

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
SALES FARMA PT. MENSA BINA SUKSES**

RIZKY VIDIANSYAH

8135141559



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Untuk Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA (S1)

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

Rizky Vidiansyah. 8135141559. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Bagian Sales Farma, PT. Mensa Bina Sukses. Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Desember 2017.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT. Mensa Bina Sukses, Cideng Timur I No. 13 & 15, Jakarta Pusat 10130, Indonesia. Pelaksanaan PKL, berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 23 Januari 2017 sampai dengan 25 Februari 2017, dengan 6 hari kerja yaitu hari Senin - Sabtu dengan jam kerja mulai pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB.

Kegiatan yang dilakukan Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan adalah menerima pesanan obat - obatan untuk berbagai rumah sakit dalam negeri yang bekerja sama dengan PT. Mensa Bina Sukses lalu melakukan verifikasi dan proses posting.

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, Praktikan dibimbing oleh Bapak Hans H.A Lasut selaku Section Sales Supervisor dan Bapak Herman Daris selaku Salesman Farma, meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Outputnya Praktikan dapat mengetahui kinerja bagian Sales Farma.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada bagian Sales
Farma PT. Mensa Bina Sukses
Nama Praktikan : Rizky Vidiansyah
Nomor Registrasi : 8135141559
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga 2014

Menyetujui,
Koordinator Program Studi,



Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 195909181985032011

Pembimbing




Dra. Dientje Griandini, M.Pd
NIP. 195507221982102001



LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Dr. Corry Yohana, MM

NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011		<u>5- Januari -2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u> NIP. 196610302000121001		<u>5- Januari -2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Dientje Griandini M.Pd</u> NIP. 195507221982102001		<u>3- Januari -2018</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT karna atas rahmat-Nya Praktikan dapat dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Praktik kerja ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam Penulisan ini Praktikan banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dra. Dientje Griandini, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Dr. Corry Yohana M.M selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga
3. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Hans H.A Lasut, selaku *Section Supervisor Sales Farma*, sekaligus pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) PT. Mensa Bina Sukses.
5. Herman Daris, selaku *Salesman Farma* PT. Mensa Bina Sukses.
6. Seluruh karyawan PT. Mensa Bina Sukses yang telah membantu Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan PKL.

7. Orang tua dan keluarga yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan baik.
8. Bilqis Syifa Sabilla yang selalu memberikan dukungan, motivasi dan masukan sehingga laporan dapat rampung dikerjakan.
9. Kasdanu Arief Prakoso, Elza Rizki Afiandi, Ben Aldi Yudha, Aditya Rachman, Alfi Ramadhan, Ilham afandi, Ida Bagus, Ishak, Kemas, Maykel dan Yoga sebagai sahabat terkasih dan teman-teman Pendidikan Tata Niaga A 2014 yang telah selalu mendukung dan memberikan motivasi sehingga laporan PKL dapat selesai dengan baik.

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam menyelesaikan Laporan PKL ini. Oleh karena itu Praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Praktikan berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca serta teman-teman mahasiswa pada khususnya.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca khususnya bagi mahasiswa/i yang ingin magang atau melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Mensa Bina Sukses, Cideng Timur I No. 13 & 15, Jakarta Pusat.

Jakarta, Desember 2017

Rizky Vidiensyah

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	I
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	III
LEMBAR PENGESAHAN	IV
KATA PENGANTAR	V
DAFTAR ISI	VII
DAFTAR GAMBAR	IX
DAFTAR LAMPIRAN	X
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	3
C. KEGUNAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	4
D. TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	6
E. JADWAL WAKTU PKL	7
BAB II	10
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
A. SEJARAH PT. MENSA BINA SUKSES	10
B. STRUKTUR ORGANISASI.....	23
C. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN	25
BAB III	27
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	27
A. BIDANG KERJA	27
B. PELAKSANAAN KERJA	30
C. KENDALA YANG DIHADAPI.....	32
D. CARA MENGATASI KENDALA	33
BAB IV	36
PENUTUP	36

A. KESIMPULAN	36
B. SARAN	36
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN.....	39

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2. 1. Logo Perusahaan PT. MBS.....	22
GAMBAR 2. 2. Struktur Organisasi.....	23
GAMBAR 2. 3. Struktur Organisasi.....	24
GAMBAR 2. 4. Struktur Organisasi.....	25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.Surat Permohonan PKL.....	39
Lampiran 2.Surat Keterangan PKL.....	40
Lampiran 3.Daftar Absen.....	41
Lampiran 4.Daftar Absen.....	42
Lampiran 5.Nilai PKL.....	43
Lampiran 6.Format Penilaian.....	44
Lampiran 7.Jadwal Kegiatan PKL.....	46
Lampiran 8.Log Harian.....	47
Lampiran 9.Dokumentasi Kegiatan.....	52
Lampiran 10.Dokumentasi Kegiatan.....	53
Lampiran 11.Contoh Faktur.....	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Saat ini, pendidikan merupakan sebuah kebutuhan dasar setiap manusia, dan sudah menjadi hak setiap manusia untuk mendapatkan pendidikan yang layak. Pendidikan merupakan kebutuhan sepanjang hayat. Setiap manusia membutuhkan pendidikan, sampai kapan dan dimanapun ia berada. Pendidikan sangat penting artinya, sebab tanpa pendidikan manusia manusia akan sulit berkembang bahkan akan terbelakang. Dengan demikian, pendidikan harus betul-betul diarahkan untuk menghasilkan manusia yang berkualitas yang mampu bersaing, di samping memiliki budi pekerti yang luhur dan moral yang baik.

Dewasa ini ilmu pengetahuan dan teknologi terus berkembang. Terlebih pada era globalisasi saat ini, manusia tentu perlu mengembangkan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi untuk dapat bersaing. Manusia yang tidak memiliki pendidikan maka dengan sendirinya akan tersisih dari persaingan global saat ini, ketatnya persaingan dunia kerja saat ini membuat banyak perguruan tinggi yang melakukan antisipasi terhadap perkembangan tersebut. Para perguruan tinggi tersebut juga mulai melakukan langkah – langkah agar mutu pendidikan dan kualitas lulusan mereka tetap terjaga dan diminati oleh perusahaan – perusahaan

pengguna tenaga kerja dengan menerapkan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada mahasiswa.

Diperlukan adanya pengembangan diri agar lebih kompeten pada bidangnya. Mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dibidangnya agar dapat memenangkan persaingan di dunia kerja yang semakin ketat. Hal tersebut dapat dikembangkan oleh mahasiswa dengan proses pembelajaran pada bangku kuliah ataupun melalui buku dan sebagainya. Tetapi, meskipun seseorang berasal dari latar belakang pendidikan yang tinggi namun jika ia tidak memiliki berkompeten dibidangnya dan tidak memiliki keahlian lain yang menunjang karirnya, maka orang tersebut akan mengalami kesulitan untuk memasuki dunia kerja.

Melihat fenomena tersebut, Universitas Negeri Jakarta yang merupakan lembaga pendidikan yang memiliki peran penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang mencetak para sarjana dan ahli madya, terus melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum. Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta dapat memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan waktu serta mampu berkompetisi dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi

mewajibkan setiap mahasiswa untuk menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui serta berlatih beradaptasi dan menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan maupun instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Tata Niaga, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para Praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL di atas, maka pelaksanaan kegiatan PKL dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya.
2. Mempelajari penerapan bidang pemasaran dalam praktik kerja sesungguhnya.
3. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah dengan dunia kerja nyata.

Sedangkan tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
2. Membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
3. Untuk memperoleh data dan informasi PT. Mensa Bina Sukses yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi Praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
 - b. Dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam perkuliahan serta dapat menggali hal baru yang belum didapat dari pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kualitas Praktikan.
 - c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional dan bertanggung jawab.
2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
- a. Menjalinkan kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
 - b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.
 - c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
 - d. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi pada khususnya.

- e. Untuk memperkenalkan Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas dari mahasiswa UNJ itu sendiri.
3. Bagi Instansi
- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
 - b. Menjalinkan hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
 - c. Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa pelaksana PKL yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada.
 - d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan kegiatan PKL di salah satu perusahaan bidang distributor obat-obatan dan alat kesehatan (farmasi) yang terdapat di Indonesia. Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : PT. Mensa Bina Sukses
Alamat : Cideng Timur No. 13 & 15, Jakarta Pusat,
DKI Jakarta 10130

No. Telp : 021 – 633 7401
Website : <http://www.mbs.co.id/>
Penempatan PKL : *Sales Farma, Marketing Departement.*

Alasan Praktikan melaksanakan PKL di bagian *Sales Farma* dikarenakan sebagai sarana yang tepat untuk mengenal dan memahami serta memperoleh pengalaman mengenai alur pendistribusian obat-obatan dan alat kesehatan yang dikirimkan oleh ke berbagai rumah sakit lalu melakukan verifikasi dan melakukan posting dengan benar yang didukung oleh dokumentasi yang tepat.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh Praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 23 Januari 2017 sampai dengan 25 Febuari 2017. Dalam rangka pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan yaitu:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah melalui proses pencarian perusahaan selama beberapa hari, Praktikan mendapatkan informasi bahwa di PT. Mensa Bina Sukses membutuhkan mahasiswa untuk melaksanakan PKL, maka Praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan diteruskan ke bagian BAAK UNJ. Dalam pembuatan surat permohonan dari Universitas ini

membutuhkan waktu 3 hari. Pada tanggal 27 Desember 2016 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan Nomor: **6754/UN39.12/KM/2016**, surat tersebut langsung didistribusikan ke PT. Mensa Bina Sukses pada Divisi HRD yaitu salah satu divisi yang menangani dan menindaklanjuti proses PKL. Setelah menyelesaikan aktivitas PKL selama 1 bulan PT. Mensa Bina Sukses mengeluarkan surat dengan Nomor: **121/MBS-JKT2/HRGA/II/2017** dan Praktikan ditempatkan di bagian *Sales Farma*.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan yakni terhitung mulai tanggal 23 Januari 2017 sampai dengan 25 Februari 2017. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu Praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran di semester 5.

Table 1.1 Jadwal Kerja Praktikan Bagian *Sales Farma*

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s.d Sabtu	08:00 – 12:00	
	12:00 – 13:00	Istirahat
	13:00 – 16:00	
Minggu	Libur	

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, Praktikan berkewajiban untuk membuat laporan tertulis yang berisi kegiatan observasi dan kegiatan selama melakukan PKL kepada Universitas. Penulisan

Laporan PKL dimulai pada saat kegiatan PKL telah berakhir. Penulisan laporan ini dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan. Data-data tersebut selanjutnya diolah dan diserahkan kepada pihak Fakultas Ekonomi yang digunakan sebagai syarat kelulusan bagi Praktikan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Mensa Bina Sukses

Awal perjalanan Mensa Group di mulai pada April 1975, ketika PT. Menjangan Sakti Mensa didirikan. Perusahaan yang awalnya hanya berkonsentrasi pada perdagangan bahan baku industri farmasi kemudian berekspansi menuju ranah industri komestik, pangan, dan pakan ternak beberapa tahun kemudian.

Berkat ketekunan dan kerja keras, PT. Menjangan Sakti mendapat sebuah kehormatan untuk dipercaya lembaga dunia, termasuk bekerja sama dengan beberapa rekanan/pemasok utama (principal) kelas dunia. Pertumbuhan stabil dari tahun ke tahun inilah yang memungkinkan perusahaan untuk melakukan perluasan dan diversifikasi bisnis.

Filosofi Mensa Group adalah tetap berkomitmen menjaga nilai bisnis, seperti kepercayaan, kredibilitas, dan kedisiplinan. Di masa mendatang, Mensa Group berkomitmen untuk menjadikan diri sebagai perusahaan bisnis di bidang kesehatan dan lini bisnis utama lainnya di Indonesia yang mengutamakan riset dan pengembangan, perbaikan kegiatan marketing terus-menerus (meningkatkan kerja sama strategis), dan saluran distribusi. Didukung oleh teknologi terkini, komunikasi dan interaksi dengan rekanan luar negeri tidak menjadi halangan. Maka, dengan kondisi tersebut, harus siap berinteraksi dan berkompetisi. Tidak hanya mempromosikan produk ekspor kami secara global, tetapi juga membuka

peluang kerja sama bagi mitra luar negeri, seperti kerja sama lisensi yang memungkinkan kami memproduksi dan memasarkan produk mereka di Indonesia.

Mensa Group merupakan salah satu perusahaan yang disegani dan memiliki nilai tambah dalam bidang kesehatan dan logistik di Indonesia. Bertumbuhnya PT Menjangan Sakti membuat perusahaan memperluas jangkauannya ke bisnis sejenis pada tahun 1987.

Anggota Mensa Group yang terdiri dari beberapa perusahaan dengan beragam aktivitas termasuk impor dan perdagangan bahan baku farmasi (makanan, pakan dan kosmetik), dua kegiatan manufaktur farmasi, perusahaan manufaktur peralatan gigi dan sebuah perusahaan distribusi yang menangani distribusi farmasi, perlengkapan rumah sakit / medis dan barang konsumsi. Anggota lain dari Grup Mensa PT Menjangan Sakti Pada bulan April 1975, Bapak Jimmy Sudharta mendirikan PT Menjangan Sakti, yang juga dikenal dengan Mensa. Saat memulai perusahaan hanya memiliki 5 karyawan dan memfokuskan usahanya dalam perdagangan bahan baku farmasi yang pada tahun-tahun berikutnya diperluas untuk mencakup kosmetik, makanan dan pakan.

Otto Pharmaceutical Industries, yang juga dikenal sebagai Otto didirikan pada tahun 1963 dan berlokasi di Bandung, Jawa Barat. Pada tahun 1981 perusahaan ini diakuisisi oleh Mr. Jimmy Sudharta dan menjadi perusahaan manufaktur Farmasi pertama di Grup Mensa.

Mensa Binasukses awalnya dikenal sebagai Masa Bhakti Surya (MBS). Perusahaan ini didirikan pada tahun 1973. Dimulai dari 4 (empat) kantor cabang

dan bergerak dalam bidang distribusi bahan baku farmasi dan barang jadi. Pada tahun 1985, Masa Bhakti Surya diakuisisi dan menjadi salah satu perusahaan besar di Grup Mensa. Pada tahun 1993 namanya diubah menjadi Mensa Binasukses untuk mencerminkan hubungan dengan Mensa Group. Dengan perubahan nama, awal, MBS, masih dipertahankan. Saat ini MBS adalah salah satu distributor farmasi, perangkat medis dan distributor kelompok konsumen terbesar yang masuk dalam sepuluh besar distributor farmasi nasional dan mendapatkan kepercayaan dari prinsipal multinasional dan nasional. Komitmen kami sebagai perusahaan distribusi adalah menyediakan distribusi dan solusi untuk produk kesehatan melalui semua cabang kami dengan standar praktik distribusi yang baik.

Mensa Group menyediakan layanan purna jual untuk peralatan medis berupa pemeriksaan rutin dan layanan perbaikan dengan tim teknis khusus. Personel Mensa Group di semua cabang siap membantu. Klien tidak akan dikenakan biaya. Bahkan saat masa garansi habis, klien hanya akan dikenakan biaya untuk penggantian suku cadang bila diperlukan. Produk Farmasi: 18 prinsipal Barang konsumen: 15 prinsipal Perangkat dan diagnostik medis: 6 prinsipal Mensa Group mendistribusikan produk melalui gerai modern, rumah sakit, institusi kesehatan, apotek, toko farmasi, dll.

MBS Saluran distribusi Jasa pengiriman layanan Pengiriman Standar kami Bisnis farmasi Jaminan Hari Sama untuk pesanan yang diterima sebelum pukul 14.00 WIB dan kota dalam Perangkat medis konsumen 2 x 24 jam Pengiriman untuk pesanan

Menjadi mitra terpercaya dalam distribusi dan layanan lainnya untuk produk farmasi, alat kesehatan, dan barang konsumen. Misi memastikan layanan distribusi profesional yang solid dengan memberikan saling menguntungkan kepada customer.

Sejak menjadi bagian dari Grup Mensa, Landson memperluas jajaran produknya dengan obat-obatan sintetis dan obat-obatan herbal. Melalui strategi pemasaran yang komprehensif yang didukung oleh lebih dari 700 tenaga penjualan penuh, Landson telah mencapai pangsa pasar yang signifikan dan menjadikan dirinya sebagai salah satu perusahaan farmasi yang sedang berkembang di Indonesia. Landson menerima sertifikat GMP (Good Manufacturing Practice) pada bulan Juli 1994 dan Sertifikat Sistem Manajemen Mutu sertifikat ISO 9001-2000 Nomor 04100-30482 pada bulan Maret 2003 dan ditingkatkan menjadi ISO 9001-2008 Nomor 16 100 0590 pada bulan Maret 2009. Baru-baru ini, Landson meningkatkan versinya tanaman untuk memenuhi persyaratan GMP saat ini. Berdasarkan data IMS 2007 & 2008, Landson diindikasikan sebagai salah satu industri farmasi dengan pertumbuhan tercepat di Indonesia dan perusahaan juga tertarik untuk memperluas posisinya ke pasar global, mengeksport ke beberapa negara termasuk Nigeria, Malaysia, Singapura, Mongolia, dll.

Perusahaan lain di dalam Grup Mensa ada juga perusahaan dengan kegiatan mulai dari klinik gigi sampai distributor rumah sakit dan peralatan medis. PT Mensa Sejahtera Medika Klinik gigi ("Klinik Gigi Melati") Klinik Gigi Melati ini

terletak di lantai 3 Wisma BNI Kota 46 - Jalan Jendral Sudirman di Jakarta Pusat. Didirikan pada bulan April 1996. Dilengkapi dengan unit dan fasilitas gigi modern - klinik ini menawarkan lingkungan yang nyaman dan menyenangkan. Fasilitas yang ditawarkan meliputi: konsultasi; konservatif / restorasi; mahkota dan jembatan; gigi tiruan; menanamkan; operasi mulut; periodontologi; orthodontie dan temporo mandibular joint. Alamat: Wisma BNI 46, Jl. Jend. Sudirman Kav 1, 3rd fl. Suite 303 Jakarta 10220 Telepon: +6221-570.2526-27 Faks: +6221-573.1537 Email: melatidentalclinic@link.net.id

P.T. Varia Jasa Sakti Didirikan pada bulan April 1985, kegiatan utama perusahaan adalah manajemen bangunan terutama catering untuk dua bangunan yang dimiliki oleh P.T. Menjangan Sakti Alamat: Jl. HR Rasuna Said Kav. B34 Kuningan Jakarta 12940 Telepon: + 6221-525.4149 Faks: + 6221-522.2467

P.T. Akurat Sakti Jaya Perusahaan ini didirikan pada tahun 1977 dan sejak mulai beroperasi dalam perdagangan antara lain bahan baku Farmasi, perlengkapan medis / perlengkapan rumah sakit dan peralatan binatu dan dapur seperti: DR.BORN GmbH - Peralatan Pengobatan Ultrasonic DONG ILL KOREA (Peralatan Laundry) IMEF srl Italia (Incinerator Plants) UNITIKA RAYON LTD. JEPANG (selulosa mikrokristalin) GOLDSTEIN SYDNEY (Peralatan Dapur) OG Giken Japan (Peralatan Fisioterapi dan Rehabilitasi) Ini bertindak sebagai agen eksklusif dari: Joyce Perth WA (Tempat Tidur Kesehatan dan Rumah Sakit) Wilhelm Hagspiel GmbH & Co Ks Jerman (Peralatan laundry) Berthold Hermle AG Gosheim Jerman (peralatan laboratorium / sentrifugal) Fisiom Elektromedizin GmbH (peralatan fisioterapi) Alamat: Kawasan

Pulogadung Trade Center Ruko Blok 8H no.16 Jl. Raya Bekasi KM 21
Pulogadung Jakarta Timur 13920 Tel. 021-4680.1019 Fax.021-4680.0870

P.T. Mensa Aktiva Didirikan pada tahun 1997, perusahaan ini bertindak sebagai perusahaan induk dengan saham yang berpartisipasi di beberapa perusahaan di Grup Mensa seperti Otto Pharmaceuticals Ltd; Pertiwi Agung; Mensa Bina Sukses dan P.T. Asuransi Eka Lloyd Jaya.

PT Andini Sarana Pabrik peralatan medis dan gigi - didirikan pada tahun 1983 sebagai bengkel yang didukung oleh beberapa mesin sederhana dan 6 pekerja yang memproduksi kepala hantu dan kursi gigi dan unit manual sederhana. Pada tahun 1987 perusahaan ini menjadi bagian dari Grup Mensa dan kemudian menjadi produsen peralatan gigi modern pertama di Indonesia dengan menggunakan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Standar Internasional (Certified ISO 9001 -2000). Selama bertahun-tahun Andini telah memproduksi sekitar 10.000 unit yang terdiri dari unit hantu, motor jet udara gigi, unit gigi elektrik, listrik semi listrik dan penuh, unit portabel, unit bergerak, tempat tidur rumah sakit, meja operasi dan lampu. Hal ini juga mendapatkan kepercayaan dari produsen luar negeri terkemuka dan ditunjuk sebagai distributor eksklusif dari beberapa prinsipal luar negeri seperti: Fimet, Finlandia Instrumentarium Imaging, Finlandia Voco, Jerman Nakamura Dental Japan Beln Air, Swiss Ardet - Italia Instrumen Gigi - Jerman Alamat: Jl. Rawa Sumur III kav.III Blok DD 11 Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur 13930 Telepon: + 6221-461.0515 Faks: + 6221-460.3982 Email: andini@andini.co.id

Untuk memenuhi tantangan bagi era globalisasi yang akan datang dan AFTA - sektor farmasi, tanpa kecuali diperlukan untuk melakukan perbaikan dalam semua aspek. Harmonisasi ASEAN di sektor kesehatan yang rencananya akan dilaksanakan pada tahun 2008 mencakup cGMP sebagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh semua perusahaan farmasi. Dengan komitmen yang kuat untuk memproduksi produk yang berkualitas dan terjangkau, OTTO telah melakukan perbaikan di semua sektor yang memaksimalkan semua sumber dayanya. Perusahaan bergantung pada tenaga kerja Profesional sehingga setiap proses perbaikan terjadi dengan cepat tanpa mengabaikan manfaat dari semua pihak yang berkepentingan. Fokus utama OTTO saat ini adalah pembangunan pabrik baru yang memenuhi standar cGMP dan PICS dan untuk mengembangkan sumber daya manusia yang andal dan mendukung pencapaian nilai perusahaan. Jimmy Sudharta CEO Mensa Group Perusahaan. Secara singkat PT. OTTO Pharmaceutical Industries adalah bagian dari Grup Mensa Ini adalah perusahaan manufaktur farmasi yang memproduksi berbagai macam obat berkualitas dengan tujuan untuk melayani masyarakat secara nasional. OTTO didirikan pada tanggal 8 April 1963 di Bandung, Jawa Barat. Pada tahun 1981, kepemilikan perusahaan diambil alih oleh Grup Mensa, dimana pada saat itu terjadi reorganisasi manajemen yang mencakup perbaikan sistem akuntansi perusahaan dan penambahan fasilitas produksi di dalam pabrik. Sejak saat itu OTTO terus berkembang, mengembangkan baik pabrik maupun sumber daya manusia perusahaan. Sejalan dengan kepercayaan yang didapat oleh dokter dan masyarakat terhadap kualitas produk OTTO, memberikan kesempatan OTTO untuk

meningkatkan penjualan dan pangsa pasarnya. Pada tahun 1991, OTTO menjadi satu dari sedikit perusahaan farmasi perintis di negara tersebut yang memperoleh sertifikat CPOB. Pada bulan Juni 2005, perusahaan memperoleh sertifikasi ISO 9001: 2000 dari RWTUV GmbH Germany (ISO internasional) sebagai cerminan pencapaiannya dalam manajemen kualitas total. Pada awal tahun 2007, untuk memenuhi standar cGMP (yang dipersyaratkan oleh BPOM - Kementerian Pangan dan Obat-obatan lokal dan sejalan dengan Harmonicisasi ASEAN Kesehatan) dan untuk memproduksi produk yang memenuhi standar internasional, Otto mulai merencanakan untuk membangun pabrik baru. Untuk keseluruhan konstruksi pabrik baru, Otto menunjuk konsultan kelas dunia - NNE Pharmaplan - untuk memenuhi standar cGMP, PIC dan UE untuk konsep perancangannya. Dan hari ini, pabrik OTTO beroperasi di bawah dua jalur terpisah untuk menjalankan produksi non-betalaktam dan cephalosporin. Yang diduduki oleh lebih dari 20.000 meter persegi luas bangunan produksi, fasilitas pendukung 3.000 meter persegi, gudang seluas 2,400 sqm dan lebih dari 600 karyawan manufaktur dan manajemen mutu yang sangat berdedikasi.

Visi PT. Mensa Bina Sukses

“Menjadi mitra terpercaya dalam distribusi dan layanan lainnya untuk produk farmasi, alat kesehatan, dan barang konsumen”

Misi PT. Mensa Bina Sukses

“Memastikan Layanan distribusi professional yang solid dengan memberikan keuntungan bersama kepada pelanggan”

a. Nilai-nilai pelanggan :

1. Distribusi barang paling dikagumi
 2. Produk yang paling menarik dan servis yang paling memuaskan
 3. Jaringan *outlet* yang paling mengesankan
 4. Pelanggan yang paling loyal
- b. Pendapatan dan Laba :**
1. Pemimpin pasar disemua segmen
 2. Optimalisasi bidang usaha termasuk menjajaki peluang-peluang baru
 3. Laba yang berkesinambungan
- c. Karyawan dan Mitra Bisnis :**
1. Karyawan dengan mitra dan semangat tinggi melalui kesempurnaan kinerja dan kerjasama yang erat
 2. Keterlibatan dealer melalui performa dan kerjasama yang sangat baik
- d. Efektifitas dan Efisiensi**
1. Rancangan bisnis yang optimal termasuk pengalokasian fungsi. Proses yang optimal baik wholesale (fungsi dan lintas fungsi) maupun ritel
 2. Struktur anggaran yang efisien
 3. Rasio keuangan yang berkesinambungan

Nilai-nilai PT Mensa Bina Sukses

A. Prinsip-Prinsip Perusahaan :

1. Operasional yang unggul
2. Turut bertanggung jawab demi kesuksesan perusahaan
3. Pelaksanaan bisnis yang transparan
4. Komunikasi & kerjasama secara efektif

B. Perilaku :

1. Rajin dan cerdas dalam bekerja
2. Mengutamakan kepuasan pelanggan
3. Memberikan solusi
4. Berinisiatif
5. Terbuka pada ide baru, senantiasa melakukan perbaikan
6. Mendengar dan memahami orang lain
7. Menerima keanekaragaman
8. Saling mendukung
9. Berkomunikasi dan memperlakukan orang lain secara sopan dan adil
10. Delegasi dengan pemberdayaan
11. Konsisten
12. Memimpin dengan keteladanan
13. Melakukan hal yang benar
14. Mewakili nilai-nilai perusahaan

C. Sikap :

1. Passion :
 - a. Yakin bisa
 - b. Bekerja keras
 - c. Proaktif
 - d. Kreatif dan berinovasi
2. Respect :
 - a. Empati
 - b. Kerjasama
 - c. Saling percaya
 - d. Memberikan apresiasi
3. Integrity :
 - a. Jujur
 - b. Dapat diandalkan
 - c. Bekerja dengan etika
 - d. Adil dan transparan
4. Discipline
 - a. Berkomitmen
 - b. Patuh
 - c. Berorientasi pada tujuan
5. Cabang MBS di Indonesia

Contact number:

- Bandar Lampung 0721 266 028
- Bandung 022 730 8617, 732 0749, 733 7034

- Banjarmasin 0511 336 4911, 336 4922
- Batam 0778 429 078, 429 068
- Banda Aceh 0651 212 02-03
- Bogor 0251 865 6888, 865 7888
- Cirebon 0231 220 461
- Denpasar 0361 222 536, 245 637, 249 304
- Jakarta I 021 461 9427
- Jakarta II 021 632 4558
- Jakarta III 021 787 2947
- Jakarta B 021 750 0995
- Jakarta MDD 021 4625 899
- Jambi 0741 755 4069
- Malang 0341 805 959
- Manado 0431 872056
- Medan 061 821 3358
- Padang 0751 445779
- Papua 0967 550 887
- Palembang 0711 418 211
- Pekanbaru 0761 787 5500
- Pontianak 0561 746 651
- Samarinda 0541 777 0251
- Solo 0721 631 591
- Surabaya 031 591 4457

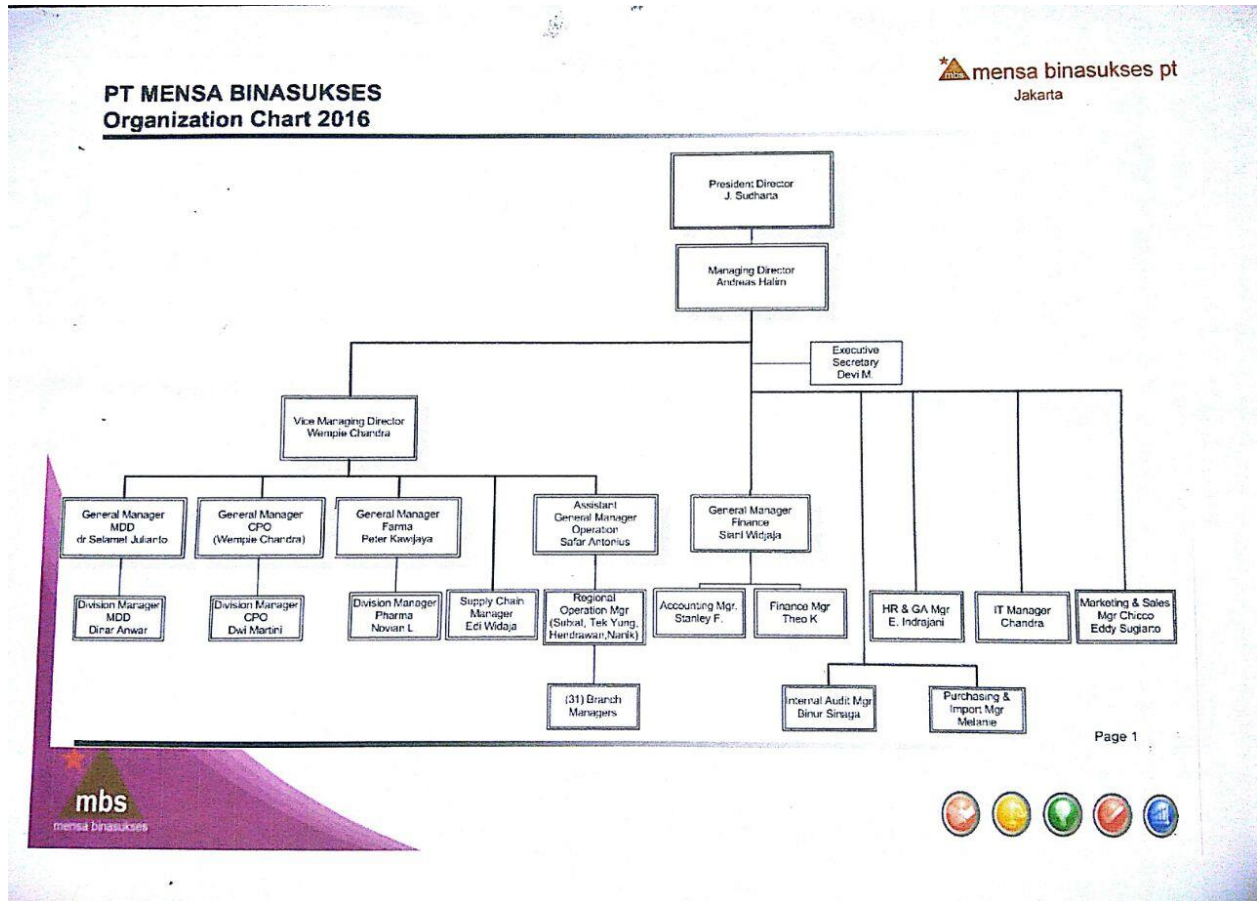
- Tangerang 021 531 22160
- Makassar 0411 424 056
- Yogyakarta 0274 489 151

Logo PT. Mensa Bina Sukses

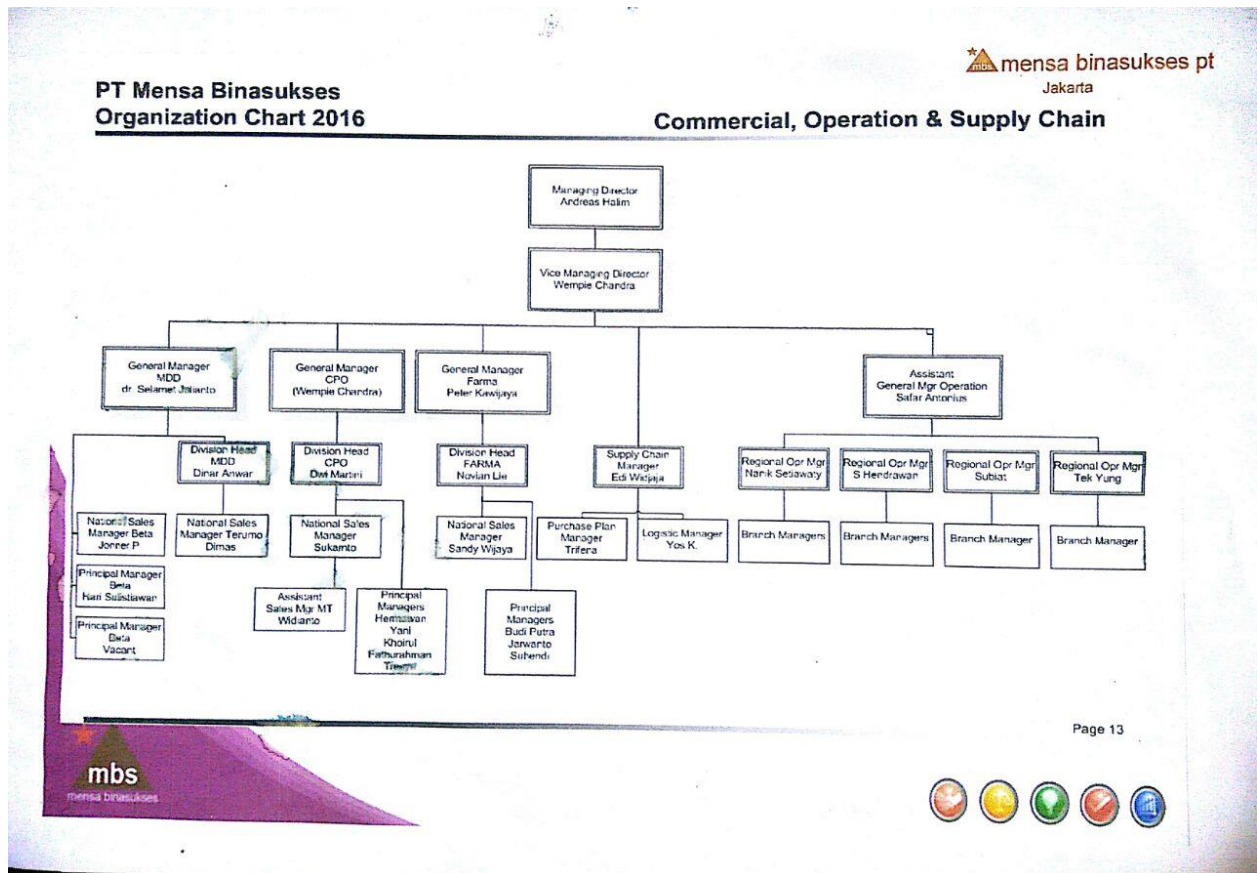


GAMBAR 2. 1

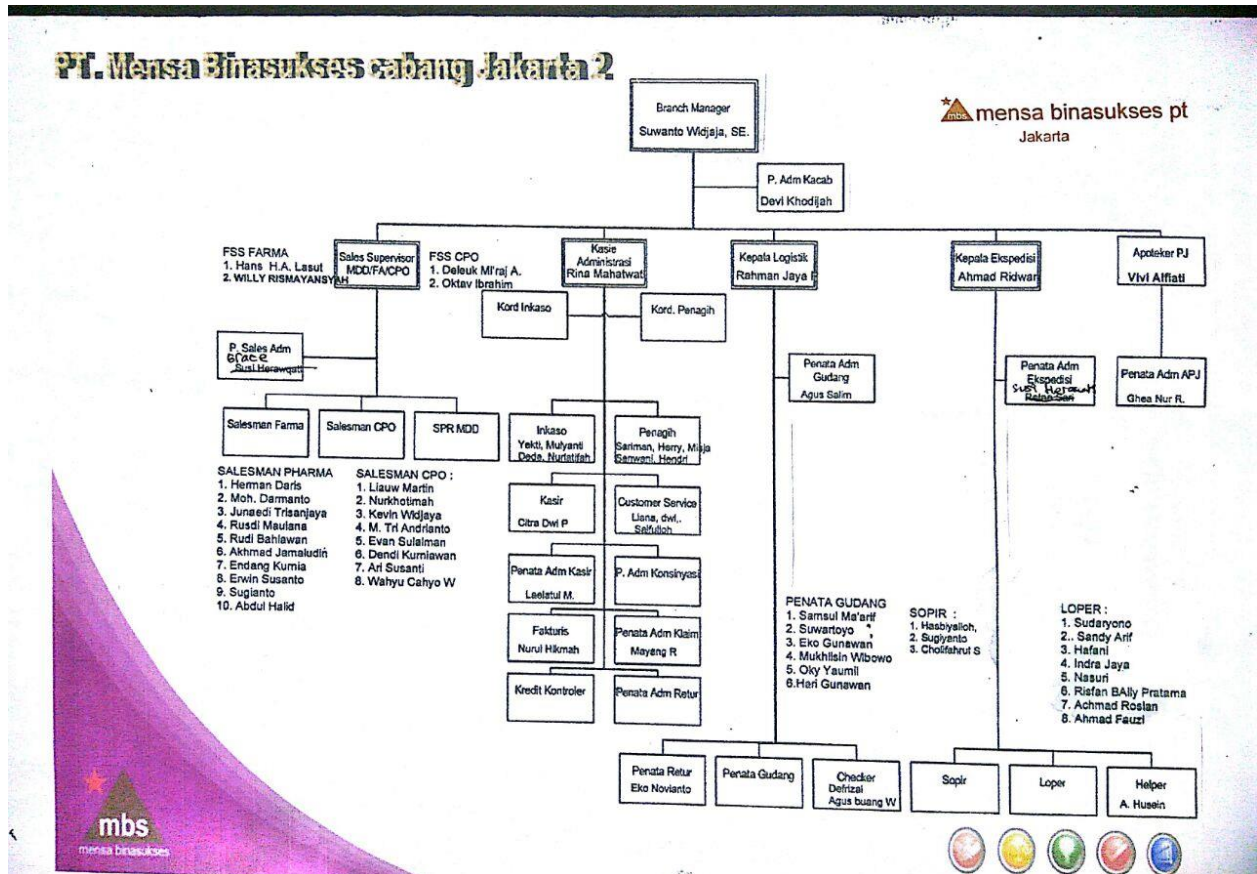
B. Struktur Organisasi



GAMBAR 2. 2



GAMBAR 2.3



GAMBAR 2. 4

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Sebagai anggota perusahaan farmasi terbesar di Indonesia: Mensa Group, MBS berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik kepada semua pelaku yang memproduksi dan memasarkan produknya di Indonesia. Juga memastikan layanan distribusi profesional yang solid dengan memberikan keuntungan bersama kepada pelanggan. pelanggan sebagai mitra yang benar dalam menumbuhkan bisnis bersama. PT. MBS memuji dukungan dan bimbingan dewan direksi, dan dedikasi manajemen dan staf yang tetap tekun untuk mencapai visi perusahaan tentang produk

farmasi, peralatan medis, dan distribusi barang konsumen yang terjangkau. MBS mendistribusikan produk farmasi, barang konsumsi & OTC, dan perangkat medis & diagnostik di seluruh Indonesia.

1. Produk farmasi
2. Barang konsumen & OTC
3. Perangkat medis & diagnostik

Juga menyediakan jasa marketing untuk beberapa principal dan Kami menyediakan Gudang Modern untuk Produk Berharga Anda. Komputerisasi sistem Konsol Stock dan Manajemen Penyimpanan

1. pengisian ulang otomatis
2. Penyimpanan: suhu ruangan AC (25° C) penyimpanan dingin (2° - 8° C)

PT. MBS menawarkan layanan marketing, manufaktur dan distribusi terakselerasi dengan meningkatkan kualitas hidup melalui solusi kesehatan yang dapat diakses siapapun melalui berbagai macam kegiatan, seperti :

1. Impor dan perdagangan bahan baku industri farmasi, kosmetik, bahan pangan, dan pakan.
2. Produksi produk farmasi dan konsumsi
3. Distribusi pemasaran secara Internasional
4. Memproduksi dan memasok alat alat kesehatan dan peralatan dental
5. Memasok perlengkapan medis/farmasi dan distribusi barang konsumsi
6. Bisnis di bidang kesehatan
7. Bisnis farmasi online

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Mensa Bina Sukses, Cideng Timur No. 13 & 15, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10130 selama satu bulan, dua puluh sembilan hari kerja, yakni terhitung mulai pada tanggal 23 Januari 2017 sampai dengan 25 Februari 2017. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin s.d Sabtu, dimulai pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB. Praktikan diberikan kesempatan untuk ditempatkan pada bagian *Sales Farma*. Pembimbing Praktikan bernama Bapak Hans H.A Lasut selaku *Section Sales Supervisor* dan Bapak Herman Daris selaku *Salesman Farma*.

Pada bagian tersebut tujuan utamanya adalah menawarkan produk dan program-program produk tersebut, setelah itu menerima orderan dalam bentuk pesanan, sehingga memastikan pembayaran kepada perusahaan benar dan tepat waktu.

Pada hari pertama bimbingan, Praktikan dijelaskan mengenai ruang lingkup kegiatan perusahaan dan melakukan perkenalan diri kepada *staff* di bagian *Sales Farma* dan. Sebelum melaksanakan pekerjaan biasanya pembimbing memaparkan terlebih dahulu proses kerjanya untuk selanjutnya Praktikan mengaplikasikannya. Praktikan juga diharapkan dapat meningkatkan

kedisiplinan, tanggung jawab dan mampu bekerja terampil dalam pelaksanaan Praktikan Kerja Lapangan.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan di haruskan untuk mengikuti segala peraturan yang berlaku di PT. Mensa Bina Sukses seperti:

1. Mematuhi tata tertib yang berlaku di PT. Mensa Bina Sukses
2. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, menggunakan pakaian kemeja dan celana bahan yang sopan memakai sepatu, tidak diperkenankan memakai pakaian yang terbuat dari kaos dan celana jeans.
3. Data dan Informasi yang di peroleh semata-mata dipergunakan untuk keperluan akademik.
4. Menjaga nama baik diri sendiri, Universitas Negeri Jakarta, dan PT. Mensa Bina Sukses.

Secara umum bidang kerja yang dilakukan oleh Praktikan sebagai *Staff Sales Farma* di PT. Mensa Bina Sukses selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Salesman melakukan kunjungan ke *outlet* baik apotik / klinik / rumah sakit sesuai jadwal *order*.
2. Dari kunjungan tersebut *salesman* menawarkan produk dan program-program yang ada.
3. Salesman menerima *order* dalam bentuk surat pesanan, surat pesanan harus di tanda tangani oleh apoteker dan di stempel.

4. Dari surat pesanan tersebut di infokan ke bagian *staff customer service order* untuk kemudian di *entry* pada sistem.
5. Mekanisme surat pesanan bisa dikirim *via fax*, email kepada kantor penyedia barang (distributor).
6. Apabila kondisi barang yang di tawarkan ternyata ada gradasi diskon, maka tim salesman mengajukan diskon ke administrasi *marketing*.
7. Proses pengajuan diskon melalui beberapa tahapan *approval*, dimulai dari :
 - ✓ *Approved by Branch* (Apabila kantor tersebut cabang)
 - ✓ *Approved by KPST* (Selaku kantor pusat distributor)
 - ✓ *Approved by Principal* (Pemilik/produsen produk yang akan di jual)(setelah melalui rentetan pengajuan diskon)
8. Proses memasukan data oleh CSO (*Costumer Service Order*).
9. Setelah *invoice*, dengan otomatis *entry* tersebut masuk pada sistem yang kemudian pencetakan faktur oleh bagian asisten apoteker.
10. Setelah faktur tercetak tim gudang melakukan loading produk sesuai yang tertera pada faktur.
11. Setelah barang siap, tim ekspedisi melanjutkan pengiriman ke *outlet* yang telah melakukan pesanan.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang di mulai tanggal 23 Januari 2017 sampai dengan tanggal 25 Februari 2017 di PT. Mensa Bina Sukses, Praktikan dibimbing mengenai pekerjaan atau tugas-tugas oleh Bapak Hans H.A Lasut selaku *Section Sales Supervisor* dan Bapak Herman Daris selaku *Salesman Farma*. Pembimbing memberikan bimbingan dan arahan dalam melaksanakan kegiatan PKL. Pada pelaksanaan PKL ini, Praktikan bertugas untuk mengerjakan pekerjaan sehari-hari atau rutin berikut:

a. Mengunjungi rumah sakit yang sudah terjadwal dan menawarkan produk

Sales Farma mengunjungi rumah sakit yang dituju, lalu *Sales Farma* menawarkan produk-produk dan beberapa program yang ada di dalam PT. MBS. Selanjutnya Rumah Sakit tersebut melakukan pesanan, lalu diinfokan ke bagian CSO (*customer service product*) dari surat pesanan jumlah barang yang diterima, harga dan faktur pajak sebagai bukti pembayaran PPN yang dilakukan oleh pembeli BKP (barang kena pajak) atau pajak penambahan nilai (PPN) itu sudah di tetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sebesar 10%. Setiap harinya bagian *Sales Farma* mengunjungi rumah sakit yang sudah menjadi sektor PT. Mensa Bina Sukses Jakarta 2 yaitu :

- Rumah Sakit Royal Taruma
- Rumah Sakit Grand Family
- Rumah Sakit Harapan Kita
- Rumah Sakit Dharmais

- Rumah Sakit Tarakan
- Rumah Sakit Pluit
- Rumah Sakit MMC
- Rumah Sakit Medistra
- Rumah Sakit Pelni
- Rumah Sakit Husada
- Rumah Sakit Graha Kedoya
- Rumah Sakit Sumber Waras
- Rumah Sakit Abdi Waluyo
- RSAD Gatot Subroto
- Rumah Sakit Pantai Indah Kapuk (PIK)
- Rumah Sakit Bunda Suci
- Rumah Sakit Siloam Kebon Jeruk
- Rumah Sakit Mintoharjo
- Rumah Sakit Jakarta
- Rumah Sakit Budhi Asih
- Rumah Sakit Atmajaya
- Rumah Sakit Hermina

b. Kearsipan Administrasi Surat Pesanan dan Faktur

Tahap pertama dari bagian pengarsipan administrasi surat pesanan dan faktur adalah mengurutkan secara manual dokumen-dokumen sesuai dengan nomer urut kode tiap faktur, tanggal bulan tahun, dan setiap tipe obat-obatan tersebut yaitu

OOT (Obat-obatan Tertentu), OKT (Obat Keras Tertentu) dan Prekusor. Tahap selanjutnya adalah pengarsipan secara sistem komputer dengan memasukan data tiap pesanan sesuai rumah sakit yang bersangkutan. Dan dalam pengarsipan tersebut juga di sesuaikan dengan tanggal transaksi pembelian yang di terima oleh apoteker. Tahap terakhir yaitu setiap proses tersebut di lakukan akan di masukan ke dalam arsip perusahaan yang akan di periksa oleh BPOM pada pelaporan tahunan.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, Praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaan, namun tentu saja tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi Praktikan dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas Praktik, diantaranya:

1. Komunikasi

Pada awal pelaksanaan PKL, Praktikan mengalami kesulitan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena Praktikan belum mengenal karakter dan sifat karyawan setempat sehingga Praktikan tidak dapat dengan leluasa berhubungan dan meminta penjelasan mengenai hal-hal yang belum dimengerti. Walaupun Praktikan satu ruangan dengan pembimbing dan karyawan lainnya tetapi masih sering terjadi kesulitan dalam berkomunikasi untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti.

2. Pengarsipan

Setelah mendapatkan tugas dari pembimbing PT. MBS, untuk mengarsipkan seluruh dokumen administrasi surat pesanan dan faktur adalah mengurutkan secara manual dokumen-dokumen sesuai dengan nomer urut kode tiap faktur, tanggal bulan tahun, dan setiap tipe obat-obatan tersebut yaitu OOT (Obat-obatan Tertentu), OKT (Obat Keras Tertentu) dan Prekursor, Praktikan mengalami kendala seluruh dokumen yang harus di laporkan kepada BPOM belum sesuai dengan persyaratan. Seperti faktur tidak disertakan dengan surat pesanan ataupun sebaliknya, surat pesanan tidak adanya bukti stempel dari apoteker rumah sakit tersebut dan data dokumen pesanan yang di catat di sistem komputer juga tidak disertakan bukti fisik.

D. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun terdapat kendala dalam melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan berusaha menyelesaikan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan baik. Untuk mengatasi kendala, Praktikan berusaha menemukan solusi-solusi yang dapat mengatasi kendala yang dialami oleh Praktikan antara lain:

1. Komunikasi

Bentuk keterbatasan fasilitas yang disediakan PT. Mensa Bina Sukses yaitu dalam hal tempat kerja untuk Praktikan sehingga Praktikan memiliki tempat kerja lain yang tidak tetap. Hal tersebut sangat menghambat komunikasi antara Praktikan dengan staff lain dan kurangnya informasi *jobdesc* selanjutnya untuk Praktikan. Untuk mengatasi kendala tersebut Praktikan mencoba untuk terus menghampiri

apabila terjadi kesulitan sehingga, komunikasi tetap terjaga antara Praktikan dengan staff lainnya dan selalu mendapat informasi mengenai pekerjaan selanjutnya.

Menurut William C. Himstreet dan Wayne Murlin Buty, Komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang biasa (lazim) baik dengan symbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku dan tindakan.¹

Praktikan menyadari bahwa posisi Praktikan mempunyai batasan kewenangan tertentu, sehingga Praktikan harus membiasakan untuk beradaptasi dan mengkomunikasikan hal-hal yang menyangkut pekerjaan kepada pimpinan kerja dan karyawan lain.

Menurut Widjaja, Tujuan komunikasi secara umum adalah menciptakan pemahaman bersama atau mengubah persepsi bahkan perilaku, agar gagasan dapat diterima oleh orang lain dan menggerakkan orang lain untuk melakukan sesuatu, menggerakkan sesuatu dapat bermacam-macam, mungkin berupa kegiatan. Kegiatan yang dimaksud disini adalah kegiatan yang lebih banyak mendorong, namun yang penting harus diingat adalah bagaimana cara baik untuk melakukannya.²

Selama praktik kerja yang Praktikan lakukan, Praktikan selalu berusaha menjalin komunikasi yang baik antara Praktikan dengan pimpinan dan karyawan lain karena, Praktikan menyadari bahwa komunikasi sangat dibutuhkan sehingga pemahaman bersama dapat tercipta.

¹Widya Paramita, *Komunikasi Bisnis* (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015),p.15.

²Amirlahjeni, "Tujuan Komunikasi", diakses dari <https://amirlahjeni.wordpress.com> pada tanggal 15 desember 2017

2. Dalam mengatasi kendala yang dialami Praktikan mengenai dokumen seperti faktur yang tidak disertakan dengan surat pesanan ataupun sebaliknya, Praktikan meminta instruksi kepada bagian asisten apoteker untuk meminta keseluruhan dokumen agar dapat mencari dokumen-dokumen yang diperlukan. Untuk setiap surat pesanan yang tidak adanya bukti stempel Praktikan dapat mengkonfirmasi ke bagian asisten apoteker untuk ditindak lanjuti. Dan untuk data dokumen pesanan yang di catat di sistem komputer juga tidak disertakan bukti fisik, Praktikan di izinkan oleh asisten apoteker untuk mencari dokumen tersebut di bagian lemari pengarsipan agar dapat disesuaikan dengan data di sistem computer, jika adanya dokumen yang tidak dapat ditemukan Praktikan dapat mengkonfirmasi kepada asisten apoteker untuk ditindak lanjuti.

Menurut Amsyah, Sistem Penyimpanan adalah sistem yang dipergunakan pada penyimpanan warkat agar kemudahan kerja penyimpanan dapat diciptakan dan penemuan warkat yang sudah disimpan dapat dengan ditemukan bilamana warkat tersebut sewaktu-waktu diperlukan.³

³Amsyah, Zulkifli. Manajemen Kearsipan. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. 2003

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan program Universitas Negeri Jakarta untuk memiliki gambaran yang lebih komperhensif mengenai dunia kerja bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sekaligus memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Dalam diadakannya praktek kerja lapangan adapun tujuan yang telah dicapai oleh Praktikan, adalah sebagai berikut :

1. Praktikan dapat mengetahui kinerja bagian *Sales Farma* dalam melaksanakan job descriptionnya di PT. Mensa Bina Sukses.
2. Praktikan mendapat pengalaman dan pengetahuan yang luas didalam dunia kerja dan dapat menjalin hubungan yang baik dengan seluruh karyawan bagian *Sales Farma* maupun karyawan dibagian lain PT. Mensa Bina Sukses
3. Praktikan dapat mengatasi kendala yang dihadapi selama masa praktik dapat dengan mudah diselesaikan berdasarkan teori yang Praktikan dapat selama masa kuliah..

B. Saran

Setelah Praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Mensa Bina Sukses, maka Praktikan mencoba

memberikan saran-saran yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dengan harapan dapat bermanfaat bagi pembaca, perusahaan dan khususnya bagi Praktikan sendiri, agar dalam pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dapat diterapkan lebih baik lagi. Saran-saran yang akan Praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan diberikan pembekalan yang matang selain ilmu yang dipelajari di perkuliahan terlebih dahulu, agar dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tidak banyak mendapatkan kesulitan.
2. Praktikan berharap agar budaya keakraban antar karyawan di tempat kerja harus lebih ditingkatkan, supaya kesenjangan sosial tidak terjadi atau paling tidak bisa di minimalisir.
3. Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi alangkah baiknya menjalin kerjasama dengan instansi agar memudahkan mahasiswa untuk mencari tempat PKL dan melaksanakan kegiatan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

Website

<http://ottopharm.com/about-us/>

https://www.mbs.co.id/about_us/history.html

<https://www.mensa-group.com/id/tentang-kami/>


<https://amirlahjeni.wordpress.com>, *Tujuan Komunikasi* (Di akses pada tanggal 15 desember 2017)

Widya Paramita, *Komunikasi Bisnis* (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015).


Amsyah, Zulkifli. *Manajemen Kearsiapan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. 2003

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486 Laman : www.unj.ac.id	
	<hr/>	
Nomor	6754/UN39.12/KM/2016	27 Desember 2016
Lamp	-	
H a l	Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
<p>Yth Kepala Personalia PT. Mensa Bina Sukses Jl. Pulo Kambing II Kawasan Industri, No. 26 RW 11, Jatinegara, PuloGadung, Jakarta Timur</p>		
<p>Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta</p>		
N a m a	: Rizky Vidiansyah	
Nomor Registrasi	: 8135141559	
Program Studi	: Pendidikan Tata Niaga	
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	
No Telp/HP	: 081219880795	
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 23 Januari s.d. 24 Februari 2017.</p>		
<p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>		
		Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Woro Sasmoyo, SH NIP. 19630403 198510 2 001
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Dekan Fakultas Ekonomi 2 Kaprog Pendidikan Tata Niaga 		

Lampiran 2. Surat keterangan PKL


mensa binasukses pt
 distributor and importer of pharmaceutical, consumer and hospital products

Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan
Nomor : 121/MBS-JKT2/HRGA/II/2017

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Suwanto Widjaya
 Jabatan : Kepala Cabang PT. Mensa Binasukses cabang Jakarta 2
 Alamat : Jl. Cideng Timur 1 No. 13 & 15, Jakarta Pusat.



Menyatakan dengan benar bahwa :

Nama : Rizky Vidiansyah
 NIM : 8135141559
 Universitas : Univ. Negeri Jakarta
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Ekonomi Administrasi
 Prodi : Pendidikan tata niaga
 Alamat : Jl. Rawamangun Muka Rt. 11 / Rw. 14
 Jakarta Timur , 13220

Adalah benar yang tersebut di atas telah melakukan aktivitas PKL di perusahaan PT. Mensa Binasukses selama 1 (Satu) Bulan terhitung dari tanggal 23 Januari 2017 sampai dengan 24 Februari 2017, dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


Jakarta, 24 Februari 2017



mensa binasukses pt
 Jakarta

Suwanto Widjaya
 Kepala Cabang


jalan cideng timur I no. 13 & 15 jakarta pusat - 10130
 tel: 021 - 633 7401, 633 8285. fax: 021 - 632 4558. e-mail: mbsjk2@mbs.co.id website: www.mbs.co.id

Lampiran 3. Daftar Absen



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id




DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
....3. SKS

Nama : Rizky Vidiansyah
 No. Registrasi : 8135141559
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Tempat Praktik : PT. MENSA BINASUKSES
 Alamat Praktik/Telp : Jln. Cideng Timur 5 no 13215

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Januari 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 24 Januari 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 25 Januari 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 26 Januari 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 27 Januari 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Sabtu, 28 Januari 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Senin, 30 Januari 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa, 31 Januari 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 1 Februari 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis, 2 Februari 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Jumat, 3 Februari 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Sabtu, 4 Februari 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin, 6 Februari 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa, 7 Februari 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu, 8 Februari 2017	15. <i>[Signature]</i>	


Jakarta, 24 Februari 2017
 Penilai,



mensa binasukkses pt
 Jakarta
 Kepala cabang
 PT. Mensa Binasukkses
 Jakarta 2


Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. Daftar Absen



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Rizky Vidiansyah
 No. Registrasi : 8135141552
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Tempat Praktik : PT. MENSA BINASUKSES
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Cideng Timur 1 no 13 & 15


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 9 Februari 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 10 Februari 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Sabtu, 11 Februari 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 13 Februari 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 14 Februari 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 15 Februari 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 16 Februari 2017	7. <i>[Signature]</i>	Libur Pilkada DKI
8.	Jumat, 17 Februari 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Sabtu, 18 Februari 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 20 Februari 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa, 21 Februari 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 22 Februari 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 23 Februari 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat, 24 Februari 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Sabtu, 25 Februari 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 24 Februari 2017
 Penilai,

[Signature]
 Kepala cabang
 PT. Mensa Binasukses
 Jakarta 2


Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Nilai PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id

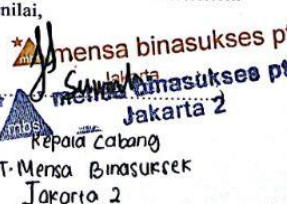


PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
...2... SKS

Nama : Rizky Vidiansyah
 No.Registrasi : 0135141559
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Tempat Praktik : PT. MENSA BINASUKSES
 Alamat Praktik/Telp : Jln. Cideng Timur 1 no 13 & 15

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{875}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,5$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="font-size: small; margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">87</td><td style="text-align: center;">Delapan Puluh TUJUH</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">huruf</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	87	Delapan Puluh TUJUH	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
87	Delapan Puluh TUJUH																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	90																																			
3	Sikap dan Kepribadian	87																																			
4	Kemampuan Dasar	86																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	82																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	84																																			
10	Hasil Pekerjaan	87																																			
Jumlah		875																																			

Jakarta, 24 Februari 2017
 Penilai,



PT. MENSA BINASUKSES PT
 Kepala Cabang
 Jakarta 2

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6. Format Penilaian

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Rizky Vidiensyah
 No. Registrasi : 8135135141559
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

A. Penilaian Laporan PKL

No.	Kriteria Penilaian	Interval	Skor
1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa baku, baik,	0-15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi	0-25	
3.	Informasi a. Keakuratan Informasi b. Relevansi Informasi dengan uraian	0- 15	

B. Penilaian Presentasi Laporan

1.	Penyajian: a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa	0-20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan	0- 20	

Jakarta,.....

Penilai,

.....

.....

Lampiran 7. Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL

FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2016/2017

No	Kegiatan	Des	Jan	Feb	Mar	April	Nov	Des
1	Pendaftaran PKL							
2	Kontak dengan Intansi / Perusahaan untuk Penempatan Praktek Kerja Lapangan							
3	Surat Permohonan PKL ke Instansi / Perusahaan							
4	Pelaksanaan Program PKL							
5	Penulisan Laporan PKL							
6	Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
7	Koreksi Laporan PKL							
8	Penyerahan koreksi Laporan PKL							
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL							
10	Sidang PKL							

Lampiran 8. Log Harian

LOG HARIAN PRAKTERK KERJA LAPANGAN (PKL) PT. MENSA BINA SUKSES

Nama Praktikan : Rizky Vidiansyah
 Nomor Registrasi : 8135141559
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga 2014
 Tanggal : 23 Januari 2017 sampai dengan 25 Februari 2017

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan Praktek Kerja Lapangan
1	Senin, 23 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Perkenalan kepada seluruh karyawan PT.MBS. – Pemberian penjelasan mengenai gambaran umum jobdesc bagian – bagian jobdes seluruh PT.MBS
2	Selasa, 24 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Pemberian penjelasan mengenai bagaimana cara mekanisme pemfakturan dari pesanan obat rumah sakit, apotik, took dan lain-lain – Pemberian contoh pemfakturan yang sudah jadi
3	Rabu, 25 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Menerima hasil pemfakturan dan merapihkan dokumen-dokumen yang telah di selesaikan dari hasil pemfakturan.
4	Kamis, 26 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Menerima daftar-daftar pesanan obat dan sesuai tipe nya. Lalu dari daftar obat – obatan penting tersebut di urutkan sesuai tipe dan jenis nya dengan bentuk faktur.
5	Jumat, 27 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Menerima daftar-daftar pesanan obat dan sesuai tipenya. Lalu dari daftar obat–obatan

		penting tersebut di urutkan sesuai tipe dan jenis nya dengan bentuk faktur.
6	Sabtu, 28 Januari 2017	– Mengecek hasil laporan pesanan obat-obatan dari pesanan beberapa rumah sakit untuk laporan akhir bulan
7	Senin, 30 Januari	– Menerima faktur, mengecek kelengkapan dokumen pendukung dan memberikan stempel untuk apoteker sebagai tanda terima surat pesanan dan menyusun surat pesanan berdasarkan nomor urut hingga tanggal.
8	Selasa, 31 Januari 2017	– Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel untuk apoteker sebagai tanda terima surat pesanan dan menyusun surat pesanan berdasarkan nomor urut hingga tanggal.
9	Rabu, 1 Februari 2017	– Mengecek file – file yang telah hilang dan membuatnya kembali agar bisa menjadi file pendukung.
10	Kamis, 2 Februari 2017	– Mengurutkan faktur dan surat pesanan sesuai rumah sakit yang telah memesan.
11	Jumat, 3 Februari 2017	– Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel untuk apoteker tanda terima surat pesanan dan menyusun surat pesanan berdasarkan nomor urut hingga tanggal.

12	Sabtu, 4 Februari 2017	– Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel untuk apoteker tanda terima surat pesanan dan menyusun surat pesanan berdasarkan nomor urut hingga tanggal.
13	Senin, 6 Februari 2017	– Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel tanda terima apabila semua dokumen sudah lengkap
14	Selasa, 7 Februari 2017	– Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel tanda terima apabila semua dokumen sudah lengkap
15	Rabu, 8 Februari 2017	– Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel tanda terima apabila semua dokumen sudah lengkap
16	Kamis, 9 Februari 2017	– Melihat cara kerja Pak Darris sebagai <i>Sales Farma</i> saat beliau mengambil surat pesanan di rumah sakit Royal Taruma Hospital, Siloam Kebon Jeruk, Grand Family Hospital dan Dharmais.
17	Jumat, 10 Februari 2017	– Kembali mengecek surat pesanan yang sudah di ambil dari beberapa rumah sakit yang sudah di kunjungi.
18	Sabtu, 11 Februari 2017	– Diberi pelatihan tentang bagaimana cara komunikasi yang baik dan benar untuk menghadapi apoteker oleh Bapak <i>Hans H.A Lasut</i> sebagai <i>Supervisor Sales Farma</i> .
19	Senin, 13 Februari 2017	– Membantu Pak Darris sebagai <i>Sales Farma</i> saat beliau mengambil surat pesanan di rumah sakit Tarakan, Dharmais, Harapan

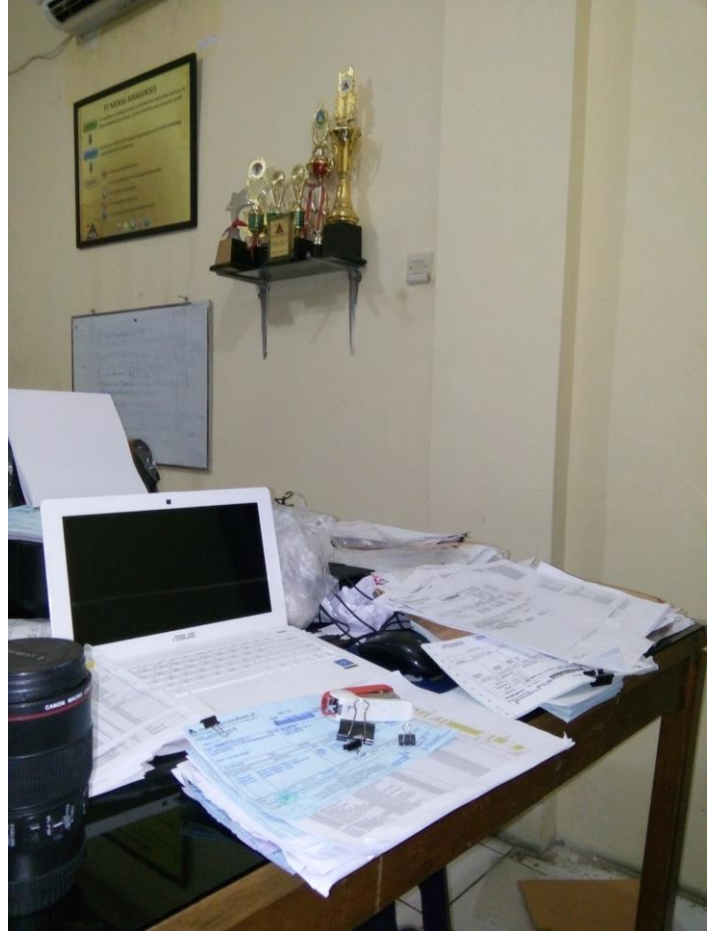
		Kita, Abdi Waluyo.
20	Selasa, 14 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel untuk apoteker tanda terima surat pesanan dan menyusun surat pesanan berdasarkan nomor urut hingga tanggal.
21	Rabu, 15 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menawarkan obat-obatan ke apotik Medicare - Menerima surat pesanan yang telah di pesan oleh apotik medicare
22	Kamis, 16 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel tanda terima apabila semua dokumen sudah lengkap.
23	Jumat, 17 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel tanda terima apabila semua dokumen sudah lengkap.
24	Sabtu, 18 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan laporan selama 1 minggu untuk penambahan arsip dan dokumen dengan mengurutkan faktur berdasarkan nomer kode dan tanggal
25	Senin, 20 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Pembagian tugas oleh Pak Darris untuk mempercepat dalam menyelesaikan Jobdesc yang di berikan - Menawarkan obat-obatan Apotik Roxy - Menerima surat pesanan yang telah di pesan oleh apotik medicare

26	Selasa, 21 februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu Pak Darris sebagai <i>Sales Farma</i> saat beliau mengambil surat pesanan di rumah sakit Royal Taruma Hospital, Siloam Kebon Jeruk, Grand Family Hospital dan Dharmais.
27	Rabu, 22 februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menawarkan obat-obatan ke apotik K24 dan Apotik Tekun - Menerima surat pesanan yang telah di pesan oleh apotik K24 dan Apotik Tekun
28	Kamis, 23 februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel tanda terima apabila semua dokumen sudah lengkap.
29	Jumat, 24 februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima faktur dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung serta memberikan stempel tanda terima apabila semua dokumen sudah lengkap.
30	Sabtu, 25 februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan laporan selama 1 minggu untuk penambahan arsip dan dokumen dengan mengurutkan faktur berdasarkan nomer kode dan tanggal

Lampiran 9. Dokumentasi Kegiatan



Lampiran 10. Dokumentasi Kegiatan



Lampiran 11. Contoh Faktur

mbs mensa binasukses pt
distributor and importer of pharmaceutical, consumer and hospital products

NPWP : 01.315.708.6-007.000
Jl. Cideng Timur No. 13 dan 15
Jakarta Pusat

Ijin PBF : 10833/1.778
Total Volume : 0.00 Total Weight : 0.000 Kg
Ijin PBAK : 048.01/KANWIL/CPAK/XIU/980
27-Apr-2016 1:09:02 PM

Ditagihkan ke :
PT. MITRA MEDICARE NUSANTARA
Jl. KYAI CARINGIN NO. 2
CIDENG - GAMBIR JAKARTA PUSAT DKI JAKARTA RAYA

Kepada Yth :
MEDICARE, AP
Jl. KYAI CARINGIN NO. 2
JAKARTA

Faktur No. **CD190061425**

Hal : 1

NPWP : 02.191.016.1-028.000

TANGGAL	27-Apr-2016
WAKTU KREDIT	30 Hari
JATUH TEMPO	27-May-2016
DN NO.	13810837

XS	REG	P706177	JKT2-FR-JAM	JKT2-R06D	I04
----	-----	---------	-------------	-----------	-----

No.	Kode Barang	Nama Barang	Batch	Exp.Date	Quantity	Satuan	Harga Satuan	Harga Netto		
1	PO2TFENA	FRAMIFEN KAPLET* - E/7.50 ✓	886611	01-02-2018	1.00	box	210,000.00	210,000.00		
		2 / 2391 / 31.01.1002 / -1.799 31 / 2017								
Total		210,000.00	Pot. Tunai	15,750.00	PPN 10 %	19,425.00	Materai	0.00	Harus Dibayar	213,675.00

Dua Ratus Tiga Belas Ribu Enam Ratus Tujuh Puluh Lima Rupiah

Penerima, Hormat kami,

PERHATIAN

- Faktur Asli merupakan bukti pembayaran yang sah.
- Pembayaran dengan cek/giro atau surat berharga dianggap lunas setelah diuangkan.
- Pembayaran dengan cek/giro adalah sah, bila atas nama PT. MENSA BINASUKSES.
- BARANG YANG SUDAH DIBELI TIDAK DAPAT DIKEMBALIKAN/DITUKAR DENGAN BARANG LAIN.

mensa binasukses pt
Suwanto Widjaja (Kepala Cabang)
VI Jakarta 2, APT.
BKA-19830806/BKA-3173/2014/2019

No	Nama Obat Mengandung Obat-obat Tertentu	Zat Aktif Obat Tertentu	Bentuk dan Kekuatan Sediaan	Satuan	Jumlah (dalam angka dan huruf)
----	---	-------------------------	-----------------------------	--------	--------------------------------

