRATAMA
NIM : 150803101024

TANGGAL	TANDA TANGAN	KETERANGAN
02-02-2018		
03-02-2018		
04-02-2018		
05-02-2018		
06-02-2018		
07-02-2018		
08-02-2018		
09-02-2018		
11-02-2018		
12-02-2018		
13-02-2018		
14-02-2018		
15-02-2018		
16-02-2018		
17-02-2018		
18-02-2018		
19-02-2018		
20-02-2018		
21-02-2018		
22-02-2018		
23-02-2018		
24-02-2018		
25-02-2018		
26-02-2018		
27-02-2018		
28-02-2018		
29-02-2018		
01-03-2018		
02-03-2018		
03-03-2018		
04-03-2018		
05-03-2018		

Sumber: PTPN X KERTOSARI JEMBER

Lampiran 6. Lanjutan Daftar Hadir

5/7	06 - 03 - 2018	<i>[Signature]</i>	
	07 - 03 - 2018	<i>[Signature]</i>	
	08 - 03 - 2018	<i>[Signature]</i>	



Mengetahui :
Asisten Manajer SDM

[Signature]
KARMAJI, S. T.

Sumber: PTPN X KERTOSARI JEMBER

Lampiran 7. Kartu persetujuan penyusunan laporan PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Yanu Adi Pratama
N I M : 150803101024
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PELAKSANAAN KENDALI MUTU PADA PTPN X KERTOSARI KABUPATEN JEMBER.

(Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Choirul Saleh,S.E., M.Si.	19690306 199903 1 001	

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

Jember, 01 Maret 2018
Kaprod. Manajemen Perusahaan.
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

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

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Sumber: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember,2018.

Lampiran 8. Kartu konsultasi

2/7



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

KARTU KONSULTASI

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

Nama : Yanu Adi Pratama
 NIM : 150803101024
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN KENDALI MUTU PADA PTPN X KERTOSARI KABUPATEN JEMBER.


Dosen Pembimbing : Choirul Saleh, S.E., M.Si.
 TMT_Persetujuan : 01 Maret 2018 s/d 01 Agustus 2018
 Perpanjangan : 01 Agustus 2018 s/d 01 Oktober 2018

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	01-07-2018	Penambahan kata pada judul	
2.	15-07-2018	Revisi Bab I	
3.		Penambahan Materi BAB III	
4.		Revisi Bab 4	
5.		Penambahan pengantar, tujuan,	
6.		tahapan di BAB 9 di penutup 'lagi'	
7.		kec. 1/2018	
8.		8/10/18	8.....
9.			9.....
10.			10.....
11.			11.....
12.			12.....
13.			13.....
14.			14.....
15.			15.....
16.			16.....
17.			17.....
18.			18.....
19.			19.....

Sumber: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2018

Lampiran 9. Lanjutan kartu konsultasi

3/7



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

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

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi



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

Jember,.....
Dosen Pembimbing



Choirul Saleh, S.E., M.Si.
NIP. 19690306 199903 1 001

Sumber: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2018