

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA SBU  
MARKETING SUB BAGIAN INTERNASIONAL MARKETING  
DATA PT. KIMIA FARMA (PERSERO), TBK.**

**RIZKI NIA MUTIARANI**

**8135141564**



**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

**Rizki Nia Mutiarani. 8135141564. SBU Marketing Sub Bagian Internasional Marketing Data PT. Kimia Farma (Persero), Tbk.** Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta Desember 2017.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan mulai dari tanggal 9 Januari 2017 sampai dengan 9 Februari 2017, di Kantor Pusat PT. Kimia Farma (Persero), Tbk., Jalan Veteran No. 9, Jakarta Pusat. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan serta untuk membentuk dan melatih lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang memiliki kompetensi yang baik. Selama kegiatan PKL, praktikan ditempatkan pada SBU Marketing sub bagian International Marketing Data. Bidang kerja praktikan adalah pada sub bagian International Marketing Data yang mengerjakan pengolahan dan penginputan data.

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah untuk meningkatkan pengalaman, kemampuan, pengetahuan, wawasan dan keterampilan praktikan pada suatu bidang pekerjaan ketika memasuki suatu dunia kerja yang sesungguhnya serta memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari instansi terkait.

Pratik Kerja Lapangan ini juga bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat, baik mahasiswa, instansi, serta Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan dalam mempersiapkan lulusan yang berkualitas dan terampil dalam dunia kerja. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapat pengalaman serta dapat meningkatkan kualitas wawasan dan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Selain itu, kegiatan Praktik Kerja Lapangan juga merupakan proses pembelajaran 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 DATA PT. KIMIA FARMA (PERSERO)  
TBK

Nama Praktikan : Rizki Nia Mutiarani

Nomor Registrasi : 8135141564

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,  
Koordinator Program Studi



Dr. Corry Yohana, MM  
NIP. 195909181985032011

Dosen Pembimbing



Dra. Tjutju Fatimah, M.Si  
NIP. 195311171982032001

**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		2 – 01 – 2018
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u> NIP. 195909181985032011	.....	.....
Penguji Ahli		27 – 12 – 2017
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011	.....	.....
Dosen Pembimbing		27 – 12 - 2018
<u>Dra. Tjutju Fatimah, M.Si</u> NIP. 195311171982032001	.....	.....

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan semesta alam yang hingga kini masih memberikan berbagai macam nikmat-Nya dan telah memberi kemudahan kepada Praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan. Shalawat serta salam tak lupa kami sanjungkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW. Alhamdulillah karena nikmat dan karunia-Nya maka laporan ini dapat diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan disusun sebagai bentuk atau hasil pertanggungjawaban Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada SBU Marketing Sub Bagian Internasional Marketing Data PT. Kimia Farma (Persero), Tbk Jakarta. Laporan dibuat sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman berharga mengenai dunia kerja. Penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan dapat diselesaikan karena bantuan dari semua pihak yang membantu secara moriil maupun materil khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, untuk itu Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dra. Tjutju Fatimah, M.Si selaku Dosen Pembimbing Paktik Kerja Lapangan, yang senantiasa memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Dra. Corry Yohana, MM selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga
3. Drs. Dedi Purwana, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi

4. Ika Persada selaku General Manager Human Capital dan Endrik selaku staff Human Capital PT. Kimia Farma (Persero), Tbk
5. Andi Prazos selaku General Manager SBU Marketing, Dirgantara selaku Asman Lini Support, Sarika Putri Astuti selaku Supervisor Lini Support sekaligus pembimbing PKL, Saria dan para staf lain di PT. Kimia Farma (Persero), Tbk yang telah memberi arahan, bimbingan dan pengawasan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung.

Selain itu Praktikan ingin mengucapkan terima kasih khusus kepada :

1. Kedua Orangtua yang selalu mendoakan
2. Para sahabat dan orang terkasih yang selalu menyemangati
3. Semua pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, atas dukungan bantuan, doa setulus hati, perhatian, kasih sayang dan semangat yang luar biasa yang selalu diberikan kepada praktikan selama ini.

Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan menyadari akan adanya kekurangan dalam laporan ini maka dari itu, Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadikan laporan ini menjadi lebih baik.

Jakarta, Desember 2017

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	4
C. Kegunaan PKL.....	6
D. Tempat PKL.....	8
E. Jadwal Waktu PKL.....	9
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	13
B. Struktur Organisasi.....	24
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	32
<b>BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	41
B. Pelaksanaan Kerja.....	44
C. Kendala Yang Dihadapi.....	44
D. Cara Mengatasi Kendala.....	45

**BAB IV. KESIMPULAN**

A. Kesimpulan.....	51
B. Saran-saran.....	52
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>53</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>54</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan.....	11
Tabel 1.2 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	12

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Sejarah Singkat PT. Kimia Farma.....	14
Gambar II.2 Budaya Perusahaan Kimia Farma.....	18
Gambar II.3 Simbol PT. Kimia Farma.....	22
Gambar II.4 Struktur Organisasi Perusahaan KF.....	24
Gambar II.5 Struktur Organisasi SBU Marketing Kimia Farma.....	30

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	54
Lampiran 2 Surat Pemberian Izin PKL.....	56
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL.....	57
Lampiran 4 Lembar Daftar Hadir.....	58
Lampiran 5 Lembar Penilaian PKL.....	60
Lampiran 6 Konsultasi Bimbingan.....	61
Lampiran 8 Log Harian PKL.....	62
Lampiran 9 Dokumentasi Kegiatan.....	66

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Di era globalisasi ini tidak memungkinkan orang untuk tidak berkeinginan bekerja didalam proses suatu kehidupan. Karena hal itu bekerja merupakan salah satu faktor penting dalam kehidupan manusia untuk menunjang kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan. Selain untuk mendapatkan pengalaman, mendapatkan suatu penghasilan merupakan tujuan utama dalam bekerja dan untuk pemenuhan kebutuhan hidupnya. Namun pada saat ini mencari pekerjaan bukanlah hal yang mudah. Terlebih untuk seseorang yang tidak mengenyam pendidikan yang tinggi dan tidak memiliki *skill* atau keahlian dalam suatu pekerjaan tertentu. Bahkan orang yang memiliki kesempatan dalam mengenyam pendidikan tinggi pun dalam praktiknya masih banyak yang bekerja tidak sesuai dengan minat, bakat serta kemampuan dalam bidang yang digelutinya. Faktor yang mempengaruhinya pun tidak sedikit. Salah satunya adalah sedikitnya lowongan pekerjaan yang mau tidak mau membuat pekerja terjun dalam pekerjaan yang tidak sesuai dengan bakat dan minatnya.

Seiring dengan ketatnya persaingan di dunia kerja dan pesatnya calon pekerja, maka seseorang dituntut untuk mampu memanfaatkan peluang dan kondisi yang ada. Maka dari itu faktor sumber daya manusia sangatlah penting dalam menunjang keberhasilan suatu pekerjaan. Sumber daya

manusia yang dimaksud adalah selain dapat memanfaatkan peluang dan kondisi saat ini, mereka juga harus memiliki wawasan yang luas dan berkualitas agar dapat bersaing di dunia kerja. Sifat-sifat manusia yang berkualitas ialah:

- a) Berdedikasi terhadap tugas dan pekerjaannya;
- b) Jujur pada kemampuan dirinya sendiri dan terhadap orang lain harus dapat bekerja sama dan saling percaya;
- c) Kreatif dan inovatif dalam mencari hal-hal yang baru;
- d) Ketekunan dalam memfokuskan perhatiannya kepada sesuatu yang dikerjakannya;
- e) Ulet dan tidak mudah putus asa akan membawa pada suatu dedikasi pekerjaan yang bermutu.<sup>1</sup>

Kita dapat mengambil kesimpulan bahwa sumber daya manusia berkualitas haruslah memiliki sifat-sifat yang dapat memudahkan suatu pekerjaan yang digelutinya.

Salah satu yang menghubungkan antara perusahaan yang mencari tenaga kerja sesuai kebutuhan dengan para lulusan yang mencari pekerjaan sesuai dengan minat dan bakat serta latar pendidikannya adalah perguruan

---

<sup>1</sup>Rahma Wati, "PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) DALAM SUATU ORGANISASI MELALUI FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (MSDM)", diakses dari: [http://www.academia.edu/10723852/PENINGKATAN\\_KUALITAS\\_SUMBER\\_DAYA\\_MANUSIA\\_SDM\\_DALAM\\_SUATU\\_ORGANISASI\\_MELALUI\\_FUNGSI-FUNGSI\\_MANAJEMEN\\_SUMBER\\_DAYA\\_MANUSIA\\_MSDM](http://www.academia.edu/10723852/PENINGKATAN_KUALITAS_SUMBER_DAYA_MANUSIA_SDM_DALAM_SUATU_ORGANISASI_MELALUI_FUNGSI-FUNGSI_MANAJEMEN_SUMBER_DAYA_MANUSIA_MSDM) pada tanggal 1 Desember 2017 pukul 02.00)

tinggi. Untuk memberikan gambaran yang lebih nyata mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta serta memberi kesempatan bagi para mahasiswanya mempraktikkan pengetahuan yang telah didapat dan memberdayakan diri sendiri, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di berbagai instansi pemerintahan maupun perusahaan yang terkait dengan bidang studi yang diambil mahasiswa tersebut.

Tujuan dari penerapan program Praktik Kerja Lapangan di Pendidikan Tata Niaga adalah untuk memberi pembekalan kepada mahasiswa agar mampu mengatasi berbagai masalah yang mungkin terjadi pada dunia kerja termasuk beradaptasi dengan sistem teknologi dan informasi yang saat ini telah ada dalam dunia kerja. Selain itu, mahasiswa dapat menambah wawasan dan keterampilan yang tidak didapatkan di universitas serta mengembangkan potensi yang dimiliki melalui praktik atau pengalaman nyata yang penuh pembelajaran yang bermanfaat.

Pada dasarnya mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan disebut Praktikan. Sebagai mahasiswa Strata Satu (S1) pada konsentrasi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh Praktikan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan. Praktik Kerja Lapangan dapat dilakukan selama 90-120 jam kerja efektif untuk bobot 2 SKS dengan minimal 8 jam kerja sehari. Syarat tersebut dapat dicapai

dalam 20 hari kerja. PKL dapat dilakukan Praktikan pada bagian perusahaan yang berkaitan dengan program studi dan konsentrasi, baik Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun perusahaan swasta.

Mahasiswa melakukan pengajuan permohonan PKL ke berbagai perusahaan dan instansi pemerintah. Praktikan diterima untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di Bagian SBU Marketing sub bagian Internasional Marketing Data PT. Kimia Farma (Persero), Tbk Jakarta.

Saat melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kimia Farma (Persero), Tbk., praktikan ditempatkan di SBU Marketing sub bagian Internasional Marketing Data. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan harus mematuhi semua peraturan yang ada di perusahaan tersebut dan menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan. Karena itu, praktikan berusaha untuk melaksanakan setiap tugas yang diberikan selama melakukan praktik. Instansi ini dalam melakukan segala kegiatannya menangani urusan mengenai marketing dan penjualan. Maka dari itu perusahaan ini dapat dijadikan tempat untuk Praktik Kerja Lapangan oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Tata Niaga.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Universitas Negeri Jakarta, khususnya program studi S1 Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi memberikan program PKL sebagai upaya agar mahasiswa untuk beradaptasi dengan dunia kerja serta melihat secara nyata keadaan dunia kerja yang sesungguhnya untuk mencoba mengasah kemampuan dan keterampilan kerja para mahasiswanya.

Adapun maksud Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Mendapatkan pengetahuan dan wawasan terkait Tata Niaga dan Pemasaran pada SBU Marketing PT. Kimia Farma (Persero), Tbk Jakarta.
2. Mendapatkan keterampilan kerja dan kemampuan kerja yang praktikan miliki tentang Tata Niaga dan Pemasaran di SBU Marketing PT. Kimia Farma (Persero), Tbk Jakarta.
3. Membandingkan pengetahuan yang telah didapat tentang pekerjaan yang sesuai dengan Tata Niaga baik teori maupun praktek
4. Melatih kemandirian Praktikan untuk mampu bertanggung jawab atas kewajibannya sebagai Mahasiswa yang sedang PKL
5. Membina kerjasama Universitas Negeri Jakarta dengan instansi dimana Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Sedangkan tujuan Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan pengalaman, kemampuan, pengetahuan, wawasan dan keterampilan praktikan pada suatu bidang pekerjaan ketika memasuki suatu dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai pengaplikasian ilmu yang didapat di bangku perkuliahan terhadap dunia kerja.

3. Untuk melatih mental mahasiswa untuk bersikap dewasa serta bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan maupun tugas yang diberikan serta memperoleh pengalaman dalam melakukan kegiatan Tata Niaga dan Marketing dalam dunia kerja.
4. Untuk memperoleh pengetahuan tentang pengelolaan Penjualan dan Marketing di SBU Marketing PT. Kimia Farma (Persero), Tbk Jakarta.
5. Untuk memperoleh pengalaman dalam melakukan kegiatan marketing dalam dunia kerja serta memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari instansi terkait.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan memiliki segi kegunaan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu bagi Praktikan,

Fakultas dan perusahaan tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Menambah pengetahuan tentang situasi dan kondisi di dunia kerja nyata.
- b. Mengaplikasikan teori yang didapat selama perkuliahan ke dalam praktik dunia kerja.
- c. Melatih dan mengembangkan potensi diri, kemandirian, ketelitian dan disiplin.

- d. Meningkatkan kemampuan Praktikan dalam mengatasi kendalakendala yang ada dalam dunia kerja.

## **2. Bagi Fakultas**

- a. Dapat menjalin kerja sama dengan PT. Kimia Farma (Persero), Tbk Jakarta.
- b. Untuk memperkenalkan Program Studi Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak lebih luas.
- c. Mendapatkan umpan balik berupa masukan untuk menyempurnakan kurikulum Perguruan Tinggi yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja sehingga menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten dan terampil.
- d. Merupakan salah satu indikator penilaian kemampuan dan kompetensi mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan di dunia kerja.

## **3. Bagi PT. Kimia Farma (Persero), Tbk Jakarta**

- a. Memungkinkan terjalinnya hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan Perguruan Tinggi
- b. Membantu meringankan kegiatan operasional instansi dalam melaksanakan pekerjaan
- c. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- d. Meningkatkan hubungan antar dunia usaha dengan dunia pendidikan

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan PKL pada sebuah perusahaan. Berikut nama perusahaan dan alamat lengkapnya:

Nama Instansi : PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.  
Alamat : Kantor Pusat PT. Kimia Farma (Persero),  
Tbk., Jalan Veteran No. 9, Jakarta Pusat.  
Telephone : (021) 3847709  
Faksimile : (021) 3814441  
Email : [webmaster@kimiafarma.co.id](mailto:webmaster@kimiafarma.co.id)  
Website : [www.kimiafarma.co.id](http://www.kimiafarma.co.id)  
Bagian tempat PKL : SBU Marketing

Alasan Praktikan memilih Kantor PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Jakarta sebagai tempat PKL adalah:

1. PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagang yang didalamnya ada bagian pemasaran sehingga dapat menambah wawasan dan pengalaman mengenai dunia kerja bagi Praktikan.
2. Terdapat bagian yang sesuai dengan Program Studi Pendidikan Tata Niaga yaitu pada bagian SBU Marketing PT. Kimia Farma (Persero) Tbk., sehingga Praktikan dapat menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.

## **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Waktu PKL dilaksanakan kurang lebih satu bulan, 160 jam efektif terhitung mulai dari tanggal 9 Januari 2017 sampai dengan 9 Februari 2017 pada bagian SBU Marketing sub bagian Internasional Marketing PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.

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

### **1. Tahap Observasi Tempat PKL**

Pada tahap ini Praktikan melakukan observasi awal ke instansi yang akan menjadi tempat PKL. Observasi mulai dilakukan pada awal bulan Januari 2017. Praktikan memastikan apakah instansi tersebut menerima mahasiswa PKL dan menanyakan syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan untuk melamar kerja sebagai karyawan PKL. Pada tahap observasi ini Praktikan menghubungi melalui telepon ke bagian Human Capital PT. Kimia Farma (Persero) Tbk.

### **2. Tahap Persiapan PKL**

Dalam tahapan ini Praktikan mempersiapkan syarat-syarat pengantar dari Universitas Negeri Jakarta untuk ditunjukkan kepada instansi yang akan menjadi tempat Praktikan PKL. Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin PKL dari fakultas untuk selanjutnya di tanda tangani oleh ketua program studi Pendidikan Tata

Niaga. Setelah surat pengantar permohonan izin PKL telah ditandatangani oleh ketua progrim studi, maka surat permohonan izin PKL diserahkan kembali ke fakultas guna di stempel sebagai tanda sah dari surat izin tersebut. Setelah surat di stempel dari fakultas, surat permohonan untuk

Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut ditindak lanjuti ke BAAK, di BAAK Praktikan memberikan surat permohonan PKL tersebut dan mengisi form 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 form tersebut praktikan menyerahkannya ke petugas yang bertugas di BAAK. Pada bulan Januari 2017 Praktikan mulai mengurus syarat administrasi yang menjadi persyaratan. Diantaranya yaitu Surat Permohonan Izin PKL dari Universitas Negeri Jakarta. Pada tanggal 6 Januari 2017 surat pengantar yang diajukan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selsai dibuat. Kemudian Praktikan memberikan Surat kepada Human Capital PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Pada hari yang sama Praktikan mendapatkan persetujuan untuk melakukan PKL dengan adanya surat persetujuan.

### 3. Tahap Pelaksanaan PKL

Jadwal waktu Praktikan melaksanakan PKL terhitung sejak tanggal

9 Januari 2017 sampai dengan 9 Februari 2017. Kegiatan PKL rutin Praktikan lakukan dari hari Senin sampai hari Jumat dengan jadwal kerja sebagai berikut:

**Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan**

<b>Hari</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
Senin s.d Jum'at	07.30-12.00	
	12.00-13.00	Istirahat
	13.00-16.00	

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

#### 4. Tahap Penulisan Laporan PKL

Penulisan laporan PKL dilakukan setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Data-data untuk penyusunan laporan PKL Praktikan kumpulkan hasil dari komunikasi dan wawancara yang Praktikan lakukan dengan pembimbing di tempat PKL. Selain itu, Praktikan juga melakukan studi kepustakaan dan pencarian data dengan melakukan browsing di internet.

Setelah semua data dan informasi yang dibutuhkan terkumpul, Praktikan segera membuat laporan PKL. Laporan PKL dibutuhkan Praktikan sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa program studi Pendidikan Tata Niaga.

**Tabel 1.2 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Tahap \ Bulan	Bulan											
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
Observasi												
Persiapan												
Pelaksanaan												
Pelaporan												

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

## **BAB II**

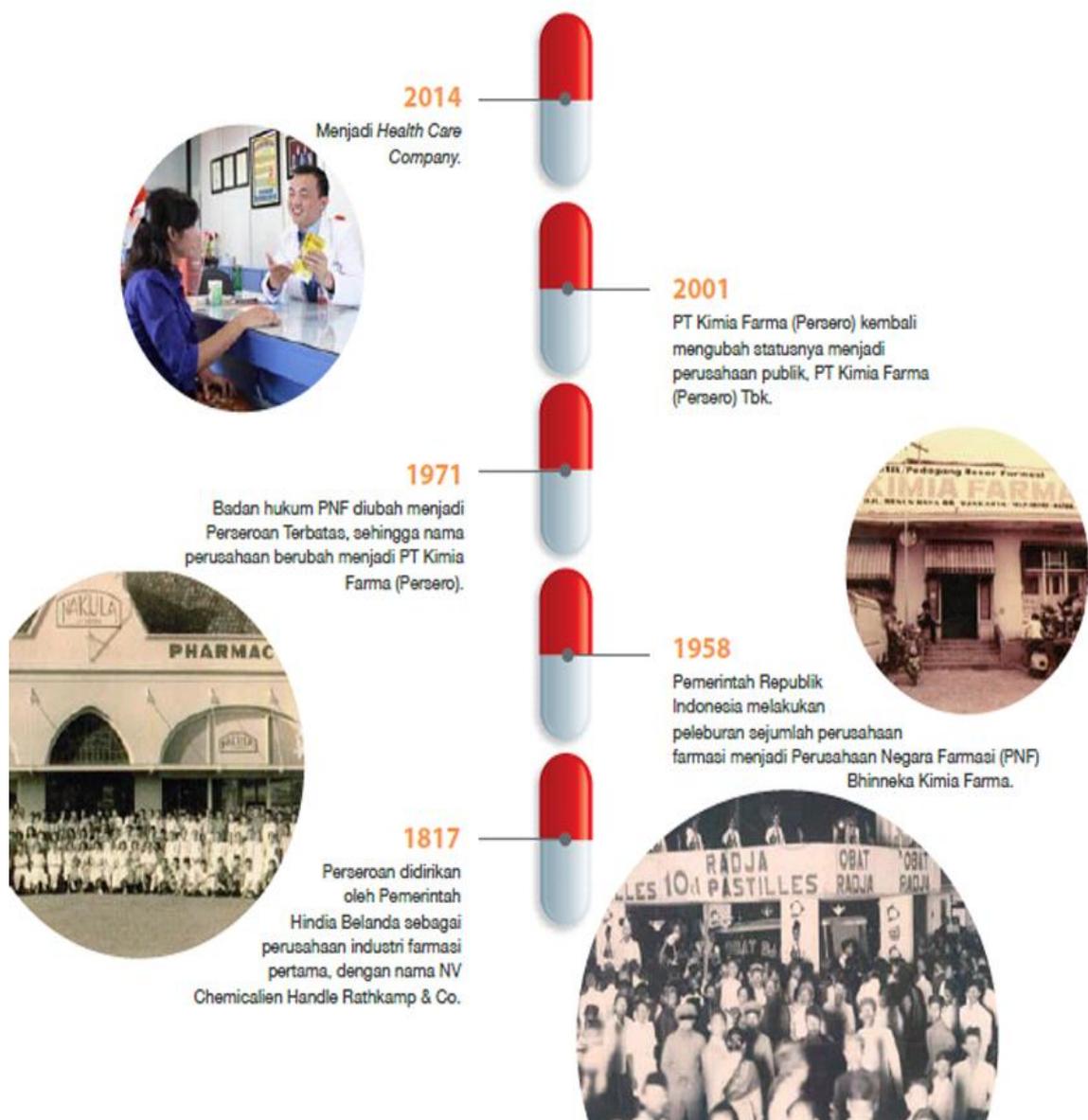
### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **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.

**Gambar II.1 Sejarah singkat PT. Kimia Farma**

Sumber : <http://kimiafarma.co.id/profil/profil-perusahaan/sejarah>

**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

**Maksud dan tujuan**

Maksud dan tujuan dari kegiatan usaha Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan yang ditetapkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU47137.AH.01.02. Tahun 2008 tentang Persetujuan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan adalah menyediakan barang dan/ atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat khususnya di bidang industri kimia, farmasi, biologi, kesehatan, industri makanan serta minuman, dan mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

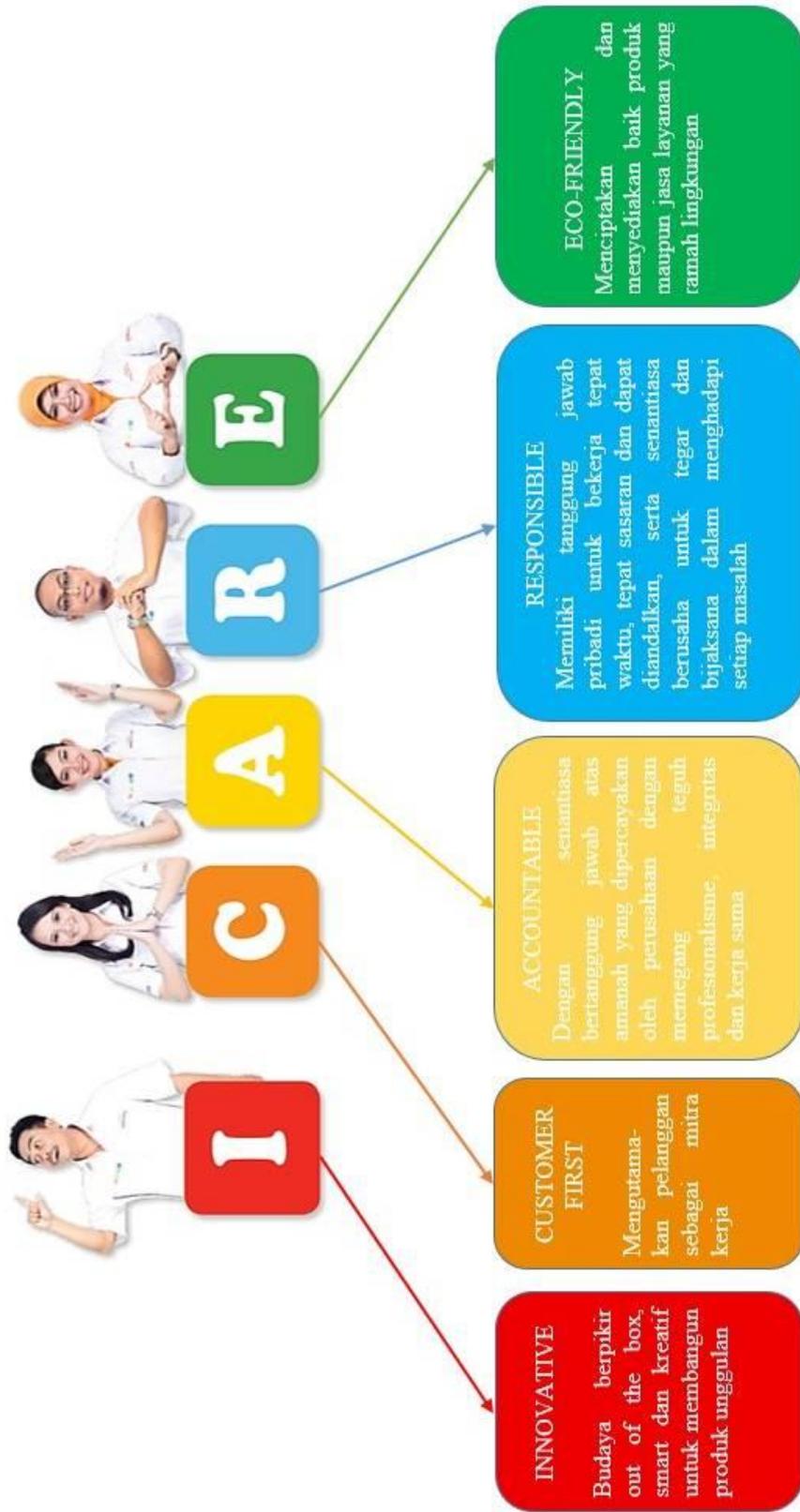
Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

1. Mengadakan, menghasilkan, mengolah bahan kimia, farmasi, biologi dan lainnya yang diperlukan guna pembuatan sediaan farmasi, kontrasepsi, kosmetika, obat tradisional, alat kesehatan, produk makanan/minuman dan produk lainnya termasuk bidang perkebunan dan pertambangan yang ada hubungannya dengan produksi di atas;
2. Memproduksi pengemas dan bahan pengemas, mesin dan peralatan serta sarana pendukung lainnya, baik yang berkait dengan industri farmasi maupun industri lainnya;
3. Menyelenggarakan kegiatan pemasaran, perdagangan dan distribusi dari hasil produksi seperti di atas, baik hasil produksi sendiri maupun hasil produksi pihak ketiga, termasuk barang umum, baik di dalam maupun di luar negeri, serta kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan usaha Perseroan;
4. Berusaha di bidang jasa, baik yang ada hubungannya dengan kegiatan usaha Perseroan maupun jasa, upaya dan sarana pemeliharaan dan pelayanan kesehatan pada umumnya, termasuk jasa konsultasi kesehatan;
5. Melakukan usaha-usaha optimalisasi aset yang dimiliki Perseroan;
6. Jasa penunjang lainnya termasuk pendidikan, penelitian dan pengembangan sejalan dengan maksud dan tujuan Perseroan, baik yang dilakukan sendiri maupun kerja sama dengan pihak lain.

## **Budaya Perusahaan**

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



**Gambar II.2**  
**Budaya Perusahaan Kimia Farma**

Sumber : <http://ki.miafarm.a.co.id/profil/visi-misi>

**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: Kegiatan Bisnis Perusahaan Induk

**Anak Perusahaan****1. PT KIMIA FARMA TRADING & DISTRIBUTION**

PT Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD) adalah anak perusahaan Perseroan yang didirikan pada tanggal 4 Januari 2003, bergerak di bidang layanan distribusi dan perdagangan produk kesehatan dan memiliki wilayah layanan yang luas mencakup 34 Propinsi dan 511 Kabupaten atau Kota.

Sebagai penyedia Jasa Layanan Distribusi, KFTD menyalurkan aneka produk dari Perseroan, produk dari keagenan lainnya, serta produk-produk non- keagenan. KFTD mendistribusikan produk-produk tersebut melalui penjualan reguler ke apotek (apotek Kimia Farma dan apotek non Kimia Farma), rumah sakit, Toko obat, supermarket, restoran dan Cafe.

Komposisi pemegang saham PT Kimia Farma (Persero) Tbk yaitu 99.99% dan Kimia Farma Apotek (KFA) 0.01%.

## 2. PT KIMIA FARMA APOTEK

PT Kimia Farma Apotek (KFA) adalah anak perusahaan Perseroan yang didirikan berdasarkan akta pendirian tanggal 4 Januari 2003. Sejak tahun 2011, KFA menyediakan layanan kesehatan yang terintegrasi meliputi layanan farmasi (apotek), klinik kesehatan, laboratorium klinik dan optik, dengan konsep One Stop Health Care Solution (OSHcS) sehingga semakin memudahkan masyarakat mendapatkan layanan kesehatan berkualitas.

Komposisi pemegang saham PT Kimia Farma (Persero) Tbk yaitu 99.99% dan Yayasan Kesejahteraan Keluarga Kimia Farma (YKKKF) 0.01%.

## 3. PT SINKONA INDONESIA LESTARI

PT Sinkona Indonesia Lestari adalah perusahaan yang memproduksi kina garam dan turunannya bagi banyak industri, terutama obat-obatan, minuman, dan industri kimia. PT . SIL didirikan pada 25 Oktober 1986 dan sebagai satu-satunya kina Perusahaan Indonesia yang memproduksi kina. Komposisi pemegang saham PT Kimia Farma (Persero) Tbk yaitu 56.02%, PTPN VIII 33.63% dan Yayasan Kartika Eka Paksi 10.35%.

#### 4. PT KIMIA FARMA DIAGNOSTIKA

PT Kimia Farma Diagnostika (KFD) dibentuk sejak tahun 2008 dan mulai beroperasi secara mandiri pada awal tahun 2010. Ruang lingkup bisnis usaha KFD meliputi pengelolaan dan pengembangan laboratorium klinik dengan visi menjadi perusahaan jaringan layanan laboratorium terbaik di Indonesia untuk mendukung kehidupan yang lebih sehat. Komposisi pemegang saham PT Kimia Farma Apotek yaitu

99.96% dan 0.04% YKKKF

#### 5. PT KIMIA FARMA SUNGWUN PHARMACOPIA

PT Kimia Farma Sungwun Pharmacopia (KFSP) didirikan pada 25 Januari 2016 dan merupakan pabrik bahan baku farmasi pertama di Indonesia. Merupakan kerjasama dengan skema joint venture antara PT Kimia Farma (Persero) Tbk dengan PT Sungwun Pharmacopia Indonesia sebagai perwakilan dari Sungwun Pharmacopia Co Ltd dari Korea Selatan. Komposisi pemegang saham yaitu 75% PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan 25% Sungwun Pharmacopia Co Ltd.

#### 6. PT ASURANSI INHEALTH INDONESIA

PT Asuransi InHelath memiliki usaha di bidang asuransi dan membagi bidang usahanya menjadi tiga bagian yaitu Asuransi Kesehatan InHealth, Managed Care, Asuransi Kesehatan InHealth Indemnity dan

Asuransi Jiwa. Komposisi kepemilikan saham PT Kimia Farma (Persero), Tbk. 10%, PT Bank Mandiri (Persero) Tbk 60%, PTAsuransi Jasa Indonesia (Persero) 10% dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan 20%.

### **Simbol PT. Kimia Farma**



**Gambar II.3 Simbol PT. Kimia Farma**

Sumber : <https://kedaiobatcocc.wordpress.com/2010/05/18/profil-lengkap-apotek-kimia-farma-persero/>

PT. Kimia Farma, memiliki logo yang menggambarkan matahari terbit berwarna orange dan tulisan kimia farma berwarna biru dibawahnya.

Simbol tersebut memiliki makna tersendiri, yaitu :

a) Simbol Matahari

1. Paradigma baru Matahari terbit adalah tanda memasuki babak baru kehidupan yang lebih baik
2. Optimis Matahari memiliki cahaya sebagai sumber energi, cahaya tersebut adalah penggambaran optimisme Kimia Farma dalam menjalankan bisnisnya.

3. Komitmen Matahari selalu terbit dari timur dan tenggelam dari arah barat secara teratur dan terus menerus memiliki makna adanya komitmen dan konsistensi dalam menjalankan segala tugas yang diemban oleh Kimia Farma dalam bidang farmasi dan kesehatan.
4. Sumber energi Matahari sumber energi bagi kehidupan dan Kimia Farma baru memposisikan dirinya sebagai sumber energi bagi kesehatan masyarakat.
5. Semangat yang abadi Warna orange berarti semangat, warna biru berarti keabadian. Harmonisasi antara kedua warna tersebut menjadi satu makna yaitu semangat yang abadi.

b) Jenis huruf

Dirancang khusus untuk kebutuhan Kimia Farma disesuaikan dengan nilai dan image yang telah menjadi energi bagi Kimia Farma, karena prinsip sebuah identitas harus berbeda dengan identitas yang telah ada.

c) Sifat huruf

1. Kokoh

Memperlihatkan Kimia Farma sebagai perusahaan terbesar dalam bidang farmasi yang memiliki bisnis hulu hilir dan merupakan perusahaan farmasi pertama yang dimiliki Indonesia.

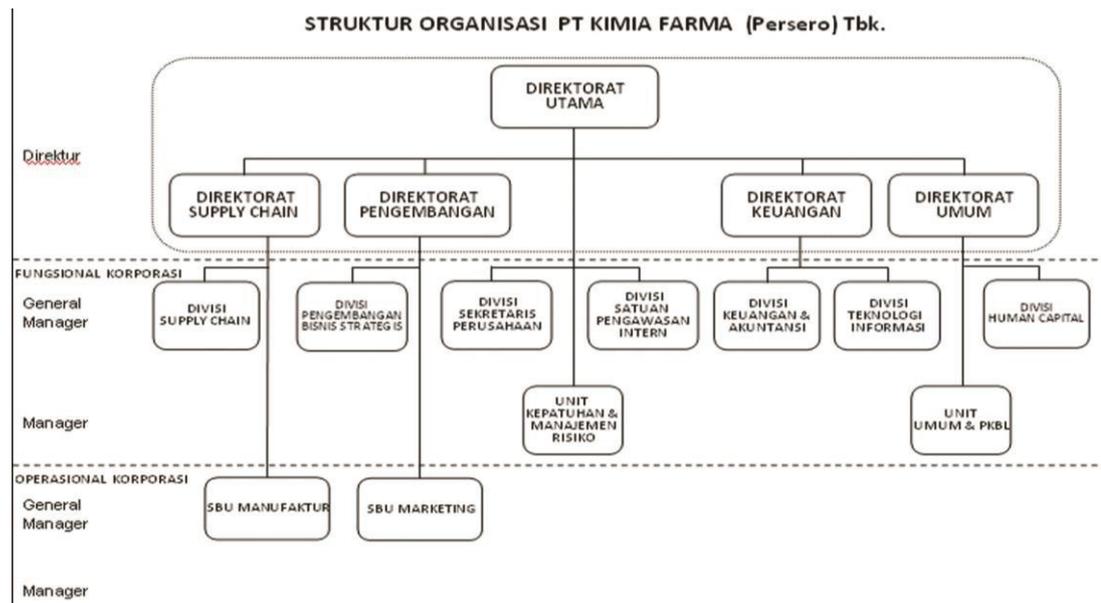
2. Dinamis

Dengan jenis huruf italic, memperlihatkan kedinamisan dan optimisme

### 3. Bersahabat

Dengan jenis huruf kecil dan lengkung, memperlihatkan keramahan Kimia Farma dalam melayani konsumennya dalam Konsep Apotek Jaringan.

## B. Struktur Organisasi



**Gambar II.4 Struktur Organisasi Perusahaan KF**

Sumber : <http://kimiafarma.co.id/profil/esselon-1>

### *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 Suplly Chain, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab anantara 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 anantara 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 anantara lain:
- a. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dibagian keuangan.
  - b. Membuat laporan secara periodik kepada atasan.
  - c. Membuat laporan keuangan kepada atasan secara berkala.
  - d. Menyusun anggaran pendapatan dan belanja perusahaan sesuai dengan hasil yang diharapkan
11. General Manager divisi Teknologi Informasi, memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab anantara lain:
- a. Menyusun rencana pengembngan.
  - 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 anantara 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 anantara lain:

- a. Melaporkan hasil kerja kepada direktur secara berkala.
- b. Mencari dan membina hubungan dengan mitra bisnis serta mitra aliansi.

## **Manajemen Bawah**

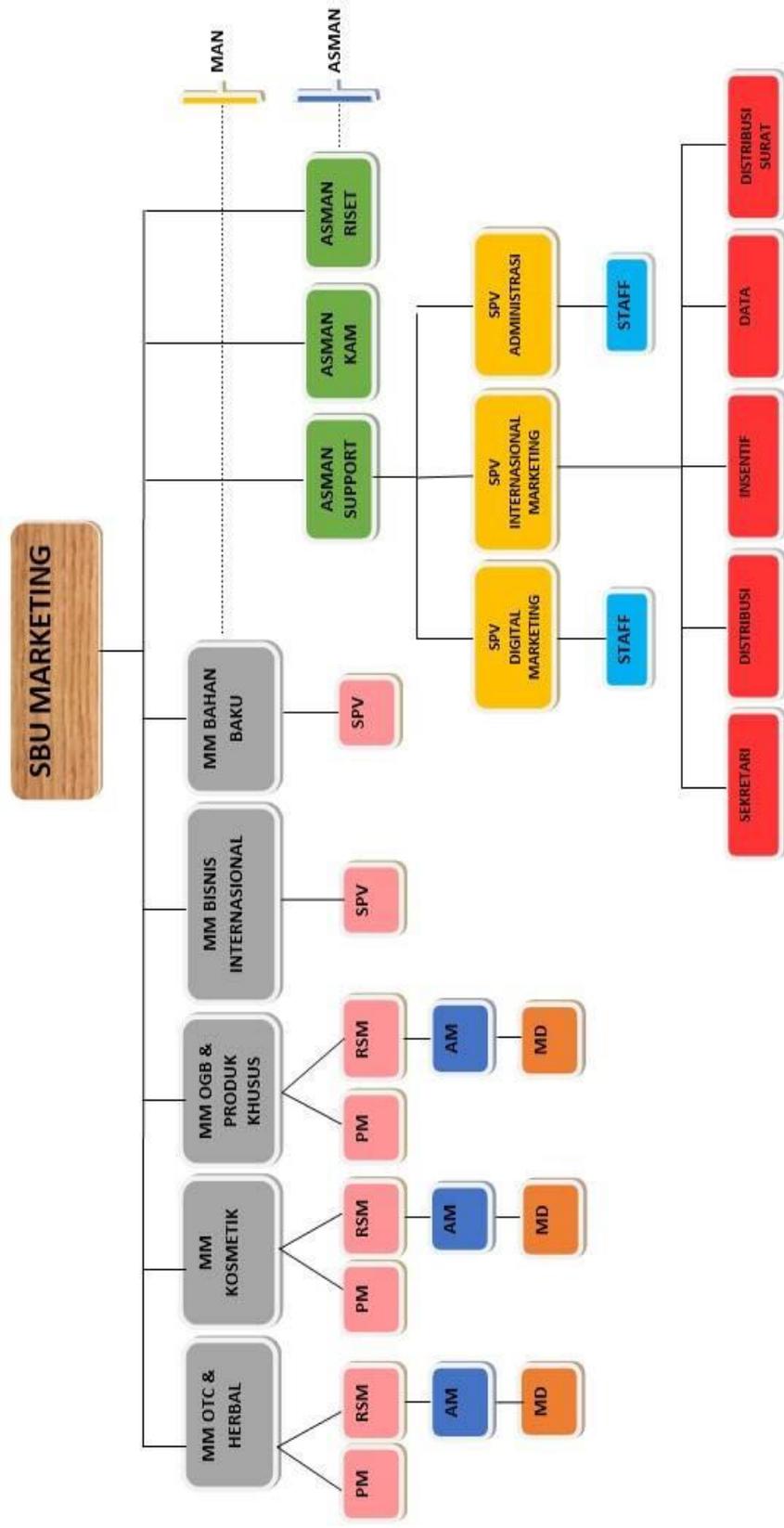
### **Manager**

15. Manager unit kepatuhan & manajemen risiko memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:

- a. Mengadministrasikan risiko yang diidentifikasi, pemetaan risiko, prioritas risiko dan rencana penanganan risiko
- b. 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:

- a. Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran program kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) yang merupakan bagian dan rencana kerja dan anggaran, serta pengendalian pelaksanaannya.
- b. Menyelenggarakan kegiatan perencanaan pelaksanaan dan pengendalian anggaran PKBL secara nasional



**Gambar II.5 Struktur Organisasi SBU Marketing Kimia Farma**

Sumber : Dibuat oleh SPV International Marketing Kimia Farma

*JOB DESCRIPTION:*

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](http://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 USFD 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 ISO9001:2008 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

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 sebaikbaiknya 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.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. yang berlokasi di Jl. Veteran No. 9, Jakarta Pusat, Praktikan ditempatkan pada sub bagian Internasional Marketing bagian Data di SBU Marketing PT. Kimia Farma (Persero), Tbk. Internasional Marketing mempunyai peran yang sangat dalam aktivitas perusahaan. Internasional Marketing memiliki tugas dalam administrasi dan mengolah data khusus bagian marketing dimana 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 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](http://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. Internasional Marketing

Internasional marketing memiliki tugas dalam administrasi dan mengolah data khusus bagian marketing dimana data tersebut didapat dari bagian lapangan. Internasional 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 diantaranya berkaitan dengan penginputan data dan pengolahan data terkait produk yang dibuat oleh perusahaan PT. Kimia Farma.

Adapun bidang pekerjaan yang Praktikan lakukan meliputi:

1. Menerima tamu, membuat jadwal dan menyediakan ruangan untuk rapat, serta membuat notulen hasil rapat
2. Mengelola keluar-masuknya surat yang diperuntukkan untuk bagian pemasaran
3. Mengolah data diskon yang diminta oleh bagian lapangan yang telah disetujui oleh PM dari masing-masing lini
4. Melakukan pendataan produk kimia farma
5. Membuat grafik penjualan produk tiap bulan

## **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 Internasional Marketing Data sehingga Praktikan dapat memahami bidang pekerjaan yang dilakukan. Adapun langkah-langkah pelaksanaan kerja yang Praktikan lakukan diantaranya sebagai berikut:

1. Mengolah Data diskon yang diminta dari lapangan dan sudah disetujui oleh PM dari masing-masing lini
2. Melakukan pendataan produk kimia farma : nama harga asli, kuantitas
3. Membuat grafik penjualan produk tiap bulan
4. Membantu pekerjaan administrasi dibagian administrasi

## **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 diantaranya:

1. Praktikan membutuhkan waktu untuk bisa menyesuaikan diri dengan baik karena sulitnya masa adaptasi pada awal Praktik Kerja Lapangan;

2. Ada beberapa pekerjaan yang tidak dipelajari praktikan selama duduk di bangku perkuliahan, sehingga hal tersebut menghambat waktu pekerjaan praktikan dalam menyelesaikan masalah.
3. Masih banyaknya data dalam penginputan data diskon yang memiliki asal data diskon yang tidak jelas kesesuaiannya sehingga membuat tidak jelasnya asal data terkait penempatan setiap folder perbulan yang masih ada bulan yang tidak sama didalamnya.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Adapun cara untuk mengatasi kendala yang Praktikan hadapi adalah sebagai berikut:

1. Praktikan membutuhkan waktu untuk bisa menyesuaikan diri dengan baik karena sulitnya masa adaptasi pada awal Praktik Kerja Lapangan.

Bagi sebagian besar orang dewasa muda, terutama mereka yang kurang mempunyai pengalaman kerja atau bahkan bagi yang belum pernah bekerja selama masih sekolah sering mengalami banyak kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan pekerjaan yang diembannya. Dengan teori yang dikemukakan oleh Schneiders (1964) mengungkapkan :

Penyesuaian diri merupakan suatu proses dinamis yang bertujuan untuk mengubah perilaku individu agar terjadi hubungan yang lebih sesuai antara diri individu dengan lingkungan. Selain itu penyesuaian diri dapat ditinjau dari 3 sudut pandang, yaitu penyesuaian diri sebagai adaptasi,

penyesuaian diri sebagai konformitas, dan penyesuaian diri sebagai usaha penguasaan.<sup>2</sup>

Praktikan harus mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja secara cepat untuk mendapatkan rasa nyaman dan percaya diri dalam melaksanakan setiap pekerjaan atau tugas yang diberikan. Walaupun jarak tempat PKL dengan Pratikannya cukup jauh dan melalui jalur yang cukup tersendat setiap harinya maka Praktikan harus lebih disiplin dan lebih pintar mengatur waktu agar tetap bias menyesuaikan.

Jadi intinya adalah praktikan harus belajar mengkondisikan situasi pada saat melakukan pekerjaannya. Hal tersebut berhubungan dengan penyesuaian diri terhadap jenis pekerjaan maupun penyesuaian dengan lingkungan kerjanya.

2. Adanya beberapa pekerjaan yang tidak dipelajari praktikan selama duduk di bangku perkuliahan, membuat praktikan harus belajar mengenai bidang lain. Hal ini menuntut praktikan untuk bisa memiliki kemampuan di bidang tersebut tanpa mengurangi produktivitas kerjanya. Menurut Laeham dan Wexley mengemukakan:

Produktivitas kerja seorang pegawai (individu) dapat dinilai dari apa yang dilakukan individu terhadap pekerjaan yang dilakukannya, yaitu bagaimana seseorang melaksanakan pekerjaan dari deskripsi pekerjaannya. (*job description*).<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> M. Ali & M. Ansori. *Psikologi Remaja. (Perkembangan Peserta Didik)* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006) hal 173-175

<sup>3</sup> Tjutju Yuniarsih dan Suwanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: Alfabeta, 2008), hal.157

Dari teori diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pekerjaan merupakan suatu nilai dari produktivitas seorang pegawai dimana apabila pekerjaan yang diselesaikannya baik, maka produktivitasnya akan semakin baik pula, dan sebaliknya apabila pekerjaan yang dilakukannya buruk maka produktivitasnya akan menurun dan dapat dikatakan buruk.

Teori deskripsi pekerjaan diungkapkan oleh oleh Gary Dessler yaitu: “Sebuah pernyataan tertulis tentang apa yang harus dilakukan oleh karyawan, bagaimana orang itu melakukan, dan bagaiman kondisi kerjanya”.<sup>4</sup>

Dengan adanya deskripsi pekerjaan yang jelas, maka karyawan akan semakin produktif dalam bekerja. Selain deskripsi pekerjaan yang jelas, keterlibatan kerja juga merupakan hal penting bagi karyawan dalam meningkatkan produktivitas kerjanya. Hal itu sejalan dengan yang diungkapkan oleh Stephen Robbins dan Timothy Judge yang menyatakan:

Keterlibatan kerja diartikan sebagai suatu ukuran sampai dimana individu secara psikologis memihak pekerjaan mereka dan menganggap penting tingkat kinerja yang dicapai sebagai penghargaan diri.<sup>5</sup>

Dari definisi tersebut dijelaskan bahwa keterlibatan kerja adalah tingkat sampai dimana individu memihak pekerjaan.

---

<sup>4</sup>Gary Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi 9 Jilid 1* (Jakarta: Gramedia, 2004) hal.37

<sup>5</sup> Lita Hairiah dan Roni Faslah, “The Influence Of Job Involvement And Job Satisfaction Toward Turnover Intention On Employees Of PT. Global Nikel Multiguna Tangerang”, *Jurnal Ilmu Econosains*, Vol.15 No.1, Maret 2017) hal.147

Memihak pekerjaan disini dapat diartikan dengan sejauh mana karyawan peduli terhadap pekerjaannya dan akan melakukan apa saja sesuai dengan kemampuannya untuk menyelesaikan tugas-tugasnya.

Keterlibatan kerja bukan hanya saja sekedar memihak pada pekerjaan ataupun memiliki rasa senang terhadap pekerjaannya. Namun keterlibatan kerja juga menciptakan rasa turut memiliki terhadap pekerjaannya. Selain itu, menimbulkan rasa untuk mawas diri, bekerja lebih baik, dan tentu untuk meningkatkan produktivitasnya.

Dari beberapa pendapat diatas, terlihat bahwa deskripsi pekerjaan dan keterlibatan kerja merupakan faktor yang akan menentukan produktivitas dari seorang pegawai terutama bagi Praktikan. Oleh karena itu, Praktikan mencoba mengetahui dan mengenali deskripsi tugasnya terlebih dahulu kemudian memihak atau peduli terhadap pekerjaannya sehingga dapat menyelesaikan dengan efektif dan efisien. Selain itu Praktikan juga bisa menanyakan dan belajar langkah-langkah pekerjaan tersebut dari pembimbing PKL.

3. Masih banyaknya data dalam penginputan data diskon yang memiliki asal data diskon yang tidak jelas kesesuaiannya sehingga membuat tidak jelasnya asal data terkait penempatan setiap folder perbulan yang masih ada bulan yang tidak sama didalamnya.

Praktikan menyadari bahwa semua yang tersusun dengan rapi dan sistematis dapat mempermudah dan mempercepat seseorang dalam menyelesaikan pekerjaannya, termasuk dalam hal kegiatan penyusunan data pelanggan yang salah satunya adalah kegiatan pengarsipan data di sebuah perusahaan.

Menurut The Liang Gie pengertian arsip yaitu: “Arsip adalah kumpulan warkat yang disimpan secara teratur, berencana, karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat cepat ditemukan kembali”<sup>6</sup>

Sejalan dengan hal tersebut Zulkifli AM menyatakan bahwa: “Penataan data dan arsip yang benar niscaya mempercepat penemuan kembali.”<sup>7</sup>

Namun pada kenyataanya kegiatan kearsipan dalam suatu instansi tidak semudah yang dibayangkan.

Untuk mengatasi masalah-masalah tersebut di atas maka perlulah dipelajari, diatur, dan diperkembangkan pedoman-pedoman yang dikemukakan oleh The Liang Gie mengenai :

1. Sistem penyimpanan data yang tepat bagi masing- masing instansi
2. Tata kerja penyimpanan dan pemakaian data.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern*, (Yogyakarta: Liberty, 2007), hal. 25

<sup>7</sup> Zulkifli Amsyah, *Manajemen Kearsipan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003), hal.8

<sup>8</sup> The Liang Gie, *op. Cit.* Hal 27

Dari teori di atas, Praktikan menyadari bahwa kendala yang dihadapi pada penginputan data dikarenakan hal yang disebutkan The Liang Gie yaitu Sistem penyimpanan data. Sistem penyimpanan warkat dapat mempengaruhi efektifitas dan efisiensi dalam mencari dan menemukan kembali arsip data pelanggan yang diinginkan. Namun pada permasalahan penginputan data di Sub bagian International Marketing PT. Kimia Farma Praktikan sesuai dengan arahan pembimbing membuat mengembalikan data yang tidak sesuai dengan folder baru terkait data diskonn yang tidak sesuai dengan folder yang seharusnya.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

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

1. Kemampuan, pengetahuan, wawasan dan keterampilan Praktikan telah meningkat dan Praktikan telah memiliki pengalaman apabila pada suatu bidang pekerjaan ketika memasuki suatu dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Praktikan memperoleh gambaran yang jelas mengenai pengaplikasian ilmu yang didapat di bangku perkuliahan terhadap dunia kerja.
3. Praktikan telah terlatih mentalnya untuk bersikap dewasa serta bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan maupun tugas yang diberikan serta memperoleh pengalaman dalam melakukan kegiatan Tata Niaga dan Marketing dalam dunia kerja.
4. Praktikan telah memperoleh pengetahuan tentang pengelolaan Penjualan dan Marketing di SBU Marketing PT. Kimia Farma (Persero), Tbk Jakarta.
5. Praktikan telah memperoleh pengalaman dalam melakukan kegiatan marketing dalam dunia kerja serta memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari instansi terkait.

## **B. Saran-saran**

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menemukan beberapa kekurangan dari PT.Kimia Farma (Persero), Tbk., untuk itu Praktikan ingin menyampaikan saran yang diharapkan dapat berguna bagi perusahaan, diantaranya:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, diharapkan untuk dapat menambah dan mendalami ilmu yang dipelajari di perkuliahan agar dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tidak banyak mendapatkan kesulitan.
2. Bagi Tempat Praktikan Diharapkan kepada SPV International Marketing untuk memberikan informasi terkait marketing dan pengarsipan data pelanggan yang baik dan benar. Sehingga masingmasing sub bagian dapat mengarsip data masing masing pelanggan mereka dengan efektif dan mempermudah pendataan. Lalu lebih diperhatikan kembali sarana prasarana penunjang kerja karyawan dan menyediakan peralatan dan perlengkapan yang memadai untuk mahasiswa PKL.
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

- Dessler, Grey. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi 9 Jilid 1*. Jakarta: Gramedia.
- Lita Hairiah & Roni Faslah. “The Influence Of Job Involvement and Job Satisfaction Toward Turnover Intention on Employees Of PT. Global Nikel Multiguna Tangerang”, *Jurnal Ilmu Econosains*. Maret 2017, hal 140-165.
- M. Ali & M. Ansori. 2006. *Psikologi Remaja. (Perkembangan Peserta Didik)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Rahma Wati. *PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) DALAM SUATU ORGANISASI MELALUI FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (MSDM)*. 2017. [www.academia.edu/10723852/PENINGKATAN\\_KUALITAS\\_SUMBER\\_DAYA\\_MANUSIA\\_SDM\\_DALAM\\_SUATU\\_ORGANISASI\\_MELALUI\\_FUNGSI-FUNGSI\\_MANAJEMEN\\_SUMBER\\_DAYA\\_MANUSIA\\_MSDM](http://www.academia.edu/10723852/PENINGKATAN_KUALITAS_SUMBER_DAYA_MANUSIA_SDM_DALAM_SUATU_ORGANISASI_MELALUI_FUNGSI-FUNGSI_MANAJEMEN_SUMBER_DAYA_MANUSIA_MSDM) (diakses pada tanggal 1 Desember 2017)
- The Liang Gie. 2007. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Penerbit Liberty.
- Tjutju Yuniarsih dan Suwanto. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Zulkifli Amsyah. 2003. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

## Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL

  
*Building  
Future  
Leaders*

**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.	Kholifaturokhmah	8135142896	089637496739
2.	Rizki Nia Mutiarani	8135141564	087781696330
3.	Yohana Mirmaningtyas Priemadayuni	8135142898	089652378286

## Lampiran 2 Surat Pemberian 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,

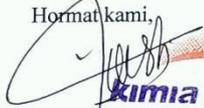
Menjawab surat No. 0035/UN39.12/KM/2017 tentang permohonan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, maka kami menginformasikan mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta yang tersebut di bawah ini, telah diijinkan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kimia Farma (Pesero), Tbk. Mahasiswa/i tersebut akan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

**Nama** : 1. Kholifaturrokhmah  
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,

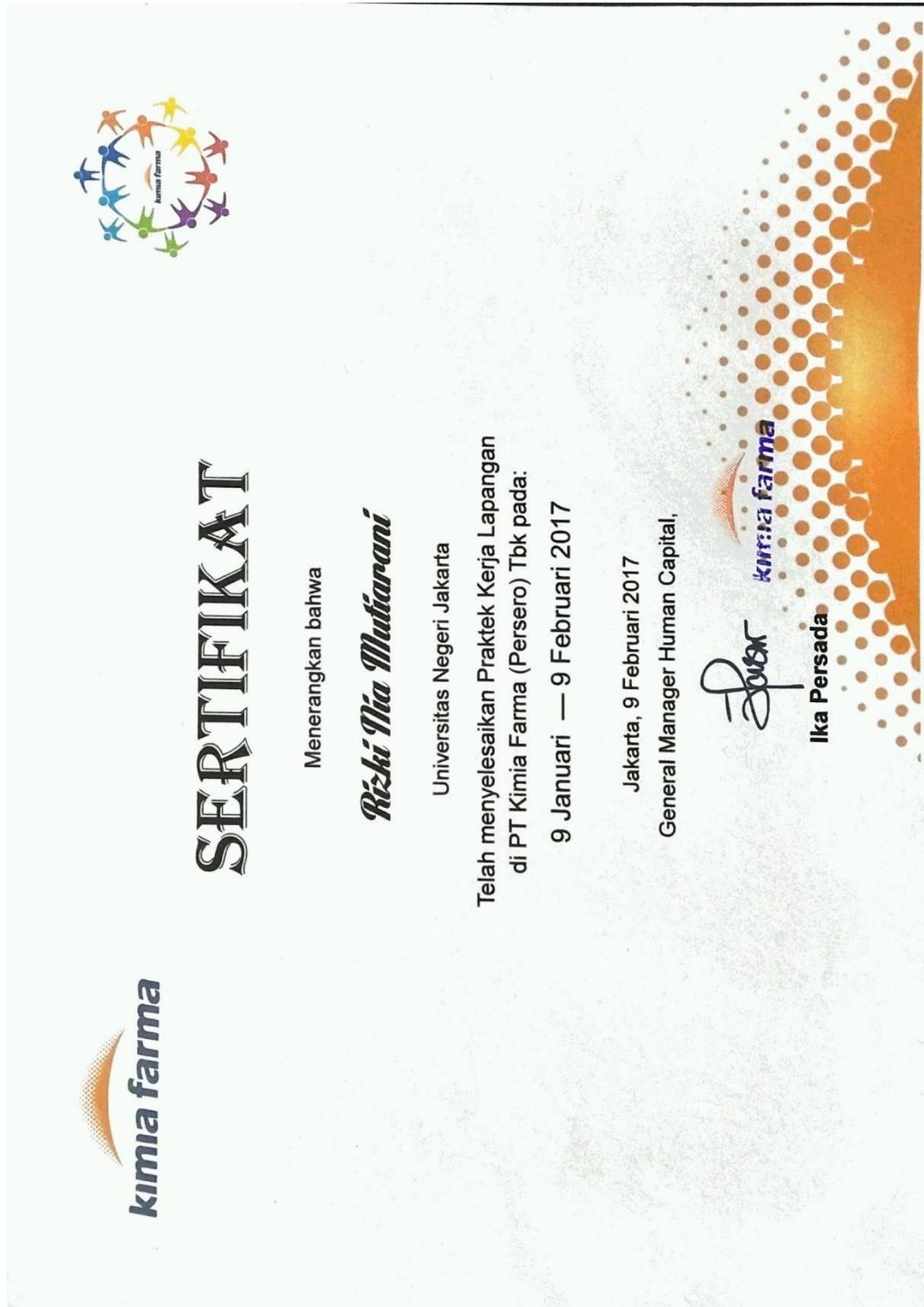

**Dea Permana**

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](mailto:webmaster@kimiafarma.co.id)  
Website: [www.kimiafarma.co.id](http://www.kimiafarma.co.id)

## Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



## Lampiran 4 Lembar Daftar Hadir



**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



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

Nama : Riki Nia Mutiarani  
 No. Registrasi : 8135 KISGA  
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
 Tempat Praktik : PT Kimia Farma  
 Alamat Praktik/Telp : Jl Veteran III , Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 09 - 01 - 2017	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 10 - 01 - 2017	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 11 - 01 - 2017	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 12 - 01 - 2017	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jum'at, 13 - 01 - 2017	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 16 - 01 - 2017	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 17 - 01 - 2017	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 18 - 01 - 2017	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 19 - 01 - 2017	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jum'at, 20 - 01 - 2017	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 23 - 01 - 2017	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa, 24 - 01 - 2017	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 25 - 01 - 2017	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Kamis, 26 - 01 - 2017	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Jum'at, 27 - 01 - 2017	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 09 Februari 2017.  
 Penilai.  **Kimia Farma**  
 Sarika Office

**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/1640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Rizki Nio Mutiarani  
No. Registrasi : 135141564  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : PT. Kimia Farma (Persero), Tbk  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Veteran III, Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 30 - 01 - 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 31 - 01 - 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 01 - 02 - 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 02 - 02 - 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 03 - 02 - 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 06 - 02 - 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 07 - 02 - 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 08 - 02 - 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 09 - 02 - 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 09 Februari 2017.

Penilai:

*[Signature]*  
Sarika  
(.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5 Lembar Penilaian 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/3646

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

Nama : Riaki Nia Mutiarani  
No.Registrasi : 8135141564  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : PT. Kimia Farma (Persero), Tbk  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Veteran No.9 Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<u>90</u>	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	<u>90</u>	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	<u>89</u>	70-79 B Baik 60-69 C Cukup				
4	Kemampuan Dasar	<u>90</u>	55-59 D Kurang				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>	2.Alokasi Waktu Praktik :				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>89</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>91</u>	$\frac{904}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,4$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>95</u>					
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>	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						
	Jumlah	<u>904</u>					

Jakarta, 9 Februari 2017

Penilai,



Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

# Lampiran 6 Konsultasi Bimbingan



**Bimbingan  
Pembinaan  
Lulusan**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 472122/4706285, Fax (021) 4706285  
 Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
 CERTIFICATE NO  
 1451910040

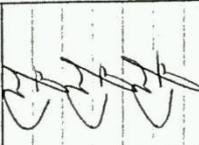
  

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : Riski Nio Mulyati  
 2. No. Registrasi : 815115164  
 3. Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
 4. Dosen Pembimbing : Dra. Juyi Fahimah, M.S.  
 NIP. 196311171982032001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja  
 Laporan pada SBU Marketing  
 Sub Bagian Internasional Marketing  
 Doko. di P.T. Kimia Farma (Persero) Tbk

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13 / 12 / 2017	Konsultasi Pembuat Laporan	1. Lembar esekutif spesi 1 2. Logo ditengah	
2				
3	18 / 12 / 2017	Penyerahan Laporan	1. Perbaiki pada foot note 2. Menambah teori	
4				
5	19 / 12 / 2017	Revisi	1. Cari teori dari buku/jurnal 2. Daftar pustaka diperbaiki	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
<b>SETUJU UNTUK UJIAN PKL</b>				

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

## Lampiran 7 Log Harian PKL

### LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

#### PT. KIMIA FARMA PERSERO, (Tbk).

Nama Praktikan : Rizki Nia Mutiarani

Nomor Registrasi : 8135141564

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga 2014

Tanggal Praktik : Tanggal 9 Januari 2017 – 9 Februari 2017

No.	Tanggal	Uraian Tugas	Ket
1	Senin, 9 Januari 2017	✓ Pengenalan perusahaan ✓ Berkenalan dengan para karyawan ✓ Pengarahan <i>Job Desc</i> ✓ Mengelompokkan surat persetujuan	
2	Selasa, 10 Januari 2017	✓ Melakukan pengarsipan pada Surat Masuk GM Marketing ✓ Mengagendakan Surat Masuk pada setiap lini yang ada pada bagian SBU Marketing	
3	Rabu, 11 Januari 2017	✓ Mengarsip surat masuk untuk lini OGB&PK pada bulan Januari-Februari	
4	Kamis, 12 Januari 2017	✓ Mengarsip surat keluar untuk GM Marketing ✓ Mengarsip surat masuk untuk lini OGB&PK pada bulan Maret-April	
5	Jum'at, 13 Januari 2017	✓ Mengarsip surat keluar untuk GM Marketing ✓ Mengarsip surat masuk untuk lini OGB&PK pada bulan Mei-Juni	
6	Senin, 16 Januari 2017	✓ Mengarsip surat masuk untuk lini OGB&PK pada bulan Juli-Oktober ✓ Mengarsip surat masuk untuk lini Kosmetik pada bulan Januari	

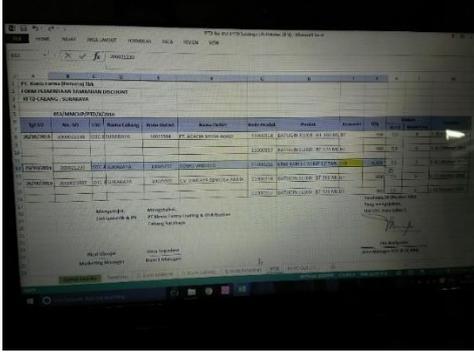
7	Selasa, 17 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengarsip surat masuk untuk lini OGB &amp; PK pada bulan November-Desember</li> <li>✓ Mengarsip surat masuk untuk lini Kosmetik pada bulan Februari-Maret</li> </ul>	
8	Rabu, 18 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengarsip surat masuk untuk lini Kosmetik pada bulan April-Agustus</li> </ul>	
9	Kamis, 07 19 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengarsip surat masuk untuk lini Kosmetik pada bulan September-Desember</li> <li>✓ Mengarsip surat keluar untuk lini OGB&amp;PK pada bulan Agustus-Oktober</li> </ul>	
10	Jum'at, 20 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengarsip surat keluar untuk lini OGB &amp; PK pada bulan November-Desember</li> <li>✓ Mengarsip surat keluar untuk lini Kosmetik pada bulan Agustus-Desember</li> </ul>	
11	Senin, 23 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan rekap terhadap ACC Pengajuan PTD (Permintaan Tambahan Diskon) untuk PHC pada bulan Oktober 2016 sebanyak 135 permintaan</li> </ul>	
12	Selasa, 24 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan rekap terhadap ACC Pengajuan PTD (Permintaan Tambahan Diskon) untuk PHC pada bulan Oktober 2016 sebanyak 200 permintaan</li> </ul>	
13	Rabu, 25 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan rekap terhadap ACC Pengajuan PTD (Permintaan Tambahan Diskon) untuk PHC pada bulan Oktober 2016 sebanyak 133 permintaan</li> </ul>	
14	Kamis, 26 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan rekap terhadap ACC Pengajuan PTD (Permintaan Tambahan Diskon) untuk PHC pada</li> </ul>	

		bulan November 2016 sebanyak 246 permintaan	
15	Jum'at, 27 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan rekap terhadap ACC Pengajuan PTD (Permintaan Tambahan Diskon) untuk PHC pada bulan November 2016 sebanyak 115 permintaan dan</li> <li>✓ Melakukan rekap terhadap ACC Pengajuan PTD (Permintaan Tambahan Diskon) untuk PHC pada bulan Desember 2016 sebanyak 189 permintaan</li> </ul>	
16	Senin, 30 Januari 2017	✓ Melakukan rekap terhadap ACC Pengajuan PTD (Permintaan Tambahan Diskon) untuk PHC pada bulan Desember 2016 sebanyak 210 permintaan	
17	Selasa, 31 Januari 2017	✓ Melakukan rekap terhadap ACC Pengajuan PTD (Permintaan Tambahan Diskon) untuk PHC pada bulan Desember 2016 sebanyak 350 permintaan	
18	Rabu, 1 Februari 2017	✓ Melakukan rekap terhadap ACC Pengajuan PTD (Permintaan Tambahan Diskon) untuk PHC pada bulan Desember 2016 sebanyak 280 permintaan	
19	Kamis, 2 Februari 2017	✓ Melakukan rekap terhadap ACC Pengajuan PTD (Permintaan Tambahan Diskon) untuk PHC pada bulan Desember 2016 sebanyak 300 permintaan	
20	Jum'at 3 Februari 2017	✓ Membuat grafik penjualan Januari-Mei	
21	Senin, 6 Februari 2017	✓ Membuat grafik penjualan Juni-Oktober	

22	Selasa, 7 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Membuat grafik penjualan November-Desember</li><li>✓ Melakukan pendataan produk Kimia Farma di aplikasi AGLIS</li></ul>	
23	Rabu, 8 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Melakukan pendataan produk Kimia Farma di aplikasi AGLIS</li></ul>	
24	Kamis, 9 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Wawancara</li><li>✓ Perpisahan dengan para karyawan PT. Kimia Farma bagian SBU Marketing</li></ul>	



### Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan

NO	KEGIATAN	DOKUMENTASI
1.	Suasana Ruang Kerja	
2.	Saat Menginput Data Permintaan Diskon	
3.	Saat kegiatan donor darah bersama karyawan PT. Kimia Farma	
4.	Bersama Karyawan SBU Marketing PT. Kimia Farma	

