



**PROSES PELAKSANAAN PRODUKSI TEMBAKAU
PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
KEBUN KERTOSARI JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

Ricky Oktavian Perdana Putra

NIM 160803101044

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

2019



**PROSES PELAKSANAAN PRODUKSI TEMBAKAU
PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
KEBUN KERTOSARI JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh:

Ricky Oktavian Perdana Putra

NIM 160803101044

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

2019



***THE PROCESS OF TOBACCO PRODUCTION
AT PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
KEBUN KERTOSARI JEMBER***

REAL WORK PRACTICE REPORT

*Proposed To Fulfill The Requirement To Obtain The Degree Of Ahli Madya Study Program Corporate
Management Faculty Of Economics And Business University Of Jember*

By:

Ricky Oktavian Perdana Putra

NIM 160803101044

***STUDY PROGRAM OF DIPLOMA III OF CORPORATE MANAGEMENT
FACULTY ECONOMICS AND BUSINESS
UNIVERSITY OF JEMBER***

2019

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSES PELAKSANAAN PRODUKSI TEMBAKAU PADA PT
PERKEBUNAN NUSANTARA X KEBUN KERTOSARI JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Ricky Oktavian Perdana Putra

NIM : 160803101044

Program Studi : Manajemen Perusahaan

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

11 Juli 2019

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

Susunan Panitia Penguji

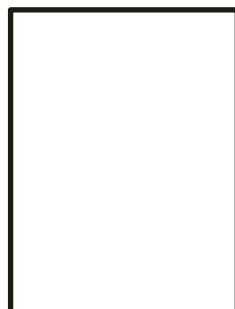
Ketua

Sekretaris,

Drs. Budi Nurhardjo, M.Si.
NIP. 19570310 198403 1 003

Cempaka Paramita, S.E., M.Sc.
NIP. 19860109 201504 2 002

Anggota,



Kristian Suhartadi Widi N, S.E., M.M.
NIP. 19860917201504 1 001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA.
NIP. 19710727 199512 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Ricky Oktavian Perdana Putra

NIM : 160803101044

Jurusan : Manajemen

Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

**Judul : PROSES PELAKSANAAN PRODUKSI TEMBAKAU
PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA X KEBUN
KERTOSARI JEMBER**

Jember, 18 Juni 2019

Mengetahui,

**Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan**

Dosen Pembimbing

**Drs. Sudaryanto, M.B.A., Ph.D.
NIP. 19660408 199103 1 001**

**Drs. Adi Prasodjo, M.P.
NIP. 19550516 198703 1 001**

PERSEMBAHAN

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

1. Kedua orang tuaku tercinta, Bapak M.Nasir dan Ibu Nur Azizah yang selalu mendukungku dalam setiap jalan kesuksesanku. Terima kasih untuk motivasi dan doa yang tidak pernah berhenti. Tidak lupa juga untuk nenek Siti Aminah yang senantiasa membimbing dari kecil hingga saat ini. Terimakasih banyak untuk cinta kasih kalian;
2. Adikku M.Rafly Hidayatullah yang selalu menjadi penyemangat;
3. Guru-guru sejak taman kanak-kanak hingga perguruan tinggi yang selama ini tulus dan ikhlas dalam memberikan ilmu dan pelajaran yang tiada nilai harganya;
4. Teman-teman seperjuangan Aditya Danang, Fadli Dwiyanto, Afton Ilmansyah, Hafil Asfari, Ali Wafa, Veronica Budi M, Dinda Febri A dan Meissy Puspa N yang selalu mensupport, mengajarkan arti kesabaran dan kerja keras;
5. Teman sejak kecil Rendy Arif, Yunas Ade, Fanditya Dwi terimakasih untuk waktu dan support yang diberikan;
6. UKM Mahapala yang telah memberikan ilmu, pengalaman dalam berorganisasi, dan juga telah menjadikan pribadi yang lebih tangguh dan bertanggung jawab;
7. Seluruh teman D3 Manajemen Perusahaan Angkatan 2016
8. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

MOTTO

Belajar dari kemarin, hidup untuk hari ini, berharap untuk hari esok. Dan yang terpenting adalah jangan sampai berhenti bertanya.

(Albert Einstein)

Sukses berjalan dari kegagalan satu menuju kegagalan lain tanpa kehilangan semangat dan antusiasme

(Winston Churchill)

Tidak ada jalan mudah menuju kebebasan, dan banyak dari kita akan harus melewati lembah gelap menyheramkan. Lagi dan lagi sebelum akhirnya meraih puncak kebahagiaan

(Nelson Mandela)

“La tahzan innallaha ma’ana”

Janganlah engkau cemas, sesungguhnya Allah bersama kita

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Proses Pelaksanaan Produksi Tembakau pada PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember”. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Ahli Madya (A.Md.) pada Jurusan Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan tugas akhir ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Drs. Sudaryanto, M.B.A., Ph.D. selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan;
3. Drs. Adi Prasodjo, M.P. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan tugas akhir ini;
4. 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;
5. L.St Gomo Tumanggor, S.P. selaku General Manager PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember yang telah mengizinkan untuk melakukan Praktek Kerja Nyata;
6. Segenap karyawan PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, terutama Ibu Maria dan Ibu Peni yang telah membantu selama kegiatan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan;
7. Orang tuaku yang selalu memberikan dukungan serta doa demi terselesaikannya tugas akhir ini;
8. Keluarga, sahabat-sahabat dan teman-temanku yang selama ini sudah memberikan dukungan, bantuan serta doa yang diberikan selama ini;
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Tiada usaha yang besar akan berhasil tanpa dilalui dari usaha yang kecil. Dalam penyusunan ini tentunya masih banyak kekurangan dalam pengerjaan maupun penulisan. Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan tugas akhir ini. Akhirnya penulis berharap, semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat.

Jember, 15 Juli 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN JUDUL	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
LEMBAR PERSETUJUAN	v
PERSEMBAHAN.....	vi
MOTTO	vii
PRAKATA	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	4
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Proses Produksi.....	6
2.1.1 Definisi proses produksi	6
2.1.2 Jenis-jenis proses produksi	6
2.1.3 Faktor-faktor produksi.....	7
2.1.4 Proses produksi.....	8
2.2 Produk.....	9
2.2.1 Pengertian produk.....	9
2.2.2 Klasifikasi produk	10
2.2.3 Strategi produk	12
2.2.4 Tingkatan produk.....	12
2.2.5 Bauran produk	14
2.3 Pelabelan	14

2.3.1	Definisi pelabelan	14
2.3.2	Fungsi label	15
2.3.3	Tipe-tipe label.....	16
2.3.4	Tujuan Pelabelan	16
2.4	Pengemasan	16
2.4.1	Definisi pengemasan (<i>packing</i>)	16
2.4.2	Struktur desain.....	17
BAB 3.	GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA	18
3.1	Latar Belakang dan Sejarah Perusahaan.....	18
3.2	Struktur Organisasi	19
3.2.1	Deskripsi jabatan.....	21
3.3	Visi dan Misi Perusahaan.....	26
3.3.1	Visi Perusahaan	26
3.3.2	Misi Perusahaan.....	26
3.4	Strategi Perusahaan	26
3.5	Makna atau Arti Logo Perusahaan.....	27
3.6	Komoditi yang Dikelola	28
3.6.1	Tembakau Bawah Naungan (TBN) dan <i>Na-Oogst</i>	28
3.6.2	Pengolahan Tembakau Cerutu	29
3.7	Unit Usaha Lain	31
BAB 4.	HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	33
4.1	Deskripsi Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	33
4.2	Proses Pelaksanaan Produksi Tembakau.....	33
4.3	Pemilahan Tembakau <i>Filler</i>.....	49
4.4	Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi.....	51
4.4.1	Mengidentifikasi permasalahan	51
4.4.2	Alternatif Solusi	51
BAB 5.	KESIMPULAN	53
	DAFTAR PUSTAKA	54
	LAMPIRAN.....	55

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
3.1 Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau TBN	30
3.2 Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau <i>Na-Oogst</i>	31

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PTPN X Kebun Kertosari Jember	20
3.2 Logo PTPN X Kebun Kertosari Jember	27
4.1 Proses Pelaksanaan Produksi Tembakau	34
4.2 Proses Pengeringan Tembakau	35
4.3 Penurunan Tembakau dari Truk	36
4.4 Proses Pemisahan <i>Deck Omblade</i> dan <i>Filler</i>	37
4.5 Analisa Rompos	38
4.6 Proses Fermentasi	39
4.7 Stapel A dan B	40
4.8 Stapel C dan D	42
4.9 Proses Bir-biran	43
4.10 Proses Sortasi	45
4.11 Pengelompokan Unting	46
4.12 Proses Pengemasan	47
4.13 Proses Inspeksi	47
4.14 Penyimpanan Barang di Gudang	48
4.15 Proses Mendapatkan Tembakau <i>Filler</i>	49

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata	55
Lampiran 2 Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata	56
Lampiran 3 Absensi Mahasiswa Praktek Kerja Nyata	57
Lampiran 4 Lanjutan Absensi Praktek Kerja Nyata	58
Lampiran 5 Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata	59
Lampiran 6 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	60
Lampiran 7 Pengajuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.....	61
Lampiran 8 Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata	62
Lampiran 9 Lanjutan Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata...	63

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Seperti yang diketahui produksi adalah kegiatan untuk menciptakan dan menambah kegunaan (*Utility*) suatu barang dan jasa. Menurut Ahyari (2002) proses produksi adalah suatu cara, metode ataupun teknik menambah kegunaan suatu barang dan jasa dengan menggunakan faktor produksi yang ada. Pada proses ini perusahaan harus memiliki perencanaan dan pengendalian yang tepat agar bisa menghasilkan produk yang memiliki nilai jual. Proses pengambilan keputusan manajemen terhadap proses produksi memiliki pengaruh yang kuat terhadap produk yang dijual diperusahaan. Manajemen harus memiliki keahlian khusus dan informasi yang tepat untuk proses pengambilan keputusan tersebut. Keputusan seputar perencanaan produksi sangat penting karena akan menjadi dasar dalam memulai produksi seperti berapa banyak bahan yang dibutuhkan dan biaya apa saja yang akan dikeluarkan. Dengan adanya perencanaan ini akan menjadi dasar dalam perhitungan dan pengendalian biaya produksi. Pengendalian biaya produksi sangat penting karena akan mempengaruhi harga jual produk dan merupakan salah satu strategi perusahaan agar dapat bersaing di pasaran. Perhitungan harga pokok produksi yang tepat adalah kunci dari proses keputusan manajemen. Dengan perhitungan yang akurat akan mempengaruhi harga pokok penjualan dan manajemen dapat menentukan harga jual yang tepat.

Sebagai Badan Usaha Milik Negara, PTPN X (PT Perkebunan Nusantara Kebun Kertosari Jember) dikenal salah satu perusahaan peninggalan Belanda yang merupakan sebuah sektor penting dalam membangun perekonomian dan kesejahteraan bangsa. Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan perkebunan negara, PTPN X memiliki beberapa cabang pengolahan hasil perkebunan diantaranya tebu dan tembakau yang tersebar di daerah terpencil dipelosok nusantara. PTPN X memiliki tujuan seperti yang tercantum dalam Anggaran Dasar No. 47 tanggal 13 Agustus 2018 yaitu, melakukan usaha dibidang agrobisnis dan agroindustri serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya perseroan untuk menghasilkan barang dan/jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat,

dan mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai perseroan dengan menerapkan prinsip – prinsip Perseroan Terbatas. (www.ptpn10.co.id, 2019)

Umumnya, perusahaan didirikan memiliki tujuan untuk memperoleh keuntungan maksimal dan dapat meningkatkan kinerja karyawan, baik yang menyangkut perencanaan dan pengendaliannya dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan dituntut untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi sehingga tercipta manajemen yang dapat mengatur jalannya aktifitas disuatu perusahaan. Perusahaan perlu memiliki sistem dan prosedur untuk menjalankan aktivitasnya seperti aktivitas transaksi hasil produksi, penerimaan dan pengeluaran kas.

PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember merupakan salah satu perusahaan milik pemerintah yaitu termasuk perusahaan dan pemasaran BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak dalam bidang produksi. PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember ini memiliki potensi tinggi untuk bersaing meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan dan juga meningkatkan laba semaksimal mungkin. Produk utama yang dihasilkan yaitu tembakau, sedangkan produk sampingannya adalah tebu dan kakao. (www.ptpn10.co.id, 2019)

Selain uraian tersebut, penulis mencantumkan landasan teori sesuai dengan mata kuliah yang pernah ditempuh yaitu Pengantar Bisnis dengan materi Proses Produksi. Penulis memilih PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember sebagai tempat Praktek Kerja Nyata dengan maksud akan melihat dan membahas tentang kegiatan produksi, maka laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **“PROSES PELAKSANAAN PRODUKSI TEMBAKAU PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA X KERTOSARI JEMBER”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- 1) Untuk mengetahui proses pelaksanaan produksi tembakau pada PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember.
- 2) Membantu proses pelaksanaan produksi tembakau pada PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mampu menerapkan dan membandingkan teori dengan praktik.
- 2) Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

b. Bagi Universitas Jember

- 1) Merupakan sarana untuk memperoleh informasi mengenai keadaan umum perusahaan daerah sekitar melalui laporan kegiatan.
- 2) Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara Universitas Jember dengan PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember.

c. Bagi Instansi / perusahaan yang bersangkutan

- 1) Merupakan sarana guna menjembatani antara perusahaan atau instansi lembaga pendidikan Universitas Jember untuk kerja sama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis
- 2) Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial dari kalangan mahasiswa sehingga apabila perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek pelaksanaan praktek kerja nyata ini dilaksanakan pada PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember yang terletak di Jalan Ahmad Yani No. 688, Jember 68136 – Jember Jawa Timur

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktik Kerja Nyata ini dilaksanakan dalam jangka waktu 224 jam efektif (36 hari) yang dilaksanakan pada bulan Maret 2019, terhitung mulai tanggal 26 Maret 2019 sampai 30 April 2019 sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Program Studi D III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Adapun jam kerja pada PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember.

- a. Senin – Jumat : 08.00 – 15.00
- b. Sabtu : 08.00 – 13.00
- c. Istirahat : 12.00 – 13.00 (Senin – Jumat)
- d. Minggu : Libur

1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata seperti yang tertera pada Tabel 1.1

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu Ke-					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Observasi kesemua bagian divisi perusahaan	X					
2.	Menerima penjelasan tentang gambaran umum dari pihak PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember	X					
3.	Pelaksanakan Praktek Kerja Nyata serta mengumpulkan data-data dan informasi untuk digunakan dalam menyusun laporan PKN	X	X	X	X	X	X
4.	Mengadakan konsultasi secara 5 periodik dengan dosen pembimbing				X	X	X
5.	Menyusun hasil pelaksanaan laporan PKN					X	X

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Proses Produksi

2.1.1 Definisi proses produksi

Proses diartikan sebagai suatu cara, metode dan teknik bagaimana sesungguhnya sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan dan dana) yang ada diubah untuk memperoleh suatu hasil. Produksi adalah kegiatan untuk menciptakan atau menambah kegunaan barang atau jasa (Assauri, 2008). Proses juga diartikan sebagai cara, metode ataupun teknik bagaimana produksi itu dilaksanakan. Produksi adalah kegiatan untuk menciptakan dan menambah kegunaan (*Utility*) suatu barang dan jasa. Menurut Ahyari (2002) proses produksi adalah suatu cara, metode ataupun teknik menambah kegunaan suatu barang dan jasa dengan menggunakan faktor produksi yang ada.

Melihat kedua definisi di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa proses produksi merupakan kegiatan untuk menciptakan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa dengan menggunakan faktor-faktor yang ada seperti tenaga kerja, mesin, bahan baku dan dana agar lebih bermanfaat bagi kebutuhan manusia.

2.1.2 Jenis-jenis proses produksi

Jenis-jenis proses produksi ada berbagai macam bila ditinjau dari berbagai segi. Proses produksi dilihat dari wujudnya terbagi menjadi proses kimiawi, proses perubahan bentuk, proses *assembling*, proses transportasi dan proses penciptaan jasa-jasa administrasi (Ahyari, 2002). Proses produksi dilihat dari arus atau *flow* bahan mentah sampai menjadi produk akhir, terbagi menjadi dua yaitu proses produksi terus-menerus (*Continous processes*) dan proses produksi terputus-putus (*Intermettent processes*).

Perusahaan menggunakan proses produksi terus-menerus apabila di dalam perusahaan terdapat urutan-urutan yang pasti sejak dari bahan mentah sampai proses produksi akhir. Proses produksi terputus-putus apabila tidak terdapat urutan atau pola yang pasti dari bahan baku sampai dengan menjadi produk akhir atau urutan selalu berubah (Ahyari, 2002).

Penentuan tipe produksi didasarkan pada faktor-faktor seperti: (1) volume atau jumlah produk yang akan dihasilkan, (2) kualitas produk yang diisyaratkan. (3) peralatan yang tersedia untuk melaksanakan proses.

Berdasarkan pertimbangan cermat mengenai faktor-faktor tersebut ditetapkan tipe proses produksi yang paling cocok untuk setiap situasi produksi. Macam tipe proses produksi dari berbagai industri dapat dibedakan sebagai berikut (Yamit, 2002):

A. Proses produksi terus-menerus

Proses produksi terus-menerus adalah proses produksi barang atas dasar aliran produk dari satu operasi ke operasi berikutnya tanpa penumpukan disuatu titik dalam proses. Pada umumnya industri yang cocok dengan tipe ini adalah yang memiliki karakteristik yaitu output direncanakan dalam jumlah besar, variasi atau jenis produk yang dihasilkan rendah dan produk bersifat standar.

B. Proses produksi terputus-putus

Produk diproses dalam kumpulan produk bukan atas dasar aliran terus-menerus dalam proses produk ini. Perusahaan yang menggunakan tipe ini biasanya terdapat sekumpulan atau lebih komponen yang akan diproses atau menunggu untuk diproses, sehingga lebih banyak memerlukan persediaan barang dalam proses.

C. Proses produksi campuran

Proses produksi ini merupakan penggabungan dari proses produksi terus-menerus dan terputus-putus. Penggabungan ini digunakan berdasarkan kenyataan bahwa setiap perusahaan berusaha untuk memanfaatkan kapasitas secara penuh.

2.1.3 Faktor-faktor produksi

A. Sumber Daya Alam

Sumber daya alam adalah segala sesuatu yang disediakan oleh alam yang dapat dimanfaatkan oleh manusia dalam usahanya mencapai kemakmuran. Yang termasuk dalam sumber daya alam yaitu lingkungan alam, lahan, maupun kekayaan yang terkandung di dalam tanah.

B. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah kemampuan (daya) atau usaha manusia berupa jasmani maupun rohani yang digunakan untuk meningkatkan guna suatu barang. Menurut kualitasnya, sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi tiga yaitu tenaga kerja terdidik, tenaga kerja terlatih, serta tenaga kerja tidak terdidik dan tidak terlatih.

C. Sumber Daya Modal

Sumber daya modal adalah alat atau barang hasil produksi yang dipakai sebagai sarana untuk menghasilkan barang. Modal ini dibeli tidak oleh konsumen melainkan oleh produsen. Modal tidak harus berupa uang. Modal dapat berupa barang yang dihasilkan. Barang-barang modal disebut juga alat-alat produksi, misalnya gedung, mesin, dan bahan dasar yang digunakan dalam proses produksi.

D. Keahlian

Ini adalah faktor penting dalam menjalankan proses produksi. Keahlian atau keterampilan individu penting untuk mengoordinasikan dan mengelola faktor produksi dalam menghasilkan barang dan jasa.

2.1.4 Proses produksi

Proses produksi adalah tahap-tahap yang harus dilewati dalam memproduksi barang atau jasa. Ada proses produksi yang membutuhkan waktu lama, misalnya dalam pembuatan gedung pencakar langit, pembuatan pesawat terbang, dan pembuatan kapal, serta lain-lainnya.

Dalam proses produksi membutuhkan waktu yang berbeda-beda, ada yang sebentar, misalnya pembuatan kain, pembuatan televisi, dan lain-lain. Tetapi, ada juga proses produksi yang dapat dinikmati langsung hasilnya oleh konsumen, misalnya pentas hiburan, pijat, dan produksi lain-lainnya. Berdasarkan caranya, proses produksi digolongkan dalam empat macam yaitu:

A. Proses Produksi Pendek

Proses produksi yang pendek atau cepat dan langsung menghasilkan barang atau jasa yang dapat dinikmati konsumen. Contohnya adalah proses produksi makanan, seperti pisang goreng, bakwan, singkong goreng, dan lain-lain.

B. Proses Produksi Panjang

Proses produksi yang memakan waktu lama. Contohnya adalah proses produksi menanam padi dan membuat rumah.

C. Proses Terus Menerus/Kontinyu

Proses produksi yang mengolah bahan-bahan secara berurutan dengan beberapa tahap dalam pengerjaan sampai menjadi suatu barang jadi. Jadi bahan tersebut melewati tahap-tahap dari proses mesin secara terus-menerus untuk menjadi suatu barang jadi. Contohnya adalah proses memproduksi gula, kertas, karet, dan lain-lain

D. Proses Produksi Berselingan/Intermitten

Proses produksi yang mengolah bahan-bahan dengan cara menggabungkannya menjadi barang jadi. Seperti, proses produksi mobil di mana bagian-bagian mobil dibuat secara terpisah, mulai dari kerangkanya, setir, ban, mesin, kaca, dan lain-lain. Setelah semua bagian dari mobil tersebut selesai atau lengkap maka selanjutnya bagian-bagian mobil tersebut digabungkan menjadi mobil.

2.2 Produk

2.2.1 Pengertian produk

Menurut Kotler dan Amstrong, (2008) menyatakan bahwa definisi produk adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan ke pasar untuk mendapatkan perhatian, dibeli, digunakan, atau dikonsumsi yang dapat memuaskan keinginan atau kebutuhan. Secara konseptual produk adalah pemahaman subyektif dari produsen atas sesuatu yang bisa ditawarkan sebagai usaha untuk mencapai tujuan organisasi melalui pemenuhan kebutuhan dan kegiatan konsumen, sesuai dengan kompetensi dan kapasitas organisasi serta daya beli pasar. Selain itu produk dapat pula didefinisikan sebagai persepsi konsumen yang dijabarkan oleh produsen

melalui hasil produksinya. Produk dipandang penting oleh konsumen dan dijadikan dasar pengambilan keputusan pembelian.

Pengertian produk menurut Tjiptono, (2008:95) mendefinisikan produk adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan produsen untuk diperhatikan, diminta, dicari dibeli, digunakan atau dikonsumsi pasar sebagai pemenuhan kebutuhan atau keinginan pasar yang bersangkutan.

2.2.2 Klasifikasi Produk

A. Klasifikasi Barang Konsumen (*Consumer goods*)

Barang Konsumen (*Consumer goods*) adalah barang-barang yang dibeli konsumen akhir untuk dikonsumsi pribadi. Pemasaran biasanya menggolongkan barang ini lebih jauh berdasarkan bagaimana cara konsumen membelinya. Menurut Philip Kotler dan Gary Armstrong (2008:451) barang konsumen meliputi barang kebutuhan sehari-hari, barang belanja, barang khusus dan barang yang tak dicari. Barang-barang ini memiliki perbedaan dalam cara pembelian konsumen dan karena itu cara pemasarannya berbeda pula.

1) Barang kebutuhan sehari-hari (*convenience goods*)

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

2) Barang belanja (*shopping goods*)

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

3) Barang khusus (*specialty goods*)

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

4) Barang yang tak dicari (*unsought goods*)

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

B. Klasifikasi Barang Industri (*Industrial goods*)

Menurut Philip Kotler dan Gary Armstrong (2008) Barang Industri (*Industrial goods*) adalah barang yang dibeli untuk pemrosesan lebih lanjut atau untuk digunakan dalam menjalankan suatu bisnis. Oleh karena itu perbedaan antara barang konsumen dan barang industri didasarkan pada tujuan untuk apa barang itu dibeli. Ada tiga kelompok barang industri meliputi:

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

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

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

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

3) Perlengkapan dan jasa bisnis

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

2.2.3 Strategi Produk

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

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

2.2.4 Tingkatan Produk

Menurut Kotler (2008) Tingkatan produk bisa dilihat dari jenis dan nilai tambah produknya. Bisa juga dilihat dari siklus kehidupan produk (*product life cycle*). Nilai tambah bisa meningkatkan kualitas produk dalam persaingan. Persaingan produsen bukan sekedar dalam proses saja, tapi juga dalam hal aspek

tambahan yaitu pembungkus, service, iklan, pemberian kredit, pengiriman dan faktor bisa meningkatkan kepuasan konsumen. Tingkatan produk sesuai dengan nilai tambahnya dibagi kedalam beberapa tingkatan yaitu;

A. Manfaat inti (*Core benefit*)

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

B. Produk dasar (*Basic product*)

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

C. Produk yang diharapkan (*Expected product*)

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

D. Produk yang ditingkatkan (*Augmented product*)

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

E. Calon produk (*Potential product*)

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

2.2.5 Bauran Produk

Bauran Produk Kotler (2008) mendefinisikan tentang pengertian bauran produk sebagai berikut: “bauran produk adalah kumpulan dari semua produk dan unit yang ditawarkan penjual tertentu kepada pembeli.” Bauran produk suatu perusahaan memiliki dimensi lebar, panjang, kedalaman dan konsistensi tertentu. Keempat dimensi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- A. Lebar bauran produk mengacu pada berapa banyak macam lini suatu perusahaan.
- B. Panjang bauran produk mengacu pada jumlah unit produk dalam bauran produknya.
- C. Kedalaman bauran produk mengacu pada berapa banyak varian yang ditawarkan tiap produk dalam lini tersebut.
- D. Konsistensi bauran produk mengacu pada seberapa erat hubungan berbagai lini produk dalam hal penggunaan akhir, persyaratan produksi, saluran distribusi.

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

2.3 Pelabelan

2.3.1 Definisi pelabelan

Menurut Tjiptono (2008:98) Pelabelan merupakan suatu bagian dari sebuah produk yang membawa informasi verbal tentang produk atau penjualnya. Label merupakan bagian dari suatu produk yang menyampaikan informasi mengenai produk dan penjual. Sebuah label biasa merupakan bagian dari kemasan, atau bisa pula merupakan etiket (tanda pengenal) yang dicantelkan pada produk. Sedangkan Kotler menyatakan bahwa label adalah tampilan sederhana pada produk atau gambar yang dirancang dengan rumit yang merupakan satu kesatuan dengan

kemasan. Label bisa hanya mencantumkan merek atau informasi. Di samping itu ada beberapa macam label secara spesifik yang mempunyai pengertian berbeda antara lain:

- A. Label produk (*product label*) adalah bagian dari pengemasan sebuah produk yang mengandung informasi mengenai produk atau penjualan produk.
- B. Label merek (*brand label*) adalah nama merek yang diletakkan pada pengemasan produk.
- C. Label tingkat (*grade label*) mengidentifikasi mutu produk, label ini bisa terdiri dari huruf, angka atau metode lainnya untuk menunjukkan tingkat kualitas dari produk itu sendiri.
- D. Label diskriptif (*descriptive label*) mendaftar isi, menggambarkan pemakaian dan mendaftar ciri-ciri produk yang lainnya. Pemberian label (*labeling*) merupakan elemen produk yang sangat penting yang patut memperoleh perhatian seksama dengan tujuan untuk menarik para konsumen.

2.3.2 Fungsi label

Menurut Kotler (2008) fungsi label adalah:

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

2.3.3 Tipe-tipe label

Menurut Kotler (2008) didefinisikan atas beberapa bagian, yaitu :

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

2.3.4 Tujuan pelabelan

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

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

2.4 Pengemasan

2.4.1 Definisi pengemasan (*packing*)

Pengertian Kemasan (*packaging*) Kotler dan Armstrong (2008) mendefinisikan “*packaging involves designing and producing the container or wrapper for a product*” yang artinya adalah proses kemasan melibatkan kegiatan

mendesain dan memproduksi, fungsi utama dari kemasan sendiri yaitu untuk melindungi produk agar produk tetap terjaga kualitasnya. Menurut Titik Wijayanti (2012), Kemasan mempunyai tujuan dan fungsi dalam pembuatan produk, yaitu:

- A. Memperindah produk dengan kemasan yang sesuai kategori produk.
- B. Memberikan keamanan produk agar tidak rusak saat dipajang ditoko.
- C. Memberikan keamanan produk pada saat pendistribusian produk.
- D. Memberikan informasi pada konsumen tentang produk itu sendiri dalam bentuk pelabelan.
- E. Merupakan hasil desain produk yang menunjukkan produk tersebut.

Menurut Kotler dan Keller (2012), Kemasan yang baik dapat membangun ekuitas merek dan mendorong penjualan.

2.4.2 Struktur desain

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

- A. Bentuk yang lebih sederhana lebih menarik dari pada yang biasanya, dan persegi panjang lebih banyak disukai dari pada kotak.
- B. Ukuran adalah *measurement* yaitu cara menilai jumlah objek, waktu, atau situasi sesuai dengan aturan tertentu.
- C. Material Sejarah penggunaan bahan kemasan sudah berlangsung dengan sangat lama. Bahan kemasan pada mulanya menggunakan daun, kulit hewan, produk pecah belah, dan tas. Bahan kemasan mempengaruhi persepsi konsumen terhadap kualitas produk.

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

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:

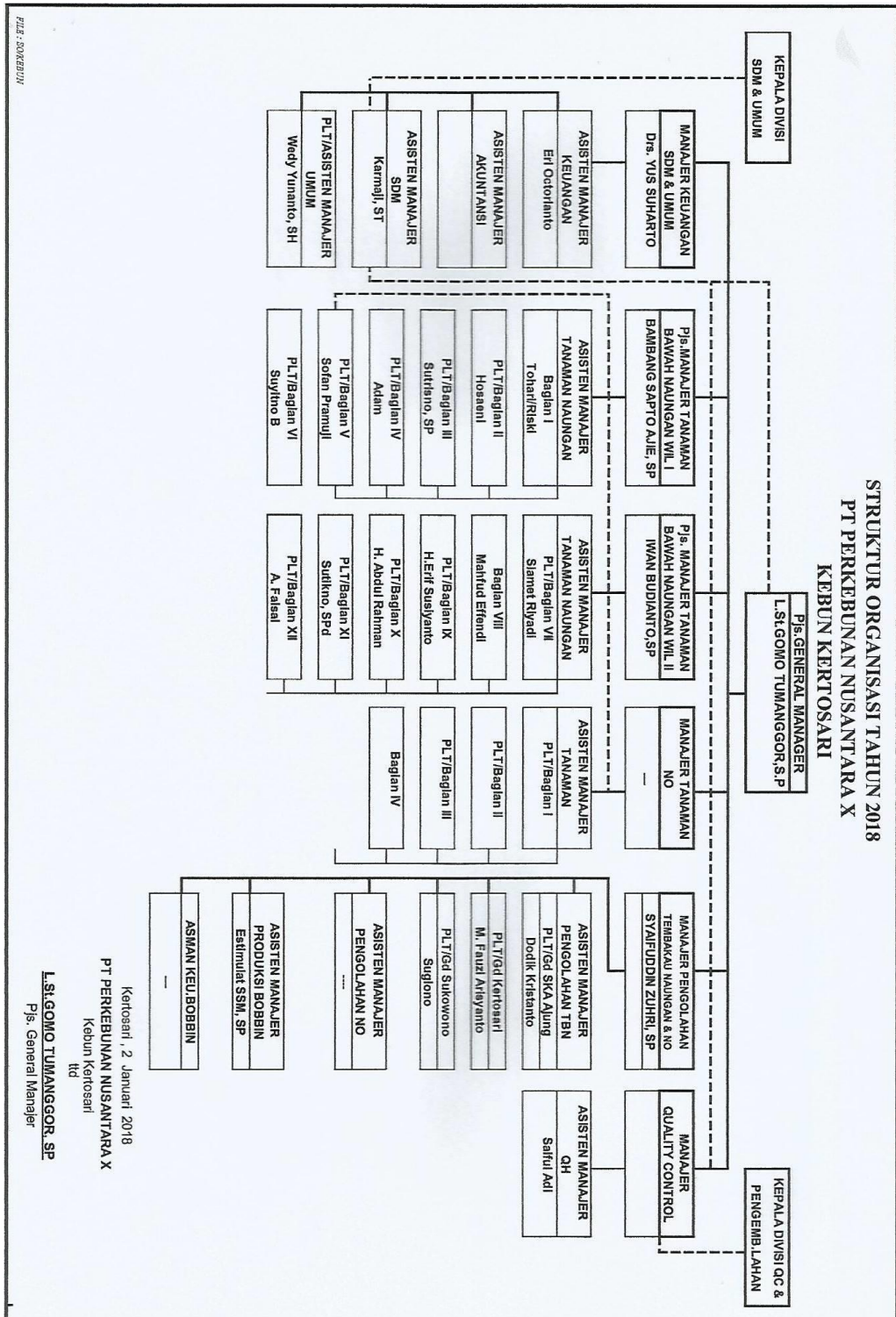
- a. *Landbow Maatschappij Oud Djember (LMOD)*
- b. *Landbouw Maatschappij Soekowono (LMS)*

Yang kemudian pada tahun 1957 setelah nasionalisasi ditetapkan menjadi Perusahaan Perkebunan Negara (PPN) Baru

- a. Tahun 1959 berubah menjadi “PRAE UNIT TEMBAKAU”
- b. Tahun 1961 berubah menjadi Perusahaan Perkebunan (PPN) Kesatuan IX
- c. 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.
- d. Tahun 1968 disatukan menjadi Perusahaan Negara Perkebunan (PNP) XXVII
- e. Tahun 1972 diubah menjadi Perusahaan Terbatas Perkebunan (Persero) XXVII
- f. Tahun 1996 bergabung menjadi PTPN X (Persero)
- g. Tahun 2004 Kebun Kertosari menjadi salah satu unit usaha Strategi Bisnis Unit (SBU) Tembakau PTPN X. (www.ptpn10.co.id, 2019)

3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan sebuah gambaran jelas tentang hubungan kerja yang terjadi di sebuah perusahaan atau organisasi. Dimana struktur organisasi ini menggambarkan tingkatan jabatan dari jabatan tinggi sampai jabatan yang terbawah Fungsi dari struktur dalam perusahaan yaitu untuk menentukan tanggung jawab dan pendelegasian wewenang untuk melaksanakan dan mempenanggung iawabkan kegiatan tersebut, sehingga setiap orang yang bekerja di perusahaan tersebut dapat bertanggung jawab akan pekerjaannya. Pada gambar 3.1 menunjukkan struktur organisasi pada PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember



Gambar 3.1: Struktur Organisasi PT Perkebunan Nusantara X Kertosari Jember
 Sumber: PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, 2019

3.2.1 Deskripsi jabatan

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 di Perkebunan Kertosari
- 7) Menyetujui pembuatan dan isi laporan keuangan serta laporan hasil dari Kebun Kertosari;
- 8) Melaporkan keadaan umum Kebun Kertosari
- 9) Merencanakan kebutuhan modal kerja untuk setiap kerjanya;
- 10) Menyusun dan merencanakan Rancangan Anggaran Belanja Tahunan (RABT);
- 11) Bertanggung jawab atas laporan keuangan;
- 12) Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan mengatur penggunaannya;
- 13) Mengadakan pembinaan mental terhadap karyawan dengan pertemuan rutin tiap bulannya;
- 14) Mengadakan hubungan dengan instansi pemerintah; dan
- 15) Mengajukan usul pengangkatan atau pemberhentian karyawan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan mutasi kepala direksi.
- 16) Mengadakan hubungan dengan instansi pemerintah; dan
- 17) Mengajukan usul pengangkatan atau pemberhentian karyawan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, dan mutasi kepala dieksi.

b. Manager Tanaman Bawah Naungan Wil I

Tugas pokok Manajer Tanaman Bawah Naungan Wil I yaitu sebagai penanggung jawab tanaman, yang dimulai dari persiapan tanam sampai

pengeringan dan mengawasi semua tenaga kerja yang ada dilahan perkebunan wilayah I.

c. 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.

d. 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.

e. Asisten Manager Umum

- 1) Menyusun Rencana Anggaran Belanja Tahunan (RABT) untuk perkebunan;
- 2) Membuat rencana kerja bulanan perkebunan;
- 3) Mengkoordinasi seluruh urusan di bagian Administrasi Keuangan dan Umum;
- 4) Menggunakan biaya, dan tenaga kerja secara efektif dan efisien;
- 5) Mengontrol tugas-tugas karyawan.
- 6) Mengumpulkan kepada administratur untuk menyempurnakan pekerjaan karyawan.
- 7) Asisten Manager Keuangan
- 8) Menyusun rencana kebutuhan modal kerja bulanan untuk dikirimkan ke kantor direksi
- 9) Mengelola buku kas besar / saldo bank
- 10) Mengendalikan biaya tanaman dan pengolahan perkebunan
- 11) Menyusun transaksi biaya tahunan, dan
- 12) Menyusun rencana kerja anggaran perusahaan
- 13) Memeriksa kode perkiraan, bukti – bukti pembukuan maupun pencatatan investasi baru
- 14) Memeriksa pencatatan PPN atas pembelian barang; dan

- 15) Menyusun laporan keuangan, neraca dan pragnosa laba/rugi
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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,
- i. 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 permintan ekspor atau impor administrasi maupun pelaksanaannya.

- 4) Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan mesin, instalasi dan bangunan perusahaan.
 - 5) Mengadakan Pengkajian operasional 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 operasional serta mengadakan analisa dan evaluasi terhadap hasil kerja.
- j. Manager Keuangan SDM
- 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 masing-masing bagian.
 - g. Pengadaan dan pemantauan permintaan bahan atau barang.
 - h. Pemantauan persediaan barang hasil produksi.
 - i. Perencanaan, penyeleksian, penerimaan, penempatan, dan pengembangan SDM.
 - j. Pembayaran gaji, tunjangan, dan biaya pegawai lainnya.
 - k. Perencanaan, pemantauan, pemeliharaan, dan pengembangan teknologi informasi. pencatatan investasi bam.
 - l. Penyusunan laporan keuangan dan Manajemen Kebun Tembakau
 - m. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan protokoler, hubungan eksternal, internal, dan PKBL.
- k. 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. (www.ptpn10.co.id, 2019)

3.3 Visi dan Misi Perusahaan

3.3.1 Visi Perusahaan

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

3.3.2 Misi Perusahaan

PTPN X Kebun Kertosari Jember memiliki misi sebagai berikut:

- 1) Berkomitmen menghasilkan produk berbasis bahan baku tembakau yang berdaya saing tinggi untuk pasar internasional;
- 2) Meningkatkan komitmen dan kompetensi sumber daya manusia secara berkelanjutan; dan
- 3) Mendedikasikan diri untuk selalu meningkatkan nilai-nilai perusahaan bagi kepuasan *stakeholder* melalui kepemimpinan, inovasi, kerja sama tim, dan organisasi yang efektif. (www.ptpn10.co.id, 2019)

3.4 Strategi Perusahaan

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

- 1) Meningkatkan kualitas sesuai permintaan sampel;
- 2) Menyajikan tembakau dan kakao tepat jumlah, tepat kualitas dan tepat waktu, sehingga sasaran pendapatan dapat tercapai;
- 3) Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan Bidang Pemasaran (SBU) dalam rangka mempertahankan dan pengembangan pasar baru;
- 4) Meningkatkan peran DITH & Perantara Gmbh dalam penjualan tembakau. (www.ptpn10.co.id, 2019)

3.5 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 perkembangan, 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. Pada gambar 3.2 menunjukkan perubahan logo PTPN X

Logo Lama



Logo Baru



Gambar 3.2: Logo PTPN X Kertosari Jember

Sumber: PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, 2019

3.6 Komoditi yang Dikelolah Perusahaan

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.

3.6.1 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) *Omblad* (pembalut)
 - 3) *Filler* (isi)

3.6.2 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:

1) Tembakau TBN

Tembakau Bawah Naungan merupakan komoditi yang dikelola PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember mulai dari pembibitan sampai panen dan langsung diawasi oleh pegawai yang menangani aspek tersebut. Dari tembakau ini dapat menghasilkan bahan pembungkus untuk cerutu (*Wrapper*) dengan indikasi kualitas yang berbeda. Adapun kualitas tembakau tersebut ada 3 jenis, yaitu:

- a. NW (*Natural Wrapper*)
- b. LPW (*Light Painting Wrapper*)
- c. PW (*Painting Wrapper*)

Hasil dari tembakau ini nantinya akan masuk dalam pemasaran ekspor. Adapun tujuan ekspor ke perusahaan pabrikan cerutu tertera dalam Tabel 3.1

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, 2019

2) Tembakau Na-Oogst

Tembakau Bawah Naungan merupakan komoditi yang dikelola PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember mulai dari pembibitan sampai panen dan langsung diawasi oleh pegawai yang menangani aspek tersebut. Dari tembakau ini dapat menghasilkan bahan pembungkus untuk cerutu (*Wrapper*) dengan indikasi kualitas yang berbeda. Adapun kualitas tembakau tersebut ada 3 jenis, yaitu:

- a. *Dekblad* (pembungkus)
- b. *Omblad* (pembalut)
- c. *Filler* (isi)

Hasil dari tembakau ini nantinya akan masuk dalam pemasaran ekspor. Adapun tujuan ekspor ke perusahaan pabrikan cerutu tertera dalam Tabel 3.2

Tabel 3.2 Nama Perusahaan Tujuan Ekspor Tembakau Na-Oogst

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

Sumber. PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember, 2019

Dari komoditi yang dikelola terutama produk tembakau antara Tembakau Bawah Naungan (TBN) dan tembakau Na-Oogst hanya membedakan antara kualitas dari kedua tembakau tersebut. Kualitas tembakau tersebut dapat diketahui ketika masa panen dan pemilahan tembakau.

3.7 Unit Usaha Lain

Unit Usaha lain merupakan kerjasama dengan anak perusahaan yang bergerak di bidang:

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

- 4) Jasa Cutting Bobbin, bekerja sama dengan *Burger Soehne AG Burgh (BSB) Swiss*.
- 5) Budidaya kedelai edamame dan okura, bekerja sama dengan PT Bahana Artha Ventura dengan nama PT Mitratani Dua Tujuh Jember. Produk kedelai edamame ini utamanya untuk ekspor ke jepang, namun juga di lakukan upaya pemasaran dalam negeri. (www.ptpn10.co.id, 2019)

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 secara langsung maupun tidak langsung. Maka dari itu dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Proses produksi adalah kegiatan yang mengkombinasikan faktor-faktor produksi yang ada untuk menghasilkan suatu produk, baik berupa barang atau jasa yang dapat diambil nilai lebihnya atau manfaatnya oleh konsumen. Sifat proses produksi adalah mengolah, yaitu mengolah bahan baku dan bahan pembantu secara manual dengan menggunakan peralatan, sehingga menghasilkan suatu produk yang nilainya lebih dari barang semula.
2. Dalam proses pelaksanaan produksi tembakau, terdiri dalam beberapa tahapan yaitu start, persiapan, sortir, pelabelan, pengemasan dan gudang.
 - a. Start yaitu proses tembakau turun truk dari proses penataran ke gudang pengolahan
 - b. Persiapan yaitu serangkaian proses yang dilakukan sebelum penyortiran
 - c. Sortir yaitu proses memilih dan memilah, sehingga produk membentuk dalam keseragaman
 - d. Pelabelan yaitu pembuatan merek didalam kualitas dan mutunya
 - e. Pengemasan yaitu barang dikemas (*packing*) didalam sebuah karton sesuai dengan keseragamannya
 - f. Gudang yaitu tempat penyimpanan barang yang sudah dipacking, disimpan didalam gudang dengan suhu tertentu dan dikirim sesuai dengan tanggal pengirimannya.
3. Dalam pelaksanaannya pihak PT. Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari memperkenalkan para mahasiswa untuk membantu pekerjaan pada saat proses saring rompos, sortasi, pelabelan dan memilah tembakau *filler*.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahyari, Agus. 2002. *Manajemen Produksi Perencanaan Sistem Produksi*. Edisi Empat. Yogyakarta: BPFE
- Assauri, Sofjan. 2008. *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- <http://www.ptpn10.co.id>. [Diakses Pada Tanggal 14 Juli 2019]
- Kotler, Philip dan Amstrong, Dary. 2008. *Prinsip-prinsip Pemasaran*. Edisi 12. Jilid 1. Jakarta: Erlangga
- Kotler, Philip dan Keller. 2012. *Manajemen Pemasaran*. Edisi 12. Jakarta: Erlangga
- Sumarwan, Ujang. 2011. *Perilaku Konsumen, Teori dan Penerapannya Dalam Pemasaran*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia
- Tjiptono, Fandy. 2008. *Strategi Pemasaran*, Edisi 3, Yogyakarta: ANDI
- Wijayanti, Titik. 2012. *Manajemen Marketing Plan*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo
- Yamit, Zulian. 2002. *Manajemen Kualitas Produk dan Jasa*. Yogyakarta: Ekonisia

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata

	<p>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</p>		
Nomor	: 1635/UN.25.1.4/PM/2019	06 Maret 2019	
Lampiran	: Satu Bendel		
Hal	: Permohonan Tempat PKN		
Yth. Pimpinan PT.Perkebunan Nusantara X (Persero) Kebun Kertosari Jember Jl. Ahmad Yani No. 688 Lamparan 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.	Aditya Danang N.C	160803101011	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Fadli Dwiyanto	160803101020	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Jatmiko Rodhotul I	160803101034	D3 Manajemen Perusahaan
4.	Ricky Oktavian PP	160803101044	D3 Manajemen Perusahaan
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 11 Maret 2019 - 19 April 2019			
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.			
a.n. Dekan Wakil Dekan I  Faruk D. Sainuri, M.Si 19640325 198902 1 001			
Tembusan kepada Yth : 1. Yang bersangkutan; 2. Arsip			

Lampiran 2 Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata

 **ptpn x**

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/19.003
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan PKN**

Kertosari, 13 Maret 2019

Kepada Yth.
WAKIL DEKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Tegal Boto
Jember

Menjawab Surat Saudara Nomer : 1635/UN.25.1.4/PM/2019 tanggal 6 Maret 2019
perihal Permohonan PKN atas nama :

1. Aditya Danang N.C NIM : 160803101011 – Manajemen Perusahaan
2. Fadli Dwiyanto NIM : 160803101020 – Manajemen Perusahaan
3. Jatmiko Rodhotul I NIM : 160803101034 – Manajemen Perusahaan
4. Ricky Oktavian PP NIM : 160803101044 – 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 TUMANGGOR, S.P.
General Manager

Jujur Tulus Ikhlas PT PERKEBUNAN NUSANTARA X

Lampiran 3 Absensi Mahasiswa Praktek Kerja Nyata



ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X (PERSERO)
KEBUN KERTOSARI JEMBER

NAMA : Ricky Oktavian Perdana Putra
NIM : 160803101044
PROGRAM STUDI : D3 Manajemen Perusahaan

No	Hari Tanggal	Keterangan	Paraf
1.	Selasa, 26 Maret 2019		
2.	Rabu, 27 Maret 2019		
3.	Kamis, 28 Maret 2019		
4.	Jumat, 29 Maret 2019		
5.	Sabtu, 30 Maret 2019		
6.	Minggu, 31 Maret 2019		
7.	Senin, 1 April 2019		
8.	Selasa, 2 April 2019		
9.	Rabu, 3 April 2019	Libur	
10.	Kamis, 4 April 2019		
11.	Jumat, 5 April 2019		
12.	Sabtu, 6 April 2019		
13.	Minggu, 7 April 2019		
14.	Senin, 8 April 2019		
15.	Selasa, 9 April 2019		
16.	Rabu, 10 April 2019		
17.	Kamis, 11 April 2019		
18.	Jumat, 12 April 2019		
19.	Sabtu, 13 April 2019		
20.	Minggu, 14 April 2019		
21.	Senin, 15 April 2019		
22.	Selasa, 16 April 2019		
23.	Rabu, 17 April 2019	Libur	
24.	Kamis, 18 April 2019	Libur	
25.	Jumat, 19 April 2019	Libur	
26.	Sabtu, 20 April 2019		
27.	Minggu, 21 April 2019		
28.	Senin, 22 April 2019		
29.	Selasa, 23 April 2019		

Lampiran 5 Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata

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

Nomor : /UN25.1.4/KR/2019
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
PTPN X KEBUN KERTOSARI - JEMBER

di -
JEMBER

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


Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,
Dekan I


Dr. Zahuri, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001



Lampiran 6 Nilai Praktek Kerja Nyata



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


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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	89	A
2.	Ketertiban	90	A
3.	Prestasi Kerja	89	A
4.	Kesopanan	90	A
5.	Tanggung Jawab	89	A

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Ricky Oktavian Perdana Putra
 N I M : 160803101044
 Program Studi : Manajemen Perusahaan


IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Karmaji, ST
 Jabatan : Asisten Manajer SDM
 Institusi : PTPN X KEBUN KERTOSARI - JEMBER
 Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

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

Lampiran 7 Pengajuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



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


PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

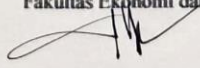
N a m a : RICKY OKTAVIAN PERDANA PUTRA
N I M : 160803101044
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
RELATIONSHIP MARKETING UNTUK MENINGKATKAN LOYALITAS PELANGGAN
 (Revisi) *Kegiatan Pemasaran Tembakau Pasca Panen*
Pada PT Perkebunan Nusantara X Kebun Kertosari Jember

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Drs. Adi Prasodjo, M.P.	19550516 198703 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Februari 2019 s.d 31 Juli 2019. 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, 18 Juli 2019
 Kaprodi. Manajemen Perusahaan
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ


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

CATATAN :

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

Lampiran 8 Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata




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

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


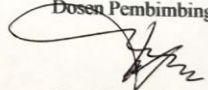
Nama : RICKY OKTAVIAN PERDANA PUTRA
 NIM : 160803101044
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : RELATIONSHIP MARKETING UNTUK MENINGKATKAN LOYALITAS PELANGGAN
 Dosen Pembimbing : Drs. Adi Prasodjo, M.P.
 TMT_Persetujuan : 01 Februari 2019 s/d 31 Juli 2019
 Perpanjangan : 01 Agustus 2019 s/d 31 September 2019

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	28-3-19	Konsultasi topik PKN	1.
2.	20-3-19	Revisi proposal PKN	2.
3.	25-3-19	Konsultasi tugas lapangan	3.
4.	28-3-19	Perubahan topik	4.
5.	1-5-19	Konsultasi Sistematika Laporan	5.
6.	20-6-19	Revisi Dsp akhir PKN	6.
7.	25-6-19	Revisi Dsp akhir PKN	7.
8.	27-6-19	ACC Dsp akhir PKN	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.

Lampiran 9 Lanjutan Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata

		<p>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</p>	
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:

<p>Mengetahui, Ketua Program Studi</p>  <p>Drs. Sudaryanto, MBA., Ph.D. NIP. 19660408 199103 1 001.</p>	<p>Jember, 25-6-19 Dosen Pembimbing</p>  <p>Drs. Adi Prasodjo, M.P. NIP. 19550516 198703 1 001</p>
--	--