

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
MARKETING HEALTH CARE PT. RAJAWALI NUSINDO
CABANG JAKARTA 1**

PAMUNGKAS AGUS WIDODO

8223155148



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

**INTERNSHIP REPORT AT HEALTH CARE MARKETING
DIVISIONPT. RAJAWALI NUSINDO CABANG JAKARTA 1**

PAMUNGKAS AGUS WIDODO

8223155148



**This internship report arranged to meet one of the requirements to get the
tittle of the Experts Associate at Faculty Of Economics University of Jakarta**

MARKETING STUDY PROGRAM DIII

FACULTY OF ECONOMICS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

Pamungkas Agus Widodo. 8223155148. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. RAJAWALI NUSINDO CABANG JAKARTA 1. Prodi DIII Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama tiga puluh hari kerja (24 Juli - 1 September 2017) di PT. Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Praktikan ditempatkan di bagian *Marketing Health Care*. Praktik kerja lapangan bertujuan untuk mendapatkan wawasan yang tidak didapatkan selama perkuliahan dan pengalaman empiris. Selama melakukan praktik kerja lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan seperti memasarkan produk di PT. Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1, mengumpulkan data calon konsumen prioritas dan membuat rencana pemasaran.

Dengan adanya pengalaman kerja ini praktikan memperoleh keterampilan dan menambah ilmu pengetahuan. Selain itu, untuk memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar ahli madya yang diwajibkan bagi setiap mahasiswa oleh program studi DIII Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Setelah selesai melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan antara lain, praktikan telah memahami tata cara memasarkan suatu produk dan menjualnya langsung kepada konsumen. Kemudian bagaimana cara mem *follow up* konsumen melalui telepon untuk menanyakan bagaimana keputusan konsumen dalam pembelian produk yang praktikan jual, serta praktikan dapat mengetahui tentang bagaimana sistem pemasaran yang dilakukan pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 khususnya di divisi *Marketing Health Care*.

Kata kunci: Praktik Kerja Lapangan, Divisi Marketing.

EXECUTIVE SUMMARY

Pamungksa Agus Widodo, 8223155148. Internship report at PT. RAJAWALI NUSINDO CABANG JAKARTA 1. Department of management. Faculty of economics. State University of Jakarta.

This internship report aiming to inform my activities for thirty days of work (24 July – 1 September 2017) at PT. Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. I was placed in the Marketing Health Care. Internship aiming to gain insights that are not obtained during the lecture and empirical experience. During the internship I did some task such as selling product at PT. Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1, collecting prospective priorities consumer's data and create marketing plan.

With the experience of this work student acquire the skills and increase knowledge. In addition, to meet one of the requirements to earn the little of associate experts that are required for each practitioner on the course Diploma in Marketing Management Faculty of Economics, University of Jakarta.

Having completed the Field Work Practice, the practitioner can take some of the conclusions of the various task that the practitioner working among others, the practitioner has to understand the procedures to market and sell its certain product directly to consumers. And how the made of follow-up consumers by telephone to ask how consumer decision in purchasing a product that practitioner sale, as well as the practitioner can find out about how the Marketing System is done on PT. Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 particularly in the Division Marketing Health Care.

Keyword: internship, Division Marketing.



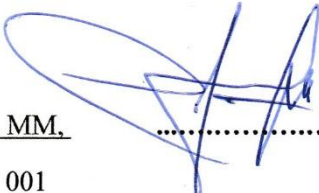
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M.

NIP. 19620623 199003 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Sholikhah, M.M.</u> NIP. 19620623 199003 2 001		10-1-2018
Penguji Ahli		
<u>Dra. Umi Mardiyati, M.Si</u> NIP. 19570221 198503 2 001		10-1-2018
Dosen Pembimbing		
<u>Agung Kresnamurti, ST, MM.</u> NIP. 19740416 200604 1 001		10-1-2018

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa penulis panjatkan kepada ALLAH SWT. Karena berkat rahmat, karunia dan serta inahyahNYA praktikan bisa menyelesaikan Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan. Meskipun banyak hambatan dalam penulisan laporan akhir ini tetapi *alhamdulillah* praktikan bisa menyelesaikannya tepat pada waktunya.

Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan selama 30 hari kerja pada periode 24 Juli – 1 September 2017 di PT. Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 divisi Marketing.

Dengan diselesaikannya Laporan Kegiatan Kerja Praktik ini tidak terlepas dari bantuan oleh banyak pihak yang telah memberikan masukan – masukan kepada saya. Terutama bantuan Kedua Orang Tua dan keluarga yang telah memberika dukungan dan nasehat kepada Praktikan. Selain itu praktikan juga ucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Agung Kresnamurti, ST, MM sebagai dosen pembimbing yang telah senantiasa membimbing dan memberi arahan kepada praktikan serta yang telah meluangkan waktunya untuk audiensi.
2. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Dra, Sholikhah, M.M, selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran.
4. Pembimbing Lapangan Pak Harto, Pak Togu, Pak Bones Sembiring dan seluruh staff yang ada di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 yang tidak dapat praktiknya sebutkan satu persatu, yang telah membimbing dan membantu Praktikan selama melaksanakan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini masih banyak kekurangan, baik dalam materi maupun dalam teknik penyajiannya, mengingat keterbatasan pengetahuan dan pengalaman Praktikan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan kritik dan saran dari pembaca Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini.

Jakarta, 17 September 2017

Pamungkas Agus Widodo

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	19
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	32
B. Pelaksanaan Kerja	33
C. Kendala Yang Dihadapi	43
D. Cara Mengatasi Kendala	45

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	47
B. Saran-saran.....	49

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel II.1	Daftar Prinsipel PT Rajawali Nusindo Cabang 1	23
Tabel III.1	Daftar Kegiatan PKL	41

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar I.1	Kantor PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1	7
Gambar II.1	PT Rajawali Nusindo Tempo dulu	8
Gambar II.2	Contoh Logo Perusahaan	11
Gambar II.3	Struktur Organisasi PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1	13
Gambar II.4	Kegiatan Umum Perusahaan	19
Gambar III.1	Contoh Faktur Penjualan	34
Gambar III.2	Surat Usaha Izin Perdagangan	36
Gambar III.3	Gudang <i>Health Care</i> (HC)	37
Gambar III.4	<i>Purchase Order</i> (PO)	39

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL
Lampiran 2	Surat Selesai PKL
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL
Lampiran 5	Penilaian PKL
Lampiran 6	Surat Dispensasi PKL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kegiatan

Kehidupan tidaklah lepas dari unsur ekonomi, sosial, politik dan budaya, unsur itu yang menjadi dasar dari kehidupan suatu manusia. Dalam proses yang terjadi di kehidupan sehari – hari semua unsur kehidupan ini dapat berubah – ubah sesuai dengan perkembangan zaman dan pola pikir manusia. Semakin berkembangnya pola pikir manusia semakin berubahnya unsur-unsur yang menopang kehidupan manusia terutama untuk ekonomi dan budaya. Pola pikir manusia yang semakin kompleks menyebabkan semakin cepatnya perubahan untuk unsur-unsur tersebut.

Perubahan yang terjadi saat ini menyebabkan pergeseran ekonomi dan budaya di segala aspek kehidupan. Pergeseran ekonomi dan budaya menimbulkan adanya *era globalisasi*. Semakin berkembangnya zaman saat ini membuat setiap individu dipaksa untuk mengembangkan berbagai keahlian dan kreativitas lebih dalam berkompetisi di dunia kerja. Oleh karena itu untuk memberikan gambaran dan mekanisme didalam dunia kerja. Fakultas Ekonomi - UNJ memberikan kesempatan kepada mahasiswanya untuk mengaplikasikan teori yang telah didapat di bangku perkuliahan

melalui Prakti Kerja Lapangan (PKL). mahasiswa diwajibkan menjalani program PKL.

Dengan diberlakukannya PKL ini dapat menciptakan individu – individu yang siap di dunia kerja khususnya menciptakan *Marketer* yang unggul. PKL sendiri pada pengertiannya adalah salah satu bentuk emplementasi secara sistematis antara program pendidikan yang telah diberikan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk menciptakan keahlian dan keterampilan tertentu.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi bentuk dari suatu pendidikan di suatu institusi perguruan tinggi. Pendidikan terjadi tidak hanya berada di dalam kelas atau formal tetapi pendidikan bisa didapatkan secara informal. PKL dapat memberikan pendidikan kepada mahasiswa tentang berbagai ilmu dalam kehidupan dan segala jenis bentuk pendidikan yang dapat menunjang mahasiswa menjadi pribadi yang lebih baik.

Fakultas Ekonomi – UNJ menyadari pentingnya dilaksanakannya PKL ini untuk menjadi bekal atau pengalaman bagi mahasiswa. Begitu krusialnya PKL ini Fakultas Ekonomi – UNJ menjadikan PKL ini salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswanya khususnya bagi mahasiswa DIII Manajemen Pemasaran. Sebagai mahasiswa DIII Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi – UNJ praktikan harus menjalani PKL selama 40 hari kerja di institusi yang telah dipilih. Praktikan memilih untuk melaksanaka PKL di PT

Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 yang bertempat di Jalan Pulo Kambing Raya kawasan industri Pulo Gadung, Jakarta.

PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 merupakan cabang dari perusahaan Rajawali Nusindo Indonesia (RNI). Perusahaan ini merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) tertua di Indonesia yang bertindak sebagai distributor. Praktikan memilih perusahaan ini dikarenakan mempunyai sistem *marketing* yang baik dan berjalan dengan sistematis. Dengan begitu praktikan dapat memadukan anatara teori yang ada dengan keadaan dilapangan. Dalam kesempatan ini praktikan ditempatkan dibagian *marketing Health Care* (HC). Bagian HC merupakan bagian yang mengurus pendistribusian berbagai macam keperluan medis seperti obat-obatan, alat kesehatan dan non alat kesehatan. Tugas pokok yang dimiliki pada bagian HC adalah *create demand* bagi perusahaan.

Bagian HC memiliki tugas untuk mendistribusikan produk-produk yang dihasilkan oleh anak perusahaan RNI yaitu Phapros. Phapros merupakan salah satu perusahaan besar farmasi yang ada di Indonesia. Bagian HC juga tidak hanya menyebarkan produk-produk Phapros saja tapi juga mendistribusikan produk-produk impor khususnya produk-produk alat kesehatan. *Marketing* HC dalam melaksanakan tugas pokoknya yaitu menciptakan permintaan untuk perusahaan tidaklah lepas dari persaingan kompetitornya. Persaingan yang terjadi pada perusahaan farmasi di Indonesia sangatlah ketat. Dalam persaingan dalam hal untuk mendominasi nilai pangsa pasar Indonesia Phapros yang bersaing dengan perusahaan seperti: Kalbe

Farma, Sanbe Farma, Dexa Medica, Tempo Scan Pasific, Kimia Farma, Fahrenheit, Soho, Novell Pharm, B.Ingelheim, Biofarma Darya Varia, Konimex, Merck Indonesia, dan Hexpharm Jaya. Pesaing terbesar yang dihadapi oleh Phapros adalah Kalbe Farma. Kalbe farma menempati posisi pertama dengan nilai 6,17% dalam hal menguasai pangsa pasar Indonesia, sedangkan untuk Phapros menempati posisi ke empat dengan nilai 3,28%.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan praktikan, antara lain:

1. Mempelajari bagaimana mekanisme dalam bertransaksi dengan konsumen.
2. Melakukan komunikasi pemasaran sesuai dengan teori yang ada dalam perkuliahan di DIII Manajemen Pemasaran.
3. Mempelajari bagaimana berinteraksi yang baik dan benar ketika berhadapan dengan konsumen potensial.

Selanjutnya ada tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui mekanisme kerja untuk seorang *marketer* pada bagian *Marketing Health Care* di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1.
2. Mengetahui alat komunikasi pemasaran yang paling efektif digunakan di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1.

C. Kegunaan PKL

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat ditinjau dari manfaat yang didapatkan untuk pihak – pihak yang terkait, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memberikan pengalaman berkerja bagi praktikan agar menjadi tenaga kerja yang profesional di kemudian hari.
 - b. Memberikan wawasan yang luas bagi praktikan dalam mekanisme *marketing* yang sesungguhnya.
 - c. Menjadikan sebagai ajang mengasah kemampuan bagi praktikan untuk menerapkan teori yang ada.
 - d. Meningkatkan sikap tanggung jawab dan disiplin praktikan dalam menjalankan tugas.
 - e. Mempelajari berbagai nilai – nilai penting untuk menjadi *marketer* yang berkualitas.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a) Menciptakan lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang unggul dalam membentuk tenaga kerja profesional untuk membangun negeri.
 - b) Menjalinkan hubungan *bilateral* antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan.
 - c) Menjadikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini untuk memberikan ide–ide yang dapat digunakan sebagai tolak ukur dosen-dosen pendidik dalam meningkatkan Fakultas Ekonomi Universitas

Negeri Jakarta jauh lebih baik dari sebelumnya dari segi kurikulum yang ada.

3. Bagi Perusahaan

- a) Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat membantu kinerja perusahaan dalam menjalankan roda usaha suatu perusahaan.
- b) Memberikan pandangan kepada perusahaan tentang teori-teori marketing yang ada di perkuliahan sebagai bahan perbandingan perusahaan.

D. Tempat PKL

Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang praktikan laksanakan di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 bertempat di Jl Pulo Kambing Raya, No. 30, Kawasan Industri Pulogadung, Kav. II Blok L/11, Jakarta. PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang distribusi di daerah sekitar jakarta. PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 merupakan cabang perusahaan RNI yang berada di Kuningan, Jakarta.



Gambar I.1

Kantor PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1

Sumber :Data diolah oleh penulis

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dimulai sejak 24 Juli 2017 hingga 1 September 2017 tepatnya 30 hari kerja sesuai kesepakatan praktikan dengan pihak institusi yang berkenan yang diketahui oleh Ibu Sholikhah selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Pratkan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), sebagai berikut:

1. **Senin – Kamis**

Waktu kerja : 08:00 WIB – 17:00 WIB

Istirahat : 12:00 WIB – 13:00 WIB

2. **Jumat**

Waktu : 08:00 WIB – 17:00 WIB

Istirahat : 11:30 WIB – 13:30 WIB

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

PT Rajawali Nusindo merupakan salah satu perusahaan tertua di Indonesia dengan ukiran sejarah yang cemerlang. Pada awalnya perusahaan bernama *Kian Gwan Company Limited NV* didirikan dengan akta No. 85 dari *Tan A sioa* Notaris di Semarang tanggal 22 Juli 1995 yang bernaung di dalam grup *Oei Tiong Ham Concern*.¹ Dari situlah awal mulanya PT Rajawali Nusindo yang menjadi perusahaan milik negara yang cukup besar di Indonesia. Bentuk PT Rajawali Nusindo dapat dilihat di gambar II.1.



Gambar II.1

PT Rajawali Nusindo Tempo Dulu

Sumber : Company Profile PT Rajawali Nusindo

¹Rajawali Nusindo, *Company Profile*,(Jakarta: PT Rajawali Nusindo, 2015), hlm.1.

Pada tahun 1961 perusahaan tersebut dinasionalisasikan oleh Pemerintah RI berdasarkan Keputusan Pengadilan Ekonomi No. 32/1961 EKS tanggal 10 Juli 1961 yang kemudian dilakukan dengan Keputusan Mahkamah Agung RI No. 5/Kr/K/1963.² Pada posisi tersebut kegiatan perusahaan masih berada dibawah penguasaan Menteri/Jaksa Agung kepada Menteri Urusan Pendapatan Pembiayaan dan Pengawasan (P3) yang sekarang biasa disebut dengan Departemen Keuangan Republik Indonesia.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kompartemen tanggal 19 Agustus 1964 No.064/M.K.3/64 dari seluruh harta *Oei Tiong Hm Concern* oleh pemerintah.³ Surat keputusan menteri tersebut dipergunakan sebagai penyertaan modal pemerintah dalam pendirian PT Perusahaan Perkembangan Ekonomi Nasional (PPEN) Rajawali Nusantara Indonesia termasuk di dalamnya seluruh saham *Kian Gwan Company Indonesia Limited NV*. Dengan begitu nama tersebut menjadi nama awal dari PT Rajawali Nusindo.

Dalam perkembangannya sesuai dengan akte No.5 dari Joeni Moelyani Notaris di Semarang tanggal 1 Pebruari 1971 telah diadakan perubahan Anggaran Dasar Perseroan *Kian Gwan Company Indonesia Limited NV*.⁴ Terjadinya perubahan anggaran dari tahun 1971-1981 menyebabkan perubahan nama perusahaan tersebut menjadi PT Perusahaan Impor Ekspor Rajawali Nusindo dan perubahan tersebut telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman. Perubahan anggaran dasar tersebut juga menyebabkan

² *Ibid.*

³ *Ibid.*

⁴ *Ibid.*

perubahan bahwa seluruh saham PT. PIE Rajawali Nusindo dimiliki oleh PT. PPEN Rajawali Nusantara.

Pada tanggal 29 Mei 1995 dengan akta No. 107 dari Imas Fatimah SH. Notaris di Jakarta terjadi lagi perubahan Anggaran Dasar Perseroan.⁵ Dari perubahan tersebut menyebabkan penyingkatan nama perusahaan yang berawal dari PT Perusahaan Impor Ekspor Rajawali Nusindo menjadi PT Rajawali Nusindo nama tersebut bertahan hingga sekarang.

Pada tanggal 8 Juli 1998 Anggaran Dasar Perseroan mengalami perubahan kembali dengan akta No.21 tanggal 8 Juli 1998.⁶ Perubahan tersebut menyebabkan perubahan dari struktur permodalan perusahaan dan juga penggabungan PT Rajawali Nusindo ke dalam PT Rajawali Nusantara Indonesia.

Pada tanggal 31 Oktober 2004 dengan akta nomor 4 dari Nanda Fauz Iwan, SH, M.Kn, notaris yang berkedudukan di Jakarta.⁷ Pada tahun tersebut terjadi lagi perubahan tentang pemisahan unit distribusi dan perdagangan PT. Rajawali Nusantara Indonesia menjadi anak perusahaan sendiri dengan nama PT. Rajawali Nusindo.

Perubahan Anggaran Dasar ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, yang dihadiri oleh Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham yang mempunyai hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah suara tersebut. Perubahan tersebut harus dibuat dengan akta Notaris

⁵ *Ibid*, hlm.2.

⁶ *Ibid*, hlm.3.

⁷ *Ibid*, hlm.5.

dan dalam Bahasa Indonesia serta dilaporkan kepada Menteri Kehakiman Republik Indonesia dan didaftarkan dalam Daftar Perusahaan.

Beberapa penghargaan yang diterima oleh PT Rajawali Nusindo, sebagai berikut :

1. Penghargaan untuk Penyedia Bahan Pangan dari Jamsostek.
2. Penghargaan untuk *The Best LED Lamp Distributor* dari Philips Indonesia.
3. Penghargaan untuk *The Best Distributor Smith Medical, UK*.
4. Penghargaan untuk *The Best Distributor Graseby/Medfusion Products Smith Medical, UK*.



Gambar II.2
Contoh Logo Perusahaan

Sumber : www.nusindo.co.id

1. Visi

Menjadikan perusahaan ditribusi yang unggul dan terpercaya pada produk kesehatan, konsumen dan industrial melalui pelayanan yang terbaik bagi pelanggan dan peningkatan nilai bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*).⁸

2. Misi

1. Menyediakan produk berkualitas.
2. Mengembangkan kemitraan yang saling menguntungkan dengan Prinsipal yang menghasilkan produk bermutu.
3. Memberdayakan seluruh karyawan sebagai aset yang berharga untuk memberikan layanan terbaik bagi pelanggan.
4. Meningkatkan kemampuan teknologi informasi secara berkelanjutan untuk menghadapi kompetisi global.
5. Meningkatkan peran internal kontrol dan manajemen risiko untuk mendorong kegiatan operasi yang efektif dan efisien.⁹

3. Nilai-Nilai Perusahaan

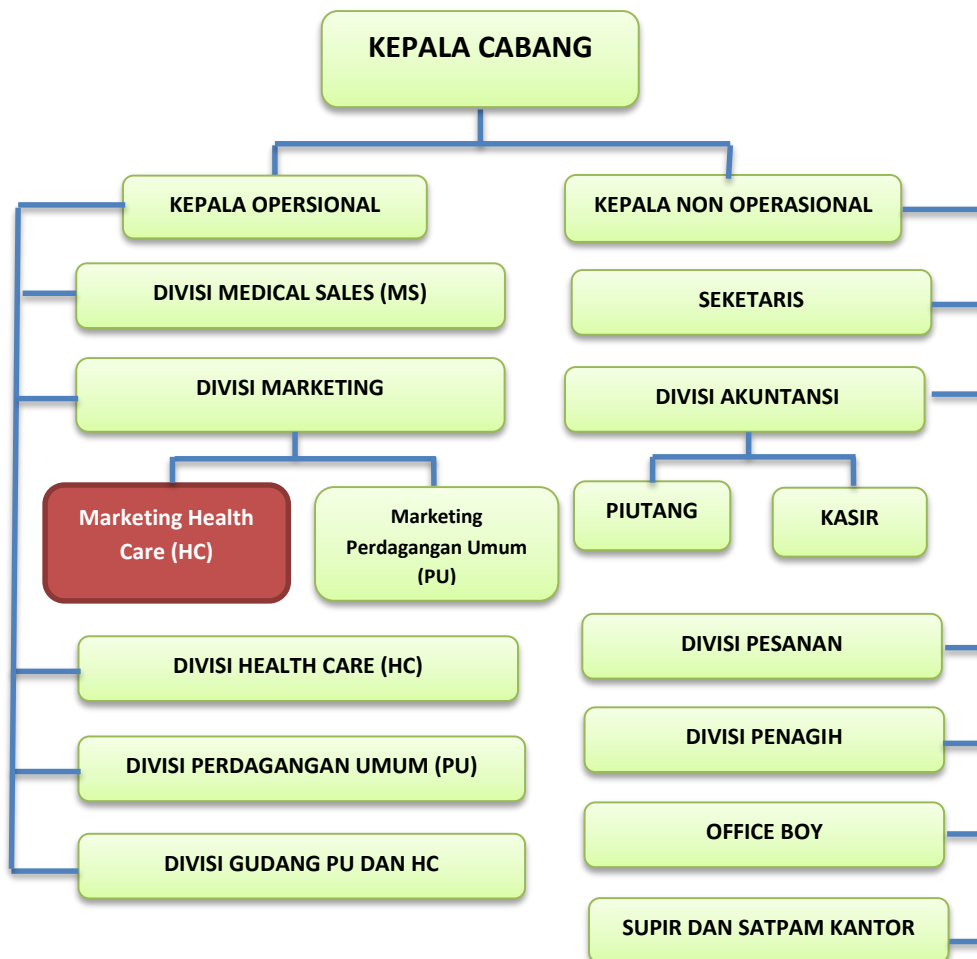
1. Kepedulian menjadikan kami selalu selangkah lebih maju melalui sikap responsif.
2. Komitmen memupuk rasa tanggung jawab dan kebersamaan untuk menjadi mitra terpercaya dan disegani.
3. Kemauan untuk senantiasa berubah menjadi lebih baik.

⁸ *Ibid*, hlm.20.

⁹ *Ibid*.

4. Kepatuhan pada peraturan dan menjaga nilai-nilai profesionalitas.
5. Kemampuan bidang trading dan distribusi untuk meningkatkan skala ekonomi.¹⁰

B. Struktur Organisasi



Gambar II.3

Struktur Organisasi PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1

Sumber: Dokumen PT Rajawali Nusindo

¹⁰ *Ibid*, hlm. 21.

Dalam pembagian kerja yang dilakukan di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 ini memiliki tugas dan fungsi yang berbeda satu sama lain. Pembagian tugas atau *jobdesc* yang ada adalah sebagai berikut:

1. Kepala Cabang

Kepala cabang ini memiliki tugas pokok dalam mengawasi dan memberikan arahan kepada seluruh *staff* penunjang yang ada di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 tentang kinerja dan performa yang dihasilkan dari *staff-staffnya* agar tercapai target yang diinginkan. Kepala cabang juga memiliki tanggung jawab dalam memberikan citra positif untuk PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1.

2. Kepala Operasional

Kepala operasional memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengawasi dan memberikan arahan bagi bawahannya untuk mencapai target perusahaan. Selain itu kepala operasional juga memiliki tugas sebagai penghubung antara *staff-staff* operasional dengan kepala cabang dan pusat dalam menjalankan tugas mereka mengenai target, SOP dan performa yang harus dicapai. Kepala operasional lebih bertanggung jawab bagi karyawan yang berada dilapangan, seperti berikut :

a. Divisi *Medical Sales* (MS)

Medical sales memiliki tugas untuk memproses transaksi yang terjadi terhadap konsumen Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dan Rumah

Sakit Umum Kecamatan (RSUK) untuk keperluan obat dan alkes (alat kesehatan). *Medical Sales* (MS) juga bisa membantu bagian penagih dalam penagihan.

b. Divisi *Marketing*

Bagian *marketing* memiliki tugas penting dalam proses transaksi yang terjadi di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Tugas utama dari bagian *Marketing* baik itu HC ataupun PU adalah *create a demand* untuk perusahaan. Bagian *marketing* juga bertanggung jawab dalam menjalani hubungan baik dengan konsumen. Dalam prosesnya *marketing* juga memiliki tugas dalam memproses transaksi untuk alkes (alat kesehatan) untuk konsumen PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Dalam prosesnya divisi *marketing* terbagi menjadi dua bagian, yaitu:

1) *Marketing Health Care* (HC)

Dalam bagian *Marketing Health Care* (HC) ini memiliki tugas utama yaitu menciptakan permintaan untuk konsumen obat-obatan dan alat kesehatan yang dimiliki oleh perusahaan. Bagian ini merupakan *jobdesk* yang dimiliki oleh praktikan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung.

2) *Marketing Perdagangan Umum* (PU)

Dalam bagian *Marketing Perdagangan Umum* (PU) ini memiliki tugas utama yaitu menciptakan permintaan untuk konsumen

kebutuhan sembako seperti: minyak, gula, kerupuk, sambal kemasan dan alat kecantikan yang dimiliki oleh perusahaan.

c. Divisi *Health Care* (HC)

Health Care (HC) memiliki tugas utama dalam memproses segala jenis transaksi obat untuk konsumen puskesmas dan apotik.

d. Divisi Perdagangan Umum (PU)

Perdagangan Umum (PU) memiliki tugas utama dalam memproses segala jenis kebutuhan umum bagi konsumen PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 seperti minyak goreng, kerupuk, sambal, dan segala jenis kosmetik.

e. Divisi Gudang PU dan HC

Bagian gudang PU dan HC mempunyai tugas untuk menyimpan dan mengirimkan barang yang dimiliki PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1.

3. Kepala Non Operasional

Untuk kepala non operasional memiliki tugas dan tanggung yang tidak jauh berbeda dengan kepala operasional yaitu mengawasi dan memberikan arahan bagi bawahannya, yang membedakan adalah kepala non operasional bertanggung jawab terhadap *staff-staff* yang berada di kantor yang mengurus berbagai administrasi kantor. Kepala non operasional bertanggung jawab juga terhadap seluruh kinerja bawahannya dalam mengurus keperluan perusahaan dalam transaksi dan administrasi. Kepala non operasional bertanggung jawab terhadap berbagai tugas dari:

a. Sekretaris

Sekretaris ini memiliki tugas untuk menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan. Sekretaris ini bertanggung jawab pada kepala non operasional dalam menjalankan tanggung jawabnya. Tugas dia juga dapat membantu kepala non operasional untuk berbagai keperluan kepala non operasional dalam mengurus dokumen perusahaan.

b. Divisi Akuntansi

Bagian akuntansi memiliki tugas pokok untuk megumpulkan bukti-bukti dari transaksi yang terjadi atau akan terjadi dalam PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 selanjutnya mencatat dan mengelompokannya dalam bentuk laporan keuangan. Kinerja bagian akuntansi bertanggung jawab juga pada kepala non operasional dalam menjalankan tugasnya dan segala tindakan yang mereka lakukan. Bagian akuntansi memiliki bagian-bagian yang membantu dalam kinerja mereka, yaitu :

1) Piutang

Piutang mempunyai tugas dalam melengkapi dokumen terhadap transaksi yang terjadi di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 mulai dari pemesanan hingga pembayaran. Selain melengkapi dokumen untuk proses transaksi piutang juga memiliki tanggung jawab dalam melaporkan segala transaksi yang terjadi di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 ke bagian akuntansi

2) Kasir

Untuk kasir sendiri memiliki tugas pokok untuk memasukan dan memproses hasil transaksi yang terjadi di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Secara singkatnya kasir memiliki tugas terhadap *financial* yang ada di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Seluruh hasil transaksi yang terjadi di perusahaan di proses oleh kasir hingga sampai pada bank.

c. Divisi Pemesanan

Bagian pemesanan merupakan potral pertama dari transaksi yang terjadi di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Konsumen yang ingin *order* atau sekedar bertanya tentang barang yang ingin dipesan di proses dan diterima oleh bagian pemesanan. Bagian pemesanan juga memproses transaksi yang terjadi di *website* atau *E-Catalog*. Pemesanan bertanggung jawab terhadap proses transaksi hingga pada pembuatan faktur saja.

d. Divisi Penagih

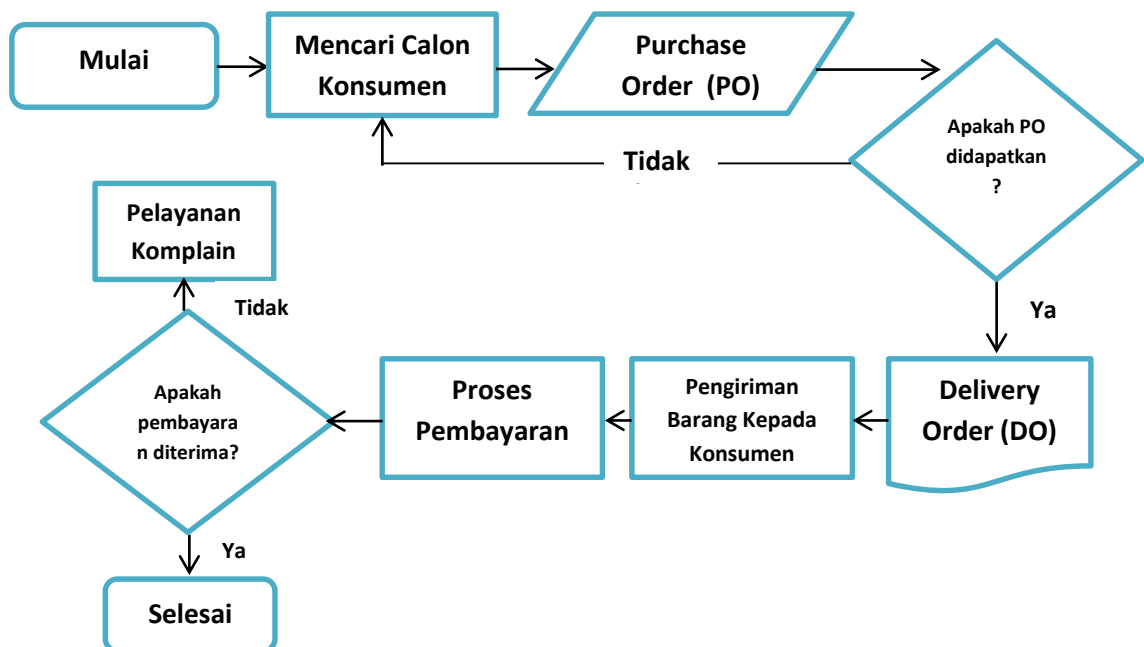
Bagian penagih memiliki tugas utama dalam penagihan dari berbagai transaksi yang terjadi di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Penagihan terjadi sesuai waktu yang tertera dalam faktur yang dibuat. *Limit* waktu untuk pembayaran sekitar 20 hari mulai dari transaksi terjadi.

e. *Office Boy*, Satpam dan Supir Kantor

Untuk segala penunjang kantor seperti *office boy*, satpam dan supir merupakan tanggung jawab dari kepala non operasional dari segala kinerja dan performa yang mereka jalankan. Tugas utama mereka yaitu membantu dan mengurus segala aktifitas yang ada di kantor.

C. Kegiatan Umum PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1

PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 merupakan cabang dari perusahaan RNI yang bergerak dalam bidang distribusi. Ditinjau dari kegiatan umumnya PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 memiliki kegiatan yang dapat dilihat pada gambar II.4.



Gambar II.4

Kegiatan Umum Perusahaan

Sumber : Arsip PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta

1. Mencari Konsumen Potensial

Tahap pertama dalam proses usaha yang dilakukan oleh PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 adalah mencari konsumen potensial untuk membeli produk yang dimiliki oleh PT Rajawali Nusindo. Pada tahap ini yang berperan sebagai pencari konsumen adalah orang *marketing* dari PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Orang *marketing* memiliki tugas utama yaitu *create a demand* sesuai dengan zona yang dimiliki oleh setiap *marketer*.

2. *Purchase Order* (PO)

Purchase order menjadi tahapan kedua dalam kegiatan umum PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 ini. Pada tahapan ini *marketer* sudah mendapatkan calon konsumen yang ingin membeli produk perusahaan. Tugas utama dari tahapan ini adalah *salesman*, yang bertugas untuk menangkap dan meneruskan transaksi yang telah didapatkan oleh *marketer*. *Salesman* akan meneruskan transaksi tersebut hingga barang diterima oleh konsumen. Setiap tindakan *salesman* tetap diperhatikan oleh *marketer* agar pesanan konsumen menjadi sebuah transaksi yang sempurna.

3. *Dealivery Order* (DO)

Dealivery Order atau istilah mudahnya adalah surat jalan, setiap pesanan yang diterima oleh perusahaan segala kelengkapan untuk pengiriman barang haruslah disiapkan. Disini tugas utama masih seorang

marketing dalam memproses segala kebutuhan dokumen pengiriman barang tersebut.

4. Pengiriman Barang Kepada Konsumen

Pengiriman barang dilakukan oleh pihak gudang yang tetap diawasi oleh setiap *marketer*. Pengiriman dilakukan setelah 5 jam pesanan diterima oleh perusahaan. Barang yang dikirimkan menggunakan truk box ataupun motor.

5. Proses Pembayaran

Tahap proses pembayaran menjadi wewenang dari seorang penagih. Setelah barang pesanan telah diterima oleh konsumen sekitar 20 hingga 30 hari, dilakukanlah penagihan untuk pesanan konsumen. Penagihan untuk setiap barang memiliki perlakuan yang berbeda. Barang untuk Perdagangan Umum (PU) sangatlah berbeda dengan barang pesanan untuk *Health Care* (HC) dalam penagihannya. Perbedaannya dapat dilihat dari kelengkapan dokumen dalam penagihan.

6. Pelayanan Komplen

Pelayanan komplen menjadi cara untuk PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 menjalin hubungan baik terhadap konsumen-konsumen mereka. Dengan cara menyediakan layanan ini dapat menjadi senjata perusahaan agar mendapat kepercayaan konsumennya. Konsumen yang tidak puas seperti: barang yang rusak, salah pengiriman atau barang yang

belum sampai di tangan konsumen merupakan contoh komplek yang dilontarkan oleh konsumen yang tidak puas atas layanan yang telah diberikan. Biasanya untuk menghindari kejadian yang tidak diinginkan perusahaan akan mengganti barang atau uang sesuai dengan kerugian yang ditanggung oleh konsumen.

Untuk mengetahui bagaimana strategi pemasaran yang digunakan di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Berikut adalah bauran pemasaran dan analisis SWOT yang ada di dalam PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 adalah sebagai berikut:

1. Bauran Pemasaran (*Marketing Mix*)

Bauran pemasaran adalah suatu strategi yang dilakukan oleh suatu perusahaan yang dapat meliputi penerapan *master plan* dan mengetahui serta menghasilkan pelayanan (penyajian) produk yang memuaskan pada suatu segmen pasar tertentu dimana segmen pasar tersebut telah dijadikan pasar sasaran untuk produk yang telah diluncurkan guna menarik konsumen melakukan pembelian.¹¹ Berikut adalah penjabaran dari bauran pemasaran untuk PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1, yaitu:

a. *Product* (Produk)

Untuk produk yang ditawarkan oleh PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 adalah produk yang berasal dari prinsipel yang telah bekerja

¹¹ Agus Hermawan, *Komunikasi Pemasaran*, Jakarta, Erlangga, 2012, hlm. 35.

sama dengan PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 sebagai pendistribusian produk mereka.

Produk yang berasal dari prinsipel *Health Care* (HC), terdiri dari: obat-obatan, alat kesehatan habis pakai dan alat kesehatan non habis pakai, sedangkan untuk produk yang berasal dari prinsipel Perdagangan Umum (PU), terdiri dari: minyak goreng, kerupuk, sarden, gula dan kosmetik. Berikut prinsipel yang telah bekerjasama dengan PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1, adalah sebagai berikut:

Tabel II.1

Daftar Prinsipel PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1

No.	Prinsipel Untuk Produk HC	Prinsipel Untuk Produk PU
1.	ECOLAB	Mustika Ratu
2.	IMT MEDICAL	Tropical, Forvita dan Hemart
3.	Smiths Medical Medfusion, Smiths Medical Level 1 and Smiths Medical	Felice
4.	Lestari Linen	Raja Gula, Sambal Ulek dan Finna
5.	Phapros	Lervia
6.	ABN	Sunco

Sumber: Diolah Oleh Praktikan

b. *Price* (Harga)

Untuk harga yang ditawarkan oleh PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 setiap produknya sesuai dengan prinsipelnya. Setiap harga yang dikeluarkan oleh prinsipel sudah disetujui oleh pihak PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 dan prinsipel yang bersangkutan agar tidak terjadi ketidakadilan antara keduanya. Pembayaran yang dilakukan oleh konsumen dapat dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan keinginan konsumen. Untuk konsumen produk *Health Care* (HC) bisa menggunakan cek, giro, transfer ataupun tunai, sedangkan untuk Perdagangan Umum (PU) dikarenakan konsumen untuk produk PU adalah sebagian besar agen ataupun grosir yang ada dipasar pembayaran dilakukan secara tunai.

c. *Place*

Tempat suatu perusahaan dapat mempengaruhi perjalanan atau proses bisnis perusahaan tersebut. Tempat yang strategis dapat membantuk perkembangan perusahaan dalam menjalankan bisnisnya. Posisi yang baik dalam penetapan suatu usaha juga dapat menjadi citra suatu perusahaan tersebut tidaklah mungkin suatu perusahaan makanan berada di dekat pembuangan sampah umum. Posisi untuk perusahaan distribusi PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 cukup strategis apabila dilihat dari pendistributian barang yang dimiliki. PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 mengurus *order* konsumen untuk daerah Jakarta Timur, Jakarta Utara, sebagian Jakarta Pusat dan sebagian Kota Bekasi. Posisi PT Rajawali

Nusindo Cabang Jakarta 1 berada di kawasan industri Pulogadung JIEP di jalan Pulo Kambing Raya Jakarta.

d. *Promotion* (Promosi)

Promosi yang dilakukan PT Rajawal Nusindo Cabang Jakarta 1 dapat diketahui melalui bauran promosi (*promotion mix*). Bauran pemasaran (*promotion mix*) merupakan alat-alat komunikasi yang digunakan oleh perusahaan untuk mengkomunikasikan kebaikan produknya dan membujuk konsumen sasaran untuk membeli produk tersebut, dimana alat-alat tersebut adalah: periklanan (*advertising*), promosi penjualan, hubungan masyarakat, penjualan personal dan pemasaran langsung.¹² Ada lima cara komunikasi pemasaran biasa dilakukan yaitu:

- 1) Periklanan (*Advertising*), Iklan adalah semua bentuk terbayar dari presentasi nonpersonal dan promosi ide, barang, atau jasa melalui sponsor yang jelas.
- 2) Pemasaran Langsung (*Direct Marketing*), Pemasaran langsung merupakan penggunaan surat, telepon, faksimile, e-mail, ataupun internet untuk berkomunikasi secara langsung dengan atau meminta respons atau dialog dari pelanggan dan prospek tertentu.
- 3) Hubungan Masyarakat (*Public Relationship*), Hubungan Masyarakat adalah berbagai program yang dirancang untuk mempromosikan atau melindungi citra perusahaan atau masing-masing produknya.

¹² Freddy Rangkuti, *Strategi Promosi yang Kreatif dan Analisis Kasus Integrated Marketing Communication*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2009, hlm. 273.

- 4) Pemasaran dari Mulut ke Mulut, Pemasaran dari mulut ke mulut merupakan komunikasi lisan, tertulis dan elektronik antara masyarakat yang berhubungan dengan keunggulan atau pengalaman membeli atau menggunakan produk atau jasa.
- 5) Penjualan Pribadi (*Personal Selling*), Penjualan personal adalah interaksi tatap muka dengan satu atau lebih pembeli prospektif untuk tujuan melakukan presentasi, menjawab pertanyaan, dan pengadaan pesanan.¹³

Adapun bauran promosi yang dilakukan pada PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1, sebagai berikut:

1) Iklan

PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 melakukan iklan melalui pembuatan banner tentang produk mereka, memasang poster, brosur dan *flayer* pada tempat-tempat publik.

2) Pemasaran Langsung

Penggunaan pemasaran langsung yang biasa dilakukan oleh PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 mendekati konsumen melalui telpon, ataupun e-mail agar terjalin hubungan baik antara perusahaan dengan pelanggan.

3) Hubungan Masyarakat

Mengadakan seminar tentang keahlian atau profesi yang dibutuhkan oleh masyarakat sekitar perusahaan untuk menciptakan “*image*” yang

¹³ Kotler, Philip., dan Keller, Kevin Lane. “Manajemen Pemasaran”, Edisi Ketiga Belas, Jilid 2. Jakarta, penerbit Person Education, 2017, hlm. 174.

baik di masyarakat dan dapat mendorong masyarakat lebih kompetitif. Seperti pada tahun 2015 lalu PT Rajawali Nusindo mengadakan seminar tentang *Training Marketing Lab*, Diagnostik Baru yang diadakan selama 3 hari.

4) Pemasaran dari Mulut ke Mulut

Perusahaan sangat memanfaatkan promosi ini melalui pelanggan-pelanggan setia PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 sehingga dapat menarik konsumen potensial yang lebih banyak.

5) Penjualan Personal

Promosi penjualan langsung digunakan ketika PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 mengurus tender mereka, biasanya perusahaan akan mengirimkan perwakilan mereka untuk memaparkan segala hal yang bisa menarik konsumen agar memilih produk yang perusahaan miliki. Cara ini menjadi alat komunikasi utama pada PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 karena hampir semua pemasaran yang dilakukan di perusahaan tersebut menggunakan cara penjualan personal.

e. *People*

People merupakan segala aspek yang berperan dalam penyajian jasa yang mempengaruhi konsumen. *Peaople* disini adalah segala karyawan yang mendukung kinerja suatu perusahaan agar terus berjalan dengan semestinya. Elemen ini sangatlah penting dalam perusahaan jasa untuk menjalankan usaha mereka dikarenakan perusahaan jasa membutuhkan performa yang baik dari para karyawannya. Karyawan yang berkualitas

dan memiliki intelektual yang tinggi bisa mempengaruhi konsumen agar tertarik dengan jasanya. *People* disini tidaklah hanya untuk karyawan perusahaan saja tapi juga merujuk pada konsumen suatu perusahaan.

Untuk *people* di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 sudah merata untuk *knowladge* yang mereka kuasai. Karyawan yang ada di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 merupakan orang yang berbasic sesuai dengan pekerjaan yang mereka kerjakan. Standar operasional perusahaan yang mereka milikipun sudah semua karyawan kuasai berupa *product knowledge*, *area knowledge* dan *basic business knowledge* dan itu semua sudah menjadi standar untuk setiap karyawan kuasai dalam melakukan aktifitasnya. Selain karyawan yang terlatih tentang berbagai *knowladge* yang dimiliki pelanggan juga melihat kualitas jasa yang pernah didapatnya dari perusahaan yang berkaitan dengan diadakannya pelatihan dan seminar untuk masyarakat sekitar perusahaan PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1.

f. *Process*

Citra yang terbangun untuk perusahaan tidaklah lepas dari proses yang terjadi didalam perusahaan tersebut. Proses yang cepat dan memiliki *trackrecode* yang baik menjadi bahan pertimbangan konsumen agar tertarik untuk jasa suatu perusahaan. Proses disini mempunyai arti untuk segala prosedur dan mekanisme dari segala warga perusahaan dalam melakukan pekerjaan mereka.

PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 memiliki proses berbisnis yang sudah berbasis IT, dengan begitu memudahkan pengiriman barang yang dipesan konsumen lebih cepat dan mudah. Proses yang modern juga memudahkan karyawan PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 agar mencapai performa tertinggi mereka.

g. *Physical Evidence*

Physical evidence merupakan lingkungan fisik dimana jasa disampaikan perusahaan jasa dan konsumennya berinteraksi dan setiap komponen yang berwujud memfasilitasi penampilan atau komunikasi jasa tersebut.¹⁴ *Physical evidence* merujuk pada dimana suatu oknum usaha melakukan aktifitasnya.

Bukti fisik yang dimiliki oleh PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 berada di kawasan industri Pulogadung JIEP yang memiliki satu bangunan sebagai kantor dan 2 bangunan sebagai gudang produksi. Bangunan tersebutlah yang menunjang segala aktivitas perusahaan dalam menjalankan bisnis mereka.

2. Analisis SWOT

Analisis SWOT adalah kerangka kerja formal untuk mengidentifikasi dan merumuskan kemungkinan-kemungkinan pertumbuhan organisasi. SWOT adalah kepanjangan dari kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weaknesses*),

¹⁴ Irwan Sahaja, "Bauran Pemasaran Jasa", irwansahaja.blogspot, diakses dari irwansahaja.blogspot.co.id/2013/05/bauranpemasaran-jasa.html?m=1, pada tanggal 24 September 2017 pukul 10:00.

peluang (*Opportunities*), dan tantangan (*Threats*) suatu usaha.¹⁵ SWOT menjadi satu kesatuan yang harus diperharikan oleh pihak perusahaan dalam mengembangkan usaha mereka menjadi lebih luas dan baik lagi. Cara ini juga dapat menjadi evaluasi untuk suatu perusahaan dalam melihat sejauh mana perusahaan tersebut bergerak.

Berikut adalah analisis SWOT PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 berdasarkan pengamatan praktikan selama melaksanakan PKL di perusahaan tersebut:

a. Kekuatan (*Strengths*)

- 1) Pelayanan yang berbasis IT memudahkan dalam pemesanan produk yang mereka miliki, dan juga mempercepat proses promosi.
- 2) Promosi yang ditawarkan kepada konsumen dilakukan secara bertahap sehingga konsumen terus mendapatkan promo setiap kali pembeliannya.
- 3) Promosi yang dilakukan secara *pesonal selling* meningkatkan kepercayaan konsumen kepada perusahaan sehingga terjalin hubungan baik diantara keduanya.

b. Kelemahan (*Weakness*)

- 1) Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) menyebabkan promosi yang dilakukan terhambat.

¹⁵ Roger A, Kerin dan Robert A, Peterson, *Pemasaran Strategis, Kasus dan Komentar*, Edisi Kesebelas, Jilid 1. Jakarta: Indeks, 2015, hlm.5.

- 2) Kurangnya alat promosi yang digunakan oleh PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 menyebabkan kurang dikenalnya perusahaan di masyarakat luas.

c. Peluang (*Opportunities*)

- 1) Semakin berkembangnya alat komunikasi seperti: adanya google ads, facebook ads, dan instagram memudahkan perusahaan dalam menyebarkan promosi kepada konsumen.
- 2) Kepercayaan pelanggan setia PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 bisa menjadi alternatif alat promosi yang lain sehingga produk perusahaan dapat disebar ke masyarakat yang lebih luas.

d. Ancaman (*Threats*)

- 1) Semakin terbukanya ekonomi di Asean menyebabkan meningkatnya pertumbuhan perusahaan yang serupa dengan PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1.
- 2) Kemajuan teknologi menyebabkan persaingan semakin ketat dalam promosi yang dilakukan oleh para pesaing.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan Kerja Lapangan (PKL) yang praktikan laksanakan di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 mendapatkan kesempatan bekerja di bagian yang sesuai dengan program studi yang praktikan ambil yaitu *marketing*. Praktikan mendapatkan kesempatan untuk bekerja dalam Divisi *Marketing*, didalam divisi *Marketing* untuk PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 memiliki dua bagian :

1. *Marketing Health Care* (HC).
2. *Marketing Perdagangan Umum* (PU).

Setiap bagian memiliki fokus produk dan pasar yang sangatlah berbeda. Untuk bagian dari *Marketing Health Care* (HC) memiliki fokus memasarkan produksi, seperti: obat-obatan, alat kesehatan dan berbagai alat penunjang kesehatan lainnya. Target pasar untuk bagian ini yaitu untuk Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD), Rumah Sakit Umum Kecamatan (RSUK), Puskesmas dan apotik yang berada di sebagian Jakarta dan Bekasi. Sedangkan untuk bagian *Marketing Perdagangan Umum* (PU) memiliki fokus memasarkan produksi, seperti: minyak, gula, kosmetik dan berbagai kebutuhan pokok lainnya. Target pasar untuk bagian ini sama dengan bagian

HC yang membedakan hanya produk yang mereka pasarkan. Dalam melaksanakan PKL praktikan mendapatkan kesempatan untuk bekerja pada bagian *Marketing Health Care* (HC). Bagian *Marketing Health Care* (HC) mempunyai tugas untuk menciptakan permintaan sebanyak mungkin dalam satu periode atau dalam satu bulan. *Staff-staff* pada bagian ini tidak hanya bekerja untuk menciptakan permintaan saja tapi mengawasi transaksi yang terjadi mulai dari pemesanan hingga pada pembayaran.

Dalam bagian *Marketing Health Care* (HC) ini terdiri dari pihak-pihak penunjang dalam menjalankan tugasnya. Pihak yang menunjang dalam *Marketing Health Care* (HC) adalah *marketer*. *Marketer* di bagian ini memiliki *jobdesc* yang berbeda antara beberapa *staff* yang satu dengan yang lain. Yang membedakan antara *jobdesc* yang satu dengan yang lain adalah produk yang mereka tawarkan kepada konsumen. Ada beberapa jenis produk yang biasa ditawarkan kepada konsumen, seperti: produk obat-obatan, alat kesehatan habis pakai dan alat kesehatan non habis pakai. Dalam pelaksanaannya praktikan mendapatkan kesempatan untuk mengetahui semua bagian yang ada di bagian *marketing* HC ini.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan mendapatkan pekerjaan atau *jobdesc* yang dibagi menjadi dua tahap. Pada tahap pertama praktikan membantu proses administrasi setiap terjadinya transaksi di dalam PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 dan pada tahap

kedua membantu dan memperhatikan devisi *marketing* pada bagian HC untuk menciptakan sebuah transaksi dari konsumen. Berikut adalah dua tahapan yang praktikan jalankan selama melaksanakan PKL di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1:

1. Tahap pertama praktikan lebih banyak mendapatkan pekerjaan untuk keperluan administrasi untuk setiap transaksi yang terjadi di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Berikut adalah deskripsi aktifitas praktikan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 pada tahap pertama, yaitu:

- a. Memproses dan memisahkan faktur penjualan untuk produk HC



Gambar III.1

Contoh Faktur Penjualan

Sumber: data diolah oleh penulis

Dalam sebuah transaksi yang terjadi di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 haruslah mempunyai sebuah faktur penjualan setiap

produk yang terjual. Disini praktikan memproses setiap faktur yang terbuat ketika produk terjual. Ketika faktur telah tercetak praktikan mendata faktur tersebut di buku besar harian faktur. Buku ini digunakan sebagai media arsip untuk setiap transaksi yang terjadi dalam setiap tahunnya. Dalam buku ini praktikan mencatat nama konsumen, jumlah transaksi, nomer SP, nomer faktur dan tanggal. Setelah dilakukan pencatatan oleh praktikan faktur tersebut diberi stempel perusahaan dan *staff* yang bertujuan untuk bukti bahwa faktur tersebut legal.

Setelah dilakukan pencatatan dan pemberian stempel oleh praktikan faktur tersebut dipisahkan berdasarkan jenis faktur tersebut. Disetiap faktur terdapat lima lembar faktur setiap satu transaksi. Lima lembar tersebut terdiri dari: lembar faktur asli, lembar faktur pesanan, lembar faktur gudang, lembar faktur pelanggan, dan lembar faktur pesanan sementara. Setelah pemisahan faktur dilakukan praktikan harus memisahkan setiap bagian faktur sesuai dengan fungsinya. Untuk setiap lembar faktur memiliki warna yang berbeda sesuai dengan fungsinya masing-masing. Terdapat 5 warna setiap kali faktur dicetak yaitu: putih, biru, kuning, hijau, dan merah. Untuk faktur yang berwarna putih menandakan bahwa faktur tersebut merupakan faktur asli dari bukti transaksi. Faktur yang berwarna biru merupakan faktur pesanan untuk pengarsipan divisi pesanan. Faktur yang berwarna

kuning, hijau dan merah masing-masing faktor digunakan untuk gudang, pelanggan dan faktor sementara.

- b. Melengkapi berkas yang dilampirkan dalam setiap faktor penjualan



Gambar III.2

Surat Izin Usaha Perdagangan

Sumber: data diolah oleh penulis

Faktur yang telah dibuat tidak dapat langsung dikirim ke gudang untuk dikirimkan barang pesannya. Ada beberapa persyaratan yang harus dilengkapi dan dilampirkan di faktur tersebut. Dikarenakan produk HC merupakan kebutuhan untuk medis yang penjualannya diatur oleh pemerintah ada kelengkapan berkas yang harus di siapkan dalam setiap transaksi yang terjadi. Disini praktikan berperan dalam melengkapi berkas yang harus dilengkapi untuk setiap faktur

penjualan. Adapun kelengkapan yang harus disiapkan untuk melampirkan faktur penjualan, sebagai berikut: kwitansi, faktur asli, faktur pajak, surat penawaran harga, NPWP, SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan), dan SPKP (Surat Pengusaha Kena Pajak).

- c. Membantu menyiapkan barang yang dipesan konsumen di gudang



Gambar III.3
Gudang *Health Care* (HC)

Sumber: diolah oleh penulis

Setelah faktur telah lengkap atas berkas yang harus dilampirkan difaktur tersebut langkah selanjutnya adalah menyerahkan faktur tersebut ke bagian gudang HC. Praktikan disini membantu dalam menyiapkan barang yang akan dikirimkan konsumen dan memilahnya sesuai dengan tempatnya.

d. Membantu dalam proses penagihan

Setelah barang dikirimkan kepada konsumen 20 hingga 30 hari setelah pemesanan terjadi akan dilakukan penagihan untuk pembayaran setiap pemesanan. Penagihan akan dilakukan oleh bagian penagih atau oleh salesman. Pembayaran dapat dilakukan tunai, cek, giro ataupun transfer sesuai dengan keinginan konsumen tersebut.

2. Tahap kedua deskripsi aktifitas praktikan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1, yaitu:

a. Membantu divisi *marketing* HC dalam memproses *Purchase Order* (PO).

Pembuatan *Purchase Order* (PO) atau nama lainnya adalah surat pesanan dibuat setelah staff marketing mendapatkan pesanan dari konsumen. Surat pesanan atau PO ini harus dibuatkan untuk proses dalam pencetakan faktur penjualan. Dalam kesempatan ini praktikan membantu dalam proses pembuatan PO baik secara manual maupun secara digital. Apabila surat pesanan atau PO ini sudah dibuat harus segera diberikan ke bagian pesanan untuk pembuatan faktur penjualan pesanan yang tertera dalam surat pesanan atau PO agar tidak terjadi keterlambatan dalam pengiriman barang nantinya.

epurchasing
SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Informasi Paket

Komoditas : Alat Kesehatan
ID Paket : AKS-P1704-453879
Nama Paket : Pangadaan BHP Medis
Instansi : Pemerintah Daerah Kota Bekasi
Sasaran Kerja : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Alamat Satuan : Jl. Pramuka no. 55 kota beksi
Kerja :
NPKWP : 000317941432000
Tahun Anggaran : 2017
Sumber Dana : BLUD(1.02.1.02.02.28.01)

Tanggal Buat : 16 April 2017
Tanggal Edit :
Jumlah Produk : 1
Total Harga : IDR 1,107,000.00 (Sepakat)
satu juta seratus tujuh ribu lima nol rupiah.

PP/Pemesan : IN FEBRIAN, ASIF
upg_mudkotabekasi@outlook.co.id
Telp: 081310845458

PPK : dr. Edya Niki Pratiwi...
up0L_mudkotabekasi@outlook.co.id
Telp: 087884900680

Penyedia : PT. RAJAWALI NUSINDO
Jl. SENAPASAR RAYA KAV DIII
pasarperintah@nusindo.co.id
Telp: 021-5293820

Distributor/Pelaksana Pekerjaan : PT. Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1
Jl. Pulo Kembangan Km. 11 Blok 1 no. 11 Kasa
Industri Pulogadung Jakarta Timur
080 Jakarta@nusindo.co.id
Telp: 021-4900990, 4413301
Fax: PEM-00380/WPJ-07/KP-D103/2004

Jaftar Pesanan Produk

Produk	Kuantitas	Harga Satuan (IDR)	Ongkos Kirim (IDR)	Total Harga (IDR)	Catatan Tambahan
4200000-AKS-00003213 25L GAGE Drive Standard Foley Catheter Silicone Coated, sterile 18 fr	80 piece	18,450.00	0.00	1,107,000.00	
TOTAL				1,107,000.00	

Halaman 1 dari 1

Halaman 1 dari 1

Gambar III.4
Purchase Order (PO)

Sumber : diolah oleh praktikan

- b. Memperhatikan dan mempelajari bagaimana promosi yang dilakukan divisi *marketing* HC

Dalam pelaksanaan PKL yang praktikan lakukan, praktikan mendapatkan materi oleh supervisor pada bagian *marketing* HC. Materi tersebut adalah SOP dalam mempromosikan produk yang perusahaan miliki ke konsumen. Dalam materi tersebut praktikan mengetahui hal yang harus diketahui oleh *marketing* dalam mempromosikan produknya. Hal yang harus diketahui oleh seorang *marketing* adalah harus tau dan menguasai *basic business knowledge*, selanjutnya *product knowledge*, dan yang terakhir adalah *area knowledge*. Ketiga hal tersebut adalah modal awal untuk seorang *marketing* dalam mempromosikan produk perusahaan ke konsumen. Setelah praktikan mempelajari ketiga hal tersebut selanjutnya

praktikan diberikan materi tentang bagaimana mempromosikan produk yang dimiliki oleh perusahaan. Untuk mempromosikan produk yang ada seorang *marketing* pada divisi *health care* harus melakukan beberapa tahapan, yaitu: *opening, probing, handling objection, the telling* dan *closing*.¹ Tahapan pertama adalah *opening*, pada tahapan ini biasanya seorang *marketer* memperkenalkan diri dan asal perusahaan seandainya antara *marketer* dan konsumen sudah saling kenal tahapan ini diisi dengan beberapa percakapan ringan. Setelah itu masuk ke tahapan *probing*, tahapan disini berguna untuk mengetahui apa yang sedang dibutuhkan oleh konsumen. Tahapan *probing* dibagi menjadi dua sesi, yaitu: *open probing* dan *close probing*. Tahapan selanjutnya ada *handling objection*, setelah seorang *marketer* tau apa yang dibutuhkan oleh konsumen seorang *marketer* akan berusaha untuk memecahkan masalah dengan menyediakan barang yang dibutuhkan oleh konsumen tersebut. tahapan terakhir yaitu *the telling* dan *closing*, tahapan ini seorang *marketer* menjelaskan produk yang mereka bawa setelah konsumen tertarik akan terjadilah transaksi antara *marketer* dengan konsumen.

- c. Memperhatikan dan mempelajari bagaimana interaksi dengan konsumen potensial

Untuk mempraktikkan SOP yang ada di perusahaan praktikan diperbolehkan untuk memperhatikan *staff marketing* dalam

¹ Hasil wawancara dengan Pak Fuad sebagai pembimbing peserta PKL PT. RAJAWALI NUSINDO CABANG JAKARTA 1, tanggal 14 Agustus 2017.

mempromosikan produknya ke konsumen. Disini praktikan tidak mendapatkan kesempatan untuk mempromosikan langsung kepada konsumen dikarenakan keterbatasan wawasan praktikan terhadap produk-produk kesehatan. Produk yang ditawarkan oleh *marketing* sangat beragam mulai dari obat-obatan hingga alat kesehatan (alkes).

Dalam pelaksanaan PKL yang praktikan laksanakan ada beberapa kegiatan sehari-hari yang harus praktikan laksanakan sesuai dengan arahan pembimbing PKL di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Untuk penjabaran lengkapnya aktifitas apa saja yang praktikan lakukan selama melaksanakan PKL di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 dapat dilihat di tabel III.1

Tabel III.1
Daftar Kegiatan PKL

Daftar Kegiatan PKL		
HARI KE-	HARI/TANGGAL	KEGIATAN
1	Senin, 24-07-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memperkenalkan diri kepada seluruh <i>staff</i> PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. • Diberi tau alur dalam proses transaksi di perusahaan. • Memproses faktur penjualan.
2	Selasa, 25-07-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Diberi tau cara memisahkan faktur penjualan tiap lembarnya. • Membahas tentang produk HC dan PU
3	Rabu 26-07-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan faktur penjualan berdasarkan fungsinya. • Mengirim faktur ke gudang HC dan PU. • Mengetahui prinsipel yang ada di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1.
4	Kamis 27-07-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Diberi tau dalam proses pembuatan dan pencetakan faktur penjualan. • Mengetahui jenis-jenis faktur penjualan di perusahaan. • Belajar mengoprasikan sistem operasi di bagian pesanan.

5	Jumat, 28-07-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek barang yang ada di dalam gudang di sistem operasi. • Diberi tau cara dalam menerima telfon dari konsumen.
6	Senin, 31-07-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui cara pengiriman barang di gudang PU. • Menyiapkan faktur penjualan yang akan dikirimkan ke pemesan.
7	Selasa 1-07-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengirimkan barang kepada konsumen. • Wawancara dengan kepala gudang PU tentang alur yang ada di gudang PU.
8	Rabu 2-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan barang HC yang akan dikirim ke konsumen. • Memisahkan barang yang akan dikirim sesuai dengan wilayahnya.
9	Kamis 3-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurutkan faktur penjualan sesuai dengan tanggal dan nomer faktur. • Mengupdate stok yang ada di gudang dengan stok yang ada di sistem.
10	Jumat, 4-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memfotocopy faktur penjualan yang sudah dikirim. • Mendata barang yang sudah keluar dan barang masuk di gudang HC.
11	Senin, 7-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Diberi tau tata cara dalam proses penagihan. • Melakukan penagihan di rumah sakit umum yang ada di daerah bekasi dan jakarta.
12	Selasa, 8-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan kelengkapan dalam proses penagihan. • Mengetahui cara pembayaran untuk setiap pemesanan. • Menyetorkan hasil penagihan ke kasir di kantor.
13	Rabu, 9-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melengkapi faktur penjualan untuk proses penagihan. • Mengupdate faktur penjualan yang sudah dibayarkan di sistem.
14	Kamis, 10-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memfotocopy setiap kelengkapan yang ada di faktur penjualan. • Mengecek ulang setiap transaksi yang terjadi di RSCM.
15	Jumat, 11-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mendata dan mengurutkan transaksi yang terjadi pada bulan Juli di MS Excel. • Mencoba membuat kwintansi untuk keperluan dalam proses penagihan.
16	Senin, 14-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari tentang <i>basic business knowledge, product knowledge, dan area knowledge</i>. • Mempelajari bagaimana mempromosikan produk kepada konsumen. • Membantu dalam proses pencatatan faktur penjualan.
17	Selasa, 15-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu dalam pembuatan PO digital di web. • Mengetahui promosi produk di Puskesmas dan RSUD di daerah Jakarta Utara.
18	Rabu, 16-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari bagaimana cara untuk mendapatkan <i>tender</i> bagi perusahaan. • Menawarkan produk ke apotik.
19	Kamis 17-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Libur dikarenakan memperingati Hut RI yang ke 72.
20	Jumat, 18-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Ikut dalam proses promosi ke Rumsak Sakit Persahabatan. • Mengetahui sistematis untuk proses transaksi yang ada di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1.
21	Senin,	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek alat EKG yang akan dikirimkan.

	21-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengirimkan alat EKG ke Rumah Sakit Gatot Subroto. • Menyerahkan alat ke bagian logistik di Rumah Sakit Gatot Subroto.
22	Selasa, 22-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menawarkan produk ke Rumah Sakit Persahabatan. • Membantu dalam proses pembuatan PO.
23	Rabu, 23-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek barang yang telah dikirimkan ke Rumah Sakit Hermina
24	Kamis, 24-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mendata konsumen baru yaitu apotik yang berada di sekitar lubang buaya. • Mengecek kelengkapan untuk konsumen baru.
25	Jumat, 25-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta tanda tangan ke kepala cabang untuk kwintansi dan faktur penjualan. • Belajar membuat e-faktur untuk kelengkapan faktur.
26	Senin, 28-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengamatan di Rumah Sakit Persahabatan terhadap <i>marketing</i> obat untuk perusahaan lain. • Melaporkan hasil pengamatan ke <i>supervisor marketing</i>.
27	Selasa, 29-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemeriksaan barang yang telah dikirimkan ke Rumah Sakit Haji Jakarta. • Melaporkan hasil pemeriksaan ke kantor.
28	Rabu, 30-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menawarkan produk minyak ke pasar Jatinegara. • Membantu proses pembuatan surat pesanan.
29	Kamis, 31-08-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Belajar input membuat dan mencetak faktur penjualan. • Pamitan keseluruhan <i>staff</i> perusahaan.
30	Jumat, 1-09-2017	<ul style="list-style-type: none"> • Hari libur dikarenakan Hari Raya Idul Adha.

Sumber: data diolah oleh penulis

C. Kendala yang Dihadapi

Selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1, ada beberapa kendala yang praktikan alami. Kendala tersebut, yaitu:

1. Tidak diberikannya SOP yang ada di perusahaan kepada praktikan ini merupakan kendala terbesar selama praktikan melaksanakan PKL. Kendala tersebut menghambat praktikan dalam melaksanakan pekerjaan bagaimana semestinya. Sebagai contoh ketika proses pembuatan faktur praktikan tidak mengetahui bahwa faktur tersebut harus dicap dan ditanda tangani oleh kepala bagian, dipisahkan sesuai dengan fungsinya, mencatat

nomer faktur dan nomer SP dan lain-lain. Karena ketidaktahuan praktikan akan SOP yang ada membuat praktikan bingung dalam memproses faktur penjualan tersebut.

2. Sistem operasi yang digunakan perusahaan sering terjadi *error* mulai dari tidak dapat di akses hingga pada tingkatan mati secara keseluruhan. Hal tersebut sangatlah menghambat praktikan dalam melaksanakan pekerjaan yang dimana semua pekerjaan yang ada di kantor harus menggunakan sistem tersebut. Kesalahan dalam sistem operasi sering terjadi di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Selama praktikan melaksanakan PKL di perusahaan tersebut sudah terjadi 2 kali kesalahan sistem operasi. Sistem operasi yang sering *error* menyebabkan teknisi untuk perbaikan harus selalu *stand by*. Karena terjadi *error* tersebut menyebabkan surat pesanan tertumpuk dikarenakan divisi pesanan tidak dapat mencetak faktur penjualan. Sehingga menambah pekerjaan dilain hari yang menyebabkan keterlambatan pulang praktikan yang seharusnya pulang jam 17:00 menjadi kurang lebih jam 18:00.
3. Kurangnya dukungan dan koordinasi dari *staff* di divisi *marketing health care* menyebabkan praktikan menjadi tidak jelas harus melakukan apa. Oleh karena itu terkadang praktikan tidak mendapatkan tugas apa-apa dari *staff marketing*. Kedala ini menyebabkan praktikan harus membantu ke divisi lain agar mendapatkan tugas pada hari itu.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun beberapa cara praktikan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi praktikan dalam melaksanakan kegiatan PKL, yaitu:

1. Ketidak tahuan praktikan akan standar operasional perusahaan menghambat praktikan untuk bekerja. Oleh karena itu untuk menghindari kesalahan dalam bekerja praktikan lebih banyak bertanya ke *staff* yang ada di kantor, seperti: mencap faktur sesuai dengan transaksinya, mengetahui tanda tangan yang harus ada di faktur penjualan, bagaimana memisahkan faktur penjualan, membedakan nomer faktur dengan nomer SP, letak gudang HC dan gudang PU, memproses faktur penjualan dan lain-lain. Dengan begitu membantu praktikan untuk bekerja cepat dan sesuai dengan semestinya.
2. Kerusakan yang terjadi pada sistem operasi diantisipasi dengan perbaikan dengan cepat yang dilakukan oleh teknisi yang ada di perusahaan. Kerusakan yang terjadi juga bisa langsung diatasi karena teknisi selalu *stand by* di kantor. Ketika terjadi kerusakan sistem operasi praktikan dengan cepat meminta bantuan kepada teknisi yang ada di ruangan personalia untuk melaporkan apa yang terjadi pada saat itu sehingga menghindari terjadinya kerugian perusahaan yang semakin besar karena faktur yang telat untuk dicetak.
3. Berkomunikasi sesering mungkin dengan *supervisor* pada divisi *marketing health care*, seperti mengkonfirmasi kepada *supervisor* bahwa praktikan ingin mengetahui bagaimana divisi *marketing health care*

mempromosikan produknya membantu praktikan dalam mendapatkan dukungan dan koordinasi yang jelas dari *staff-staff* yang ada di divisi tersebut, sehingga praktikan bisa mendapatkan *jobdesc* di divisi *marketing health care* sesuai dengan tujuan praktikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan hal-hal yang dapat bermanfaat bagi praktikan kedepannya. Ilmu-ilmu yang memberikan wawasan tambahan kepada praktikan tentang dunia kerja memberikan bekal kepada praktikan bahwa beberapa hal harus disiapkan untuk mengarungi dunia pekerjaan nantinya. Ada beberapa hal yang praktikan dapatkan selama praktikan melaksanakan PKL ini ,antara lain:

1. Dalam pelaksanaan PKL ini praktikan mengetahui bagaimana seorang *marketer* bekerja. Di dalam divisi *marketing health care* ini seorang *marketer* harus berjiwa *entertainment*. *Entertainment* disini berguna untuk mendapatkan hubungan baik antara *marketer* dengan konsumennya. Dengan berjiwa yang menarik dan baik membuat konsumen percaya dan *loyal* terhadap seorang *marketer*. Bekerja sebagai seorang *marketer* haruslah berjiwa dan berperilaku yang baik, karena kunci dari keberhasilan seorang *marketer* adalah mendapatkan kepercayaan dari konsumen mereka. Untuk mendapatkan kepercayaan dari konsumen tidaklah cukup dengan berperilaku yang baik saja tapi seorang *marketer* harus menjadi pribadi yang menarik untuk konsumen. Ketika konsumen tertarik dengan kepribadian dari seorang *marketer* konsumen akan ingin lebih tau banyak

tentang apa yang dijual oleh seorang *marketer* tersebut. Selain berperilaku menarik menjadi seorang *marketer* haruslah mempunyai kemampuan dalam berkomunikasi dengan baik. Dengan begitu seorang *marketer* dapat menarik perhatian konsumennya agar membeli produk yang mereka tawarkan.

2. Selain mengetahui mekanisme kerja menjadi seorang *marketer* di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1, praktikan juga mengetahui alat komunikasi pemasaran yang digunakan di PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1. Alat komunikasi pemasaran yang biasa digunakan oleh PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 adalah Iklan, pemasaran langung, hubungan masyarakat, *word of mouth* dan Penjualan Personal. Dalam pelaksanaannya PT Rajawali Nusindo Cabang Jakarta 1 berfokus pada alat komunikasi pemasaran penjualan personal (*peronal selling*). Pada pelaksanaannya komunikasi pemasaran melalui penjualan personal lebih menonjolkan komunikasi secara lisan kepada konsumen. Penjualan personal juga merupakan alat promosi yang digunakan perusahaan ini dalam menawarkan berbagai produk yang dimilikinya. Cara promosi dengan penjualan personal biasa digunakan oleh divisi *marketing health care* dengan cara: : *opening* (perkenalan) , *probing* (mengetahui apa yang dibutuhkan konsumen), *handling objection* (memecahkan masalah) , *the telling* (menjelaskan produk yang dibutuhkan konsumen) dan *closing* (terjadinya sebuah transaksi). Dengan cara tersebut *marketer* pada bagian divisi *marketing health care* dapat menarik konsumen potensial.

B. Saran

1. Untuk Perusahaan
 - a. Adanya pembaharuan terhadap sistem operasi yang dimiliki oleh perusahaan agar transaksi bisa dilakukan lebih cepat dan mudah dan juga menghindari kesalahan terhadap sistem operasi yang akan menyebabkan kerugian bagi perusahaan.
 - b. Sebaiknya diberlakukan pemberian promosi untuk karyawan yang berpengaruh terhadap kemajuan perusahaan. Promosi yang mungkin dapat diberikan, seperti: kenaikan jabatan, memberikan bonus, mendokumentasikan setiap pencapaian karyawannya, dan lain-lain.
2. Untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Diadakan pelatihan khusus untuk mahasiswa prodi DIII Manajemen Pemasaran dalam bersikap dan berkomunikasi yang baik bila berhadapan dengan konsumen agar mahasiswa DIII Manajemen Pemasaran terlatih menjadi seorang *marketer* yang profesional. Pelatihan tersebut untuk modal mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang semakin kompetitif.
 - b. Menjalin kerja sama dengan perusahaan baik pemerintah maupun swasta yang bersedia menampung dan membimbing mahasiswa FE UNJ yang akan melaksanakan PKL. Sehingga memudahkan mahasiswa FE UNJ dalam melaksanakan PKL sesuai dengan jadwal yang telah berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

- Hajat, Nurahma, *et al.* *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Hermawan, Agus. *Komunikasi Pemasaran*. Jakarta: Erlangga, 2012.
- Karin, Roger A dan Peterson, Robert A . *Pemasaran Strategis, Kasus dan Komentari*. Edisi Kesebelas, Jilid 1. Jakarta: *Indeks*, 2015.
- Kotler, Philip., dan Keller, Kevin Lane. *Marketing Management*. Edisi Ketigabelas, Jilid 2 Jakarta: penerbit *Person Education*, 2017.
- PT Rajawali Nusindo. *Annual Report*. Jakarta, 2013.
- Rajawali Nusindo. 2015. *Company Profile*. Jakarta: PT Rajawali Nusindo.
- Rangkuti, Freddy. *Strategi Promosi yang Kreatif dan Analisis Kasus Integrated Marketing Communication*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2009.
- Sahaja Irwan. *Semua Tentang Pendidikan: Bauran Pemasaran Jasa*. 2013. irwansahaja.blogspot.co.id/2013/05/bauranpemasaran-jasa.html?m=1. (Diakses pada tanggal 24 September 2017 pukul 10:00.)

Lampiran 1: Surat Permohonan 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, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : **1547/UN39.12/KM/2017**
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

2 Agustus 2017

Yth. **Manager HRD PT. Rajawali Husindo**
Jl. Pulo Kambing Raya No.30
Kawasan Industri Pulogadung
Jakarta 13920

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Pamungkas Agus Widodo**
Nomor Registrasi : **8323155148**
Program Studi : **Manajemen Pemasaran (D3)**
Fakultas : **Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**
No. Telp/HP : **089525974723**

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 24 Juli s.d. 1 September 2017.

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. Koordinator Prodi Manajemen Pemasaran (D3)

Lampiran 2: Surat Selesai PKL



SURAT KETERANGAN

Yang bertanda-tangan dibawah ini :

Nama : Suharto
Jabatan : Ka. Non Operasional Cabang Jakarta 1-

Menerangkan bahwa :

Nama : Pamungkas Agus Widodo
Jurussn : Manajemen Pemasaran (D3) - Ekonomi
Universitas Negri Jakarta

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Rajawali Nusindo Cabang Jakarta I mulai dari tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 01 September 2017 di beberapa bagian antara lain Bagian Pemesanan, Bagian Gudang Perdagangan Umum (PU) & Health Care (HC), Bagian Piutang, Bagian Penagihan dan Bagian Marketing dengan baik dan bertanggung jawab

Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 02 September 2017

PT RAJAWALI NUSINDO
Cabang Jakarta

Suharto
Ka. Non Operasional

Lampiran 3: 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.fc.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/040

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : Ramungkas Agus Widodo
No. Registrasi : 8223152148
Program Studi : D3. Manajemen Pemukiman
Tempat Praktik : PT. Rajawali Nusindo
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ruko Kambing Raba
No. 36 Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Juli 2017	1. /	
2.	Selasa, 25 Juli 2017	2. /	
3.	Rabu, 26 Juli 2017	3. /	
4.	Kamis, 27 Juli 2017	4. /	
5.	Jumat, 28 Juli 2017	5. /	
6.	Senin, 31 Juli 2017	6. /	
7.	Selasa, 1 Agustus 2017	7. /	
8.	Rabu, 2 Agustus 2017	8. /	
9.	Kamis, 3 Agustus 2017	9. /	
10.	Jumat, 4 Agustus 2017	10. /	
11.	Senin, 7 Agustus 2017	11. /	
12.	Selasa, 8 Agustus 2017	12. /	
13.	Rabu, 9 Agustus 2017	13. /	
14.	Kamis, 10 Agustus 2017	14. /	
15.	Jumat, 11 Agustus 2017	15. /	

Jakarta, 31 Agustus 2017
Penilai,
PT RAJAWALI NUSINDO
Cabang Jakarta I

(.....) SUMANTO

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
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.fce.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/0340

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ramonkas Agus Widodo
No. Registrasi : 812.215.114
Program Studi : Ds. Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT. Rajawali Nusantara
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rula Kombing Raya
No. 30, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 14 Agustus 2017	1. ✓	
2.	Selasa, 15 Agustus 2017	2. ✓	
3.	Rabu, 16 Agustus 2017	3. ✓	
4.	Kamis, 17 Agustus 2017	4. ✓	
5.	Jumat, 18 Agustus 2017	5. ✓	
6.	Senin, 21 Agustus 2017	6. ✓	
7.	Selasa, 22 Agustus 2017	7. ✓	
8.	Rabu, 23 Agustus 2017	8. ✓	
9.	Kamis, 24 Agustus 2017	9. ✓	
10.	Jumat, 25 Agustus 2017	10. ✓	
11.	Senin, 28 Agustus 2017	11. ✓	
12.	Selasa, 29 Agustus 2017	12. ✓	
13.	Rabu, 30 Agustus 2017	13. ✓	
14.	Kamis, 31 Agustus 2017	14. ✓	
15.	Jumat, 1 Agustus 2017	15. ✓	

Jakarta, 31 Agustus 2017
Penilai,

PT RAJAWALI NUSINDO

Cabang Jakarta I

SUHARTO

(.....)

Catatan :

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

Lampiran 5: 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.fec.unj.ac.id



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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
...2... SKS

Nama : Damungkar Agus Widada
No.Registrasi : 0223155148
Program Studi : Di. Manajemen Remaja
Tempat Praktik : Pt. Bayawali Nusindo
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulo Kambing Baba
No. 30 s. Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																			
1	Kehadiran	8	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <table border="1"> <tr> <td>$\frac{79}{10 \text{ (sepuluh)}} = 8$</td> </tr> </table> <p>Nilai Akhir :</p> <table border="1"> <tr> <td>8</td> <td>Delapan</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{79}{10 \text{ (sepuluh)}} = 8$	8	Delapan	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																				
86-100	A	4																																				
81-85	A-	3,7																																				
76-80	B+	3,3																																				
71-75	B	3,0																																				
66-70	B-	2,7																																				
61-65	C+	2,3																																				
56-60	C	2,0																																				
51-55	C-	1,7																																				
46-50	D	1																																				
$\frac{79}{10 \text{ (sepuluh)}} = 8$																																						
8	Delapan																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	8																																				
3	Sikap dan Kepribadian	9																																				
4	Kemampuan Dasar	8																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	8																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	7																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	8																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	7																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	8																																				
10	Hasil Pekerjaan	8																																				
Jumlah																																						

Jakarta, 21 Februari 2017
PT. BAYAWALI NUSINDO
 Cabang Jakarta I
 (.....Suharno.....)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Surat Dispensasi PKL

Hal : Permohonan Dispensasi PKL

Jakarta, 17 Desember 2017

Kepada Yth.
Dra, Solikhah, M.M
Prodi D3 Manajemen Pemasaran
Universitas Negeri Jakarta
Di tempat

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini saya :

Nama : Pamungkas Agus Widodo
NIM : 8223155148
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Fakultas : Ekonomi

Mengajukan permohonan dispensasi mengikuti Praktik Kerja Lapangan selama 30 hari yang seharusnya dilaksanakan selama 40 hari. Dikarenakan kesepakatan antara saya dengan pihak perusahaan tempat saya melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Dengan ini dimohon untuk bisa memberikan dispensasi agar bisa mengikuti sidang Praktik Kerja Lapangan. Atas perhatiannya saya ucapkan banyak terima kasih.

Koordinator Program Studi
D3 Manajemen Pemasaran



Dra. Solikhah, M.M

NIP. 19620623 199003 2 001

Pemohon



Pamungkas Agus Widodo