

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN II
PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN (RKAP),
LAPORAN MANAJEMEN (LM), DAN LAPORAN UMUM (GAR)

DI PT. CANDI LOKA
NGAWI, JAWA TIMUR



Disusun oleh :

Dewi Ramadhani

2003007

PROGRAM DIPLOMA III
PROGRAM SYUDI AKUNTANSI
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

2022

LEMBAR PENGESAHAN 1

Judul : Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan
(RKAP) Laporan Manajemen (LM), dan Laporan
Umum (GAR) di PT. Candi Loka, Jawa Timur

Nama : Dewi Ramadhani

NIM : 2003007

Tanggal Disetujui : 17 Oktober 2022

Yogyakarta,

Mengetahui,

Ketua Program Studi



Mahagiyani, SE., MM

NIDN 0514127602

Disetujui,

Pembimbing



Aries Budi Widodo, S.E.,

NIDN 0510127301

LEMBAR PENGESAHAN II

Judul : Lembar Praktik Kerja Lapangan II Penyusunan Kerja dan
Anggaran Perusahaan (RKAP), Laporan Manajemen (LM),
Laporan Umum (GAR) di PT. Candi Loka Ngawi Jawa Timur.

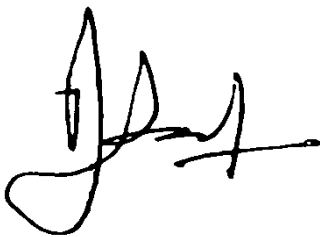
Nama : Dewi Ramadhani

NIM : 2003007

Tanggal Disetujui : 3 September 2022

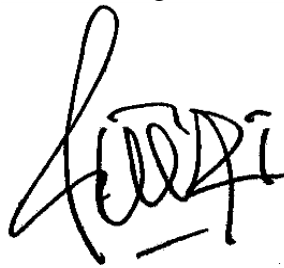
Ngawi, 3 September 2022

Asisten Manager



(Sutomo S. TP.)

Pembimbing Praktik



(Andi Yulianto)

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN PERUSAHAAN	iii
DAFTAR ISI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
BAB 1 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Profil PT Candi Loka	1
B. Struktur Organisasi dan Job Description.....	3
BAB II PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN	
A. Prosedur Penyusunan Anggaran Perusahaan	5
1. Pengertian RKAP.....	5
2. Tujuan Penyusunan RKAP	5
3. Prosedur Penyusunan RKAP	6
B. Pembahasan	6
BAB III PENYUSUNAN LAPORAN MANAJEMEN	
A. Prosedur Penyusunan Laporan Manajemen.....	10
1. Pengertian Laporan Manajemen	10
2. Tujuan Laporan Manajemen	11
3. Prosedur Penyusunan Laporan Manajemen.....	11
B. Pembahasan	12
BAB IV PENYUSUNAN LAPORAN UMUM	
A. Prosedur Penyusunan GAR.....	13
1. Pengertian GAR	13

2. Isi GAR	13
3. Prosedur GAR	14
B. Pembahasan	17

BAB V PENUTUP

A. Kegiatan PKL	18
B. Manfaat PKL	18
C. Kendala dan Saran	19
Lampiran	20

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan berupa kesehatan, kesempatan kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan Laporan Kerja Lapangan ini. Laporan Kerja Lapangan ini berjudul “ Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), Laporan Manajemen (LM) dan sejak 13 Juli 2022 sampai 9 September 2022 dengan baik di PT Candi Loka yang berlokasi di kecamatan Sine kabupaten Ngawi, Jawa Timur.

Tujuan utama dari Kerja Lapangan ini adalah untuk memantapkan teori dan praktek yang telah dipelajari di perkuliahan dan di dapat diselesaikan dengan serta diaplikasikan dilapangan. Diharapkan dengan adanya kegiatan lapangan ini penulis dapat menambah ketrampilan didalam dunia kerja serta memahami keterkaitan. Dalam proses pembuatan Laporan ini tak lupa penulis ucapkan terima kasih kepada kedua orang tua yang telah banyak memberikan dorongan semangat dari awal hingga selesainya laporan ini.

Ucapan terima kasih ini juga penulis ucapkan kepada :

1. Orang tua yang telah memberikan doa dan dukungan dalam bentuk moral maupun material
2. Ibu Mahagiyani, S.E.,MM. selaku ketua program studi Diploma III Akuntansi Politeknik LPP Yogyakarta
3. Bapak Aries Budi Widodo,SE., MM. Selaku dosen Pembimbing di Politeknik LPP Yogyakarta
4. Seluruh dosen Politeknik LPP Yogyakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan melaksanakan perkuliahan.
5. Seluruh Karyawan PT. Candi Loka yang telah memberikan arahan, bantuan, pengalaman dan ilmu yang bermanfaat sehingga menambah wawasan serta mempermudah pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Penulis menyadari, bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu penulis berharap adanya kritikan dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan dari Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi seluruh pembaca.

Ngawi, ... Agustus 2022

Dewi Ramadhani

BAB I

Gambaran Umum Perusahaan

A. profil

Sejarah PT CANDI LOKA

Jamus merupakan perkebunan teh yang berdiri sejak tahun 1826 didirikan oleh seorang pengusaha belanda yang bernama VAN RAPPARD awalnya tanah yang berada di jamus merupakan hutan kemudian oleh orang belanda ini dirubah menjadi kebun teh. Tanah yang berada di jamus yang dijadikan kebun teh ini adalah selua 478,20 Ha. Perkebunan jamus dahulu dari tanah negara ex hak erpacht verpoding. Nomor 722,723,787 dan 2555 dan seluas 478.20 Ha yang menurut surat keterangan pendaftaran tanah tanggal 20 juni 1973 tercatat atas nama NV, culture MY Jamus To Batavia dan Hak Erpacht tersebut telah berakhir masa berlaku sejak tanggal 7 Februari 1950. Sehingga sejak saat itu tanah perkebunan teh jamus kembali menjadi tanah yang dikuasi langsung oleh negara.

A. Gambaran Umum HR (Human Resource) Report

GAR (General Affair Report) atau HR (Human Resource) report PT Socfin Indonesia dibuat oleh Bagian Umum setiap bulannya. Laporan ini menyajikan informasi ketenagakerjaan, serta aktiva dengan pertanggungjawaban atas kegiatan operasional karyawan yang dilakukan selama periode satu bulan

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Nama Perusahaan | : PT. Candi Loka |
| 2. Tanggal Pendirian | : 22 Maret 1973 |
| 3. Alamat | : Dusun Jamus Desa Girikerto
Kec. Sine Kab. Ngawi Provinsi
Jawa Timur. |
| 4. Nama dan Jabatana Pemimpin | : H. Ahmad Fawaz
(Manager Kebun) |
| 5. Lokasi Usaha | : Kebun The Jamus |
| a. Desa | : Girikerto |
| b. Kecamatan | : Sine |
| c. Kabupaten | : Ngawi |

d. Provinsi : Jawa Timur
 6. Jenis Kegiatan : Perkebunan Teh

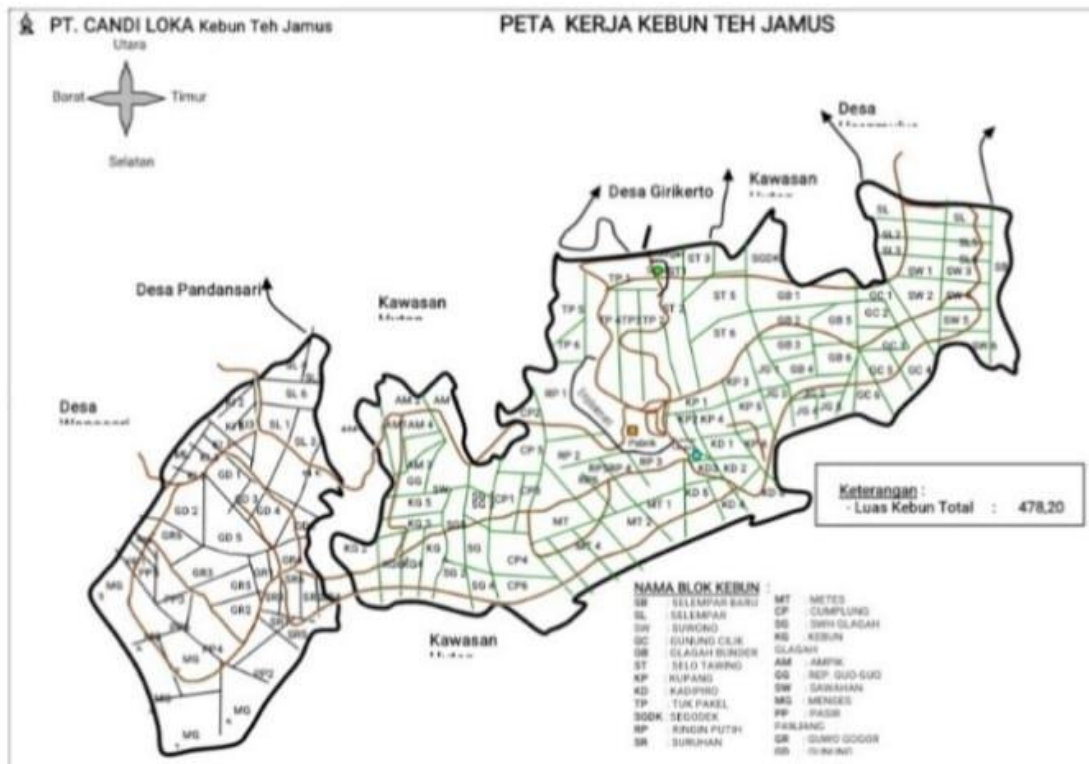
7. Fisiografi dan Geografi

1

No	Jenis Tanah	Penutup Tanah	Kemiringan (%)	Luas (Ha)	Rawan Erosi	Erosi	Tidak Erosi
1	Regosol	Teh	0 – 8 °	73,29	-	-	X
2	Andosol		8 – 15 °	62,90	-	-	X
			15 – 40 °	317,58	-	-	X
			40 ke atas	24,43	X	-	X

Gambar 1. Fisiografi & Geografi

8. Peta Wilayah Operasional



Gambar 2. Peta Wilayah

9. Fasilitas Umum Yang Ada di Perkebunan

- a. Masjid
- b. Musholl

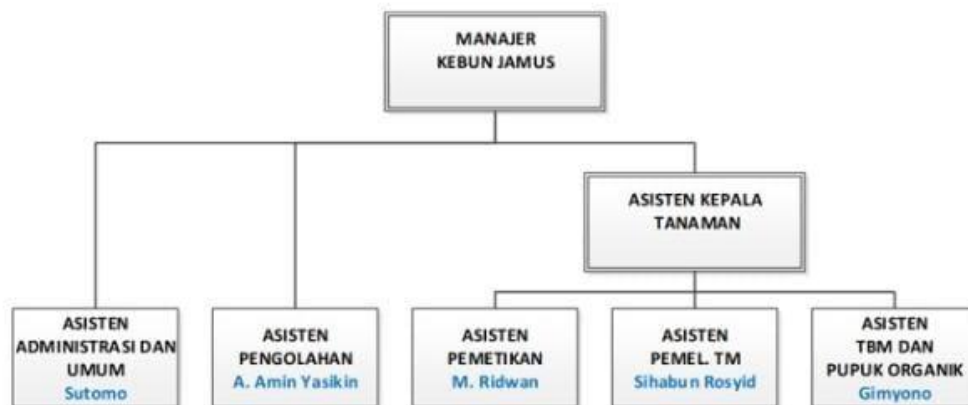
3

- c. Gereja
- d. Gedung Sekolah TK
- e. Gedung SD
- f. Lapangan Volly
- g. Lapangan Sepak bola
- h. Kolam Pemandian
- i. Bumi Perkemahana
- j. Agrowisata

B. STRUKTUR ORGANISASI DAN *JOB DESCRIPTION*

1. Stuktur Organisasi

Struktur Organisasi Kebun Jamus



STRUKTUR ORGANISASI KEBUN JAMUS
PT CANDI LOKA

2. Job Description

a. Manajer Kebun Jamus

Manajer kebun adalah jabatan tertinggi di perkebunan dengan fungsi sebagai pemimpin dan pengelolaan perkebunan. Dalam menjalankan tugasnya manajer kebun bertanggung jawab kepada Direktur dan dibantu oleh para Asisten.

b. Asisten Kepala Tanaman

Asisten Kepala Tanaman bertugas membantu Manajer kebun dalam koordinasi, pembinaan, dan pengawasan pekerjaan di kebun. Asisten Kepala Tanaman dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Manajer Kebun dan mengkoordinir dan membawahi Asisten Tanaman.

c. Asisten Administrasi dan Umum

Asisten Administrasi dan Umum bertugas membantu Manajer kebun dalam memimpin, menggerakkan serta mengawasi semua kegiatan administrasi dan umum di kebun Jamus.

- d. Asisten Pengolahan
- e. Asisten Pemetikan
- f. Asisten Pemel. TM
- g. Asisten TBM dan Pupuk Organik

BAB II
PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
PERUSAHAAN

A. Prosedur Penyusunan Anggaran (RKAP)

1. Pengertian

Menurut Munandar (2001:3) “Anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku dalam jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang”.

Menurut Sasongko (2015:2) “Anggaran adalah rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh manajemen dalam satu periode yang tertuang secara kuantitatif”.

2. Tujuan

Menurut Purwanti dan Darsono (2013 : 116), penganggaran bertujuan untuk :

- a. Memaksa manajer membuat rencana kerja,
- b. Tolak ukur mengevaluasi kinerja,
- c. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar manajer,
- d. Membantu pengambilan keputusan.

Menurut Sasongko dan Parulian (2015 : 3) :

- a. Perencanaan
Anggaran memberikan arahan bagi penyusun tujuan dan kebijakan perusahaan.
- a. Koordinasi
Anggaran dapat mempermudah koordinasi antar bagian-bagian di dalam perusahaan.
- b. Motivasi

Anggaran membuat manajemen dapat menetapkan target-target tertentu yang harus dicapai oleh perusahaan.

4. Prosedur penyusunan RKAP

a. Penyusunan dan penyajian

1. RKAP 2022 yang disusun/ disampaikan kepada pemegang saham adalah RKAP konsolidasi.
2. RKAP 2022 disusun dengan pendekatan *Top-Down* yang dikombinasikan dengan metode *Bottom-Up*, diimplementasikan melalui koordinasi aktif antara bagian, kantor wilayah serta kebun/unit/*project* dalam menindaklanjuti arahan & kebijakan pemegang saham dan manajemen terkait target dan sasaran untuk penyusunan RKAP 2022.
3. RKAP 2022 yang disusun disajikan secara bulanan sesuai format Standar Kertas Kerja Penyusunan RKAP PT CANDI LOKA dengan memperhatikan secara akurat *timeline* program kerja dan volatilitas aspek lainnya dari bulan ke bulan.

RKAP 2022 disusun dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK), Pedoman Akuntansi BUMN Perkebunan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang pernah diterbitkan oleh PT CANDI LOKA termasuk dalam perhitungan-perhitungan teknis.

4. RKAP 2022 disusun dengan memperhatikan minimal capaian 6 (enam) tahun terakhir (termasuk tahun prognosa) dan potensi produksi di masing-masing entitas dengan konsep optimalisasi capaian dan optimalisasi pengelola
5. Biaya Produksi Candi Loka membuat anggaran biaya untuk mencapai target tersebut sehingga dapat disusun mengenai biaya produksi yang akan digunakan atas operasional perusahaan tersebut.
 1. Biaya produksi didalam menyajikan informasi mengenai biaya yang digunakan oleh PT CANDI LOKA informasikan hal tersebut dengan menggunakan dari kantor yaitu biaya kebun, biaya persediaan dan biaya pengelolaan dengan metode pengelompokan biaya dapat digunakan untuk membandingkan antara budget dan rill yang digunakan

2. HPP adalah harga pokok produksi adalah menggambarkan total biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk produksi barang hingga bisa dijual, HPP tersebut biasanya digunakan perusahaan untuk menentukan harga jual yang dihasilkan.

No. Rekening	Nama Rekening	REALISASI BELANJA BEBAN TANAMAN BULAN JUNI 2022		REALISASI BELANJA BEBAN TANAMAN BULAN S/D JUNI 2022		RKAP BELANJA BEBAN TANAMAN 2022		SISA ANGGARAN BELANJA BEBAN TANAMAN 2022	
		(Rp)	(Rp/kg)	(Rp)	(Rp/kg)	(Rp)	(Rp/kg)	(Rp)	(Rp/kg)
	Gaji, Tunjangan Staf + Asisten Tanaman	9,121,250	199	63,257,000	228	110,191,375	169	46,934,375	#DIV/0!
	Gaji, Tunjangan Staf + Asisten Tanaman	9,121,250	199	63,257,000	228	110,191,375	169	46,934,375	#DIV/0!
	Biaya Pemeliharaan TM								
	Gaji, Tunjangan dan Mandor + Admin Tanaman	9,622,500	209	54,086,500	195	338,204,251	519	284,117,751	#DIV/0!
	Jalan, Saluran Air dan Teras	1,605,080	35	10,427,950	38	313,645,200	482	303,217,250	#DIV/0!
	Penyiangan	46,829,500	1,019	327,859,750	1,182	923,646,222	1,419	595,786,472	#DIV/0!
	Hama dan Penyakit + Bahan Gulma	5,800,000	126	11,750,000	42	7,252,000	11	-4,498,000	#DIV/0!
	Pangkasan	10,082,500	219	62,130,000	224	579,284,749	890	517,154,749	#DIV/0!
	Lain-lain	14,135,000	308	77,803,873	281		0	-77,803,873	#DIV/0!
	Biaya Pemeliharaan TM	88,074,580	1,917	544,158,073	1,961	2,162,032,422	3,321	1,617,874,349	#DIV/0!
	Biaya Pemupukan								
	Pupuk dan Pemupukan	1,057,500	23	1,057,500	4	1,044,676,818	1,605	1,043,619,318	#DIV/0!
	Biaya Pemupukan	1,057,500	23	1,057,500	4	1,044,676,818	1,605	1,043,619,318	#DIV/0!
	Biaya Panen dan Pengangkutan ke Pabrik								
	Panen	151,966,095	3,307	898,920,037	3,240	2,054,839,000	3,156	1,155,918,963	#DIV/0!
	Pengangkutan ke Pabrik	33,816,000	736	165,191,948	595	304,150,000	467	138,958,052	#DIV/0!
	Penjualan/Pembelian d/u Kebun Seinduk		0	0	0		0	0	#DIV/0!
	Biaya Panen dan Pengangkutan ke Pabrik	185,782,095	4,043	1,064,111,985	3,836	2,358,989,000	3,623	1,294,877,015	#DIV/0!
	Biaya PBB	0	0	0	0	665,000,000	1,021	665,000,000	#DIV/0!
	Penyusutan Kebun	0	0	0	0	80,000,000	123	80,000,000	#DIV/0!
	BIAYA TANAMAN	284,035,425	6,182	1,672,584,558	6,029	6,420,889,615	9,863	4,748,305,057	#DIV/0!
	BIAYA TIDAK LANGSUNG								
	Gaji, Tunjangan Staf Kantor	11,040,000	240	70,443,750	254	170,764,000	262	100,320,250	#DIV/0!
	Gaji Non Staf Kantor	25,658,800	558	159,448,200	575	508,414,833	781	348,966,633	#DIV/0!
	Biaya Alat Tulis Kantor (ATK)	1,033,095	22	8,141,345	29	21,000,000	32	12,858,655	#DIV/0!
	Kendaraan Kantor	3,287,000	72	19,596,590	71	31,421,100	48	11,824,510	#DIV/0!
	Biaya Perjalanan Dinas	5,048,100	110	24,341,890	88	39,000,000	60	14,658,110	#DIV/0!
	Biaya Listrik, Telpn, Internet	700,000	15	3,995,000	14	7,350,000	11	3,355,000	#DIV/0!
	Biayan Konsumsi / Tamu	5,067,000	110	27,699,000	100	60,000,000	92	32,301,000	#DIV/0!
	Biaya Perawatan Bangunan (Upah + Bahan)	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
	Biaya Solar Dinas	1,790,005	39	6,843,397	25		0	-6,843,397	#DIV/0!
	Biaya Lain-lain Kantor (Upah)	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
	Biaya Lain-lain Kantor	1,381,000	30	13,869,000	50	142,400,000	219	128,531,000	#DIV/0!
	Biaya Kontribusi (Iuran dan Sumbangan)	1,287,000	28	7,191,150	26		0	-7,191,150	#DIV/0!
	Pajak (PPJ, AP, AP PJJ, PPH)	7,361,612	160	34,837,393	126	72,600,000	112	37,762,607	#DIV/0!
	Iuran BPJS TK dan Kesehatan)	16,450,672	358	82,777,760	298		0	-82,777,760	#DIV/0!
	Biaya Ransum dan Kontribusi Teh	3,750,900	82	34,096,195	123		0	-34,096,195	#DIV/0!
	BIAYA TIDAK LANGSUNG	83,855,184	1,825	493,280,670	1,778	1,052,949,933	1,617	559,669,263	#DIV/0!

Gambar 4. Biaya Tanaman Bulan Juni 2022

No. Rekening	Nama Rekening	PENGOLAHAN TEH HIJAU BUDIDAYA TEH Jun 22		PENGOLAHAN TEH HIJAU BUDIDAYA TEH S/D JUNI 2022		RKAP PENGOLAHAN TEH HIJAU BUDIDAYA TEH 2022		RASA ANGGARAN PENGOLAHAN TEH HIJAU BUDIDAYA TEH 2022	
		(Rp.)	(Rp/Kg)	(Rp.)	(Rp/kg)	(Rp.)	(Rp/kg)	(Rp.)	(Rp/Kg)
	Gaji dan Tunjangan Staf Pengolahan	2,950,000	64	14,750,000	53	44,646,417	69	29,896,417	#DIV/0!
	Biaya Rekening	2,950,000	64	14,750,000	53	44,646,417	69	29,896,417	#DIV/0!
	Biaya Pengolahan								
	Gaji, Tunj Teknis dan Pengawas	10,817,750	235	85,674,125	309	221,109,600	340	135,435,475	#DIV/0!
	Tenaga Pengolahan dan Sortasi	78,714,913	1,713	403,779,526	1,455	778,187,980	1,195	374,408,454	#DIV/0!
	Bahan dan Alat Pengolahan	657,500	14	2,469,000	9	6,840,500	11	4,371,500	#DIV/0!
	Bahan Bakar Kayu +Wood Pelet	83,760,918	1,823	345,999,393	1,247	1,088,626,875	1,672	742,627,482	#DIV/0!
	Listrik dan Penerangan + Tenaga PLTMH	12,763,800	278	58,231,200	210	180,000,000	276	121,768,800	#DIV/0!
	Biaya Rekening	186,714,881	4,064	896,153,244	3,230	2,274,764,954	3,494	1,378,611,710	#DIV/0!
	Pemeliharaan Mesin dan Bangunan								
	Pemeliharaan Mesin dan Instalasi Pabrik	17,483,500	381	59,299,850	214	177,920,712	273	118,620,862	#DIV/0!
	Pemeliharaan Bangunan Pabrik	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
	Biaya Rekening	17,483,500	381	59,299,850	214	177,920,712	273	118,620,862	#DIV/0!
	Pengepakan								
	Bahan Pengepakan	0	0	505,000	2	135,737,219	208	135,232,219	#DIV/0!
	Biaya Rekening	0	0	505,000	2	135,737,219	208	135,232,219	#DIV/0!
	Penyusutan Pabrik								
		64,774,952	1,410	327,275,817	1,180	643,200,000	988	315,924,183	#DIV/0!
	Biaya Rekening	64,774,952	1,410	327,275,817	1,180	643,200,000	988	315,924,183	#DIV/0!
	Biaya Pabrik Bruto	271,923,333	5,918	1,297,983,911	4,679	3,276,269,302	5,032	1,978,285,391	#DIV/0!
	Biaya pengolahan d/u Kebun seinduk		0		0		0		#DIV/0!
	Biaya pengolahan Plasma dan pihak ketiga		0		0		0		#DIV/0!
	Biaya Pabrik Teh Hijau Netto	271,923,333	5,918	1,297,983,911	4,679	3,276,269,302	5,032	1,978,285,391	#DIV/0!

Gambar 5. Biaya Pabrik Bulan Juni 2022

3	NO	URAIAN	NOVEMBER	S/D NOVEMBER
4	A	HPP		
5	1	Produksi Teh kering	45,948	277,433
6	2	Biaya Produksi	491,183,806	3,194,695,282
7	3	HPP	10,690	11,515

Gambar 6. HPP bulan 2020

BAB III

PENYUSUNAN LAPORAN MANAJEMEN (LM)

A. Gambaran Umum Management Report

Laporan Manajemen (Management Report) PT Candi Loka dibuat oleh KTU Kebun untuk mengetahui kinerja dan menyajikan informasi yang spesifik mengenai performa setiap Perusahaan dalam periode satu bulan.

Management Report digunakan sebagai alat untuk menganalisa dan mengindikasikan adanya problem pada salah satu departemen sehingga pihak manajemen bisa segera mengambil keputusan maupun kebijakan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Management Report yang telah disusun memuat tentang berbagai sumber informasi dan dana yang telah direalisasikan pada bulan yang bersangkutan dengan tujuan agar informasi yang disampaikan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

B. Prosedur Penyusunan Laporan Manajemen (LM)

1. Pengertian Laporan Manajemen

Laporan merupakan alat bagi suatu bagian atau unit usaha untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya. Laporan ini diserahkan kepada direksi dengan maksud agar direksi mengetahui sampai seberapa jauh kinerja dan unit usaha tersebut.

Laporan manajemen unit usaha adalah laporan pertanggungjawaban pimpinan perusahaan dalam hal ini adalah pertanggungjawaban dari seseorang administrator atas kinerja unit usaha pada tahun yang bersangkutan kepada direksi.

Pertimbangan-pertimbangan dalam penyusunan laporan antara lain:

1. Laporan harus tepat waktu

2. Laporan harus sesuai dengan fakta/kenyataan
3. Laporan harus sederhana dan jelas
4. Ditekankan menggunakan bahasa dan istilah yang mudah dimengerti

Pada dasarnya laporan yang dibuat oleh manajemen sesuai dengan tujuan, dapat dibagi kedalam dua macam laporan, yaitu:

- a. Laporan kepada pihak luar (ekstern)

Yaitu laporan yang ditunjukkan kepada pemegang saham, jabatan pajak serta instansi pemerintah lainnya.

- b. Laporan pada pihak dalam (intern)

Yaitu laporan yang ditunjukkan untuk melaksanakan atau menjalankan operasi perusahaan. Laporan ini disusun oleh pegawai tertentu sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

- a. Biaya Administrasi dan Umum

Biaya administrasi dan umum adalah biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan penyusunan kebijakan dan pengarahan perusahaan secara keseluruhan.. fungsinya meliputi yang berhubungan dengan kegiatan penentuan kebijakan, perencanaan, pengarahan, dan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan.

2. Tujuan Laporan Manajemen

- a. Bahan Pengambilan Keputusan oleh pimpinan
- b. Pertanggung Jawaban Biaya
- c. Menyediakan Informasi yang menyangkut Laporan Keuangan Perusahaan
- d. Dipergunakan untuk memonitoring dalam meninjau pekerjaan setia bagian yang ada dalam suatu perusahaan
- e. menyajikan informasi data suatu transaksi kepada pimpinan dalam rangka pengelolaan perusahaan

3. Prosedur penyusunan laporan manajemen

Proses penyusunan laporan manajemen dimulai dari tingkat manajemen paling bawah yaitu, dimulai dari pembuatan laporan harian kemudian dihimpun menjadi laporan mingguan, pada laporan mingguan ini menyajikan seluruh informasi kegiatan yang dilakukan oleh kebun dalam kurun waktu satu minggu setelah laporan harian dan mingguan sudah selesai dibuat maka tahap selanjutnya yaitu membuat laporan bulanan. Setelah selesai kemudian dikirim ke kantor direksi sebagai bahan laporan manajemen tahunan lalu bentuk tahunan yang sudah jadi nantinya akan digunakan oleh pimpinan untuk mengetahui bagaimana keadaan perusahaan pada periode yang bersangkutan dan untuk menentukan tindakan apa yang harus dilakukan agar tujuan perusahaan bisa sesuai dengan RKAP.

B. Pembahasan

Laporan Manajemen (LM) Pt Candi Loka merupakan laporan yang memuat informasi mengenai pencapaian perusahaan terhadap target yang telah ditentukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan. Laporan manajemen di PT Candi Loka masih dilakukan secara manual alasannya karena masih menggunakan data data secara manual.

C. Manfaat Laporan Manajemen

Laporan manajemen bersifat lebih spesifik yang bisa dipergunakan untuk melakukan analisis secara lebih mendalam. Laporan manajemen juga bisa mengindikasikan adanya masalah pada salah satu tim, departemen, atau proyek sehingga pihak pimpinan atau manajemen perusahaan bisa segera membuat kebijakan atau keputusan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut secepatnya.

Laporan manajemen adalah sebuah bukti nyata yang dapat dipergunakan dalam pengambilan keputusan bisnis. Pihak manajemen lebih membutuhkan laporan ini daripada laporan keuangan yang lebih bersifat kuantitatif. Penyusunan atau pembuatan laporan manajemen memang didasarkan pada laporan keuangan (data kuantitatif) sehingga realisasi kebijakan bisa dilakukan.

Setelah memahami tentang pengertian dan manfaat dari laporan keuangan dan laporan manajemen tentu sudah lebih mengenal perbedaannya. Para pemula di bidang akuntansi tidak akan lagi bertanya-tanya atau bingung tentang laporan keuangan dan laporan manajemen sehingga tidak lagi menganggap keduanya sama. Itulah salah satu hal mendasar tentang akuntansi yang harus diketahui agar lebih mudah untuk memahami tentang akuntansi secara lebih mendalam.

BAB IV

PENYUSUNAN LAPORAN UMUM (GAR)

A. Gambaran Umum HR (Human Resource) Report

GAR (General Affair Report) atau HR (Human Resource) report PT Candi Loka dibuat oleh Bagian Umum setiap bulannya. Laporan ini menyajikan informasi ketenagakerjaan, serta aktiva dengan pertanggungjawaban atas kegiatan operasional karyawan yang dilakukan selama periode satu bulan.

B. Prosedur Penyusunan GAR

1. Pengertian Laporan Umum GAR

GAR (general affair report) adalah suatu jabatan yang memainkan peranan penting dalam pengelolaan perusahaan. GAR biasanya bertanggung jawab mengurus berbagai hal yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan

2. Isi Laporan GAR

Isi dari Laporan Umum (GAR) sebagai berikut :

- a. Posisi karyawan
- b. Penggunaan karyawan
- c. Daftar mutasi karyawan
- d. Peremajaan karyawan
- e. Keselamatan dan keamanan
- f. Daftar pendidikan latihan dan kursus
- g. Daftar kunjungan tamu

3. Prosedur Laporan Umum GAR

Penyusunan Laporan Umum dimulai dari mendata seluruh karyawan yang aktif di perusahaan. Laporan umum berisi tentang data bulan terkait, jumlah karyawan (karyawan pimpinan, karyawan pelaksana, PKWT, jumlah karyawan bulan lalu dan bulan ini). Berikut prosedur penyusunan laporan umum di PT. Candi Loka :

a. Pengelompokan berdasarkan posisi karyawan, yaitu :

1. Posisi Berdasarkan Golongan

Penyusunan dengan mengelompokkan posisi karyawan berdasarkan golongan dapat mempermudah pencarian data untuk administrasi penggajian dan kenaikan golongan sebelumnya.

2. Posisi Berdasarkan Umur

Penyusunan dengan mengelompokkan karyawan sesuai dengan umur akan mempermudah perusahaan dalam mendata karyawan baru masuk maupun karyawan yang akan pension di waktu mendatang.

3. Posisi Berdasarkan Bagian

Penyusunan dengan mengelompokkan karyawan sesuai dengan bagiannya masing-masing akan mempermudah pembacaan data karyawan berdasarkan job desc nya masing-masing, metode ini juga mempermudah pencarian data jika ada kesalahan yang dilakukan oleh karyawan seperti kesalahan memasukkan data ataupun kesalahan umum lainnya

4. Posisi Berdasarkan Pendidikan

Penyusunan dengan metode ini akan mempermudah pencarian data-data karyawan sesuai dengan pendidikan dan posisi yang diberikan.

b. Penggunaan Karyawan

Pada lembar ini berisi tentang distribusi karyawan ke tiap-tiap bagian seperti kantor, tanaman, pabrik, dan pengolahan. Laporan ini berisi tentang jumlah karyawan dari tiap bagian, jumlah hari kerja yang tersedia, hari minggu / libur, tidak masuk kerja pada hari kerja, dan hari kerja efektif.

c. Daftar Mutasi Karyawan

Lembar ini diisi / digunakan saat ada karyawan yang dimutasi oleh pimpinan ke bagian yang lain seperti misalnya penarikan karyawan dari kantor ke direksi maka dibuatkan laporan mutasi karyawan. Tetapi untuk PT. Candi Loka sendiri sekitar 3 sampai 4 tahun ini belum ada mutasi karyawan sama sekali dari bagian manapun.

d. Peremajaan Karyawan

Peremajaan karyawan berisi tentang daftar karyawan berdasarkan masa kerja. Peremajaan karyawan dibuat jika ada karyawan yang pensiun kemudian ada karyawan yang baru. Dilembar peremajaan berisi tentang nomor karyawan, nama karyawan, tanggal lahir, umur, MBT (masa bebas tugas), pensiun, bagian, dan keterangan.

e. Keselamatan Kerja dan Keamanan

Laporan ini dibuat jika ada karyawan yang mengalami kecelakaan/kehilangan pada saat jam kerja, jika diluar jam kerja maka itu bukan tanggung jawab dari perusahaan oleh karena itu tidak perlu dibuatkan laporan, laporan keselamatan dan keamanan berisi tentang tanggal kejadian, sifat kejadian / kecelakaan, harta benda / peralatan yang bersangkutan, nama korban, nilai kerugian, dan keterangan.

f. Kursus

Laporan yang dibuat jika ada karyawan dari bagian tertentu yang menjalin pelatihan ke kantor direksi atau bagian yang lain. Laporan ini berisi tentang jenis pendidikan / kursus, tempat pelaksanaan, jumlah peserta, nama peserta, tanggal pelaksanaan, dan keterangan.

g. Kunjungan Tamu

Laporan kunjungan tamu dibuat saat ada pimpinan / tamu dari kantor direksi ataupun dari luar perusahaan untuk kepentingan tertentu, lembar ini berisi tentang uraian kepentingan, hari, tanggal, instansi, dan keterangan.

B. Pembahasan

Laporan umum atau General Affair Report (GAR) merupakan suatu bentuk laporan dimana laporan tersebut menyajikan data berupa Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di perusahaan secara bulanan atau tahunan.

Dalam pembuatan laporan umum hal yang perlu diisi adalah data posisi karyawan, penggunaan karyawan dalam bekerja di PT. Candi Loka, daftar mutasi karyawan yang berisi daftar karyawan yang dipindah kerjakan, peremajaan karyawan yang berisi daftar karyawan yang akan memasuki masa pensiun, keselamatan dan keamanan yang berisi daftar karyawan yang mengalami kecelakaan kerja, daftar pendidikan latihan dan kursus yang berisi daftar karyawan yang mengikuti pelatihan dimanapun, dan daftar kunjungan tamu yang berisi daftar kunjungan tamu di PT. Candi Loka.

BAB V

PENUTUP

A. Kegiatan PKL

Pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan, penulis banyak belajar dari kegiatan wawancara dan diskusi dengan pihak yang bersangkutan. Penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan II ini didasarkan pada hasil belajar yang diperoleh pada setiap minggu. Pada minggu pertama, penulis mulai mempelajari Perawatan Teh yaitu penulis mempelajari menanam dan memindah tanaman teh. Pada minggu kedua, kami mempelajari pemetikan teh yaitu dibagi menjadi 3 ada petikan kasar, medium, dan halus dan biasanya dipetik di atas pucuk. Dan minggu ke tiga penulis melaksanakan di dalam pabrik teh yaitu di dalam pabrik dapat serah terima pucuk, pembeberan dan analisis pucuk dll. Dan minggu ke empat sampai selesai kami berada pada kantor KTU yang berada pada PT candi loka mempelajari Laporan umum (GAR) meliputi proses penyusunan dan formulir-formulir formasi karyawan. Dan merupakan minggu terakhir pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan II. Sehingga satu hari terakhir, penulis berkeliling Pabrik sekaligus perpisahan.

B. Manfaat PKL

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan sangat bermanfaat bagi penulis. Penulis dapat mengasah kemampuan berkomunikasi dengan orang baru, beradaptasi dengan lingkungan baru. Penulis dapat secara langsung mengetahui implementasi materi RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan), LM (Laporan Manajemen) dan GAR dalam perusahaan perkebunan khususnya di PT Candi Loka Dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, penulis dapat mempunyai gambaran tentang bagaimana dunia kerja terutama pada perusahaan perkebunan. Hal tersebut menjadi pengalaman dan pelajaran agar nantinya saat masuk dunia kerja sudah mempunyai kesiapan.

C. Kendala dan Saran

Kendala yang dialami penulis selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah ketidaksesuaian materi pedoman Praktik Kerja Lapangan dengan realisasi materi yang ada di perusahaan dan sinyal. Sehingga penulis sangat kesulitan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Saran dari penulis, untuk kegiatan Praktik Kerja Lapangan selanjutnya diharapkan pihak kampus lebih memperhatikan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, mulai dari pemberkasan hingga materi yang harus dipelajari dan didapat selama kegiatan tersebut berlangsung. Pihak kampus juga perlu memperbarui atau mengikuti perkembangan materi yang perlu dipelajari di kampus dengan realisasi materi yang digunakan di dunia kerja.

D. Kesimpulan

Penyusunan Rencana Keuangan Anggaran Perusahaan (RKAP) didasarkan pada angka dasar produksi, SDM maupun investasi. Selain itu proyeksi perbandingan laba/ rugi tahun bersangkutan juga menjadi laporan penting dalam tersusunnya RKAP lengkap.

Didalam penyusunan Laporan Manajemen dimulai tahapan dari tingkat manajemen paling bawah, yaitu dimulai unit-unit usaha kemudian dikirim ke bagian tata usaha untuk diproses dalam bentuk laporan bulanan, setelah selesai kemudian dikirim ke kantor direksi sebagai bahan laporan manajemen tahunan. Namun, saat ini laporan manajemen sudah tidak dibuat tetapi disusunkan prognosa sebagai laporan setiap bulannya.

Sedangkan Laporan Umum (GAR) berisi mengenai jumlah dan formasi karyawan, biaya karyawan, peningkatan kualitas karyawan dan santunan social karyawan. Saat ini data tersebut akan selalu di update pada sistem SAP agar kantor Direksi dapat mengetahui formasi karyawan unit usahanya.

LAMPIRAN

Tabel 18. Biaya Penyiangan Perkebunan Teh Jamus Tahun 2022.

Nomor Rekening	Uraian Pekerjaan	Norma Fisik	Jumlah HK	RKAP TANAMAN PENYIANGAN TAHUN 2022			Blaya (Rp.000)	Harga Pokok (Rp./ha)
				Volume Bahan/Alat	Satuan Fisik	Harga Satuan		
601.40-49	PENYIANGAN			430,00	ha			
	PENYIANGAN TP I							
44.	Gosok lumut dan penggemburan tanah <i>Karyawan Borongan</i>	13 hk/ha	1.863		Borongan	50.653	94.384	145
42.	Penyiangan Secara Manual							
01.	Menyiang Gulma Dongkel Akar <i>Karyawan Borongan</i>	38 hk/ha	5.447		Borongan	50.653	275.892	424
02.	Menyiang Gulma Manual Aplikasi Menyiang Gulma Manual <i>Karyawan Borongan</i>	1 x per thn 25,0 hk/ha	3.583		Borongan	50.653	181.508	279
45.	Menyiang Secara Khemis (CWC) Aplikasi Menyiang Secara Khemis (CWC) Prestasi Menyiang Secara Khemis (CWC) Dosis Herbisida TP I <i>Karyawan Gol IA</i> <i>Karyawan KKWT</i>	2 x per thn 2 hk/ha 2 ltr/ha/Apl hk/ha 4 hk/ha	573	286,7	Gol IA KKWT	65.940 50.000	28.667	44
	PENYIANGAN TP II							
42.	Penyiangan Secara Manual							
02.	Menyiang Gulma Manual Aplikasi Menyiang Gulma Manual <i>Karyawan Borongan</i>	x per thn hk/ha			Borongan	50.653		
03.	Menyiang gulma di atas bidang petik Aplikasi Menyiang gulma di atas bidang petik Prestasi Menyiang gulma di atas bidang petik <i>Karyawan Borongan</i>	4 x per thn 2 hk/ha 8 hk/ha	1.147		Borongan	50.653	58.082	89
45.	Menyiang Secara Khemis (CWC) Aplikasi Menyiang Secara Khemis (CWC) Prestasi Menyiang Secara Khemis (CWC) Dosis Herbisida TP II <i>Karyawan Gol IA</i> <i>Karyawan KKWT</i>	4 x per thn 1,5 hk/ha 1,5 ltr/ha/Apl hk/ha 6 hk/ha	860	215,0	Gol IA KKWT	65.940 50.000	43.000	66

RKAP PERKEBUNAN TEH JAMUS TAHUN 2022
LAMPIRAN 23

1. Biaya Proses Penyiangan Teh Jamus

IV. RENCANA BIAYA PERKEBUNAN TEH JAMUS

Tabel 4.Rekapitulasi Biaya Tanaman Perkebunan Teh Jamus Tahun 2022

No. Rekening	Nama Rekening	ANGGARAN BELANDA BEBAN TANAMAN	
		TAHUN 2022	
		(Rp.000)	(Rp/kg)
600.00	Gaji, Tunjangan dan Bisos Staf Tanaman	110.191	169
	Gaji, Tunjangan dan Bisos Staf Tanaman	110.191	169
601.00.	Biaya Pemeliharaan TM		
20/29	Gaji, Tunjangan dan Bisos Non Staf Tanaman	338.204	519
40/49	Jalan, Saluran Air dan Teras	313.645	482
50/59	Penyulungan	923.646	1.419
90/99	Hama dan Penyakit	7.252	11
	Pangkasan	579.285	890
	Biaya Pemeliharaan TM	2.162.032	3.321
601.60/69	Biaya Pemupukan		
	Pupuk dan Pemupukan	1.044.677	1.605
	Biaya Pemupukan	1.044.677	1.605
602.00/09	Biaya Panen dan Pengangkutan ke Pabrik		
602.10/19	Panen	2.054.839	3.156
609	Pengangkutan ke Pabrik	304.150	467
	Penjualan/Pembelian d/u Kebun Selindung		
	Biaya Panen dan Pengangkutan ke Pabrik	2.358.989	3.623
	PBB		
	Pajak Bumi dan Bangunan	665.000	1.021
	Biaya PBB	665.000	1.021
	Penyusutan Tanaman		
	Penyusutan Mesin Petik	80.000	
	Biaya Penyusutan Tanaman	80.000	123
	BIAYA TANAMAN	6.420.890	9.863
	BIAYA TIDAK LANGSUNG		
400.99.	Gaji dan Bisos Staf Kantor	170.764	262
401.99.	Gaji dan Bisos Non Staf Kantor	508.415	781
	Biaya Pelatihan SDM	100.000	154
403.99.	SHT dan Penghargaan Masa Kerja	10.000	15
406.01.	Pengangkutan diluar kebun		
02.	Biaya Perjal. Dinas Kapim	30.000	46
03.	Biaya Perjal. Dinas Kapel.	3.000	5
406.99.	Pengangkutan, Perjalanan & Penginapan		
01.	Sewa Mobil	6.000	9
02.	Kendaraan Dinas Manager dan Sepeda Motor	31.421	48
03.	Biaya Mess Tamu	15.000	23
04.	Kegiatan Dapur	60.000	92
414.99.	Alat-alat dan Inventaris		
	ATK Kantor Induk	21.000	32
420.99.	Iuran dan Sumbangan		
421.99.	Pajak Air Turbin dan Penerangan Non PLN	72.600	112
422.99.	A s u r a n s i		
424.99.	Biaya Penerangan		
425.	Biaya Persediaan Air		
426.99.	Pengeluaran Lain - lain		
01.	HUT Kebun Jamus	9.000	14
02.	Pameran	6.000	9
03.	Gerak Jalan	2.400	4
04.	Internet dan Telephone	7.350	11
	BIAYA TIDAK LANGSUNG	1.052.950	1.617

2. Biaya Rekap Kebun Jamus

Tabel 26. Biaya Panen dan Pengangkutan Perkebunan Teh Jamus Tahun 2022 (lanjutan).

No. Regk.	Uraian Pekerjaan	RKAP TANAMAN PANEN DAN PENGANGKUTAN TAHUN 2022						Biaya (Rp.000)	Harga Pokok (Rp/kg)
		Norma Flak	Jumlah HK	Volume Bahan/Alat	Satuan	Harga Satuan			
602.00-09	PANEN			2.604.159		kg			
	Mesin Tipe 60								
	Waring_Petik_Lembaran	20	lbr/mesin			lbr	16.500		
	Waring_Kantong (25 kg)	12,3	lbr/mesin			lbr	17.000		
	Kantong_Penampung_Mesin_Petik_120	2,0	lbr/mesin			lbr	175.000		
	Plastik_Beberan	1,0	lbr/mesin			lbr	750.000		
	Tenda_Panen_Plasik_uk_5_x_7_m	1,0	lbr/mesin			lbr	750.000		
	Premium_Campur_Mesin_120	1.200,0	ltr/mesin			ltr	8.500		
	Pemeliharaan dan Perbaikan Mesin Petik								
	Spare_Part_Mesin_Petik_Tipe_60	10%	harga beli			paket	25.000.000		
	Spare_Part_Mesin_Petik_Tipe_120	10%	harga beli		0,5	paket	45.000.000	22.500	
								35	
	Timbangan_Salter	1,0	unit/Afd		2	bh	251.680	503	
	Timbangan_Analisa	1,0	unit/Afd		2	bh	217.690	435	
								1	
							1		
09.	Penitipan Bayi								
	<i>Karyawan Borongan</i>		hk/Kebun			<i>Borongan</i>	50.653		
	Juru Timbang			600		<i>Borongan</i>	50.653	47	
	<i>Karyawan Borongan</i>	1,0	hk/Afd			<i>Borongan</i>	50.653	47	
	Petugas Analisis Petik			600		<i>Borongan</i>	50.653	47	
	<i>Karyawan Borongan</i>	1,0	hk/Afd			<i>Borongan</i>	50.653	47	
	Perawatan Mesin Petik					<i>Borongan</i>	50.653		
	<i>Karyawan Borongan</i>		hk/Afd			<i>Borongan</i>	50.653		
	Pengumpul Waring			600		<i>Borongan</i>	50.653	47	
	<i>Karyawan Borongan</i>	1,0	hk/Afd			<i>Borongan</i>	50.653	47	
	Jaga Pucuk			2.100		<i>Borongan</i>	50.653	163	
	<i>Karyawan Borongan</i>	3,5	hk/Afd			<i>Borongan</i>	50.653	163	
	BIAYA PANEN			39.900				2.054.839	
								3.156	
602.10-19 14.	PENGANGKUTAN								
	Pengangkutan Pucuk	3.000	kg/trip				350.000	304.150	
	Angkutan_truk	869	trnp		869	trip			
								467	
	BIAYA ANGKUTAN							304.150	
								467	

3. biaya panen dan pengangkutan perkebunan teh jamus

Tabel 28. Biaya Tenaga Kerja Pengolahan Teh Hijau Perkebunan Teh Jamus Tahun 2022 (lanjutan).

PT CANDI LOKA PERKEBUNAN TEH JAMUS DIVISI PENGOLAHAN		RKAP PENGOLAHAN TEH HIJAU TENAGA KERJA PENGOLAHAN TEH TAHUN 2022						RKAP TAHUN_2022
No. Rekg.	Uraian Pekerjaan	Norma Fisik	Jumlah HK	Volume Bahan/Alat	Satuan	Harga Satuan	Biaya (Rp.000)	Harga Pokok (Rp./kg)
603.	PENGOLAHAN TEH			651.040	kg			
603.01.07	Analisis pucuk Karyawan Gol IA Karyawan Borongan	1,00 hk/hari hk/hari	300					
603.01.07	Pemeliharaan Mesin dan Bangunan Karyawan Gol IA Karyawan Borongan	1,00 hk/hari 2,00 hk/hari	600					
603.01.07	Petugas Kebersihan Karyawan Gol IA Karyawan Borongan	1,00 hk/hari 1,00 hk/hari	300					
BIAYA TENAGA KERJA PENDUKUNG							65.370	100
TOTAL BIAYA TENAGA KERJA PENGOLAHAN							778.188	1.195

4. biaya tenaga kerja pengolahan teh jamus

Tabel 6. Rencana Produksi Bulanan Perkebunan Teh Jamus Tahun 2022

PT CANDI LOKA PERKEBUNAN TEH JAMUS DIVISI PENGOLAHAN		RENCANA PRODUKSI TANAMAN TEH (Dalam Ton) PERKEBUNAN TEH JAMUS												RKAP TAHUN 2022
U R A I A N	LUAS TM (ha)	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			ton/ha
		JAN	S/D FEB	S/D MAR	S/D APR	S/D MEI	S/D JUN	S/D JUL	S/D AGT	S/D SEP	S/D OKT	S/D NOP	S/D DES	
PUCUK SEGAR														
Kebun Sendiri														
Afdeling A	181,31	70,90	141,48	234,25	331,24	439,56	533,62	628,76	711,34	787,68	860,15	938,28	1.042,93	5,75
Afdeling B	248,69	106,14	211,80	350,67	495,86	658,01	798,82	941,24	1.064,85	1.179,14	1.287,62	1.404,59	1.561,23	6,28
Jumlah Kebun Sendiri	430,00	177,04	353,28	584,93	827,10	1.097,57	1.332,45	1.570,00	1.776,19	1.966,83	2.147,76	2.342,87	2.604,16	6,06
Pihak III Teh Rakyat														
JUMLAH PUCUK SEGAR	430,00	177,04	353,28	584,93	827,10	1.097,57	1.332,45	1.570,00	1.776,19	1.966,83	2.147,76	2.342,87	2.604,16	6,06
TEH JADI														
Kebun Sendiri														
Afdeling A	181,31	17,725	35,371	58,564	82,810	109,890	133,406	157,190	177,834	196,921	215,036	234,571	260,731	1,438
Afdeling B	248,69	26,534	52,950	87,668	123,965	164,502	199,706	235,309	266,213	294,786	321,904	351,147	390,308	1,569
Jumlah Kebun Sendiri	430,00	44,259	88,321	146,232	206,775	274,391	333,112	392,499	444,047	491,707	536,941	585,718	651,040	1,514
Pihak III Teh Rakyat														
JUMLAH TEH JADI	430,00	44,259	88,321	146,232	206,775	274,391	333,112	392,499	444,047	491,707	536,941	585,718	651,040	1,514

5. rencana produksi tanaman teh

TANDA TERIMA UPAH PEMETIKAN A									
PERIODE 1 : Tgl. 16 S/D 31 JULI 2022									
No	Mandor	Upah Total (Rp.)	Potongan					Upah Diterima (Rp.)	Tanda Tangan
			Kantor Bp.Puguh	Kasbon Bp.Sanusi	Koperasi	BMT	Rekening Listrik		
1	Painem	2.214.900	-	-	-	-	-	2.214.900	1.
2	Japarudin	6.095.000	-	-	-	-	-	6.095.000	2.
3	Tuminem	5.997.375	-	-	-	-	-	5.997.375	3.
4	Ngadiyo	8.230.300	-	-	-	-	-	8.230.300	4.
5	Wiratno	5.037.675	300.000	-	-	250.000	-	4.487.675	5.
Jumlah		27.575.250	300.000	-	-	250.000	-	27.025.250	5.
6	Painem	520.250	-	-	-	-	-	520.250	6.
7	Wiratno	-	-	-	-	-	-	-	7.
Jumlah		520.250	-	-	-	-	-	520.250	7.
Jumlah Total		28.095.500	300.000	-	-	250.000	-	27.545.500	
Total Upah		28.095.500							
Kantor P.Puguh		300.000							
PLN/Listrik		-							
Terima dari P.Puguh		27.795.500							
Kantor P.Sanusi		-							
BMT		250.000							
Terima Bersih		27.545.500							

Jamus, 6 Agustus 2022

Ihsanto

6. tanda terima upah pemetikan



7. proses penyortiran the



8. pemetikan teh

NIO.	HARI / TGL	Jam	NAMA	ALAMAT.	UMUR
26	Minggu / 24 / 2021	12.05	IRFAN	MAGETAN TIMUR	7 orang
27	Selasa / 26 / 2021	7:45	Yuma	Magetan Timur	8 orang
28	Sabtu / 30 / 10 / 2021	8:10	Garju Sa'im.	Plaosan	± 30 orang
29	Sabtu / 30 / 10 / 2021	15.00	SUGIND	Sragen Selatan	± 40 orang
30	Sabtu / 30 / 10 / 2021	15.15	Sunardi	Klaten Selatan	± 60 orang
31	Minggu / 10 / 2021	08.00	Ali	Karanganyar Kota	± 750 orang
32	→	09.00	Fiko	Solo Selatan.	± 80 orang
33	→	09.00	Bambang	Sragen Kota	± 100 orang
34	→	09.00	M. Sulhan	Sragen Kota.	± 80 orang
35	→		Anton Senkon	Tulungagung	9 orang
36	Minggu 31-10-21	08.00	Rombongan Kelompok	Plaosan	± 45 orang
37	Rabu 3-11-21	08.30	LDN Nyanjok Barat	Nyanjok	± 20 orang
38	Minggu 7-11-21	08.10	Wahid Agus-5	Sragen Kota	± 50 orang
39	Minggu 7-11-21	08.37	Yasmin Wati Sunardi	Tulungagung	± 70 orang
40	Rabu 10-11-21	13.30	ABDUL AZIZ	Sragen Kota	± 13 orang
41	Sabtu 13-11-21	10.15	Deni Nur Sabi A	Magetan Kota	5 orang
42	Sabtu 13-11-21	11.15	Nurina Iqna	Selancarlas	7 orang
43	Minggu 14-11-21	09.30	Suyanto	Kediri Selatan / Klaten	58 orang
43	Minggu 14-2021		Sarjono	Klaten Tenggara	18 orang
45	Selasa 16-2021	12.00	Sasmibo Adri	Bitar Timur.	15 orang
46	Jumat 18-11-2021	08.30	Fisif FPRAD.	Jombang Timur	11 orang
47	Sabtu 20-11-2021	12.30	Januri	Magetan Kota.	40 orang
48	Minggu 21-11-2021	09.45	H. Subati	Mojoagung Kota.	± 50 orang
49	Senin 21-11-2021	→	Adin	Trusmi Kota	20 orang
50	Senin 21-11-2021	9.12	USUF	Gabang Mangun	25 orang
51	Sabtu 27-11-2021	08.00	SUYARTI	Bojolele Selatan	± 10 orang
52	Minggu 28/11/21	09.00	Sumarno.	Kampung Baru.	50 orang
53	Minggu 28/11/21	09.00	Achuesan.	Jombang	400 orang
			Nanang	Sidoarjo	60 orang
54	ABAT				9 orang
54	Minggu 28/11/21	10.46	AMAT	SRABATI Kota	30 orang
25	Minggu 28/11/21	2-00	Hennan	Kediri Kota	60 orang
26	Sabtu		Adib	Ngawi	20 orang
			KIRMO	MADIUN	100 orang
				Cikara 2 (Kediri)	50 orang
				Dasa Kipul	
27	Minggu 12/12	09.00	Rojena	Karanganyar Tim II	70 orang
			(R. Dasa Kipul)		50 orang
			Rohmad w	wonggiri	

9. Buku kunjungan tamu

Tabel 22. Biaya Pemupukan Perkebunan Teh Jamus Tahun 2022 (lanjutan).

Nomor Rekening	Uraian Pekerjaan	Norma Fisik	RKAP TANAMAN PEMUPUKAN TAHUN 2022					RKAP TAHUN_2022
			Jumlah HK	Volume Bahan/Alat	Satuan Fisik	Harga Satuan	Biaya (Rp.000)	Harga Pokok (Rp./kg)
601.60-69	PEMUPUKAN							
63.	Pemupukan dengan pupuk kandang							
	Aplikasi pupuk kandang	1 x per thn						
	Dosis pupuk kandang	3.500 kg/ha						
	Luas Areal Pemupukan dengan pupuk kandang	33% %Luas TM						
	Prestasi kerja pupuk kandang	1.500 kg/hk						
	<i>Karyawan Borongan</i>	0,78 hk/ha	334		<i>Borongan</i>	50.000	16.722	25,7
66.	Pupuk							
	Pupuk_Urea	0,043 kg/kg		28.306	kg	10.670	302.026	464
	Pupuk_ZA	0,024 kg/kg		15.501	kg	7.700	119.357	183
	Pupuk_SP36	0,014 kg/kg		9.042	kg	8.300	75.050	115
	Pupuk_TSP	kg/kg			kg	8.300		
	Pupuk_KCL	0,017 kg/kg		10.851	kg	10.900	118.272	182
	Pupuk_Kieserit	0,028 kg/kg		18.084	kg	2.500	45.211	69
	Pupuk_ZN	15,0 kg/ha		6.450	kg	10.000	64.500	99
	Pupuk_Kandang	3.500 kg/ha		501.667	kg	200	100.333	154,1
68.	Bahan dan Alat Perlengkapan							
	Ayakan_Pupuk	0,00 bh/ha		1	bh	82.500	84	0
	Timbangan_Salter	0,001 bh /ha		1	bh	251.680	129	0
	BIAYA PEMUPUKAN		3.544				1.044.677	1.605

10. biaya pemupukan





