

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA SBU
MARKETING SUB BAGIAN INTERNATIONAL MARKETING
DISTRIBUSI SURAT PT. KIMIA FARMA (PERSERO), TBK.**

**YOHANA MIRMANINGTYAS PRIEMADAYUNI
8135142898**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

LEMBAR EKSEKUTIF

Yohana Mirmaningtyas Priemadayuni. 8135142898. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta Desember 2017.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Pusat PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. sub bagian Marketing Jalan Veteran No. 9, RT.2/RW.3, Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110 Telp. (021)-3847709. Fax. (62-21)-3814441 e-mail: webmaster@kimiafarma.co.id. Website: [http://www.kimiafarma.co.id.](http://www.kimiafarma.co.id), pada tanggal 9 Januari sampai dengan 9 Februari 2017 dengan 5 hari kerja, Senin – Jumat pukul 07.30 – 16.00 WIB.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja dan memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari instansi terkait. Selain itu, agar mahasiswa ataupun mahasiswi dapat meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan yang telah diperoleh pada masa perkuliahan. Penulisan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta. Selama kegiatan PKL, Praktikan ditempatkan pada SBU Marketing. Bidang kerja Praktikan adalah pada bagian International Marketing Distribusi Surat yang bertugas mendistribusikan informasi-informasi yang diterima oleh SBU Marketing Kimia Farma.

Praktikan mengambil kesimpulan bahwa PKL merupakan proses pembelajaran nyata dan dapat menambah wawasan bagi Praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang nyata di masa yang akan datang.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
SBU MARKETING SUB BAGIAN INTERNASIONAL
MARKETING DISTRIBUSI SURAT PT. KIMIA FARMA
(PERSERO), TBK.

Nama Praktikan : Yohana Mirmaningtyas Priemadayuni

Nomor Registrasi : 8135142898

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 195909181985032011

Pembimbing




Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 196610302000121001

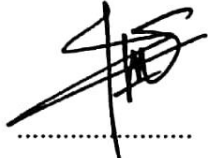


LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Dra. Corry Yohana, MM.

NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, MM.</u>		<u>3-01-2018</u>
NIP. 195909181985032011		
Penguji Ahli		
<u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u>		<u>3-01-2018</u>
NIP. 195507221982102001		
Dosen Pembimbing		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si.</u>		<u>2-01-2018</u>
NIP. 196610302000121001		

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya haturkan kepada Tuhan yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Penyusunan laporan PKL ini tersusun atas dukungan berbagai pihak, untuk itu pada kesempatan ini Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si., selaku dosen pembimbing PKL
2. Dr. Corry Yohana, MM., selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi
4. Bapak Ika Persada selaku General Manager dan Bapak Fajar Gustaf selaku Manager, serta Bapak Arie Arghadya selaku Supervisor bagian SDM PT. Kimia Farma (Persero), Tbk., yang telah menjadi jembatan bagi saya untuk bergabung dengan bagian Pemasaran di PT. Kimia Farma (Persero), Tbk.
5. Bapak Andi Prazos selaku General Manager SBU Marketing, Bapak Dirgantara selaku Asman Lini Support, serta khususnya Ibu Sarika Putri Astuti selaku supervisor Lini Support SBU Marketing PT. Kimia Farma (Persero) Tbk., yang telah membimbing saya selama melaksanakan PKL di bagian Pemasaran PT. Kimia Farma (Persero), Tbk.

6. Segenap karyawan dan staf PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. di Jalan Veteran III Jakarta Pusat, atas kerja sama dan perhatian kepada saya selama pelaksanaan PKL berlangsung
7. Orang tua, teman-teman, serta semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu, yang telah membantu dan mendukung Praktikan dalam menyelesaikan laporan PKL

Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan laporan PKL ini masih kurang sempurna, untuk itu Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dan mendukung demi kesempurnaan laporan ini. Saya berharap semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, terutama dalam lingkungan instansi perusahaan PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. di Jalan Veteran III Jakarta Pusat, dan masyarakat pada umumnya.

Jakarta, Desember 2017

Yohana Mirmaningtyas P.

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal Waktu PKL.....	8
BAB II. TINJAUAN UMUM PT. KIMIA FARMA (PERSERO), TBK.	
A. Sejarah Perusahaan.....	12
B. Struktur Organisasi.....	17

C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	25
----------------------------------	----

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja.....	34
B. Pelaksanaan Kerja.....	36
C. Kendala yang Dihadapi.....	38
D. Cara Mengatasi Kendala.....	39

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	44
B. Saran.....	45

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1.....	10
Tabel 1.2.....	11

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1.....	13
Gambar 2.2.....	17
Gambar 2.3.....	18
Gambar 2.4.....	18
Gambar 2.5.....	23
Gambar 2.6.....	30
Gambar 2.7.....	33

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1.....	48
Lampiran 2.....	49
Lampiran 3.....	50
Lampiran 4.....	51
Lampiran 5.....	53
Lampiran 6.....	56
Lampiran 7.....	57
Lampiran 8.....	61
Lampiran 9.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi yang semakin pesat ini menuntut angkatan kerja meningkatkan kualitas diri. Akibat kemajuan dan perkembangan tersebut, angkatan kerja harus bisa lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi. Kualitas angkatan kerja harus dikembangkan dengan baik agar menjadi tenaga kerja yang terampil di dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa yang termasuk dalam angkatan kerja haruslah mendapatkan pengetahuan dan pengalaman dalam dunia kerja agar kualitas diri menjadi berkembang.

Peran perusahaan atau instansi sangat diharapkan agar dapat memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Sebagai upaya mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan mempunyai tanggung jawab serta peranan penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang berkualitas dan siap untuk bersaing di dunia kerja. Para mahasiswa tidak hanya memiliki keahlian tinggi dalam bidangnya, tetapi juga memiliki nilai moral dan etika yang baik.

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti Praktik Kerja Lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa sehingga mahasiswa memiliki kesiapan kerja dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Praktik Kerja Lapangan mampu mengembangkan kemampuan mahasiswa khususnya mahasiswa Strata Satu (S1) Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta sekaligus penerapan materi yang telah didapatkan mahasiswa di kampus.

Selain untuk akademik, diharapkan kegiatan tersebut dapat menjadi penghubung antara dunia industri dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia industri sehingga mahasiswa akan mampu mengatasi persaingan di dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa di bangku kuliah. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di berbagai perusahaan dan instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa untuk dapat menimba ilmu pengetahuan, keterampilan dan pengalaman. Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan S1 Pendidikan Tata Niaga di Universitas Negeri Jakarta. Melalui Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa akan mendapat kesempatan untuk mengembangkan cara berpikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat

menambah pengetahuan mahasiswa sehingga dapat menumbuhkan rasa disiplin dan tanggung jawab mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya.

Oleh karena itu semua teori-teori yang dipelajari dari berbagai mata kuliah di bangku kuliah dapat secara langsung dipraktikkan di BUMN PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. yang berhubungan dengan marketing. Sebagaimana diketahui bahwa teori merupakan suatu ilmu pengetahuan dasar bagi perwujudan praktik. Oleh karena itu untuk memperoleh pengalaman dan perbandingan antara teori dan praktik, maka mahasiswa diharuskan menjalani praktik kerja lapangan di instansi pemerintah atau perusahaan swasta sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi sebelum menyelesaikan studinya.

S1 Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, sehingga mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan ke dalam lingkungan kerja yang sebenarnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Universitas Negeri Jakarta, khususnya program studi S1 Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi memberikan dan mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu upaya agar mahasiswa mampu beradaptasi dengan dunia kerja yang nyata dan

melihat keadaan dunia kerja yang berguna untuk menambah kemampuan dan keterampilan kerja para mahasiswa.

Adapun maksud Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), antara lain:

- 1) Sebagai salah satu syarat dari kewajiban mahasiswa yang akan menyelesaikan pendidikan Strata 1 (S1) Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta, Rawamangun, Jakarta Timur
- 2) Untuk memperoleh peluang atau kesempatan kerja di perusahaan maupun instansi pemerintah setelah menyelesaikan perkuliahan dari Universitas Negeri Jakarta
- 3) Agar mahasiswa memiliki pengalaman yang kelak menjadi bekal bila suatu saat nanti terpanggil mengabdikan dalam suatu perusahaan atau instansi tertentu
- 4) Membina kerja sama Universitas Negeri Jakarta dengan instansi di mana Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah:

- 1) Untuk menambah wawasan dan melatih mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri pada dunia kerja yang nyata
- 2) Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori yang telah didapatkan pada saat di bangku kuliah dengan praktik di lapangan apakah teori sesuai dengan kondisi yang ada atau tidak

- 3) Untuk melatih mental mahasiswa untuk bersikap dewasa serta bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan maupun tugas yang diberikan
- 4) Untuk mengetahui situasi dan kondisi dunia kerja yang sebenarnya serta dapat melakukan pekerjaan dan dapat memecahkan masalah-masalah yang mungkin terjadi sehubungan dengan pekerjaan yang dilaksanakan
- 5) Melatih keterampilan mahasiswa dalam bidang pemasaran

C. Kegunaan PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada dasarnya adalah suatu proses untuk mengenalkan mahasiswa dengan dunia kerja yang sesungguhnya yang pada akhirnya akan dimasuki oleh mahasiswa selain menyelesaikan proses perkuliahan. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini memiliki segi kegunaan atau manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan PKL yaitu bagi Praktikan, Fakultas dan Perusahaan atau Instansi Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Adapun manfaat dari Praktek Kerja Lapangan antara lain:

1. Bagi Mahasiswa

Berikut beberapa manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa:

- a. Untuk meningkatkan dan memperluas keterampilan yang membentuk kemampuan mahasiswa sebagai bekal memasuki lapangan pekerjaan sesuai dengan program studi yang dipilih

- b. Agar mahasiswa dapat berkomunikasi langsung secara baik dengan pegawai yang ada di perusahaan sebagai pekerjaan yang diberikan dapat dilakukan dengan baik
- c. Mahasiswa dilatih untuk mengikuti segala peraturan yang ada di perusahaan
- d. Membandingkan serta menerapkan konsep teori dan praktik yang diperoleh di bangku perkuliahan
- e. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan
- f. Membina sikap disiplin kerja di lingkungan dunia kerja maupun di lingkungan masyarakat.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Berikut beberapa manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Universitas Negeri Jakarta:

- a. Menjalin kerja sama yang baik antar lembaga pendidikan dan perusahaan
- b. Mengetahui kebutuhan penerapan konsep tenaga kerja yang diinginkan perusahaan
- c. Mendapatkan masukan dari lapangan yang dilakukan mahasiswa tentang penerapan konsep yang ada di perusahaan atau instansi

3. Bagi Perusahaan

Berikut beberapa manfaat Praktikan Kerja Lapangan bagi Perusahaan:

- a. Perusahaan terbantu karena sebagian tugas-tugas pegawai diberikan kepada mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- b. Perusahaan mendapatkan masukan dan saran yang dapat mempekerjakan mahasiswa yang berpotensi dan berprestasi
- c. Perusahaan mendapatkan masukan dan saran yang dapat berguna yang ada hubungannya dengan kegiatan rutinitas perusahaan dari mahasiswa yang praktik di tempatnya
- d. Meningkatkan hubungan antar dunia usaha dengan dunia pendidikan
- e. Membantu menciptakan mahasiswa yang profesional, berkualitas dan berdisiplin tinggi

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada sebuah instansi pemerintah. Berikut nama instansi beserta alamat lengkapnya:

Nama Instansi : PT. Kimia Farma (Persero), Tbk.
Alamat : Jalan Veteran No. 9, RT.2/RW.3, Gambir, Kota
Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
Telepon : 021 – 55751960
Faksimile : (021)-3847709
Website : <http://www.kimiafarma.co.id>
Bagian tempat PKL : SBU Marketing sub bagian International Marketing
Distribusi Surat

Alasan Praktikan memilih PT. Kimia Farma (Persero) sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

- PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. merupakan BUMN farmasi pertama di Indonesia.
- Terdapat bagian dan sub bagian yang sesuai dengan konsentrasi Pendidikan Tata Niaga, sehingga Praktikan dapat menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dimulai pada tanggal 9 Januari 2017 sampai dengan 9 Februari 2017. Jam kerja dimulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 WIB yang dilaksanakan di Kantor Pusat PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. di bagian marketing.

Adapun jadwal Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagi empat tahap sebagai berikut:

1. Tahap Observasi Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pada tahap ini praktikan melakukan observasi ke instansi yang akan menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Observasi dilakukan pada hari Kamis, 5 Januari 2017. Praktikan memastikan apakah instansi tersebut menerima mahasiswa untuk melakukan PKL dan menanyakan persyaratan untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pada tahap observasi Praktikan menghubungi tempat

PKL yang dituju dengan mendatangi langsung ke Kantor Pusat PT. Kimia Farma (Persero), Tbk.

2. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dalam tahap ini Praktikan mempersiapkan syarat-syarat yang diminta oleh instansi sebagai pengantar dari Universitas Negeri Jakarta untuk ditunjukkan kepada instansi yang akan menjadi tempat Praktikan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari fakultas untuk selanjutnya meminta tanda tangan dari ketua program studi. Setelah mendapatkan tanda tangan tersebut selanjutnya surat permohonan tersebut diserahkan kembali ke fakultas guna distempel sebagai tanda kesahan surat permohonan tersebut. Setelah surat tersebut dibubuhi stempel dari fakultas, surat permohonan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut ditindaklanjuti ke BAAK, di BAAK Praktikan mengisi memberikan surat permohonan PKL tersebut dan mengisi formulir yang berisikan kepada siapa surat permohonan PKL ditujukan, alamat instansi yang akan dijadikan untuk melaksanakan kegiatan PKL dan berapa lama waktu yang dibutuhkan oleh Praktikan untuk melakukan kegiatan PKL. Setelah mengisi formulir tersebut Praktikan menyerahkannya ke petugas yang bertugas di BAAK. Tiga hari kemudian surat pengantar yang diajukan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selesai dibuat dan pada tanggal 9 Februari 2017 Praktikan menyerahkan surat pengantar dari

Universitas Negeri Jakarta tersebut ke PT. Kimia Farma (Persero), Tbk.

3. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Jadwal waktu praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dihitung sejak tanggal 9 Januari 2017 sampai 9 Februari 2017. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) rutin Praktikan lakukan dari hari Senin sampai hari Jumat dengan jadwal kerja sebagai berikut:

Table 1.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Jumat	07.30 – 12.00 WIB	
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 16.00 WIB	

Sumber: Data diolah oleh Penulis

4. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan setelah berlangsungnya pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Data-data untuk penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan kumpulkan dari komunikasi yang Praktikan lakukan dengan pembimbing di tempat PKL. Selain itu, Praktikan melakukan studi kepustakaan dan pencarian data dengan membaca buku dan *browsing* di internet. Praktikan mengumpulkan data secara bertahap, dan setelah mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan, Praktikan segera membuat laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan PKL dibutuhkan Praktikan sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa Pendidikan Tata Niaga.

Table 1.2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Jenis Kegiatan	2017											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	Tahap persiapan PKL												
2	Tahap pelaksanaan PKL												
3	Tahap penulisan laporan PKL												

Sumber: **Data diolah oleh Penulis**

BAB II

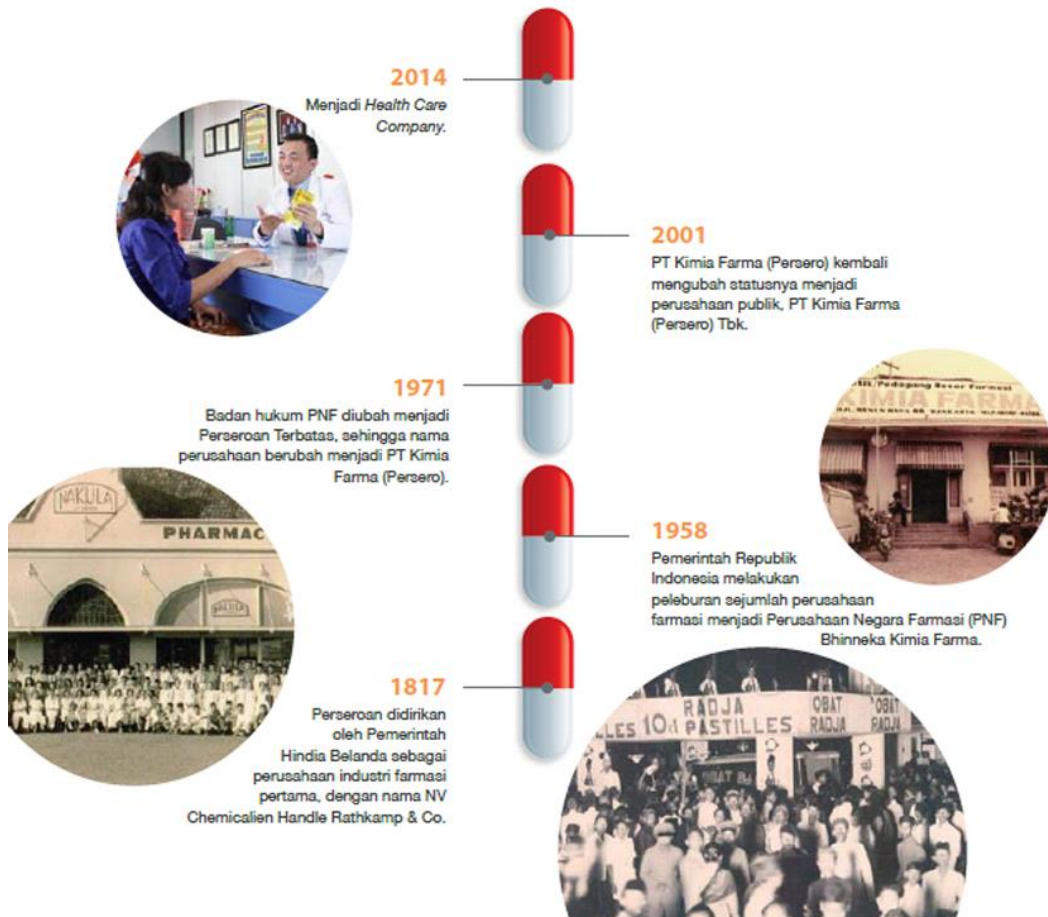
TINJAUAN UMUM PT. KIMIA FARMA (PERSERO), TBK.

A. Sejarah Perusahaan

Kimia Farma adalah perusahaan industri farmasi pertama di Indonesia yang didirikan oleh Pemerintah Hindia Belanda tahun 1817. Nama perusahaan ini pada awalnya adalah NV Chemicalien Handle Rathkamp & Co. Berdasarkan kebijaksanaan nasionalisasi atas eks perusahaan Belanda di masa awal kemerdekaan, pada tahun 1958, Pemerintah Republik Indonesia melakukan peleburan sejumlah perusahaan farmasi menjadi PNF (Perusahaan Negara Farmasi) Bhinneka Kimia Farma. Kemudian pada tanggal 16 Agustus 1971, bentuk badan hukum PNF diubah menjadi Perseroan Terbatas, sehingga nama perusahaan berubah menjadi PT Kimia Farma (Persero).

Pada tanggal 4 Juli 2001, PT Kimia Farma (Persero) kembali mengubah statusnya menjadi perusahaan publik, PT Kimia Farma (Persero) Tbk, dalam penulisan berikutnya disebut Perseroan. Bersamaan dengan perubahan tersebut, Perseroan telah dicatatkan pada Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya (sekarang kedua bursa telah merger dan kini bernama Bursa Efek Indonesia). Berbekal pengalaman selama puluhan tahun, Perseroan telah berkembang menjadi perusahaan dengan pelayanan kesehatan terintegrasi di Indonesia. Perseroan kian

diperhitungkan kiprahnya dalam pengembangan dan pembangunan bangsa, khususnya pembangunan kesehatan masyarakat Indonesia. PT. Kimia Farma (Persero), Tbk.



Gambar 2.1 Sejarah Kimia Farma

Sumber: <https://www.kimiafarma.co.id/profil/profil-perusahaan/sejarah.html>

VISI

Menjadi perusahaan *Healthcare* pilihan utama yang terintegrasi dan menghasilkan nilai yang berkesinambungan.

MISI

1. Melakukan aktivitas usaha di bidang-bidang industri kimia dan farmasi, perdagangan dan jaringan distribusi, retail farmasi dan layanan kesehatan serta optimalisasi aset
2. Mengelola perusahaan secara *Good Corporate Governance* dan *operational excellence* didukung oleh SDM profesional
3. Memberikan nilai tambah dan manfaat bagi seluruh *stakeholder*

Perseroan telah menetapkan budaya perusahaan yang merupakan nilai-nilai inti Perseroan (*corporate values*) yaitu I C A R E yang menjadi acuan/pedoman bagi Perseroan dalam menjalankan usahanya, untuk berkarya meningkatkan kualitas hidup dan kesehatan masyarakat. Berikut adalah budaya perusahaan (*corporate culture*) perseroan:

1. **Innovative**, Budaya berpikir *out of the box*, smart dan kreatif untuk membangun produk unggulan
2. **Customer First**, Mengutamakan pelanggan sebagai mitra kerja
3. **Accountable**, Dengan senantiasa bertanggung jawab atas amanah yang dipercayakan oleh perusahaan dengan memegang teguh profesionalisme, integritas dan kerja sama
4. **Responsible**, Memiliki tanggung jawab pribadi untuk bekerja tepat waktu, tepat sasaran dan dapat diandalkan, serta senantiasa berusaha untuk tegar dan bijaksana dalam menghadapi setiap masalah
5. **Eco-Friendly**, Menciptakan dan menyediakan baik produk maupun jasa layanan yang ramah lingkungan

5 As sebagai Ruh Budaya Perusahaan yang terdiri dari:

1. Kerja Ikhlas: Siap bekerja dengan tulus tanpa pamrih untuk kepentingan bersama
2. Kerja Cerdas: Kemampuan dalam belajar cepat (*fast learner*) dan memberikan solusi yang tepat
3. Kerja Keras: Menyelesaikan pekerjaan dengan mengerahkan segenap kemampuan untuk mendapatkan hasil terbaik
4. Kerja Antusias: Keinginan kuat dalam bertindak dengan gairah dan semangat untuk mencapai tujuan bersama
5. Kerja Tuntas: Menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat

KEPENGURUSAN PERUSAHAAN

Dewan Komisaris:

1. dr. Farid Wajdi Husain, Sp.B., KBD - **Komisaris Utama / Komisaris Independen**
2. Prof. Dr. Dewi Fortuna Anwar, MA – **Komisaris**
3. Prof. Dr. Wahono Sumaryono, Apt. APU - **Komisaris / Komisaris Independen**
4. dr. Untung Suseno Sutarjo, M.Kes – **Komisaris**
5. Muh. Umar Fauzi, ST., MSM - **Komisaris Independen**

Direksi:

1. Honesti Basyir - **Direktur Utama**
2. I.G.N Suharta Wijaya - **Direktur Keuangan**
3. Arief Pramuhanto - **Direktur Umum dan Human Capital**

4. Verdi Budidarmo - **Direktur Supply Chain**

5. Pujiyanto - **Direktur Pengembangan Bisnis**

RUANG LINGKUP USAHA

1. Kegiatan Bisnis Perusahaan Induk

PT Kimia Farma (Persero) Tbk merupakan *pioneer* dalam industri farmasi Indonesia yang telah berkembang menjadi perusahaan yang menyediakan pelayanan kesehatan terintegrasi dari hulu ke hilir. Kimia Farma memiliki bidang usaha utama yaitu: Manufaktur Farmasi yang didukung oleh Riset dan Pengembangan; Distribusi dan Perdagangan; Pemasaran; Ritel Farmasi; Laboratorium Klinik dan Klinik Kesehatan

2. Kegiatan Manufaktur Farmasi

Dengan dukungan kuat di bidang Riset & Pengembangan, kegiatan usaha manufaktur farmasi memproduksi obat jadi dan obat herbal, iodium, kina serta produk-produk turunannya dan minyak nabati. Lima fasilitas produksi yang tersebar di kota-kota besar di Indonesia merupakan tulang punggung dari segmen bisnis manufaktur Perseroan dimana kelimanya telah mendapat sertifikat Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) dan sertifikat ISO 9001, ISO 9002 dan ISO 14001 dari institusi luar negeri.

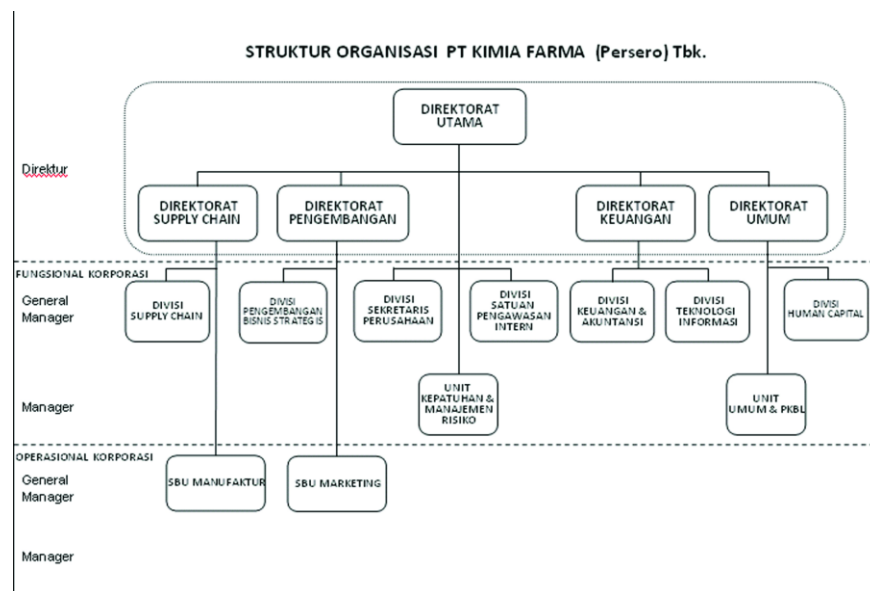
Hasil produksi yang di buat oleh Pabrik Farmasi perusahaan baik produk obat-obat kimia, Formulasi dan herbal, dibagi dalam 6 (enam)

ini produksi yaitu etikal, obat bebas, generik, narkotika, lisensi dan bahan baku.

Hampir semua kelas terapi diakomodasi oleh produk perusahaan yang terdiri lebih dari 385 item produk dan dipasarkan ke seluruh Indonesia serta di ekspor ke beberapa negara melalui jaringan distribusi perseroan atau yang memiliki perjanjian dengan perseroan.

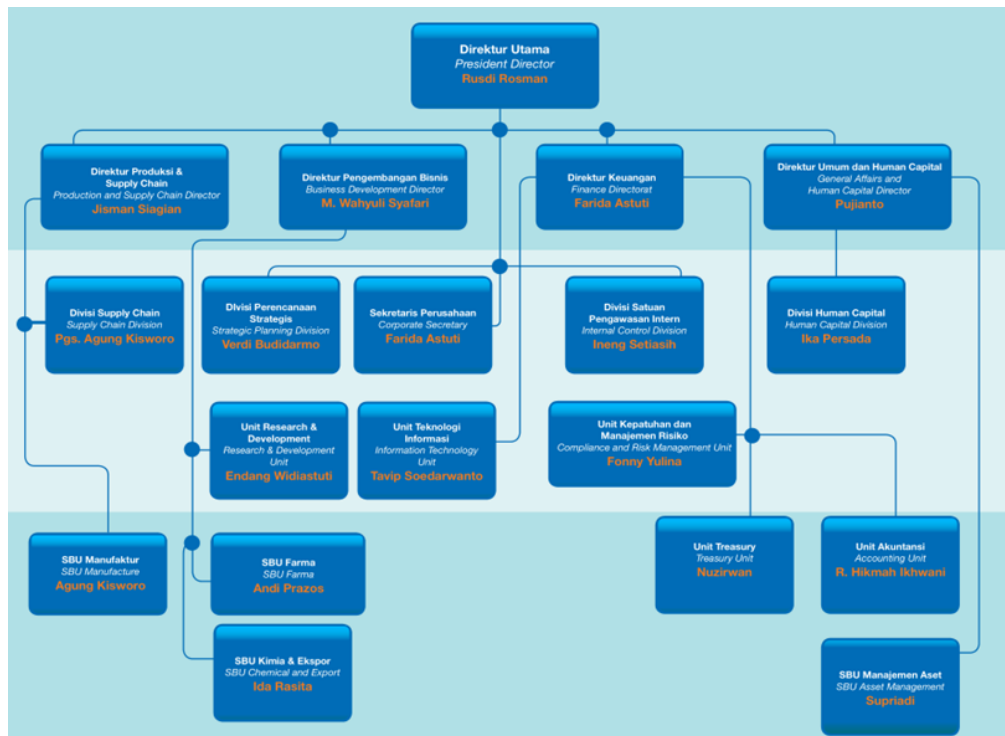
Sebagai bagian dari tanggung jawab sosialnya Kimia Farma berkomitmen untuk memastikan pasokan obat generik yang tetap ke pasar.

B. Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Kimia Farma (Persero), Tbk.

Sumber: <https://www.kimiafarma.co.id/profil/esselon-1.html>



Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT. Kimia Farma (Persero), Tbk.

Sumber: Laporan Tahunan Kimia Farma



Gambar 2.4 Profil Direksi

Sumber: <https://www.kimiafarma.co.id/profil/profil-perusahaan/profil-manajemen.html>

JOB DESCRIPTION:**Manajemen Atas****Direktur**

1. Direktur Utama (Dirut), memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan sesuai tugas pokok untuk mencapai tujuan perusahaan.
 - b. Memimpin pelaksanaan pengurus perseroan untuk kepentingan dan tujuan perseroan.
2. Direktur Supply Chain, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Menetapkan pengelolaan lalu lintas transaksi yang terjadi di perusahaan berupa permintaan, penawaran yang ada di perusahaan.
 - b. Mencari dan membina hubungan dengan mitra bisnis serta mitra aliansi.
3. Direktur Pengembangan memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Menetapkan pengorganisir, mengkoordinasi dan mendelegasikan semua tugas dan wewenang pada tugas bagian pengembangan.
 - b. Menetapkan perencanaan dan pengelola pengembangan produk dan jasa.
4. Direktur Keuangan, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:

- a. Mengelola keuangan perusahaan.
 - b. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya serta memberikan sarana kepada Direktur Utama.
5. Direktur Umum, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
- a. Menetapkan sistem kompensasi dan remunerasi
 - b. Menetapkan sistem rekrutmen karyawan

Manajemen Menengah:

General Manajer

6. General Manager divisi Supply Chain, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
- a. Mengelola lalu lintas transaksi yang terjadi di perusahaan berupa permintaan, penawaran maupun complain dari pelanggan yang ada di perusahaan.
 - b. Bertanggung jawab atas lalu lintas transaksi di dalam perusahaan yang meliputi permintaan, penawaran dan complain dari customer.
7. General Manager divisi Pengembangan Bisnis, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
- a. Mengorganisir, mengkoordinasi dan mendelegasikan semua tugas dan wewenang pada tugas bagian divisi pengembangan bisnis.
 - b. Merencanakan, mengembangkan serta mengelola pengembangan produk dan jasa.

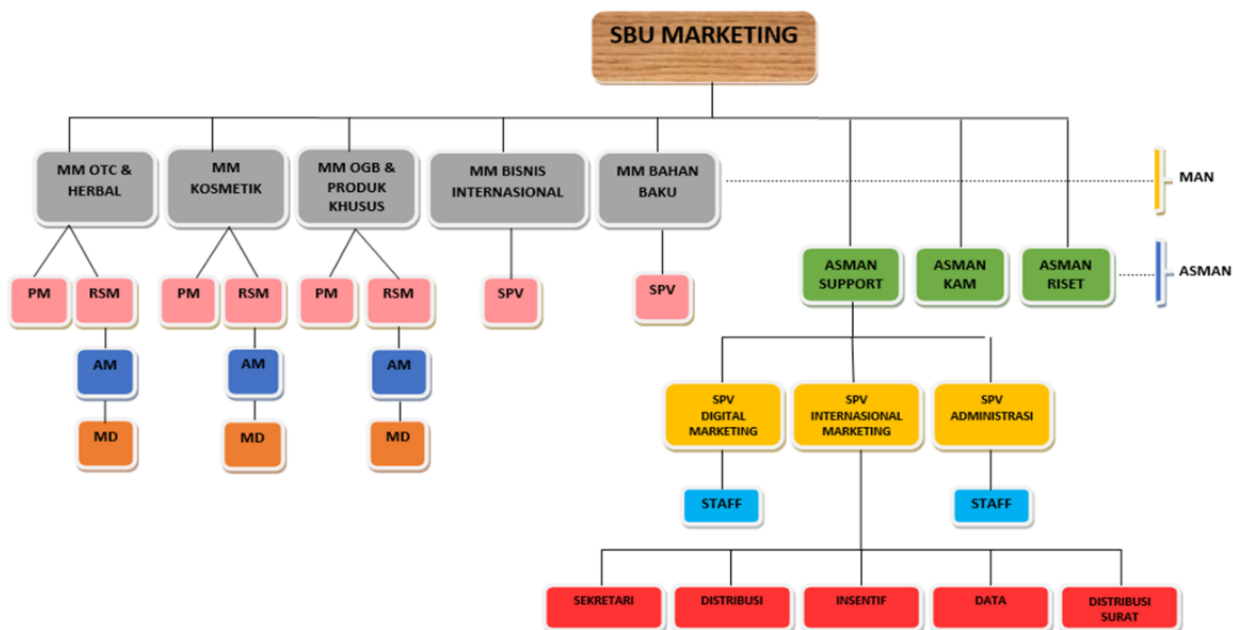
8. General Manager divisi Sekretaris Perusahaan, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Mengkoordinasikan pengurusan izin-izin usaha perusahaan.
 - b. Mengupayakan kelancaran pelaksanaan agenda Direksi
9. General Manager divisi satuan pengawasan intern, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Mengkoordinasikan aktifitas pemeriksaan terhadap jalannya sistem pengendalian intern perusahaan dengan tetap memperhatikan pada prinsip good corporate governance serta merumuskan program kerja internal audit.
 - b. Melakukan pengkajian terhadap tingkat efisiensi dan efektifitas kegiatan perusahaan.
10. General Manager divisi Keuangan & Akuntansi memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dibagian keuangan.
 - b. Membuat laporan secara periodik kepada atasan. Membuat laporan keuangan kepada atasan secara berkala. Menyusun anggaran pendapatan dan belanja perusahaan sesuai dengan hasil yang diharapkan.
11. General Manager divisi Teknologi Informasi, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Menyusun rencana pengembangan.

- b. Mengkaji pengembangan perangkat lunak.
12. General Manager divisi Human Capital, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
- a. Merencanakan dan meneliti metode kerja dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja.
 - b. Mengawasi dan evaluasi kegiatan produksi untuk mengetahui kekurangan dan penyimpanan sehingga dapat dilakukan perbaikan.
13. General Manager SBU Manufaktur, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
- a. Bertanggung jawab terhadap kualitas produk obat-obatan yang dihasilkan agar memenuhi standar yang telah ditentukan oleh perusahaan.
 - b. Bertanggung jawab atas pengembangan produk obat-obatan yang dihasilkan oleh perusahaan agar dapat digunakan dan diserap oleh pasar .
14. General Manager SBU Marketing, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
- a. Melaporkan hasil kerja kepada direktur secara berkala.
 - b. Mencari dan membina hubungan dengan mitra bisnis serta mitra aliansi.

Manajemen Bawah

Manager

15. Manager unit kepatuhan & manajemen risiko memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
- Mengadministrasikan risiko yang diidentifikasi, pemetaan risiko, prioritas risiko dan rencana penanganan risiko.
 - Melaporkan profil risiko korporat dan rencana penanganannya kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan.
16. Manager unit Umum & PKBL, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
- Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran program kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) yang merupakan bagian dan rencana kerja dan anggaran, serta pengendalian pelaksanaannya.
 - Menyelenggarakan kegiatan perencanaan pelaksanaan dan pengendalian anggaran PKBL secara nasional.



Gambar 2.5 Struktur Organisasi SBU Marketing Kimia Farma

Sumber: Dibuat oleh SPV Marketing Kimia Farma

1. Digital Marketing.

Digital marketing bertugas untuk memperkenalkan produk-produk yang dihasilkan oleh Kinia Farma ke masyarakat luas.

Digital marketing memiliki ranah kerja sebagai berikut:

- a. Mengelola media sosial kimia farma salah satunya yaitu www.kimiafarma.co.id
- b. Melakukan broadcast mengenai pemberian diskon atau bonus terhadap suatu produk ke seluruh KFTD, apotek maupun melalui media sosial Kimia Farma untuk ditujukan kepada masyarakat luas
- c. Membuat perencanaan hingga melakukan event promosi terhadap produk-produk Kimia Farma
- d. Membuat desain kemasan produk Kimia Farma

2. International Marketing

International marketing memiliki tugas dalam administrasi dan mengolah data khusus bagian marketing dimana data tersebut didapat dari bagian lapangan. International marketing itu sendiri dibagi lagi menjadi beberapa bagian, berikut adalah ranah kerjanya:

- a. Menerima tamu, membuat jadwal dan menyediakan ruangan untuk rapat, serta membuat notulen hasil rapat
- b. Mengelola keluar-masuknya surat yang diperuntukkan untuk bagian pemasaran

- c. Mengolah data diskon yang diminta oleh bagian lapangan yang telah disetujui oleh PM dari masing-masing lini
 - d. Melakukan pendataan produk kimia farma
 - e. Membuat grafik penjualan produk tiap bulan
3. Administrasi
- a. Mengelompokkan data KFTD sesuai daerah
 - b. Mengarsipkan data-data yang masuk dari lapangan ke bagian pemasaran pada kantor pusat PT. Kimia Farma
 - c. Mencetak semua surat yang masuk ke bagian pemasaran
 - d. Mengarsipkan semua surat yang masuk ke bagian pemasaran sesuai dengan lini-lininya.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. bergerak pada bidang bisnis farmasi. Berikut beberapa kegiatan umum yang dilakukan PT. Kimia Farma (Persero), Tbk.:

1. Industri Farmasi

a. Pabrik

Kegiatan usaha manufaktur ini dikelola oleh perusahaan induk yang memproduksi obat jadi dan obat herbal, yodium, kina serta produk-produk turunannya dan minyak nabati, terdapat 6 (enam) fasilitas produksi (*Plant*) yang tersebar di 5 kota di Indonesia.

Plant Jakarta, DKI Jakarta

Satu-satunya pabrik di Indonesia yang ditugaskan pemerintah untuk memproduksi obat golongan narkotika dan ARV (Antiretroviral). Memperoleh sertifikat Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) untuk semua jenis sediaan yang diproduksi, serta menerapkan sistem manajemen mutu ISO-9001:2008 serta mendapatkan Proper Biru dalam pengolahan limbah dari Kementerian Lingkungan Hidup dan penghargaan Gubernur DKI untuk Ketaatan & Kinerja Pengelolaan Lingkungan, serta penghargaan Walikota Jakarta Timur untuk *Penerapan Corporate Social Responsibility* (CSR). Mendapatkan sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dengan Kategori Gold dari Kementerian Tenaga Kerja dan telah diaudit oleh PT BKI (Bina Klasifikasi Indonesia).

Plant Bandung, Jawa Barat

Memproduksi bahan baku kina dan turunannya, serta Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) yang telah mendapatkan US-FD Approval. Memperoleh sertifikat CPOB untuk produksi tablet, tablet salut, sirup, serbuk, Pil KB serta bahan baku kina & turunannya. Menerapkan sistem manajemen mutu ISO-9001:2008. Mendapat *Kosher Certificate* dari *Court of the Chief Rabbi Beth Din London*, Sertifikat dari *European Directorate for the Quality of Medicines* (EDQM), Sertifikat Halal MUI Jabar

serta Sertifikat *Food Safety System Certification* (FSSC) 22000:2010 untuk produk garam kina dari SGS United Kingdom Ltd. Memperoleh sertifikat CPOB untuk semua jenis sediaan yang diproduksi, termasuk Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR). Pabrik ini menerapkan sistem manajemen mutu (ISO-9001:2008, serta mendapatkan Proper Peringkat Biru dalam pengelolaan lingkungan hidup dari Kementerian Lingkungan Hidup.

Plant Semarang, Jawa Tengah

Khusus memproduksi minyak jarak, minyak nabati, dan kosmetika (bedak). Telah menerapkan sistem manajemen mutu ISO-9001:2008 dan mendapatkan sertifikat Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik (CPKB) serta memperoleh sertifikat HACCP untuk memproduksi minyak nabati.

Plant Watudakon, Jombang, Jawa Timur

Satu-satunya pabrik pengolah tambang yodium di Indonesia. Memproduksi bahan baku ferro sulfat sebagai bahan utama pembuatan tablet besi untuk obat penambah darah. Menerapkan sistem manajemen mutu ISO-9001:2008 dan ISO-14001 serta mendapatkan sertifikat CPOB dalam memproduksi sediaan kapsul lunak, tablet, tablet salut, salep dan cairan obat luar. Mendapatkan Proper Peringkat Biru dalam pengelolaan lingkungan hidup dari Kementerian Lingkungan Hidup. Juga terdapat Pabrik Garam

Farmasi I yang secara khusus memproduksi garam sebagai bahan baku obat dengan kapasitas produksi 2.000 ton/tahun.

Plant Medan, Sumatera Utara

Memproduksi obat dalam sediaan tablet, krim dan kapsul. Mendapatkan sertifikat Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) untuk seluruh jenis sediaan yang diproduksi serta menerapkan sistem manajemen mutu ISO-9001:2008.

b. Pemasaran

Perseroan tidak hanya memasarkan produk di dalam negeri saja, namun juga melakukan ekspor guna memenuhi permintaan obat-obatan di negara-negara Asia, Eropa, dan Afrika.

Kegiatan pemasaran didukung oleh sekitar 453 *field forces* untuk seluruh lini yang tersebar di wilayah Indonesia, terdiri dari Product Manager, Regional Sales Manager dan Area Supervisor. Pada tahun 2015, Perseroan dapat menjangkau lebih dari 13.497 orang dokter dan 1.304 buah rumah sakit dan ikut mensukseskan gerakan pemerintah dalam pelayanan obat BPJS melalui program e-catalogue. Selama tahun 2016, telah diselenggarakan berbagai kegiatan pemasaran di seluruh Indonesia dalam rangka peningkatan penjualan.

c. Research and Development

Unit Research & Development melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan produk baru Perseroan, yang

dilengkapi dengan laboratorium formulasi dan laboratorium analisis (skala laboratorium dan skala pilot), fasilitas ekstraksi dan kebun percobaan tanaman obat seluas 5 Ha di Banjaran, Bandung dan 1.060 Ha di Bintang, Cianjur Selatan, Jawa Barat. Unit Research & Development melakukan penelitian formulasi, baik untuk sediaan modern maupun herbal *medicine*, sintesa kimia sederhana dan pengembangan tanaman obat.

Saat ini, Perseroan mengembangkan obat atau produk farmasi yang berbasis *knowledge* yaitu produk bioteknologi dan radiofarmasi. Di samping itu, Perseroan juga mengembangkan produk obat yang berbahan dasar dari tumbuh-tumbuhan (herbal) yang memanfaatkan kekayaan hayati Indonesia sekaligus bermanfaat bagi masyarakat.

Sejalan dengan perkembangan teknologi kedokteran di bidang terapi, Perseroan senantiasa mengantisipasi dan menyiapkan diri untuk memanfaatkan peluang yang ada dengan merencanakan pengembangan bisnis dan produk ke depan, diantaranya bisnis rumah sakit, penelitian dan pengembangan sel punca, jasa penyimpanan sel punca, kultur jaringan, radio farmaka, produk kimia seperti: yodium dan turunannya, ferro sulfat, minyak jarak dan turunannya serta ekspansi jaringan apotek di luar negeri. Upaya dan rencana pengembangan bisnis dan

produk tersebut diharapkan dapat mendukung peningkatan *value* Perseroan serta tercapainya tujuan transformasi.

Perusahaan memperbaiki fasilitas Riset dan Pengembangan sesuai *c-GMP (current Good Manufacturing Practice)* dan terus mengembangkan produk baru. Ada 3 (tiga) produk yang telah diluncurkan di tahun 2014, yaitu:

- Heplav (Lamivudin 100 mg) tablet
- Clopedin (Pethidin) injeksi
- Diazepam 2 mg (botol isi 100 tablet)

2. Distribusi dan Perdagangan



Gambar 2.6 Kegiatan Distribusi PT. Kimia Farma

Sumber: <https://www.kimiafarma.co.id/bisnis/distribusi-dan-perdagangan.html>

Kegiatan distribusi dilaksanakan PT Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD), anak perusahaan yang berperan penting dalam upaya peningkatan penjualan produk-produk Perseroan. Dibentuk dan mulai beroperasi sebagai anak usaha Perseroan yang berfokus pada kegiatan usaha distribusi dan perdagangan produk kesehatan, bersamaan dengan pembentukan anak usaha PT Kimia Farma Apotek.

Sebagai upaya untuk melaksanakan aktifitas distribusi sebaik-baiknya serta dalam menunjang program JKN (Jaminan Kesehatan Nasional) yang sedang giat-giatnya dilaksanakan oleh pemerintah, KFTD telah memiliki cabang sejumlah 47 Pedagang Besar Farmasi (PBF) dan 1 Gudang Logistik.

3. Ritel Farmasi

Kegiatan usaha Perseroan di bidang ritel farmasi, klinik kesehatan dan laboratorium klinik secara fokus dikelola oleh Anak Perusahaan, PT Kimia Farma Apotek (KFA).

PT Kimia Farma Apotek (KFA) dibentuk dan mulai beroperasi pada tanggal 4 Januari 2003 sebagai anak usaha Perseroan yang akan berfokus pada kegiatan usaha ritel farmasi dan layanan kesehatan.

Melalui anak perusahaannya yaitu PT Kimia Farma Apotek, Perseroan menjadi pemimpin di pasar ritel farmasi dengan jumlah apotek sampai dengan September 2016 yaitu sebanyak 800 apotek. Penambahan *outlet* apotek menjadi salah satu strategi KFA untuk meningkatkan penetrasi pasar, diantaranya melalui program *franchise* dan KSO.

Klinik Kesehatan

Sebagai perwujudan visi menjadi korporasi di bidang kesehatan terintegrasi, Perseroan mengembangkan produk layanan klinik kesehatan terintegrasi dengan apotek dan laboratorium klinik. Unit usaha yang sejak Maret 2009 dikelola oleh KFA ini menyediakan jasa

pengobatan kuratif, penanganan gawat darurat tingkat pertama, bedah minor, pelayanan imunisasi, pemeriksaan kesehatan berkala, tumbuh kembang dan pemeriksaan kehamilan, keluarga berencana, deteksi dini, rehabilitasi medik terbatas, penyuluhan kesehatan, pelayanan K3 tingkat primer, kunjungan ke rumah (*home care service*) dan rujukan. Sampai dengan September 2016 terdapat 350 klinik yang tersebar di seluruh Indonesia dalam bentuk klinik pratama dan utama.

Laboratorium Klinik

Laboratorium klinik yang dibangun untuk melengkapi portofolio bisnis Perseroan ini, bergerak dalam bidang jasa layanan pemeriksaan kesehatan (*medical check up – MCU*). Sejak Januari 2010 pengelolaannya telah diserahkan kepada KFA dalam bentuk anak perusahaan bernama PT Kimia Farma Diagnostika (KFD). Pada tahun 2016 KFD telah memiliki total 43 cabang yang tersebar di beberapa kota di Indonesia.

4. Perdagangan Internasional

PT. Kimia Farma juga telah melakukan ekspansi bisnisnya tidak hanya di tingkat nasional tapi juga mulai memasuki tingkat perdagangan internasional sesuai dengan visi dan misi perusahaan ke depan menjadi pemain di tingkat internasional.

Produk-produk Kimia Farma yang mencakup produk obat jadi dan sediaan farmasi serta bahan baku obat seperti Iodine dan Quinine telah memasuki pasar di negara Belanda, Amerika Serikat, India,

China, Singapore, Irlandia, Australia, Timor Leste, Afganistan, Malaysia, Hongkong dan Yaman.

Produk jadi dan kosmetik telah dipromosikan ke Yaman, Nigeria, Malawi, Ethiopia, Somalia, Bangladesh, Kazakhstan dan Arab Saudi.

Demikian juga untuk produk-produk herbal yang berasal dari bahan alami telah memasuki pasar seperti Belanda, Brunei, Filipina, Myanmar, Malaysia, Nigeria dan Arab Saudi.

Produk herbal merupakan target utama korporasi untuk periode mendatang mengingat banyaknya peminat dan pembeli potensial di ASEAN, Timur Tengah dan Afrika yang telah menunjukkan minat untuk melakukan hubungan bisnis dengan perusahaan.

Negara | Country	2014		2015	
	Rp	%	Rp	%
Indonesia	4.318.963.038.822	95,53	4.663.799.264.177	95,96
China	41.172.548.574	0,91	85.232.046.470	1,75
United States	16.175.070.855	0,36	20.546.903.680	0,42
Netherlands	45.262.684.823	1,00	20.409.303.455	0,42
India	21.245.979.052	0,47	19.680.944.090	0,40
Singapore	1.682.145.000	0,04	19.090.890.700	0,39
Ireland	5.889.310.000	0,13	9.533.685.000	0,20
Australia	2.570.398.850	0,06	4.520.369.200	0,09
Timor Leste	53.225.634.867	1,18	4.243.765.923	0,09
Afganistan	1.050.156.552	0,02	1.861.327.425	0,04
Malaysia	1.331.999.925	0,03	1.100.796.075	0,02
English	5.726.981.000	0,13	-	-
German	1.732.891.675	0,04	-	-
Pakistan	1.316.341.120	0,03	-	-
Lain-lain (dibawah Rp 1 miliar)/ others under Rp 1 billion	3.679.189.045	0,07	10.352.187.329	0,22
Jumlah	4.521.024.379.760	100	4.860.371.483.524	100,00

Gambar 2.7 Penjualan Bersih

Sumber: <https://www.kimifarma.co.id/bisnis/perdagangan-internasional.html>

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. yang berlokasi di Jalan Veteran No. 9, Jakarta Pusat, Praktikan ditempatkan pada sub bagian International Marketing bagian Distribusi Surat di SBU Marketing PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. International Marketing mempunyai peran yang sangat penting dalam aktivitas perusahaan. International Marketing memiliki tugas dalam administrasi dan mengolah data khusus bagian marketing di mana data tersebut didapat dari bagian lapangan. Dengan memberikan perhatian yang maksimal terhadap tugas marketing dan kepuasan kepada perusahaan dan konsumen maka akan bisa tercapai dengan optimal dan maksimal.

SBU Marketing di PT. Kimia Farma (Persero), Tbk mempunyai cakupan yang lebih luas dari penjualan seperti mengadakan atau membuat *event*, inovasi dengan strategi promosi serta kegiatan resmi lainnya. Namun secara spesifik, fungsi SBU Marketing pada PT. Kimia Farma (Persero), Tbk yaitu sebagai berikut:

1. Digital Marketing

Digital Marketing bertugas untuk memperkenalkan produk-produk yang dihasilkan oleh Kimia Farma ke masyarakat luas.

Digital Marketing memiliki ranah kerja sebagai berikut:

- a. Mengelola media sosial PT. Kimia Farma salah satunya yaitu www.kimiafarma.co.id
 - b. Melakukan *broadcast* mengenai pemberian diskon atau bonus terhadap suatu produk ke seluruh KFTD, apotek maupun melalui media sosial Kimia Farma untuk ditujukan kepada masyarakat luas
 - c. Membuat perencanaan hingga melakukan *event* promosi terhadap produk-produk Kimia Farma
 - d. Membuat desain kemasan produk Kimia Farma
2. International Marketing
- International Marketing memiliki tugas dalam administrasi dan mengolah data khusus bagian SBU Marketing di mana data tersebut didapat dari bagian lapangan. International Marketing itu sendiri dibagi lagi menjadi beberapa bagian, berikut adalah ranah kerjanya:
- a. Menerima tamu, membuat jadwal dan menyediakan ruangan untuk rapat, serta membuat notulen hasil rapat
 - b. Mengelola keluar-masuknya surat yang diperuntukkan untuk bagian pemasaran
 - c. Mengolah data diskon yang diminta oleh bagian lapangan yang telah disetujui oleh PM dari masing-masing lini
 - d. Melakukan pendataan produk kimia farma
 - e. Membuat grafik penjualan produk tiap bulan
3. Administrasi

- a. Mengelompokkan data KFTD sesuai daerah
- b. Mengarsipkan data-data yang masuk dari lapangan ke bagian pemasaran pada kantor pusat PT. Kimia Farma
- c. Mencetak semua surat yang masuk ke bagian pemasaran
- d. Mengarsipkan semua surat yang masuk ke bagian pemasaran sesuai dengan lini-lininya.

Praktikan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan operasional sub bagian International Marketing PT. Kimia Farma. Jenis pekerjaan yang dilakukan di antaranya berkaitan dengan pengelolaan keluar-masuk surat yang dibutuhkan dan diperuntukkan oleh bagian pemasaran di perusahaan PT. Kimia Farma.

Adapun bidang pekerjaan yang Praktikan lakukan meliputi:

1. Menerima surat masuk dan keluar yang diperuntukkan kepada bagian pemasaran
2. Mengelola surat keluar-masuk yang diperuntukkan untuk bagian pemasaran
3. Menyerahkan setiap surat yang diterima kepada bagian data untuk dianalisa
4. Merapikan notulensi

B. Pelaksanaan Kerja

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha menyelesaikan semua tugas yang diberikan dengan maksimal dan tepat

waktu. Untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan, Praktikan dibimbing oleh SPV International Marketing sehingga Praktikan dapat memahami bidang pekerjaan yang dilakukan. Adapun langkah-langkah pelaksanaan kerja yang Praktikan lakukan di antaranya sebagai berikut:

1. Melakukan pengarsipan pada surat masuk dan surat keluar GM Marketing
2. Melakukan pengarsipan pada surat masuk dan surat keluar dari setiap lini yang ada pada bagian SBU Marketing. Terdapat lima lini dalam pengerjaan tugas ini. Lini tersebut adalah Lini OGB dan Produk Khusus, Lini Kosmetik, Lini OTC, Lini Support, dan Lini Bisnis Internasional. Setiap Surat Masuk dan Surat Keluar dari berbagai lini di SBU Marketing yang ada di *Microsoft Excel*, pada bagian kolom nomor surat diberikan *hyperlink*
3. Menerima surat masuk dari bagian lapangan, diarsip, lalu meneruskan ke bagian data
4. Menerima surat dari bagian desain marketing

Bagian distribusi surat dalam Internasional Marketing pada SBU Marketing PT. Kimia Farma adalah menjalankan tugas mendistribusikan informasi-informasi yang diterima oleh SBU Marketing, mengelola syarat-syarat yang dibutuhkan untuk melancarkan seluruh kegiatan yang akan diselenggarakan oleh SBU Marketing PT. Kimia Farma, seperti *event* promosi di luar kota, memasukkan iklan ke TV, bekerja sama dengan

instansi terkait (apotek dan rumah sakit), memberikan diskon terhadap produk, menetapkan harga, dan lain sebagainya.

Praktikan harus teliti dan cekatan dalam bekerja pada bagian distribusi surat Internasional Marketing di SBU Marketing ini. Keahlian Praktikan yang dibutuhkan dalam bekerja di bidang ini adalah kemampuan mengoperasikan komputer, khususnya pada *Microsoft Excel*, karena *software* tersebut yang digunakan bagian distribusi surat untuk mengarsip surat-surat dalam SBU Marketing. Praktikan juga harus disiplin dalam bekerja apabila pekerjaan yang diberikan dapat selesai tepat waktu.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha agar pekerjaan yang dilakukan dapat selesai dengan hasil yang maksimal dan tepat waktu. Namun dalam pelaksanaannya tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan sempurna. Beberapa kendala yang dihadapi Praktikan di antaranya:

1. Beberapa surat yang hilang atau belum dipindai ke komputer sehingga Praktikan tidak dapat melengkapi tugas yang diberikan
2. Jaringan komputer yang sering terputus sehingga pekerjaan Praktikan tertunda
3. Kurang acap berkomunikasi dengan para karyawan SBU Marketing, Praktikan malu bertanya apabila mengalami kebingungan dengan tugas yang diberikan

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara-cara mengatasi kendala yang dialami Praktikan adalah sebagai berikut:

1. Beberapa surat yang hilang atau belum dipindai ke komputer sehingga Praktikan tidak dapat melengkapi tugas yang diberikan

Setiap perusahaan harus mengumpulkan informasi pemasaran ke manajer pemasarannya hingga informasi tersusun dengan teratur. Perusahaan mempelajari informasi yang dibutuhkan oleh manajernya dan selanjutnya merancang sistem informasi pemasaran untuk mencapai kebutuhan ini. Sistem informasi pemasaran adalah sistem informasi yang menyediakan informasi yang dipakai oleh fungsi pemasaran. Sistem ini mendukung keputusan yang berkaitan dengan bauran pemasaran (*marketing mix*), yang mencakup: 1) Produk (barang dan jasa) yang perlu ditawarkan, 2) tempat yang mejadi sasaran pemasaran, 3) promosi yang perlu dilakukan, dan 4) harga produk.¹

Subsistem informasi pemasaran (*marketing intelligence*) merupakan subsistem yang berhubungan dengan pengumpulan, pencatatan, dan analisis semua data perusahaan pesaing yang memiliki hubungan dengan penjualan barang dan jasa dari produsen ke konsumen.² Informasi dikumpulkan menjadi sebuah arsip. Zulkifli A.

¹ Abdul Kadir, *Pengenalan Sistem Informasi* (Yogyakarta: ANDI, 2003), p. 106

² *Ibid.*, p. 106

M. menyatakan bahwa penataan data dan arsip yang benar niscaya mempercepat penemuan kembali.³

Untuk mengatasi masalah surat yang hilang atau belum dipindai yang dibutuhkan SBU Marketing, maka Praktikan memindai beberapa surat terlebih dahulu untuk disimpan ke dalam komputer. Dengan begitu, informasi yang dibutuhkan oleh bagian pemasaran semakin lengkap dan akan mudah dicari setelah surat dikelompokkan. Sementara untuk surat yang hilang, kolom surat tersebut dikosongkan saja.

2. Jaringan komputer yang sering terputus sehingga pekerjaan Praktikan tertunda

Yang disebut jaringan komputer (*computer network*) atau sering disingkat jaringan saja adalah hubungan dua buah simpul (umumnya berupa komputer) atau lebih yang tujuan utamanya adalah untuk melakukan pertukaran data. Dalam praktiknya, jaringan komputer memungkinkan untuk melakukan berbagi perangkat lunak, perangkat keras, dan bahkan berbagi kekuatan pemrosesan.⁴

Praktikan mengerjakan tugas dari data yang disimpan dalam data server perusahaan. Ketika jaringan terputus, maka pekerjaan Praktikan terpaksa terhenti. Namun, putusnya jaringan biasanya tidak berlangsung lama, sehingga dalam waktu singkat Praktikan dapat

³ Zulkifli AM, *Manajemen Kearsipan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003), p.8

⁴ Abdul Kadir, *op. cit.* p. 346

melanjutkan pekerjaan kembali. Yang Praktikan lakukan ketika jaringan sedang mengalami masalah adalah mengerjakan pekerjaan-pekerjaan *offline* (yang tidak membutuhkan jaringan komputer), seperti memindai surat, sampai jaringan dapat kembali berfungsi seperti semula.

3. Kurang acap berkomunikasi dengan para karyawan SBU Marketing, Praktikan malu bertanya apabila mengalami kebingungan dengan tugas yang diberikan

Setiap makhluk hidup perlu melakukan komunikasi agar bisa saling berhubungan dengan makhluk atau individu lainnya. Manusia sebagai makhluk sosial yang tidak bisa hidup sendiri pastinya harus bisa berhubungan dengan orang lain tentunya melalui suatu kegiatan yang disebut komunikasi. Dengan berkomunikasi tentunya seseorang akan mendapatkan informasi yang berguna baik untuk dirinya sendiri maupun orang lain. Achmad S. Ruky menyatakan bahwa:

komunikasi merupakan proses pemindahan dan pertukaran pesan, di mana pesan ini dapat berbentuk fakta, gagasan, perasaan, data atau informasi dari seseorang kepada orang lain. Proses ini dilakukan dengan tujuan untuk mempengaruhi dan/ atau mengubah informasi yang dimiliki serta tingkah laku orang yang menerima pesan tersebut.⁵

Dalam hal ini, manusia perlu melakukan interaksi sosial untuk mendapatkan hubungan atau ikatan yang dapat meningkatkan kualitas kehidupannya. Yang menjadi dasar terjadinya interaksi sosial adalah

⁵ Pakar Komunikasi, "Pengertian Komunikasi Menurut Para Ahli" diakses dari <https://pakarkomunikasi.com/pengertian-komunikasi-menurut-para-ahli> pada 18 Desember 2017 pukul 04.13

komunikasi interpersonal. Komunikasi interpersonal adalah proses orang-orang saling bertukar pikiran, perasaan dan pikiran melalui pesan verbal dan non-verbal. Komunikasi interpersonal biasanya merupakan interaksi tatap muka, karena komunikasi ini menggunakan baik bahasa lisan maupun bahasa tubuh. Jadi, komunikasi interpersonal merupakan proses dua arah.⁶

Selain komunikasi, Lukas dan Rumsari dalam bukunya menyatakan:

keharmonisan dan keeratan hubungan antarrekan kerja akan menciptakan suasana nyaman dan kondusif untuk memudahkan dan mengembangkan kerja sama antarrekan kerja.⁷

Praktikan menyadari kewajiban membangun komunikasi dan hubungan yang baik di tempat kerja. Hubungan yang baik antarrekan kerja dapat membantu setiap orang dalam menyelesaikan pekerjaan, khususnya apabila seseorang mengalami kebingungan atau pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan seorang diri.

Maka dari itu, supaya Praktikan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat, Praktikan berusaha membangun komunikasi yang baik, bertanya kepada pembimbing di kantor atau karyawan lainnya hal-hal yang tidak Praktikan mengerti. Praktikan pun membiasakan diri untuk besikap, bertutur kata, dan berperilaku sopan kepada seluruh

⁶ Corry Yohana, "Hubungan Antara Konsep Diri Dengan Komunikasi Interpersonal Pada Mahasiswa Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta", *Jurnal Ilmiah Econosains*, Vol. 12 No. 1, Maret 2014, p. 2

⁷ Lukas Dwiantara dan Rumsari H. S., *Etiket di Tempat Kerja*, (Yogyakarta: Kanisius, 2006), p.

karyawan. Dengan berkomunikasi, Praktikan dapat lebih memahami tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan dan menyelesaikannya dengan baik.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. dapat diperoleh kesimpulan di antaranya:

1. Menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mulai dari tanggal 9 Januari – 9 Februari 2017 menambah wawasan dan melatih Praktikan untuk dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang nyata
2. Praktik Kerja Lapangan di PT. Kimia Farma (Pesero), Tbk. sangat berguna bagi Praktikan bagaimana Praktikan memahami antara realita yang ada dengan teori yang sudah dipelajari selama ini
3. Dari Praktik Kerja Lapangan ini Praktikan dapat belajar untuk mampu bertanggung jawab, disiplin, terampil, dapat diandalkan, dan berempati, yang tidak diajarkan dalam perkuliahan
4. Selama menjalankan PKL, Praktikan mampu menyelesaikan masalah yang terjadi sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan di bagian International Marketing Distribusi Surat, SBU Marketing
5. Setelah menjalankan PKL di bagian SBU Marketing PT. Kimia Farma (Persero), Tbk., keterampilan Praktikan dalam bidang pemasaran dapat terlatih dan semakin meningkat

B. Saran

Setelah Praktikan menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), di PT. Kimia Farma (Persero), Tbk., Praktikan ingin memberikan beberapa rekomendasi dari hasil yang diperoleh selama PKL, di antaranya:

1. Untuk Mahasiswa

- a. Sebaiknya mencari tahu terlebih dahulu mengenai deskripsi kerja bagian perusahaan yang akan dipilih sebagai tempat PKL, sehingga mahasiswa memahami mengenai pekerjaannya
- b. Memastikan bidang kerja sesuai dengan jurusan mahasiswa sehingga ilmu-ilmu yang didapat selama di perkuliahan dapat diterapkan di dunia nyata
- c. Lakukan observasi terlebih dahulu ke perusahaan sebelum memulai PKL, tujuannya supaya mengenal lebih dalam perusahaan

2. Untuk Universitas Negeri Jakarta

- a. Lebih memantau mahasiswa yang akan atau sedang menjalani PKL, hal ini dikarenakan mahasiswa selalu membutuhkan bimbingan selama PKL berlangsung
- b. Mahasiswa diberikan materi dan arahan ketika akan menjalani PKL

3. Untuk Perusahaan

- a. Budaya perusahaan harus tetap ditanamkan supaya semangat dan motivasi para karyawan dalam bekerja selalu berkobar untuk memberikan kualitas produk maupun pelayanan yang tinggi

- b. Sarana dan prasarana kantor lebih diperhatikan lagi agar kinerja karyawan dapat maksimal
- c. Sering mengadakan pertemuan antarkaryawan yang mengakrabkan satu dengan yang lain, agar meminimalisir konflik yang dapat terjadi di tengah karyawan
- d. Karena bergerak di bidang farmasi, alangkah baiknya perusahaan memerhatikan kesehatan para karyawan dan masyarakat pada umumnya melalui pelayanan-pelayanan dan produk-produk yang ditawarkan

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Kadir. 2003. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: ANDI.
- Corry Yohana. 2014. *Hubungan Antara Konsep Diri Dengan Komunikasi Interpersonal Pada Mahasiswa Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta*. Jakarta: Jurnal Ilmiah Econosains. Vol. 12, No. 1:2.
- Lukas Dwiantara dan Rumsari H. S. 2006. *Etiket di Tempat Kerja*. Yogyakarta: Kanisius.
- Zulkifli, AM. 2003. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- <https://pakarkomunikasi.com/pengertian-komunikasi-menurut-para-ahli>
- <http://suryana-adm.blogspot.co.id/2017/02/makalah-sistem-informasi-pemasaran.html>
- www.kimiafarma.co.id

Lampiran 1

Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



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

Nomor : 0035/UN39.12/KM/2017
Lamp : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

6 Januari 2017

Yth. HRD PT. Kimia Farma
Jl. Veteran No.9 Gambir
Jakarta Pusat 10110

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (Yohana Mirmaningtyas, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada 9 Januari s.d. 9 Februari 2017
No. Telp/HP : 081210163682

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga

Lampiran

No.	Nama	NIM	No. Telepon
1.	Kholifaturrokhmah	8135142896	089637496739
2.	Rizki Nia Mutiarani	8135141564	087781696330
3.	Yohana Mirmaningtyas Priemadayuni	8135142898	089652378286

Lampiran 2

Surat Diterima Permohonan Izin PKL

Jakarta, 9 Januari 2017

No : 019 / HC / DP / II / 2017

Lampiran : -

Yth,

Bpk. Drs. Syaifullah

Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Universitas Negeri Jakarta

Di Tempat

Dengan hormat,

Menjawab surat No. 0035/UN39.12/KM/2017 tentang permohonan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, maka kami menginformasikan mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta yang tersebut di bawah ini, telah diijinkan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kimia Farma (Pesero), Tbk. Mahasiswa/i tersebut akan ditempatkan di bagian SBU Marketing. Adapun nama-nama tersebut adalah sebagai berikut:

Nama : 1. Kholifaturokhmah
2. Rizki Nia Mutiarani
3. Yohana Mirmaningtyas Priemadayuni

Periode : 9 Januari 2017 – 9 Februari 2017

Demikian surat dari kami. Atas kejasama yang terjalin kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Dea Permana

Pelaksana Human Capital

Jl. Veteran No. 9
Jakarta 10110, Indonesia
PO Box 1204/JKT
Telp. 62 21 3847709
Fax 62 21 3814441

Email: webmaster@kimiafarma.co.id
Website: www.kimiafarma.co.id

Lampiran 3

Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2004 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Yohana Mirmaningtyas P.
No.Registrasi : 8135142898
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT Kimia Farma (Persero), Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jln. Veteran No. 9, Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{902}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,2$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	91					
3	Sikap dan Kepribadian	87					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	89					
8	Aktivitas dan Kreativitas	91					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	89					
Jumlah		902					

Jakarta, 9 Februari 2017.

Penilai,


kimia farma
Kantor Pusat

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Yohana Mirmaningtyas P.
No. Registrasi : 8135142898
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT. Kimia Farma, Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jalan Veteran III, Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 9 Januari 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 10 Januari 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 11 Januari 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 12 Januari 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 13 Januari 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 16 Januari 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 17 Januari 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 18 Januari 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 19 Januari 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 20 Januari 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 23 Januari 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 24 Januari 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 25 Januari 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 26 Januari 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 27 Januari 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 9 Februari 2017

Penilai

[Signature]
Kimia Farma
Head Office
Sarika

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2... SKS

Nama : Yohana Mirmaningeyas P.
No. Registrasi : 8135142898
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT Kimia Farma Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jalan Veteran III, Jakarta Pusat

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

Jakarta, 9 Februari 2017.....

Penilai.

[Signature]
kimia farma
Head Office
(..... Sarika.....)

Catatan :

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

Lampiran 5

Log Harian PKL

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PT. KIMIA FARMA PERSERO, (Tbk)

Nama Praktikan : Yohana Mirmaningtyas P.

Nomor Registrasi : 8135142898

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Tanggal Praktik : 9 Januari – 9 Februari 2017

No.	Tanggal	Uraian Tugas	Ket.
1	Senin, 9 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengenalan perusahaan ✓ Bertemu dan berkenalan dengan karyawan divisi marketing ✓ Pengarahan jobdesc ✓ Mengarsip surat divisi marketing 	<p>Perihal surat masuk antara lain berupa: Penggantian biaya kesehatan, rencana perpanjangan izin edar produk impor, pesanan produk, penetapan harga obat, Euro Shop, usulan pengangkatan menjadi pegawai tetap, dan sebagainya.</p> <p>Perihal surat keluar antara lain berupa: Undangan rapat, mengadakan gathering, mengadakan kegiatan promosi, mengadakan kerja sama, membuat iklan, dan sebagainya.</p>
2	Selasa, 10 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support 	
3	Rabu, 11 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melanjutkan pengarsipan surat masuk Lini Support ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Kosmetik ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Desember 2016 	
4	Kamis, 12 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan November 2016 ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Oktober 2016 	
5	Jumat, 13 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan September 2016 ✓ Melakukan pengarsipan terhadap surat keluar perihal undangan rapat (<i>annual meeting</i>) yang ditujukan untuk seluruh jajaran tenaga pemasaran yang berada di kantor pusat dan daerah untuk tanggal 16 – 20 Januari di Solo 	
6	Senin, 16 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Agustus 2016 ✓ Menerima surat masuk perihal pesanan produk 	
7	Selasa, 17 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Juli 2016 ✓ Menerima surat masuk perihal penetapan harga obat 	
8	Rabu, 18 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Juni 2016 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menerima surat masuk perihal rencana perpanjangan izin edar produk impor 	
9	Kamis, 19 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Juni 2016 ✓ Menerima surat masuk perihal ketetapan harga obat ✓ Menerima surat masuk perihal pesanan produk 	
10	Jumat, 20 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Mei 2016 ✓ Menerima surat masuk perihal pesanan produk 	
11	Senin, 23 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Mei – April 2017 	
12	Selasa, 24 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan April – Maret 2017 ✓ Menerima surat masuk perihal pesanan produk 	
13	Rabu, 25 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Maret 2017 ✓ Menerima surat masuk perihal usulan pengangkatan menjadi pegawai tetap 	
14	Kamis, 26 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Februari 2017 	
15	Jumat, 27 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat masuk Lini Support bulan Januari 2017 ✓ Menerima surat masuk perihal pesanan produk 	
16	Senin, 30 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat keluar Lini Support bulan Desember 2017 ✓ Mengerjakan pengarsipan surat keluar Lini Support bulan November 2017 	
17	Selasa, 31 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat keluar Lini Support bulan November 2017 	
18	Rabu, 1 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat keluar Lini Support bulan September 2017 ✓ Menerima surat masuk perihal surat penggantian biaya kesehatan 	
19	Kamis, 2 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat keluar Lini Support bulan Agustus – Juli 2017 	
20	Jumat, 3 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat keluar Lini Support bulan Juni 2017 ✓ Menerima surat masuk perihal pesanan produk 	
21	Senin, 6 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat keluar Lini Support bulan Mei 2017 ✓ Menerima surat masuk perihal pesanan produk 	

22	Selasa, 7 Februari 2017	✓ Mengerjakan pengarsipan surat keluar Lini Support bulan April – Maret 2017	
23	Rabu, 8 Februari 2017	✓ Mengerjakan pengarsipan surat keluar Lini Support bulan Februari – Januari 2017	
24	Kamis, 9 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengerjakan pengarsipan surat keluar Lini Support bulan Januari 2017 ✓ Wawancara dengan supervisor ✓ Perpisahan dengan para karyawan SBU Marketing PT. Kimia Farma 	





SERTIFIKAT



Menerangkan bahwa

Johana Mirmaningtyas Priemadayuni

Universitas Negeri Jakarta

Telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan
di PT Kimia Farma (Persero) Tbk pada:

9 Januari — 9 Februari 2017

Jakarta, 9 Februari 2017

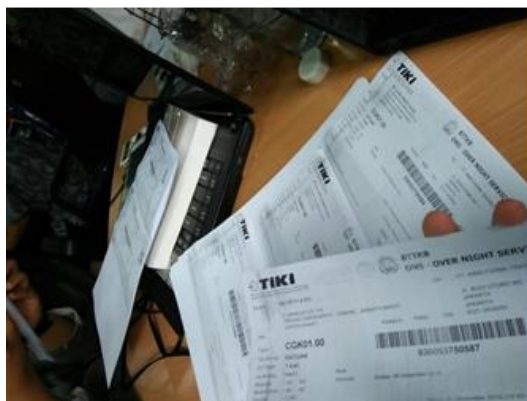
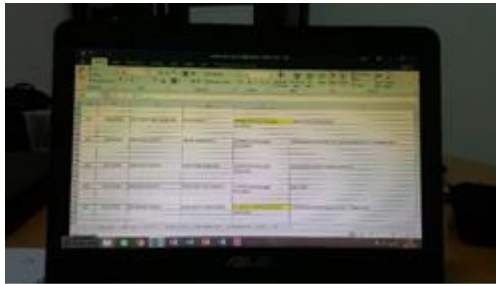
General Manager Human Capital,


PT Kimia Farma

Ika Persada

Lampiran 7









Lampiran 8



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Terpadu Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 471227470635, Fax (021) 4710638

Laman: www.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
PARTICIPANT NO.
JANUS 1508

1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

NOHANNA MIRMAMININGTAS T
 91351022898
 Fendi dikan Tjua Niaga
 MA Dik Nurdin Hidayat M.M.M.M.F
 NIP. 1966.10.03.2000021001

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan
 Pada SU Marketing Sub Bagian Internasional
 Marketing Disertasi Survei Pk Kimia
 Farma (Rensep), Tbk

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	18/12/2017	Susunan materi PKL	- Gelar disem diperhalakan lagi	
2		Isi laporan PKL	- Masalah / kendala poin utamanya harus jelas	
3		Forma laporan PKL	- Kendala dan cara mengatasi kendala harus sesuai	
4		Laporan PKL keseluruhan	- Daftar pustaka ditambah lagi	
5			- Lembar persetujuan & pengesahan dilengkapi	
6	20/12/2017	Revisi		
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

[Signature]

- Catatan :
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 9

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Yohana Mirmaningtyas Priemadayuni

No Reg : 8135142898

Prodi : Pendidikan Tata Niaga

A. Penilaian Laporan PKL

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

B. Penilaian Presentasi Laporan

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
1.	Penyajian: a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0 – 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argumen	0 - 20	

Jakarta,.....

Penilai,

.....

.....