

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. KIMIA FARMA *TRADING & DISTRIBUTION*
(KFTD) JAKARTA 1**

AN NISAA ZULFIANI SAYOGA

8215150795



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

***INTERNSHIP REPORT AT PT. KIMIA FARMA TRADING &
DISTRIBUTION (KFTD) JAKARTA 1
DIVISION FINANCE AND ADMINISTRATION***

AN NISAA ZULFIANI SAYOGA

8215150795



***This Internship Report was written to comply one of the requirement to get a
Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State University of
Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019***

ABSTRAK

An Nisaa Zulfiani Sayoga . Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1, Komplek Majapahit Permai Blok A105-106 Jl. Majapahit No. 18 – 22 Jakarta Pusat , yang berlangsung selama 40 hari kerja sejak 9 Juli 2018 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2018. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk memenuhi mata kuliah S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan menambah ilmu tentang manajemen sumber daya manusia di dalam dunia kerja yang tidak didapatkan pada saat kuliah. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain: Membuat kuesioner aspirasi karyawan, menyortir CV calon karyawan dan membuat rekapitulasi Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) tetap. Dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) praktikan mengetahui sistem pengelolaan sumber daya manusia yang ada di PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), Keuangan dan TU, Pembuatan Kuesioner Aspirasi, Menyortir CV, Rekapitulasi PKP.

ABSTRACT

An Nisaa Zulfiani Sayoga. Internship report at PT Kimia Farma Trading and Distribution, Majapahit Permai Blok A105-106 Majapahit state No. 18 – 22 Jakarta Pusat , July 9th - September 31th 2018. S1 Management Program Department of Faculty of Economic, State University of Jakarta.

The Purpose of internship for internee is to fulfill the requirements one of the courses at Faculty of Economic, Management Undergraduate, State University of Jakarta and add Human Resource insight in the work place that are not available during the lectures . While doing the internship, Internee has given task that are : Make employee aspiration questionnaire, selecting Curriculum Vitae (CV) and recapitulating performance assesment. From the implementation of internship, internee knows how the system Human resource management in PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1.

Keywords: Internship, Finance and Administration, aspiration questionnaire, selecting Curriculum Vitae (CV) and recapitulating performance assesment.



Building
Future
Leaders

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

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



ASIA UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Dra. Sholikhah M.M.
2. NIP : 196206231990032001
3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : An Nisaa Zulfiani sayoga
2. No. Registrasi : 8215150795
3. Program Studi : S1 Manajemen
4. Judul PKL : Laporan praktik kerja lapangan pada
PT. KIMIA FARMA TRADING AND DISTRIBUTION
(KFTD) Jakarta 1

Untuk Mengikuti/~~Tidak mengikuti~~* Sidang PKL pada tanggal.....

Jakarta, 28 Desember 2018

Mengetahui,
Koordinator Prodi S1 Manajemen FE UNJ

Mahasiswa Ybs,

Andrian Haro, S.Si, MM
NIP. 19850924 201404 1 002

An Nisaa Zulfiani sayoga
No.Reg : 8215150795

Cat : coret yang tidak perlu *)


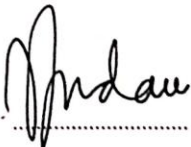

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 198509242014041002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Andrian Haro, S.Si., M.M.</u> NIP. 198509242014041002		<u>29 / 01 / 2019</u>
Penguji Ahli		
Dr. Agung Wahyu Handaru, ST.,M.M. NIP.19725062006041002		<u>25 / 01 / 2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sholikhah M.M.</u> NIP. 196206231990032001		<u>29 / 01 / 2019</u>

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, atas rahmat dan karunia-NYA. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Rasulullah Muhammad SAW, keluarga dan sahabatnya. Serta kepada semua pihak yang telah mendukung sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD) Jakarta 1. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, terutama Orang Tua praktikan yang telah memberikan doa dan bantuan, baik secara material maupun non-material. Selain itu pada kesempatan kali ini praktikan juga ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Andrian Haro, S.Si, M.M selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dra. Sholikhah M.M, selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dalam penyelesaian laporan ini.
4. Orang tua yang telah mendoakan dan memberikan dukungan kepada Praktikkan.

5. Bima Kurnianto S.Si, MM, Apt selaku Branch Manager PT Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD) Jakarta 1.
6. Andry Irawan, selaku pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan koordinator divisi keuangan dan TU.
7. Rekan-rekan Manajemen 2015, khususnya kelas A 2015 yang senantiasa memberikan semangat dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan, dengan segala kerendahan hati, menyadari dalam penulisan laporan ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu praktikan sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Oktober 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	v
LEMBAR PENGESAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	5
C. Kegunaan PKL	6
D. Tempat PKL	8
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL.....	9
BAB II TINJAUAN TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	11
B. Logo Perusahaan.....	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Pekerjaan.....	22
B. Pelaksanaan Kerja.....	23
C. Kendala Yang Dihadapi.....	41
D. Cara Mengatasi Kendala.....	42
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	44
B. Saran	45
DAFTAR PUSTAKA.....	47
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1. Logo PT.KFTD Jakarta 1.....	15
Gambar II.2. Struktur Organisasi PT. KFTD Jakarta 1.....	17
Gambar II.3. Proses Pendistribusian obat.....	20
Gambar III.1. Proses Pembuatan Kuesioner.....	25
Gambar III.2. Identitas Kuesioner.....	27
Gambar III.3. Soal Pernyataan Kuesioner.....	28
Gambar III.4. Soal Pertanyaan Kuesioner.....	29
Gambar III.5. Hasil Kuesioner Tanggung Jawab.....	30
Gambar III.6. Hasil Kuesioner Waktu.....	30
Gambar III.7. Hasil Kuesioner Disiplin.....	31
Gambar III.8. Hasil Kuesioner Motivasi.....	32
Gambar III.9. Proses Rekapitulasi PKP.....	33
Gambar III.10. Sumber Penilaian PKP SPV Penjualan Institusi.....	35
Gambar III.11. Hasil Rekapitulasi.....	36
Gambar III.12. Chart Rekapitulasi.....	37
Gambar III.13. Proses Rekrutmen.....	38
Gambar III.14. Format Kualifikasi Penerimaan Karyawan.....	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Sistem Penilaian PKP Branch Manager.....	49
Lampiran 2 : Sistem Penilaian SPV TU.....	50
Lampiran 3 : Foto Suasana Tempat Kerja.....	51
Lampiran 4 : Surat Permohonan Izin PKL.....	52
Lampiran 5 : Surat Keterangan PKL.....	53
Lampiran 6 : Lembar Penilaian PKL.....	54
Lampiran 7 : Daftar Hadir PKL.....	55
Lampiran 8 : Kartu Konsultasi Pembimbingan PKL.....	58
Lampiran 9 : Daftar Kegiatan Harian PKL.....	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Suatu ketidaksesuaian pekerjaan yang banyak sekali dirasakan oleh sarjana baru menjadikan mereka harus memulai suatu proses adaptasi. Tidak jarang teori yang didapatkan saat kuliah akan berbeda pada saat masuk dunia pekerjaan. Saat ini dirasa kurang jika hanya memiliki satu bidang keahlian, dengan penduduk Indonesia yang sudah mencapai 265 juta di tahun 2018 yang di dalamnya terdapat 69,2% jiwa tingkat partisipasi angkatan kerja dan jumlah pengangguran sebesar 6,9 juta jiwa. Data yang diperoleh dari Badan Pusat Statistik (BPS) menunjukkan bahwa masih ada beban bagi calon sarjana untuk bersaing mencari pekerjaan.

Fenomena pengangguran yang terjadi di Indonesia harus diselesaikan bersama, baik pemerintah, swasta, kampus dan individu itu sendiri. Pemerintah hanya bertugas untuk membuka lapangan pekerjaan sedangkan para pencari kerja harus menyiapkan kemampuan agar dapat diterima kerja. Tidak hanya sebatas mampu untuk bekerja, setiap individu harus bisa bertahan dan memiliki pemikiran yang luas agar lebih berkembang dan tidak tersisihkan dari pencari kerja yang baru. Mahasiswa harus memiliki mental yang kuat, mental yang kuat harus dilengkapi dengan kemampuan intelektual sebagai pondasi utama untuk bersaing, baik dalam organisasi, perkuliahan, dan pekerjaan. Selain itu, kriteria yang

harus dimiliki oleh setiap orang khususnya dalam bekerja adalah memiliki keunggulan kompetitif. Keunggulan kompetitif menjadi sesuatu yang unik dan sangat disukai oleh perusahaan, perusahaan mayoritas memiliki kecenderungan ingin terus meningkatkan keuntungan, keuntungan didapatkan dari banyak faktor salah satunya adalah sumber daya manusia. Perusahaan akan mencari karyawan yang unik karena sesuatu yang unik menjadi pembeda dengan karyawan lain dan akan memberikan manfaat, oleh karena itu perusahaan akan mencari karyawan sebagai sumber nilai tambah bagi perusahaan. Mahasiswa adalah duta bagi anak muda yang menjadi harapan untuk merubah bangsa dan negara menjadi lebih baik, jika untuk mencari pekerjaan saja sulit maka harapan masa depan bangsa dan negara untuk maju akan melambat.

Sebagai mahasiswa, kita harus menyadari bahwa mengasah kemampuan di luar akademik sangatlah penting untuk melengkapi kemampuan intelektual. Kemampuan intelektual merupakan kebutuhan untuk melakukan aktivitas berpikir dan menalar, menggunakan kemampuan intelektual dengan mengikuti organisasi adalah cara termudah untuk mengasah soft skills. Soft skills mengacu pada kepribadian, sosial, kebiasaan dan optimisme (Wikipedia, 2007). Soft skills sangat erat hubungannya dengan kemampuan komunikatif yang akan meningkatkan efisiensi dalam berinteraksi, maka dari itu kemampuan intelektual dan *soft skills* akan saling melengkapi untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja. Alasan soft skills menjadi penting karena dalam bekerja pasti

akan ada interaksi dengan orang lain, proses interaksi yang baik salah satunya melalui komunikasi yang jelas, apabila komunikasi disampaikan dengan jelas maka sesuatu yang disampaikan akan cepat dimengerti. Oleh karena itu, kecerdasan intelektual dapat disampaikan dengan kemampuan *soft skills* yang baik.

Universitas Negeri Jakarta khususnya fakultas ekonomi memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempraktekkan kemampuan mereka dengan cara Praktek Kerja Lapangan (PKL). PKL menjadi sebuah kewajiban dan persyaratan untuk lulus dari program sarjana (S1). Tujuan dari PKL adalah untuk memberikan wawasan secara nyata tentang kondisi pekerjaan serta dapat merasakan pengalaman dan meningkatkan kemampuan. PKL sangat penting untuk dilakukan, karena praktikkan mendapatkan wawasan lebih dalam mengenai penilaian kerja karyawan dan mengetahui kondisi setiap individu dalam melakukan pekerjaan, tugas yang dilakukan oleh praktikkan sangat erat hubungannya dengan ilmu manajemen sumber daya manusia. PKL harus dilakukan dengan serius karena mahasiswa dapat mengetahui kondisi pekerjaan yang sesungguhnya sehingga pada saat mahasiswa mendapatkan pekerjaan, mahasiswa tidak bingung dan sudah memahami tugas yang diberikan.

Praktikkan mendapatkan kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan cabang PT. Kimia Farma yaitu Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1, divisi keuangan dan Tata Usaha (TU). PT KFTD adalah perusahaan yang bergerak dalam

bidang layanan distribusi dan perdagangan produk kesehatan dan memiliki wilayah layanan mencakup 34 Propinsi dan 511 Kabupaten atau Kota yang berada dalam naungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). PT. Kimia Farma dipilih oleh praktikan karena merupakan perusahaan BUMN, PT. Kimia Farma sudah sangat lama berdiri menjadikan praktikan yakin bahwa terdapat divisi SDM di perusahaan tersebut. Pada saat mengajukan pendaftaran PKL di PT. Kimia Farma, praktikan diarahkan oleh divisi SDM untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di kantor cabang yaitu PT. Kimia Farma trading and Distribution dan menduduki divisi yang tidak sesuai dengan jurusan praktikan yaitu divisi keuangan dan TU. Divisi keuangan dan TU masih berhubungan dengan jurusan yang diambil praktikan yaitu jurusan manajemen sumber daya manusia, selain melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan keuangan, divisi keuangan dan TU menjalankan pekerjaan layaknya divisi SDM seperti menilai kinerja karyawan, mencari karyawan baru, dan mengatur gaji dan bonus karyawan dengan cakupan pengaturan yang lebih kecil dibandingkan dengan PT. Kimia Farma.

Kesehatan merupakan prioritas utama untuk menjalani kehidupan sehari-hari, untuk mengobati sakit sudah pasti harus minum obat, sebagai penyedia Jasa Layanan Distribusi, PT. KFTD menyalurkan aneka produk dari perseroan, produk dari keagen lainnya, serta produk-produk non keagenan. KFTD mendistribusikan produk-produk tersebut melalui penjualan reguler ke apotek (apotek Kimia Farma dan non Kimia Farma),

rumah sakit, Toko obat, supermarket, restoran dan cafe. Dari pendistribusian yang sangat luas maka masyarakat mudah untuk mendapatkan obat yang diinginkan sesuai dengan sakit yang diderita. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat menjadi sarana yang baik bagi proses belajar, dan juga meningkatkan hubungan baik antar mahasiswa, terlebih PT KFTD merupakan salah satu perusahaan BUMN yang menjadikan salah satu rekomendasi tempat PKL bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Mendapatkan pengalaman serta melatih diri dalam menghadapi budaya organisasi dan lingkungan kerja
- b. Memahami dan menambah pengetahuan mengenai sistem kerja serta dapat menerapkannya pada saat menghadapi kondisi kerja sebenarnya
- c. Mempelajari bidang kerja manajemen sumber daya manusia pada perusahaan yaitu PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD).

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Mendapatkan informasi baru mengenai mekanisme evaluasi karyawan yang dilakukan oleh branch manager
- b. Mengetahui mekanisme rekrutmen pegawai serta kualifikasi pegawai yang akan diterima PT. KFTD

- c. Menambah pengetahuan pada bidang Sumber Daya Manusia (SDM)

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1 diharapkan antara lain:

1. Bagi praktikan :

- a. Melatih kemampuan dan keterampilan SDM yang dimiliki oleh praktikan selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi-UNJ
- b. Mengembangkan kemampuan soft skills yang dibutuhkan dalam dunia kerja
- c. Mengetahui kelemahan dalam bidang sumber daya manusia, untuk selanjutnya praktikan perbaiki sebelum masuk dunia kerja
- d. Mendapatkan kesempatan untuk bekerja pada perusahaan kesehatan BUMN
- e. Mempelajari kondisi nyata pekerjaan dan proses penyelesaian masalah yang cepat dan tepat.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:

- a. Memperkenalkan dan mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja
- b. Membuat hubungan mitra yang baik antara universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

- c. Sebagai bahan evaluasi kurikulum yang telah diterapkan oleh mahasiswa jurusan manajemen Universitas Negeri Jakarta
- d. Membuat citra Fakultas Ekonomi menjadi baik di mata instansi yang bersangkutan

3. Bagi PT. Kimia Farma Trading and Distribution:

- a. Membantu menyelesaikan pekerjaan para karyawan di dalam perusahaan
- b. Mendapatkan informasi tentang sumber daya manusia sehingga perusahaan tidak sulit untuk mencari karyawan baru
- c. Adanya kerjasama secara teratur dan berkelanjutan antara PT KFTD Jakarta 1 dengan mahasiswa yang ingin melakukan PKL
- d. Menumbuhkan hubungan positif antara perusahaan dengan universitas

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Nama Instansi : PT.Kimia Farma Trading and Distribution Jakarta 1

Alamat : Komplek Majapahit Permai Blok A105-106 ;Jl. Majapahit
No. 18 – 22 Jakarta Pusat

Telepon/Fax : 021-34833395/021-35833453

Email : care@kftd.biz

Website : www.kftd.biz

Adapun praktikkan ditempatkan pada divisi Keuangan dan Tata Usaha (TU). Bagian tersebut sesuai dengan bidang ilmu yang diambil saat ini di bangku perkuliahan yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM). Praktikkan memilih PT. Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1 sebagai tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan PT. KFTD Jakarta 1 merupakan perusahaan BUMN yang menjadi pelopor perusahaan kesehatan pertama yang menyediakan jasa layanan distribusi, tersebar ke dalam 34 Propinsi dan 511 Kabupaten atau Kota. Selain itu, PT. KFTD Jakarta 1 dipilih oleh praktikkan dengan alasan perusahaan tersebut sudah dikenal oleh masyarakat sehingga pengalaman PKL di PT.KFTD Jakarta 1 akan disampaikan pada saat proses rekrutmen kerja yang akan datang. Sebagai penyedia jasa layanan distribusi, PT. KFTD Jakarta 1 memiliki berbagai macam tugas, diantaranya :

1. Menyalurkan aneka produk perseroan.
2. Menyalurkan produk dari keagenan lainnya, serta produk-peroduk non keagenan.
3. Membantu pemerintah dalam pengumpulan pajak.
4. Pendistribusian dilakukan melalui penjualan reguler ke apotek, rumah sakit, toko obat, supermarket, restoran, dan cafe.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal pelaksanaan PKL praktikkan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain.

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mempersiapkan seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk proses pencarian perusahaan. Dimulai dengan pengajuan kepada perusahaan terlebih dahulu dengan melampirkan CV. Setelah jangka waktu satu bulan perusahaan menerima pengajuan praktek kerja lapangan dengan memberikan syarat yaitu surat permohonan dari Universitas yang bersangkutan. Selanjutnya pengajuan surat permohonan kepada BAAK yang ditunjukkan kepada PT Kimia Farma dan setelah surat jadi, praktikan segera mengajukan surat tersebut kepada PT Kimia Farma. Sekitar dua minggu setelah memberikan surat pengajuan, PT Kimia Farma memberitahukan bahwa praktikan bisa melakukan Praktik Kerja Lapangan dan diberikan tugas penempatan di PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT Kimia Farma Trading and Distribution, Komplek Majapahit Permai Blok A105-106 ;Jl. Majapahit No. 18 – 22 Jakarta Pusat. Praktikan melaksanakan PKL selama 40 (empat puluh) hari kerja, terhitung dari tanggal 9 Juli 2018 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2018.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Sabtu, mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB di hari Senin sampai Jumat dan pukul 08.00-13.00 WIB di hari Sabtu.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL yang berguna sebagai bukti telah melaksanakan PKL di PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1. Pembuatan laporan ini sebagai salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT KIMIA FARMA TRADING AND DISTRIBUTION (KFTD) JAKARTA 1

A. Sejarah PT Kimia Farma Trading and Distribution Jakarta 1

1. Profil KFTD

PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) adalah anak perusahaan Perseroan dari PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Oleh karena itu, sejarah dari PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) memiliki hubungan dengan PT Kimia Farma (Persero) Tbk sehingga sejarah PT Kimia Farma (Persero) Tbk tidak boleh dilupakan

PT Kimia Farma (Persero) Tbk adalah perusahaan industri farmasi pertama di Indonesia yang didirikan oleh pemerintah Hindia Belanda tahun 1817. Pertama kali perusahaan ini dikenal dengan nama Rathkamp & Co. Berdasarkan kebijaksanaan nasionalisasi atas eks perusahaan Belanda di 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 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. Dan akhirnya pada tahun 2003, divisi PBF PT Kimia Farma (Persero) Tbk memutuskan bahwa PT Kimia Farma (Persero) Tbk memisahkan diri menjadi anak perusahaan dan muncul perusahaan bernama PT Kimia Farma Trading and Distribution

Pada tanggal 4 Januari 2003 berdirilah PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1, bergerak di bidang layanan distribusi dan perdagangan produk kesehatan dan memiliki wilayah layanan yang cukup luas mencakup 34 Propinsi dan 511 Kabupaten atau Kota.

Sebagai penyedia Jasa Layanan Distribusi, KFTD menyalurkan aneka produk dan perseroan, produk dari keagenan lainnya,serta produk-produk non keagenan. KFTD mendistribusikan produk-produk non keagenan. KFTD mendistribusikan produk-produk tersebut melalui penjualan reguler ke apotek (apotek Kimia Farma dan apotek

non Kimia Farma), serta rumah sakit dan klinik yang terikat kerja sama.

2. Visi dan Misi PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD)

Visi PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) adalah: Menjadi Perusahaan terkemuka dibidang Distribusi dan Perdagangan produk kesehatan

Misi PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) adalah:

1. Melakukan peningkatan jumlah jaringan distribusi
2. Peningkatan volume penjualan alkes di pasar Institusi
3. Peningkatan penjualan alkes, diagnostik, private lable

Motto Perusahaan

Perseroan telah menetapkan budaya perusahaan yang merupakan nilai-nilai inti perseroan (corporate value), yaitu I C A R E yang menjadi acuan atau pedoman bagi Perseroan dalam menjalankan usahannya, untuk berkarya meningkatkan kualitas hidup dan kesehatan masyarakat.

1. *Innovative*

Budaya berpikir out of the box, smart dan kreatif untuk membangun produk unggulan.

2. *Customer First*

Mengutamakan pelanggan sebagai mitra kerja.

3. *Accountable*

Dengan senantiasa bertanggung jawab atas amanah yang dipercayakan oleh perusahaan dengan memegang teguh profesionalisme, integritas dan kerja sama.

4. *Responsible*

Memiliki tanggung jawab pribadi untuk bekerja tepat waktu, tepat sasaran dan dapat diandalkan, serta senantiasa berusaha untuk tegar dan bijaksana dalam menghadapi setiap masalah.

5. *Eco-Friendly*

Menciptakan dan menyediakan baik produk maupun jasa layanan yang ramah lingkungan.

5 Budaya Perusahaan

5 As sebagai Ruh Budaya Perusahaan 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

Melakukan pekerjaan secara teratur dan selesai untuk menghasilkan output maksimal yang sesuai dengan harapan.

B. Logo PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD)

Logo PT KFTD Jakarta 1 sama dengan PT Kimia Farma yaitu :



Gambar II.1 Logo Kimia Farma
Sumber: <https://www.kimiafarma.co.id/>

Arti logo dari PT. Kimia Farma Trading and Distribution :

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 menggambarkan 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 tugas yang diemban oleh Kimia Farma dalam bidang farmasi dan kesehatan.

4. Sumber energi

Matahari merupakan sumber energi bagi kehidupan dan Kimia Farma baru memosisikan dirinya sebagai sumber energi bagi kesehatan masyarakat.

5. Semangat yang abadi

Warna orange berarti semangat, warna biru berarti keabadian.

b. 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

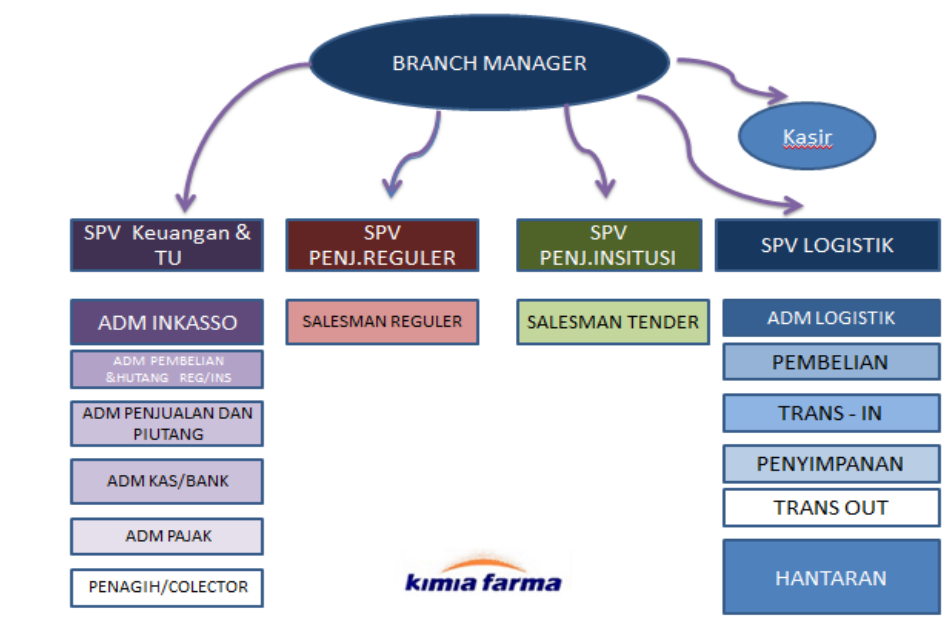
Dengan jenis huruf italis, memperlihatkan kedinamisan dan optimisme.

3. Bersahabat

Dengan jenis huruf kecil dan lengkung, memperlihatkan keramahan Kimia Farma dalam melayani konsumennya dalam konsep apotek jaringan.

C. Struktur Organisasi PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD)

Robbins (1996) menyatakan bahwa, “struktur organisasi menetapkan bagaimana tugas dan pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal”. Sementara Stoner (1992) mengatakan bahwa “struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antar bagian-bagian, komponen dan posisi dalam suatu perusahaan”. Struktur organisasi dibuat untuk memudahkan karyawan dalam melakukan kewajiban dan fungsi pekerjaan, unit kerja dari PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1 merupakan kantor cabang dan unit kerja kantor pusat di bawah PT Kimia Farma.



Gambar II.2 Struktur organisasi PT. KFTD Jakarta 1
Sumber: Arsip SPV Keuangan dan TU

Berikut merupakan pembagian tugas yang terdapat di PT. Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1, yaitu :

1. *Branch Manager*

- Mengelola seluruh kekayaan serta infrastruktur milik perusahaan.
- Bertanggung jawab atas penjualan baik reguler maupun institusi.
- Bertanggung jawab atas total keseluruhan laba yang dicapai oleh perusahaan.

2. Kasir

- Bertanggung jawab atas rekapitulasi utang dan piutang perusahaan.
- Bertugas untuk menjaga dan menyimpan kas perusahaan sesuai dengan SOP yang berlaku.
- Bertugas menyetorkan uang pendapatan ke bank yang menjalin kerjasama yaitu bank BRI.

3. Supervisor Penjualan Regular

- Bertanggung jawab menyusun perencanaan kerja penjualan regular.
- Bertanggung jawab atas tercapainya penjualan regular yang sudah ditargetkan oleh perusahaan.
- Bertugas mempersiapkan *sales order*, berkoordinasi dengan fakturis untuk dibuatkan faktur komersial.

4. Supervisor Penjualan Institusi

- Membantu dan melaksanakan proyek yang ditargetkan oleh kantor pusat.

- Bertugas dan menjalankan pelaksanaan proyek besar yaitu proyek Kabupaten/Kota, rumah sakit, Puskesmas daerah.
- Bertugas dan bertanggung jawab berkoordinasi dengan branch manager mengenai pengelolaan pelanggan, rekanan maupun pihak bisnis.

5. Supervisor Logistik / Apj. PBF & Narkotik

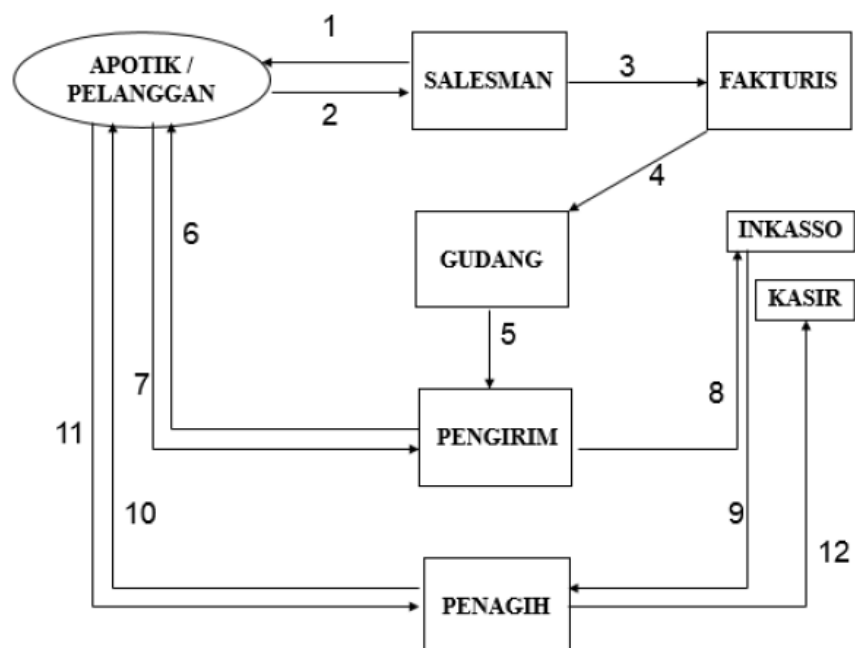
- Mengatur tata letak obat.
- Mengatur obat masuk dan keluar.
- Memastikan ketersediaan obat.
- Membuat laporan stok yang akan mendekati tanggal kadaluarsa.

Selanjutnya Praktikkan bekerja pada divisi keuangan dan TU, selain menjalankan pekerjaan keuangan divisi keuangan dan TU juga melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan sumber daya manusia. Praktikkan melakukan pekerjaan yang tidak sesuai dengan jurusan yang diambil yaitu manajemen SDM, divisi TU memberikan pelayanan teknis administrasi meliputi perencanaan, pelaporan, kepegawaian, keuangan rumah tangga. Divisi TU membuat penilaian kinerja karyawan dan melaporkannya kepada atasan (Branch Manager), dari deskripsi pekerjaan pada divisi keuangan dan TU terdapat beberapa kegiatan yang berhubungan dengan jurusan yang diambil oleh praktikkan yaitu manajemen sumber daya manusia (SDM).

D. KEGIATAN UMUM

PT. KFTD Jakarta 1 memiliki tugas untuk mendistribusikan obat dan alat kesehatan kepada rumah sakit, apotek, klinik, cafe, dan kantor. Selain itu, PT. KFTD Jakarta 1 juga membuat pemesanan obat kepada distributor dan PT. KFTD membantu dalam penarikan pajak yaitu berasal dari piutang.

Berikut kegiatan PT. Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1 :



Gambar II.3 Proses Pendistribusian Obat
Sumber: Arsip PT. KFTD Jakarta 1

Proses pendistribusian obat dan alat kesehatan secara umum:

1. *Salesman* melakukan penawaran obat kepada pelanggan yaitu outlet.
2. Outlet yang sudah melakukan pesanan akan memberikan surat pesanan kepada *salesman*.
3. Salesman membawa surat pesanan kepada fakturis, selanjutnya akan dibuatkan faktur.
4. Sebelum pembuatan faktur, fakturis mengecek apakah outlet tersebut masih memiliki utang selama 3 bulan, jika tidak maka akan disetujui oleh fakturis.
5. Pihak gudang menyiapkan barang yang dipesan sesuai dengan RBK.
6. Setelah barang sudah disiapkan, pihak gudang melapor ke fakturis untuk melakukan DO atau pemotongan *stock* lewat sistem dan fakturis mencetak faktur. Setelah faktur tercetak, faktur diberikan kepada hantaran dan obat siap diantar.
7. Hantaran mengantarkan obat dan bukti faktur copyan.
8. Setelah obat diantar, hantaran memberikan faktur asli ke bagian gudang. Pihak gudang melakukan kreasi pada pihak INKASO.
9. INKASO mengelola penagihan utang yang akan ditagih oleh sales.
10. Pihak penagih melakukan penagihan kepada outlet.
11. Setelah piutang tertagih uang akan diberikan ke bagian kasir berupa cash, giro, dan cek.
12. Setelah uang diterima, selanjutnya uang akan disetorkan ke bank.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1, praktikan ditempatkan di divisi Keuangan dan TU. Pada divisi Keuangan dan TU, praktikkan mengetahui bagian-bagian pekerjaan pada divisi tersebut. Bagian Tata Usaha (TU) memiliki tugas melengkapi data karyawan, mengelola hak dan kewajiban karyawan serta bertanggung jawab penuh atas kegiatan seluruh transaksi bisnis dengan ketentuan SOP yang berlaku. Selain itu, tugas dari TU adalah mengawasi penggunaan inventaris perusahaan dan memberikan laporan kepada atasan.

Selanjutnya, bagian Tata Usaha memperhatikan segala sesuatu yang berkaitan dengan karyawan yaitu menilai kinerja setiap karyawan yang ada di PT. KFTD Jakarta 1. Penilaian dilakukan dua kali dalam satu tahun, penilaian kinerja sangat penting dilakukan karena akan mempengaruhi masa depan perusahaan. Dari *job description* yang terdapat dalam divisi Keuangan dan Tata Usaha, maka pekerjaan yang dilakukan oleh praktikkan adalah :

1. Melakukan proses mempersiapkan obat;
2. Mengevaluasi kinerja karyawan PT. KFTD;
3. Melakukan proses rekrutmen karyawan.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Senin, 9 Juli 2018. Praktikan ditempatkan pada divisi administrasi & keuangan dan saat awal memulai Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan diberi arahan serta gambaran secara umum mengenai budaya organisasi, *job description*, dan sistem kerja pada PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1. Selama PKL pekerjaan yang berkaitan dengan manajemen SDM sangat sedikit karena PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1 merupakan perusahaan cabang yang tidak membutuhkan karyawan di bidang SDM terlalu banyak. Oleh karena itu praktikkan mengajukan kepada branch manager tentang pembuatan kuesioner aspirasi karyawan.

1. Melakukan proses mempersiapkan obat

PT. KFTD memiliki cara tersendiri dalam proses pendistribusian obat, sales pertama kali melakukan penawaran kepada *customer* untuk membeli obat, apabila calon pembeli ingin membeli obat maka sales akan dihubungi. Calon pembeli memberikan surat pemesanan obat kepada sales, sales akan menerima surat tersebut dan memberikannya kepada INKASO, INKASO bertugas untuk menjaga serta memutuskan calon pembeli dapat membeli obat yang dibutuhkan karena INKASO akan mengecek hutang-hutang calon pembeli terlebih dahulu, apabila hutang yang dimiliki oleh calon pembeli masih ada dalam kurun waktu 3 bulan maka pemesanan obat dibatalkan, jika hutang yang dimiliki kurang dari 3 bulan maka proses pemesanan dilanjutkan. Sales yang meminta persetujuan kepada INKASO

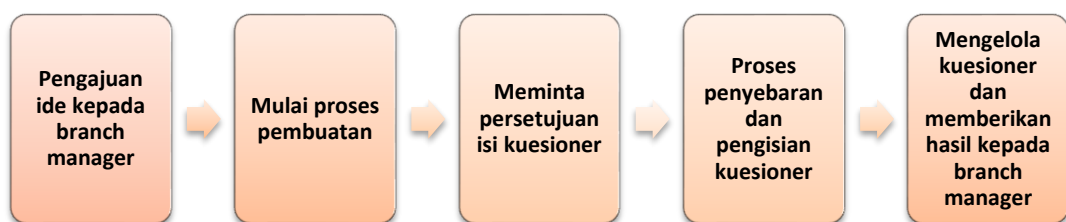
akan menukar surat pemesanan dengan faktur, faktur akan diberikan kepada divisi gudang, divisi gudang akan mempersiapkan obat-obat yang dibutuhkan oleh customer, obat-obat yang terdapat digudang disusun dengan rapih dengan rak berdasarkan abjad A-Z. Obat-obat yang telah dipersiapkan akan dibungkus serta didistribusikan kepada customer membawa faktur yang asli sebagai bukti penerimaan obat dan faktur fotocopy dijadikan arsip sebagai bukti sudah mendistribusikan obat.

2. Mengevaluasi kinerja karyawan PT. KFTD

Evaluasi kinerja karyawan dilakukan rutin setiap satu tahun dua kali yang dipertintahkan langsung oleh *branch manager* kepada divisi keuangan dan TU, evaluasi yang dilakukan oleh *Supervisor* (SPV) Keuangan dan TU menggunakan cara Penilaian Kinerja Pegawai (PKP). Evaluasi kinerja karyawan bertujuan untuk membandingkan target pencapaian penjualan pada tahun sekarang dengan tahun sebelumnya. Jika target sudah tercapai, selanjutnya akan dilaporkan kepada kantor pusat dan akan diberikan target penjualan baru yang lebih tinggi. Selain itu, *branch manager* telah memasuki tahun kedua kepemimpinannya, dengan demikian *branch manager* ingin mengetahui kelebihan dan kekurangan dalam cara memimpin perusahaan. Praktikkan memberikan saran cara mengevaluasi kinerja karyawan, yaitu dengan cara membuat kuesioner aspirasi.

a. Kuesioner Aspirasi Karyawan

bertujuan untuk memberikan kritik dan saran kepada branch manager dan supervisor setiap divisi, kuesioner tersebut memiliki tujuan agar karyawan yang dibawahi oleh para manajer tidak merasa jenuh dengan gaya kepemimpinan setiap supervisor dan branch manager.



Gambar III.1 Proses Pembuatan Kuesioner

Sumber: Data diolah praktikkan

Proses pengajuan dilakukan selama dua kali karena pada kuesioner pertama branch manager merasa isi kuesioner masih belum cukup lengkap. Pada pengajuan yang kedua branch manager sudah cukup puas dengan isi dari kuesioner yang praktikkan ajukan. Kuesioner adalah suatu bentuk teknik alam pengumpulan data yang dilakukan pada metode penelitian dengan tidak perlu/wajib memerlukan kedatangan langsung dari sumber data, Dewa Ktut Sukardi (1983).

Dalam pembuatan kuesioner, hal pertama yang dilakukan oleh praktikkan ialah mencari referensi pertanyaan, pernyataan, dan essay. Referensi berasal dari dua buku dan beberapa jurnal, referensi dibutuhkan karena praktikkan ingin kuesioner yang dibuat mudah dipahami agar

karyawan cepat dalam mengisi kuesioner. Karyawan di PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) memiliki jam kerja yang sangat padat, waktu untuk istirahat juga tidak tersedia. Maka dari itu praktikkan tidak ingin membuang waktu kerja karyawan karena mengisi kuesioner.

Selanjutnya, kuesioner yang telah diisi oleh karyawan di olah jawabannya oleh praktikkan untuk mengetahui saran yang benar-benar dibutuhkan oleh setiap karyawan yang ada di PT KFTD Jakarta 1 dan hasilnya diberikan kepada branch manager dan disampaikan kepada manajer yang lain.

Branch manager memberikan saran pembuatan kuesioner dalam bentuk pernyataan dan pertanyaan. Kuesioner terdiri dari tiga bagian, diantaranya :

1. Identitas diri

Identitas diperlukan oleh *branch manager* untuk mengetahui secara spesifik keluhan dan aspirasi dari setiap karyawan. Selain itu, identitas dibutuhkan untuk membedakan lama kerja, divisi, dan level dari karyawan. Identitas diri juga bertujuan untuk membedakan jabatan yang selanjutnya akan diproses untuk penentuan kenaikan jabatan.

Pada awalnya praktikkan tidak ingin mengadakan pengisian identitas diri pada kuesioner karena dikhawatirkan karyawan segan untuk mengkritik dan memberikan aspirasinya terhadap supervisor dan manajer. Akhirnya, praktikkan mengadakan pengisian identitas diri

dengan tujuan mengetahui dan akan memberikan perilaku yang berbeda sesuai dengan keinginan karyawan.

The image shows a digital survey form titled "SURVEI ASPIRASI KARYAWAN". At the top left, it says "Bagian 1 dari 2". Below the title, there are three numbered instructions: 1. The survey consists of 3 parts: identity, statements, and essays. 2. Read each question carefully and answer without rushing. 3. The following scale is used to define the measurement of answers: 5: Sangat Setuju (SS), 4: Setuju (S), 3: Netral (N), 2: Tidak Setuju (TS), 1: Sangat Tidak Setuju (STS). Below the instructions is a section titled "Identitas Responden" with a sub-label "Deskripsi (opsional)". There are two required fields: "Nama *" and "Divisi *", both with asterisks indicating they are mandatory. The "Nama *" field has a placeholder "Teks jawaban singkat".

Gambar III.2 Identitas kuesioner
Sumber: Data diolah praktikkan

2. Pernyataan

Dalam mengetahui aspirasi karyawan praktikkan membuat isi kuesioner berbentuk pernyataan. Menurut KBBI pernyataan merupakan hal yang menyatakan; tindakan menyatakan, artinya pernyataan adalah kalimat yang bersifat meyakinkan dengan sudah diuji kebenarannya. Kuesioner berbentuk pernyataan akan memudahkan karyawan untuk mengisi kuesioner dan intensitas pekerjaan yang sangat padat menuntut praktikkan membuat kuesioner dengan bentuk pernyataan, tujuannya agar tidak mengganggu waktu kerja, waktu istirahat setiap karyawan dan pengisian kuesioner akan lebih cepat. Kuesioner berbentuk pernyataan sangat disukai oleh

branch manager karena jawaban sudah ditentukan oleh praktikkan dan manajer dapat menentukan sendiri permasalahan yang ingin diketahui.

Isilah pernyataan di bawah ini

Deskripsi (opsional)

A. Tanggung Jawab

Deskripsi (opsional)

Jika terjadi kesalahan dalam bekerja itu merupakan tanggung jawab saya *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju (STS)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Setuju (SS)

Tepat waktu dalam bekerja adalah hal yang utama *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju (STS)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Setuju (SS)

Gambar III.3 Soal Pernyataan Kuesioner

Sumber: Data diolah praktikkan

3. Pertanyaan Essay

Branch manager tidak hanya ingin aspirasi disampaikan secara keseluruhan. Apabila aspirasi disampaikan secara spesifik hasilnya akan lebih berguna. Oleh karena itu, praktikkan membuat pertanyaan yang harus dijawab dengan essay, pertanyaan ditujukan kepada setiap manager, seperti manager keuangan, logistik, dan penjualan. Aspirasi yang disampaikan langsung kepada para manager diharapkan dapat memperbaiki dan meningkatkan gaya kepemimpinan para manager menjadi lebih baik. Kuesioner berbentuk pertanyaan dibuat dengan

tujuan mengetahui kritik dan saran secara spesifik dari karyawan yang ditujukan kepada setiap manajer.

Bagian 2 dari 2

Jawablah pertanyaan berikut ini

Jawab sesuai dengan divisi anda

Apa yang paling anda sukai dari manajer anda? *

Teks jawaban panjang

Apa yang paling tidak anda sukai dari manajer anda? *

Teks jawaban panjang

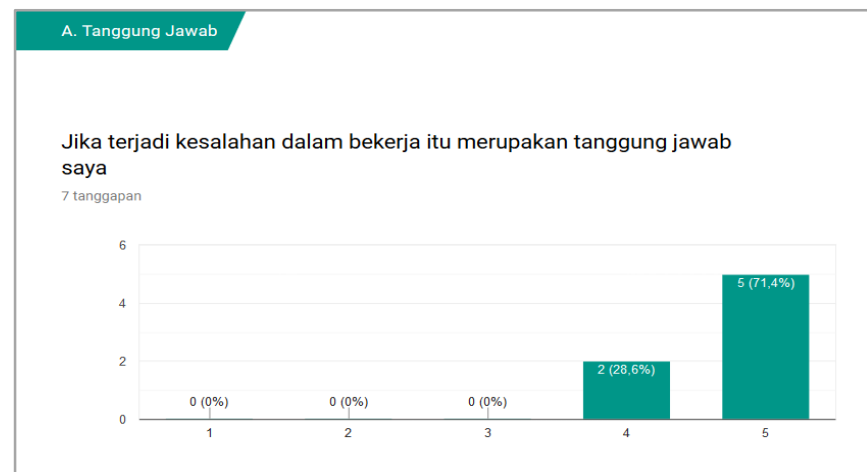
Apa yang paling anda sukai dari Branch Manajer anda? *

Teks jawaban panjang

Gambar III.4 Soal Pertanyaan Kuesioner
Sumber: Data diolah praktikkan

Seluruh karyawan akan mengisi kuesioner yang telah dibuat oleh praktikkan, dan terdapat beberapa hasil dari pengisian kuesioner, diantaranya adalah :

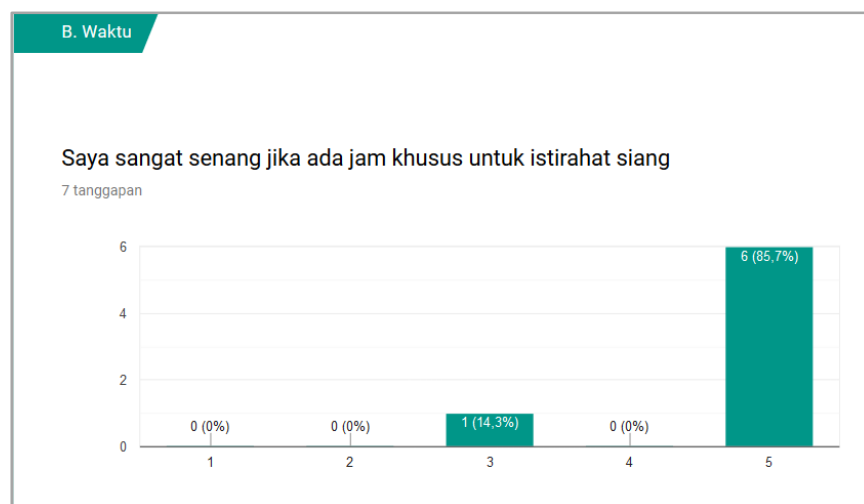
1. Tanggung Jawab



Gambar III.5 Hasil Kuesioner Tentang Tanggung Jawab
Sumber: Data diolah praktikkan

Hasil pernyataan kuesioner soal pertama membahas tentang pertanggung jawaban karyawan terhadap pekerjaan, dari pernyataan pertama hasil yang paling dominan sebesar 71,4% adalah karyawan akan bertanggung jawab atas pekerjaannya, hasil ini menunjukkan bahwa karyawan PT. KFTD Jakarta 1 dapat dipercaya.

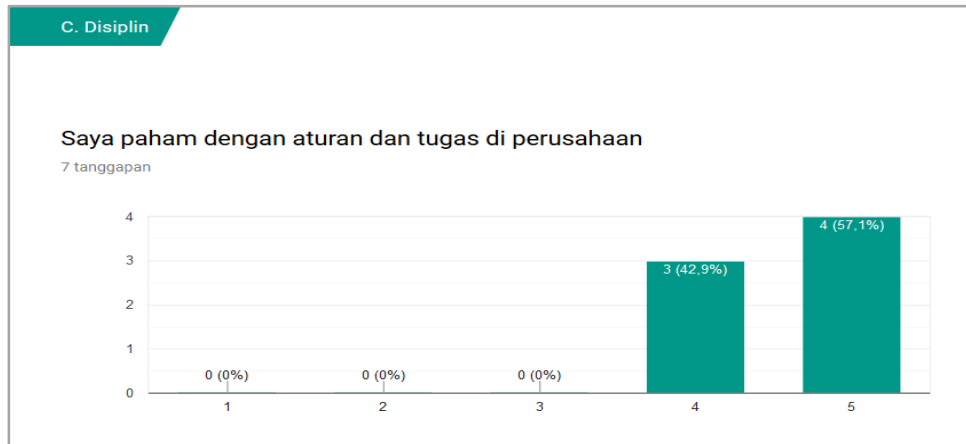
2. Waktu



Gambar III.6 Hasil Kuesioner Tentang Waktu
Sumber : Data diolah praktikkan

praktikkan melihat mobilitas pekerjaan karyawan PT. KFTD Jakarta 1 sangat padat dan dalam peraturan kerja tidak disampaikan waktu-waktu khusus untuk dapat istirahat. Idealnya setiap perusahaan memiliki waktu khusus untuk melakukan istirahat shalat dan makan. Hasil menunjukkan karyawan setuju dengan adanya waktu khusus untuk istirahat siang yaitu sebesar 85,7 %.

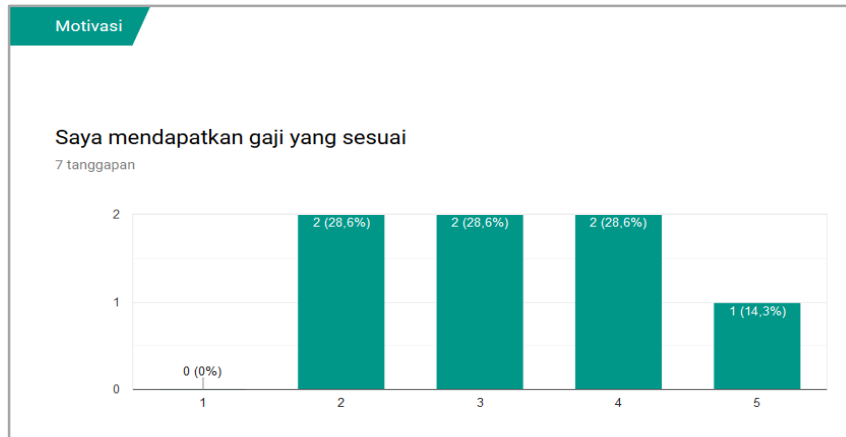
3. Disiplin



Gambar III.7 Hasil Kuesioner Tentang Disiplin
Sumber: Data diolah praktikan

Pada hasil kuesioner ketiga dengan soal pernyataan membahas tentang kedisiplinan karyawan, kedisiplinan menjadi penting bagi seluruh *stakeholder* karena akan mempengaruhi jalannya pekerjaan. Hasil kuesioner menunjukkan bahwa masih ada karyawan yang belum memahami aturan dan tugas perusahaan, jika aturan dan tugas masih belum dipahami oleh karyawan maka terdapat beberapa karyawan yang tidak bekerja secara disiplin. Disiplin menjadi permasalahan setiap manajer SDM, ketidakdisiplinan dapat dikurangi dengan menyampaikan dan menjelaskan aturan yang ada di dalam perusahaan pada saat *training* karyawan. Aturan disampaikan dengan jelas sehingga karyawan memahami dan tidak ada lagi pelanggaran.

4. Motivasi



Gambar III.8 Hasil Kuesioner Tentang Motivasi
Sumber: Data diolah praktikkan

Soal kuesioner pernyataan yang membahas tentang motivasi karyawan, setiap karyawan memiliki motivasi yang berbeda-beda dalam bekerja, bagian motivasi yang dibahas oleh praktikkan ialah gaji, secara keseluruhan gaji menjadi faktor terpenting untuk memotivasi karyawan dalam bekerja. Dari hasil penilaian kuesioner, kuesioner menyatakan “Saya mendapatkan gaji yang sesuai”. 14,5% menyatakan sangat setuju dengan pendapatan gaji yang sesuai. Selanjutnya, 28,6% menyatakan setuju dengan pendapatan gaji yang sesuai, 28,6% merasa netral dengan pernyataan kuesioner tersebut. Sebesar 28,6% menyatakan tidak setuju dengan kesesuaian gaji yang di dapatkan dan 0% menyatakan sangat tidak setuju dengan pendapatan gaji yang sesuai. Dari hasil presentase hasil kuesioner, maka karyawan sudah mendapatkan gaji yang sesuai, dibuktikan dengan hasil terbanyak dari kuesioner yaitu sebanyak 5 orang memilih setuju dan 2 orang memilih tidak setuju. Artinya, tidak ada

permasalahan dalam gaji karyawan yang akan mempengaruhi motivasi karyawan.

Pengisian kuesioner dapat menjadi acuan bagi branch manager untuk senantiasa terus meningkatkan kualitas manajer dalam mengatur stakeholder dalam perusahaan. Branch manager harus terus melakukan pengawasan agar karyawan tetap termotivasi dalam bekerja.

b. Membuat Rekapitulasi Penilaian Kinerja Pegawai (PKP)



Gambar III.9 Proses Rekapitulasi PKP
 Sumber: Data diolah praktikkan

Penilaian kinerja karyawan atau disebut dengan PKP dilakukan dua kali dalam satu tahun, yaitu pada semester 1 dan 2. Menurut Schuler dan Jackson (1996), PKP merupakan suatu sistem formal dan terstruktur yang mengukur, menilai dan juga mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran. Tujuan dari PKP ialah untuk mengetahui target pencapaian dari setiap individu dengan berbagai divisi yang berbeda. Hasil dari penilaian kinerja karyawan akan mempengaruhi rotasi penempatan kerja.

Di bawah ini adalah sumber nilai yang akan direkapitulasi dan dihitung nilai keseluruhannya.

1. *Branch Manager*

Branch manager dapat dikatakan sebagai pengawas dari jalannya seluruh kegiatan yang ada di dalam perusahaan. Target pencapaian kinerja dari Branch Manager sama dengan karyawan yang lain, namun yang membedakan ialah target realisasi harus lebih besar dari karyawan biasa.

2. SPV Keuangan dan TU

SPV Keuangan dan Tata Usaha mempunyai target harian penerimaan piutang, piutang yang sudah ada harus diawasi oleh SPV Keuangan dan TU agar pembeli membayar utang tepat waktu. SPV Keuangan dan TU juga mengawasi laporan pajak yang dibuat oleh stafnya, laporan pajak sangat penting karena perusahaan membantu jalannya pengumpulan pajak oleh Direktorat Jendral Pajak. Selain target harian, SPV Keuangan dan Tata Uaha memberikan target kepada *salesman* untuk menagih piutang pada rumah sakit, klinik, dan rekanan yang masih memiliki tundakan. Jika sudah lebih dari tiga bulan tidak terealisasikan maka penilaian kinerja *salesman* menurun.

3. SPV Penjualan Institusi

SPV Penjualan Institusi mempunyai tugas menjual barang dengan skala yang besar, apabila pembeli bersedia membeli barang maka harus mempersiapkan proposal serta MoU. SPV Penjualan Institusi bertugas sebagai vendor dan mencari target penjualan pada rumah sakit untuk membeli barang berupa alat-alat rumah sakit dengan skala besar dan berkelanjutan sesuai dengan kesepakatan antara kedua belah pihak. Jika SPV penjualan institusi tidak mencapai target maka akan ditindak lanjuti oleh kantor pusat dan apabila target tercapai maka SPV penjualan institusi dan perusahaan akan mendapatkan *reward* dari kantor pusat.

PELAKSANA									
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI					FORMULIR D				
PENILAI :					PEGAWAI TERNILAI :				
NAMA	:	Rahmad Rialdi S.Si, MM, Apt.	NAMA	:	PUSPITA WIJAYANTI PESEK	PENILAIAN AKHIR TAHUN			
NPP	:	19761110B	NPP	:	19730801B	TANGGAL : 31 DESEMBER			
JABATAN	:	Branch Manager	JABATAN	:	Supervisor Penjualan Institusi	TAHUN : 2016			
DIREKTORAT	:	KFTD CABANG JAKARTA1	DIREKTORAT	:	KFTD CABANG JAKARTA1				
Formulir Pencapaian Kinerja									
No	Sasaran Strategis	Ukuran Pencapaian	Satuan	Target a	Realisasi b	Frekuensi	Bobot c	Nilai d	
1	Tercapai Target Penjualan	100 % x AP	%	100	98	12	35%	34,30	
2	Tercapainya target Penambahan NOO	100 x AP	%	2	2	12	35%	35,00	
3	Terlaksananya Target Kunjungan ke Pelanggan	Jumlah Outlet Yang dikunjungi	%	10	10	12	20%	20,00	
4	Terwujudnya budaya perusahaan yang baik	Tingkat kehadiran pegawai	%	100	93	12	5%	4,65	
		Tingkat kehadiran morning meeting	%	100	93	12	5%	4,65	

Gambar III.10 Sumber Penilaian PKP SPV Penjualan Institusi

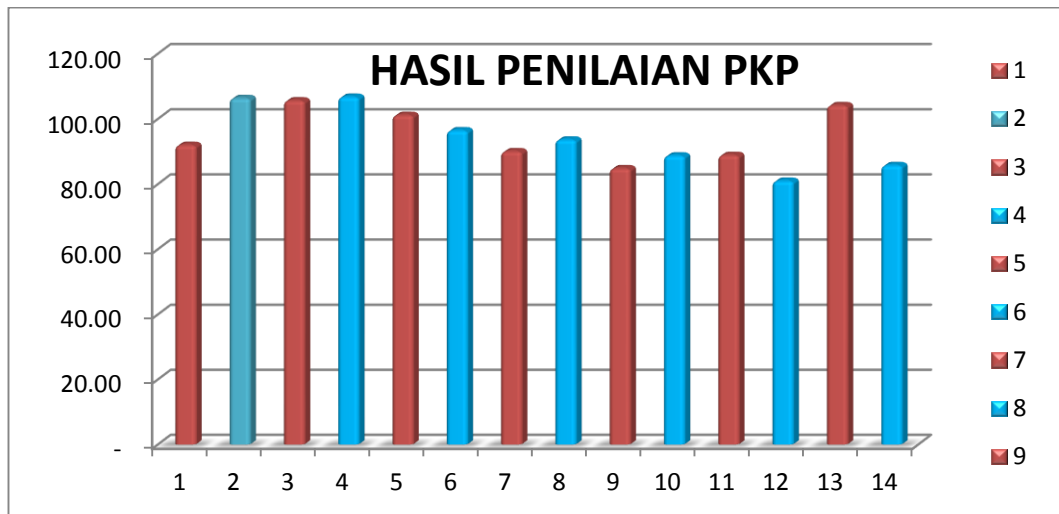
Sumber: Arsip divisi Keuangan dan TU

Sumber penilaian yang sudah dibuat oleh SPV TU akan direkapitulasi oleh praktikan, praktikan membuat rekapan PKP di tahun 2017 semester 2. Nilai yang diambil berdasarkan format yang sudah ditentukan yaitu format D (Penilaian Kinerja Pegawai) dan format E (Penilaian Kompetensi Pegawai). Pada format D nilai yang diambil sebesar 80% dan format E nilai yang diambil sebesar 20%, setelah itu format D dan E dijumlahkan dan menghasilkan nilai akhir dari PKP tahun 2017 semester 2. Berikut rekapitulasi dari 14 pegawai tetap di PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1.

REKAPITULASI PENILAIAN KINERJA PEGAWAI TETAP KFTD						
TAHUN 2017						
NO	NPP	NAMA	JABATAN	PENILAIAN		NILAI HASIL AKHIR
				KINERJA (Form D)	KOMPETENSI (Form E)	
1	19930712A	Bimo Dwi Patra HS,S.Farm.,Apt	PENJAB. PBF & NARKOTIKA	91,00	96,00	92,00
2	19630927B	PARTINEM	PELAKSANA KASIR	99,00	136,00	106,40
3	19730801B	PUSPITA WIJAYANTI	SPV PENJUALAN INSTITUSI	99,40	136,00	106,72
4	19920510C	SENTIKA WIGUNA,SE	PELAKSANA ADM PAJAK	97,72	143,00	106,78
5	19840128A	ANDRY IRAWAN	TATA USAHA	98,00	114,00	101,20
6	19841115A	TRI HANOTO	PELAKSANA PENYIMPANAN/ PENGELUARAN	98,37	89,00	96,50
7	19940730A	RINALDI DWI JULIANSYAH A.Md,	PELAKSANA PENYIMPANAN/ PENGELUARAN(Pembelian)	82,32	121,00	90,06
8	19810823A	CANDRA MIMOL	PELAKSANA HANTARAN	83,07	136,00	93,66
9	19930607A	HADI RAHARDIAN, A.Md,	PELAKSANA PENYIMPANAN/ PENGELUARAN	75,82	121,00	84,86
10	19780108A	HERU ISWANTO	PELAKSANA HANTARAN	80,70	121,00	88,76
11	19700514B	SURYANTO	PELAKSANA PENYIMPANAN/ PENGELUARAN	80,90	121,00	88,92
12	19930116B	RAHMAD ALIP PRASETYO NUGROHO	PELAKSANA HANTARAN	76,25	100,00	81,00
13	19850910A	DEWITA ALDILANI ,SE	PELAKSANA INKASO	98,00	129,00	104,20

Gambar III.11 : Hasil Rekapitulasi
Sumber: Dikelola oleh Praktikkan

Nilai hasil ahir rekapitulasi yang berbeda-beda dikarenakan terget dari setiap individu yang berbeda, semakin besar hasil penilaian maka semakin bagus performa dari karyawan. Selajutnya hasil rekapitulasi yang sudah dibuat oleh praktikkan diberikan kepada SPV Keuangan dan TU untuk kelengkapan KPI.



Gambar III.12 : Chart Rekapitulasi

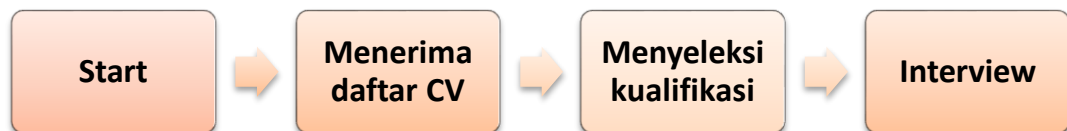
Sumber: Dikelola oleh Praktikkan

Dari hasil rekapitulasi, maka nilai tertinggi diperoleh oleh Santika Wiguna dengan hasil akhir sebesar 106,78. Nilai yang sangat tinggi diperoleh oleh Santika Wiguna karena dari hasil form D yaitu kinerja menunjukkan nilai sebesar 97,72 dan nilai form E yaitu kompetensi sebesar 143. Nilai diambil 80% dari form D dan 20% dari form A, dari masing-masing form dijumlahkan dan hasilnya akan didapatkan. Nilai tinggi yang didapatkan oleh Sentika Wiguna dikarenakan target dan realisasi tidak berbeda jauh, salah satu target yang sudah dicapai oleh Sentika Wiguna adalah tercapainya lampiran pajak keluaran dari Operator penjualan /piutang dagang.

Nilai terendah didapatkan oleh Rahmad Alip dengan hasil akhir sebesar 81,00. Nilai yang rendah diperoleh Rahmad Alip karena dari hasil form D yaitu kinerja menunjukkan nilai sebesar 76,25 dan nilai form E yaitu kompetensi sebesar 100. Nilai diambil 80% dari form D dan 20% dari form A, dari masing-masing form dijumlahkan dan hasilnya akan didapatkan sebesar 81,00. Nilai

rendah yang didapatkan oleh Rahmad Alip menunjukkan target yang harus dicapai tidak terpenuhi. Penilaian dilakukan oleh bapak Andri selaku SPV Keuangan dan TU, penilaian dilakukan dengan jujur dan adil dengan bukti hasil realisasi pekerjaan dari seluruh karyawan.

3. Mendampingi branch manager dalam proses rekrutmen



Gambar III.13 : Proses Rekrutmen
Sumber: Dikelola oleh Praktikkan

Menurut branch manager PT Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) Jakarta 1 ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) di tempat kerja sudah mencukupi, namun perintah yang berasal dari kantor pusat tidak bisa ditolak oleh branch manager sehingga proses penerimaan pelamar tetap harus dilaksanakan. KFTD Jakarta 1 lebih membutuhkan pelamar pada divisi sales. Divisi sales sangat dibutuhkan untuk meningkatkan penjualan. Selain itu untuk mempertahankan reputasi pendapatan dan target yang sangat besar yaitu sebesar 70% penjualan. Jurusan pelamar sangat diperhatikan, KFTD yang merupakan perusahaan distribusi obat memberikan spesialisasi pelamar dari jurusan farmasi, tetapi tidak menutup kemungkinan calon karyawan dari jurusan lain melamar di PT Kimia Farma Trading & Distribution.

Pekerjaan pertama dalam membantu branch manager dalam proses rekrutmen ialah pengecekan CV pelamar, praktikkan diperintahkan untuk

membuat dan mengisi form menggunakan excel. Excel terdiri dari nama, alamat, asal kuliah, jurusan, nilai IPK, dan pengalaman organisasi dan bekerja.

FORMAT KUALIFIKASI PENERIMAAN KARYAWAN PT KIMIA FARMA TRADING AND DISTRIBUTION							
2018							
NO	NAMA	UNIVERSITAS	JURUSAN	PILIHAN DIVISI			PENGALAMAN KERJA DAN ORGANISASI
				SALES	LOGISTIK	FINANCE	
1	Andrian Pratama	ISTN	Farmasi				
2	Sofi	Akademi Farmasi Mahadika	Farmasi				Organisasi : Anggota ROHIS
3	Khoirunnisa	Akademi Farmasi Mahadika	Farmasi				Organisasi : Sekertaris dan bendahara organisasi. Kerja : Staf admin kementerian pemberdayaan perempuan
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

Gambar III.14 : Format Kualifikasi Penerimaan Karyawan
Sumber: Dikelola oleh Praktikkan

Dihari yang sama, proses selanjutnya adalah wawancara calon karyawan. Wawancara dilakukan minimal waktu selama 13 menit. Pertanyaan wawancara dimulai dari pertanyaan umum sampai dengan pertanyaan yang lebih khusus dan mendalam. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan saat wawancara calon karyawan adalah :

- a. Pertanyaan Umum
 1. Silahkan jelaskan tentang diri anda.
 2. Apakah yang anda ketahui tentang perusahaan yang anda lamar ?
 3. Mengapa melamar di perusahaan ini?

4. Sebelumnya anda pernah bekerja di mana?
 5. Jika calon karyawan sudah pernah bekerja pertanyaan yang diajukan adalah: Mengapa keluar dari pekerjaan yang sebelumnya?
 6. Berapa gaji yang kamu harapkan di perusahaan ini?
- b. Pertanyaan Khusus
1. Apa yang kamu ketahui tentang divisi yang kamu pilih?.
 2. Jika karyawan memilih divisi keuangan maka pertanyaan yang diajukan adalah : Apa yang ketahui tentang validasi kas?
 3. Apakah kamu pernah mendapatkan masalah dalam pekerjaan?
 4. Bagaimana cara kamu menyelesaikan masalah terkait dengan pekerjaan tersebut?
 5. Apa kemampuan yang paling menonjol dalam divisi yang kamu pilih?.

Setelah proses pengecekan, praktikkan menyerahkan hasilnya kepada manajer administrasi dan keuangan untuk selanjutnya akan dibahas oleh kedua belah pihak yaitu SPV Keuangan dan TU dan Branch Manajer. Hasil akan diinfokan kepada calon karyawan dengan jangka waktu dua minggu, jika tidak dihubungi lewat email maka otomatis calon karyawan sudah tidak terkualifikasi.

C. Kendala yang dihadapi

Berdasarkan kegiatan PKL yang dilaksanakan di PT Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD) Jakarta 1 terdapat kendala-kendala yang praktikan temukan dalam pelaksanaannya. Adapun kendala-kendala yang praktikan hadapi antara lain:

a. Kendala dalam lingkungan kerja

- Tidak ada meja khusus untuk praktikkan sehingga praktikkan memakai meja karyawan dan mengganggu karyawan dalam bekerja.
- Tidak ada ruangan khusus untuk merokok membuat kesehatan praktikkan terganggu.
- Sedang dilakukannya renovasi membuat ruang kerja menjadi sempit.

b. Kendala Evaluasi Kerja

- Mobilitas karyawan yang sangat tinggi dan intensitas pekerjaan yang cukup padat membuat karyawan menunda untuk mengisi kuesioner.
- Karyawan masih segan untuk memberikan kritik kepada manajer sehingga praktikkan dan branch manager kesulitan untuk menyimpulkan aspirasi serta kritik dan saran dari karyawan.

- Karyawan yang bekerja di PT. KFTD didominasi oleh sales, sales yang bekerja di luar kantor menyulitkan praktikkan untuk mensosialisasikan tentang pengisian kuesioner.
- Data hasil penilaian yang diberikan oleh SPV Keuangan dan TU berpecah dan tidak sesuai kategori tahun.
- Dalam proses penilaian PKP karyawan tetap, praktikkan tidak diajari bagaimana cara menghitung dan merekap nilai yang benar.
- Melakukan proses rekrutmen karyawan

D. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun praktikkan menghadapi banyak kendala saat pelaksanaan PKL, praktikkan tetap berusaha menghadapi kendala-kendala dan tidak pernah menyerah untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan jurusan yang diambil oleh praktikkan yaitu manajemen SDM. Kendala yang dihadapi oleh praktikkan berkaitan dengan lingkungan kerja, menurut Rivai (2006:165) menyatakan lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana yang ada disekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan itu sendiri. Lingkungan kerja meliputi tempat kerja, fasilitas, dan alat bantu kerja, kebersihan, pencahayaan dan ketenangan. Praktikkan merasa lingkungan kerja yang nyaman sangat penting untuk keberlangsungan jalannya pekerjaan. Selanjutnya dalam perilaku organisasi menurut P. Robbins, Timothy A. Judge menyatakan kepemimpinan adalah penting karena memungkinkan tim untuk bersedia menerima dan berkomitmen terhadap berbagai tujuan dan keputusan pemimpin

mereka. Dalam proses evaluasi kinerja, kepercayaan karyawan terhadap pemimpinnya sangatlah penting karena akan mempengaruhi perilaku pemimpin terhadap karyawan. Oleh karena itu, cara menghadapi kendala pada saat Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah :

a. Lingkungan kerja

- Praktikkan meminta izin kepada pemilik meja apabila ingin melakukan pekerjaan. Selain itu, praktikkan mencari alternatif yaitu bekerja di ruang istirahat karyawan atau di ruangan penyimpanan obat-obatan.
- Menegur secara baik-baik kepada karyawan yang sedang merokok tanpa membuatnya tersinggung atau praktikkan tetap melakukan pekerjaannya.
- Praktikkan melakukan pekerjaan tidak hanya di satu tempat sehingga ruangan terasa lebih lega dan tidak terasa bosan di dalam perusahaan.

b. Proses Evaluasi Kinerja

- Praktikkan membuat kuesioner dengan soal yang tidak banyak karena praktikkan telah mengobservasi bahwa karyawan PT. KFTD Jakarta 1 sangat sibuk dalam bekerja.
- Praktikkan meyakinkan karyawan akan menjaga seluruh kerahasiaan data kuesioner aspirasi.

- Praktikkan meminta branch manager untuk memerintahkan seluruh karyawan mengisi kuesioner, branch manager membuat perintah dengan media sosial yaitu whatsapp.
- Praktikkan menyortir seluruh penilaian kinerja karyawan mejadi berkelompok sesuai dengan tahunnya.
- Praktikkan berusaha sendiri terlebih dahulu dengan mencari arti kata di KBBI dan melihat data excel sebelumnya. Jika praktikkan kesulitan, maka praktikkan bertanya kepada *supervisor* (SPV) Keuangan dan TU mengenai penilaian PKP.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah mengikuti kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD) Jakarta 1, praktikkan mendapatkan pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja yang sebenarnya. Praktikkan mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktikkan mengetahui cara mengevaluasi kinerja karyawan menggunakan kuesioner dan rekapitulasi penilaian kinerja karyawan.
2. Praktikkan lebih banyak mendapatkan ilmu baru mengenai istilah-istilah dalam SDM. Yaitu, PKP, Kondite, dan KPI.
3. Praktikkan mengetahui sistem rekrutmen sederhana yang dilakukan oleh branch manager, kualifikasi diperlukan untuk perusahaan distribusi seperti PT. KFTD Jakarta 1 .

B. Saran

Setelah mengetahui situasi dunia kerja PT Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD) Jakarta 1 secara nyata, maka praktikkan ingin memberikan beberapa saran untuk PT Kimia Farma dan PT Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD) Jakarta1. Berikut adalah beberapa masukan dan saran yang diberikan oleh praktikkan:

1. PT KFTD Jakarta 1
 - a. Manajemen HRD PT Kimia Farma menempatkan praktikan sesuai dengan program studi.
 - b. Memberikan *Standard Operasional Procedure* (SOP) pengerjaan yang diberikan kepada praktikan.
2. Fakultas Ekonomi
 - a. Fakultas Ekonomi menjalin kerjasama dengan perusahaan-perusahaan yang ada di Jakarta.
 - b. Fakultas Ekonomi menyederhanakan proses perijinan PKL.
3. Mahasiswa
 - a. Mempersiapkan kemampuan intelektual dan *softskill* yang akan dibutuhkan oleh perusahaan.
 - b. Tanamkan jiwa antusiasme dan lebih memperbanyak *networking* dengan banyak perusahaan.
 - c. Jangan menunda-nunda untuk mengerjakan setiap rangkaian dari PKL.

DAFTAR PUSTAKA

- Suryana. (2006). *Kewirausahaan Pedoman Praktis: Kiat dan Proses Menuju Sukses*. Edisi Kelima. Jakarta: Salemba
- Schuler, Randall S. Dan Susan E. Jackson.(2006). *Human Resource Management International Perspective*. London: Thomson Learning Academic Resource.
- Kimia Farma. Profil Perusahaan. Diakses dari <https://www.kimiafarma.co.id/profil/profil-perusahaan/sejarah.html> pada tanggal 23 Agustus 2018 pukul 22:00
- Kimia Farma. Visi dan Misi . Diakses dari <https://www.kimiafarma.co.id/profil/visi-misi.html> pada tanggal 23 Agustus 2018 pukul 22:00
- Badan Pusat Statistik. Partisipasi angkatan kerja. Diakses dari <https://sirusa.bps.go.id/index.pp?r=indikator/view&id=51> pada tanggal 12 September 2018 pukul 20:00.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1

Sumber Penilaian PKP *Branch Manager*

		PENILAIAN KINERJA PEGAWAI		FORMULIR D						
		PEGAWAI TERNILAI :		PENILAIAN AKHIR TAHUN						
4										
5	PENILAI :									
6	NAMA :	Rahmad Rialdi,Si., M.M, Apt.	NAMA :	Bimo Dwi Patra HS,S,Farm.,Apt						
7	NPP :	197611108	NPP :	19930712A	TANGGAL : 31 DESEMBER					
8	JABATAN :	BRANCH MANAGER	JABATAN :	PENJAB. PBF & NARKOTIKA	TAHUN : 2017					
9	DIREKTORAT :	KFTD CABANG JAKARTA1	DIREKTORAT :	KFTD CABANG JAKARTA1						
10		Formulir Pencapaian Kinerja								
11										
12										
13	No	Sasaran Strategis	Ukuran Pencapaian	Satuan	Target a	Realisasi b	Frekuensi	Bobot c	Nilai d	
14	1	Tercapainya Target Hantaran per hari	100 % hantaran harian	%	100	90	12	40%	36	
15	2	Terlaksananya Pencatatan Kartu Barang per Item Produk	100 % Tercatat dalam APG	%	100	85	12	20%	17	
16	3	Terlaksananya pembuatan Laporan Barang Exprire	Laporan < 3 bulan	%	100	100	12	10%	10	
17	4	Tercapainya Laporan Distribusi Obat	Laporan distribusi periodik	%	100	90	12	20%	18	
18			Tingkat kehadiran pegawai	%	100	95	12	5%	5	
19	5	Tewujudnya budaya perusahaan yang baik	Tingkat kehadiran morning meeting	%	100	95	12	5%	5	
20	TOTAL					91				
21										
22	Hasil Penilaian Kinerja	<input type="checkbox"/> A : TOTAL ≥ 100 <input type="checkbox"/> B : 90 ≤ TOTAL < 100		Nilai (d) = (b/a) x c x 100 (Untuk Ukuran Pencapaian yang Semakin Besar Semakin Bagus)						

Branch

Form A / Form B

Form C / Form D

Form E / Form F

Form G / Form H

Form I / Form J

Form K / Form L

Form M / Form N

Form O / Form P

Form Q / Form R

Form S / Form T

Form U / Form V

Form W / Form X

Form Y / Form Z

Form AA / Form AB

Form AC / Form AD

Form AE / Form AF

Form AG / Form AH

Form AI / Form AJ

Form AK / Form AL

Lampiran 2

Sumber Penilaian PKP SPV Keuangan dan TU

SUPERVISOR									
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI					FORMULIR D				
PENILAI :					PENILAIAN AKHIR TAHUN				
6	NAMA :	RAHMAD RIALDI ,S.Si., M.M, Apt NAMA	:	ANDRY RAWAN					
7	NPP :	197611108	NPP :	19840128A	TANGGAL : 31 DESEMBER				
8	JABATAN :	BRANCH MANAGER	JABATAN :	SPV TATA USAHA	TAHUN : 2017				
9	DIREKTORAT :	KFTD CABANG JAKARTA1	DIREKTORAT :	KFTD CABANG JAKARTA1					
Formulir Pencapaian Kinerja									
No	Sasaran Strategis	Ukuran Pencapaian	Satuan	Target a	Realisasi b	Frekuensi	Bobot c	Nilai d	
1	Tercapainya Penerimaan Piutang terhadap Target, Tercapainya Piutang > 3 Bln = 3 %	Penerimaan Piutang, Total Saldo Piutang	%	7	7,6	12	20%	21,71	
2	Tercapainya Pengendalian Biaya	Prosentase Biaya Terhadap AP	%	8	8	12	20%	18,10	
3	Tercapainya Setoran Remisa ke Kp	100 % Penerimaan Piutang di setor sebagai Setoran Remisa Kp	%	100	80	12	15%	12,00	
4	Tercapainya Setoran PPN & pph	100 % Penerimaan PPN & Pph berkas asli disetor	%	100	80	12	15%	12,00	
5	Tercapainya Laporan Pajak dalam system etaktur pajak	Pajak pusat Pengiriman PRV masuk dan keuangan dalam e faktur pajak dengan status approval sukses (tidak batal)	%	90	80	12	15%	13,33	
6	Tertaksananya Penyusunan Rencana Kerja Keuangan Tahunan	Pembuatan Break Down AP tahun berjalan		100	80	12	15%	12,00	


Lampiran 3

Foto Suasana Tempat Kerja



Lampiran 4

Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muk., Jakarta 13220
 Telepon Faksimile : 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 : 0764/UN39.12/KM/2018 2 Mei 2018
 Lamp. : -
 H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan


Yth HRD Kimia Farma
 Jl. Budi Utomo No.1 Pasar Baru
 Sawah Besar, Jakarta Pusat 10710

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

N a m a : An Nisaa Zifiani Sayoga
Nomor Registrasi : 8215150795
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 082210774175

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 16 Juli s.d. 10 September 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Woro Sarmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Prodi Manajemen

Lampiran 5

Surat Keterangan PKL

PT. Kimia Farma Trading & Distribution

**Cabang
JAKARTA - 1**

SURAT KETERANGAN
Nomor : 171/BM/JKT1/09/18

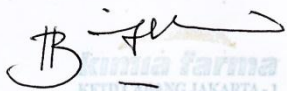
Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : An Nissa Zulfiani S.
Program Studi: S1 Manajemen
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah melakukan Praktek Kerja di PT. Kimia Farma Trading & Distribution Kantor Cabang Jakarta 1 Komplek Majapahit Permai Blok A 103-106 Jl. Majapahit No. 18-22 Jakarta Pusat, pada unit kerja Keuangan mulai tanggal 9 Juli 2018 s/d 31 Agustus 2018.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan seperlunya dan semoga pengalaman yang didapat oleh yang bersangkutan dapat bermanfaat guna menunjang pendidikan selanjutnya.

Jakarta, 17 September 2018


Bima Kurnianto S.Si.,MM,Apt
Branch Manager

Tembusan :

1. Arsip.


kimia farma
RUKO MAJAPAHIT PERMAI Blok A 105-106 Jl.Majapahit No.18 - 22 Jakarta Pusat Telp.021 34833395, 96, 97. Fax. 021 34833453

Lampiran 6

Lembar Penilaian PKL

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	65	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </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>	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
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																															
2	Kedisiplinan	65																															
3	Sikap dan Kepribadian	70																															
4	Kemampuan Dasar	70																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	75																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	65	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{712}{10}$</td> <td>=</td> <td>71,2</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>71</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{712}{10}$	=	71,2	10 (sepuluh)			71	B	Angka bulat	huruf																				
$\frac{712}{10}$	=	71,2																															
10 (sepuluh)																																	
71	B																																
Angka bulat	huruf																																
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	75																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	70																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	70																															
10	Hasil Pekerjaan	75																															
Jumlah		712																															


Jakarta, 17. September 2018
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Kimia Farma
KFTD CABANG JAKARTA - 1


Lampiran 7

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.fe.unj.ac.id



UQAS
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : An Nisaa Zulfiani Sayoga
 No. Registrasi : 8215150795
 Program Studi : S1 Manajemen
 Tempat Praktik : KIMIA FARMA TRADING & DISTRIBUTION
 Alamat Praktik/Telp : Ruko Magpahit Permai Blok A 105-106
 Jl. Magpahit No. 18-22 Jakarta Pusat.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 09/07/2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 10/07/2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 11/07/2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 12/07/2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 13/07/2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Sabtu, 14/07/2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Senin, 16/07/2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa, 17/07/2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 18/07/2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis, 19/07/2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Jumat, 20/07/2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Sabtu, 21/07/2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin, 23/07/2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 30/07/2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Kamis, 02/08/2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 17 September 2018
 Penilai,
[Signature]
 Kimia Farma
 (.....)

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
Lama: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : An Nisa Zulfiani Sayoga
No. Registrasi : 8215150795
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : KIMIA FARMA TRADING & DISTRIBUTION
Alamat Praktik/Telp : Ruko Mapahit Permat Blok A 105-106
Jl. Mapahit NO. 18-22 Jelsam Patal.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 03/08/2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Sabtu, 04/08/2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin, 06/08/2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa, 07/08/2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu, 08/08/2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Kamis, 09/08/2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jumat, 10/08/2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Sabtu, 11/08/2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 13/08/2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 14/08/2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 20/08/2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 21/08/2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 23/08/2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat, 24/08/2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Sabtu, 25/08/2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 17 September 2018
Penilai,

[Signature]
KIMIA FARMA
KID. LABANG JAKA PA-1

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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : An Nisa Zulfiani Sayoga
No. Registrasi : 2215150795
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : KIMIA FARMA TRADING & DISTRIBUTION
Alamat Praktik/Telp : RUKO Mardiana Pemat Blok A 105-106
Jl. Anggarek No. 18-22 Jakarta Pusat.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27/08/2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 28/08/2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 29/08/2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 30/08/2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumuh, 31/08/2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Sabtu, 01/09/2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 17 September 2018
Penilai,

[Signature]
Khusia Fauziah
(KORIDABANG JAKARTA) FA-1

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

Lampiran 8

Kartu Konsultasi Pembimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.ic.unj.ac.id



1. Nama Mahasiswa : *Berkah Fakhri* **AN NISA ZULFIANI SAYOGA**
 2. No.Registrasi : **8151501185**
 3. Program Studi : **S1 Manajemen**
 4. Dosen Pembimbing : **Dra. Sholihah M.M**
 NIP. **196209631990932001**

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : **Laporan Praktis Kerja Lapangan Pada PT. Kimia Farma, Trading & Distribusi (K110) Jakarta 1**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	01 November 2018	Bab 1 Tujuan Praktis Kerja Lapangan (PKL)	Penulisan alinea kanan di perbaiki	<i>[Signature]</i>
2	09 November 2018	Bab 1	Tujuan di singkatkan dengan kalimat	
3	15 November 2018	Bab 1	Jelaskan Filosofi logo perusahaan	<i>[Signature]</i>
4	13 Desember 2018	Bab 1	Hasil kerja di buat chart	
5	21 Desember 2018	Bab 1	kesimpulan dan saran di perbaiki	<i>[Signature]</i>
6	26 Desember 2018	Daftar Pustaka	Daftar Pustaka disesuaikan dengan pedoman	
7	27 Desember 2018	ACC		<i>[Signature]</i>
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

- 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 9

Daftar Kegiatan Harian PKL

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	PEMBIMBING
1	Senin, 09/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan • Mempelajari SOP 	Pak Bima
2	Selasa, 10/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Validasi 	Pak Dila
3	Rabu, 11/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Validasi 	Bu Dila
4	Kamis, 12/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat order faktur 	Pak Andri
5	Jumat, 13/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat kuesioner 	Pak Bima
6	Sabtu , 14/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung piutang 	Bu Parti
7	Senin, 16/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung piutang 	Bu Parti
8	Selasa, 17/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung Piutang • Rekapitulasi Piutang 	Bu Parti
9	Rabu, 18/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung Piutang 	Bu Parti

		<ul style="list-style-type: none"> • Rekapitulasi Piutang 	
10	Kamis, 19/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung Piutang • Rekapitulasi Piutang 	Bu Parti
11	Jumat, 20/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung Piutang • Rekapitulasi Piutang 	Bu Parti
12	Sabtu, 21/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca Kondite 	Pak Andri
13	Senin, 23/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Rekapitulasi PKP 	Pak Andri
14	Senin, 30/07/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari struktur organisasi 	Pak Andri
15	Kamis, 02/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari pekerjaan setiap divisi 	Pak Andri
16	Jumat, 03/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat inkaso 	Bu Dila
17	Sabtu, 04/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat inkaso 	Bu Dila
18	Senin, 06/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Arsip data keluar 	Bu Laras

		obat	
19	Selasa, 07/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan obat-obatan 	Bu Lulu
20	Rabu, 08/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan obat-obatan 	Bu Lulu
21	Kamis, 09/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Arsip data keluar obat 	Bu Laras
22	Jumat, 10/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapi data tender 	Bu Puspita
23	Sabtu, 11/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Merekap data obat tender 	Bu Puspita
24	Senin, 13/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Merekap data obat tender 	Bu Puspita
25	Selasa, 14/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat surat kelengkapan proposal tender 	Bu Puspita
26	Senin, 20/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat inkaso 	Pak Andri
27	Selasa, 21/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat inkaso 	Bu Dila
28	Kamis, 23/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat inkaso 	Bu Dila
29	Jumat, 24/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat inkaso 	Bu Dila

30	Sabtu, 25/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat inkaso 	Bu Dila
31	Senin, 27/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menyebarkan kuesioner 	Pak Bima
32	Selasa, 28/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Arsip data keluar obat 	Bu Laras
33	Rabu, 29/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Arsip data keluar obat 	Bu Laras
34	Kamis, 30/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menyortir CV 	Pak Andri
35	Jumat, 31/08/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara calon karyawan 	Pak Bima
36	Sabtu, 01/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan obat-obatan 	Bu Lulu
37	-	-	-
38	-	-	-
39	-	-	-
40	-	-	-