

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
PEMASARAN SUB BAGIAN *OVER THE COUNTER* (OTC) DI
PT. INDOFARMA (PERSERO) TBK**

ANASTASIA AGNES PRICILIA

1707617020



*Mencerdaskan &
Memartabatkan Bangsa*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan/S1 pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Anastasia Agnes Pricilia. 1707617020. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Pemasaran Sub Bagian Over The Counter (OTC) di PT. Indofarma (Persero) Tbk. Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimaksudkan sebagai upaya mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja dengan menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan selama perkuliahan. Laporan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di PT. Indofarma (Persero) Tbk yang beralamat di Jl. Tambak No. 2, RT.11/RW.3, Kb. Manggis, Kec. Matraman, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Kegiatan ini dilaksanakan selama satu bulan terhitung dari tanggal 20 Januari 2020 hingga 20 Februari 2020. Selama pelaksanaannya praktikan ditempatkan pada Divisi Pemasaran Sub Bagian Over The Counter (OTC).

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini berlangsung, praktikan mengalami beberapa kendala. Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan berusaha menjadi lebih teliti dan bertanggung jawab dalam lingkungan kerja. Program Praktik Kerja Lapangan ini memberi manfaat bagi praktikan, diantaranya menambah wawasan mengenai dunia kerja, pengetahuan, keterampilan, sikap disiplin dan tanggung jawab serta pengalaman kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Pemasaran
Sub Bagian *Over The Counter* (OTC) di PT. Indofarma
(Persero) Tbk

Nama Praktikan : Anastasia Agnes Pricilia

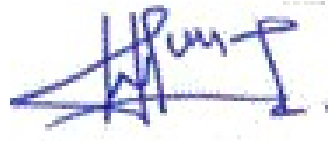
Nomor Registrasi : 1707617020

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,

Dosen Pembimbing



Ryna Parlyna, MBA

Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si

NIP. 197701112008122003

NIP. 196610302000121001




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|--|--|-------------------------|
| Ketua Penguji |  | |
| <u>Ryna Parlyna, MBA</u> NIP. 197701112008122003 | | <u>19 November 2020</u> |
| Penguji Ahli | | |
| <u>Dr. Corry Yohana, M.M</u> NIP. 195909181985032011 |  | <u>19 November 2020</u> |
| Dosen Pembimbing | | |
| <u>Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si</u> NIP. 196610302000121001 |  | <u>19 November 2020</u> |

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmatnya praktikan dapat menyelesaikan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di PT. Indofarma (Persero) Tbk.

Dalam penulisan laporan, praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Drs. Nurdin Hidayat, MM. selaku Dosen Pembimbing dalam proses penulisan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
4. Ridwan Kamil selaku Sales Manager Sub Bagian *Over The Counter* (OTC) yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL.
5. Allan Sri Handoko selaku Supervisor OTC Pusat yang telah membimbing praktikan selama pelaksanaan PKL.

6. Seluruh karyawan PT. Indofarma (Persero) Tbk khususnya di Kantor Pemasaran yang telah membantu dan memberikan bimbingan kepada praktikan baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Ibu dan adik yang telah memberikan dukungan doa maupun materil dalam pelaksanaan hingga penulisan laporan ini.
8. Teman-teman Pendidikan Bisnis angkatan 2017 yang telah memberi dukungan dan memotivasi saya hingga selesainya laporan ini serta pihak lainnya yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Praktikan menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penulisan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak untuk menyempurnakan laporan ini. Besar harapan praktikan agar laporan ini dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan bermanfaat untuk menambah pengetahuan, wawasan serta pemahaman bagi pembaca. Akhir kata, praktikan mengucapkan terima kasih.

Jakarta, November 2020

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| LEMBAR EKSEKUTIF | ii |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | iii |
| LEMBAR PENGESAHAN..... | iv |
| KATA PENGANTAR..... | v |
| DAFTAR ISI..... | vii |
| DAFTAR TABEL | viii |
| DAFTAR GAMBAR..... | ix |
| DAFTAR LAMPIRAN | x |
| BAB I..... | 1 |
| A. Latar Belakang PKL..... | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan PKL..... | 2 |
| C. Kegunaan PKL | 3 |
| D. Tempat PKL | 5 |
| E. Jadwal Waktu PKL | 6 |
| BAB II | 9 |
| A. Sejarah Perusahaan | 9 |
| B. Struktur Organisasi..... | 14 |
| C. Kegiatan Umum Perusahaan..... | 15 |
| BAB III..... | 19 |
| A. Bidang Kerja..... | 19 |
| B. Pelaksanaan Kerja..... | 20 |
| C. Kendala yang Dihadapi | 26 |
| D. Cara Mengatasi Kendala..... | 27 |
| BAB IV | 29 |
| A. Kesimpulan | 29 |
| B. Saran | 30 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 31 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN..... | 32 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---------------------------------------|---|
| Tabel I.1 Tahapan Kegiatan PKL | 6 |
| Tabel I.2 Waktu pelaksanaan PKL | 7 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar II.1 Logo Perusahaan (kiri lama dan kanan baru) | 11 |
| Gambar II.2 Makna logo perusahaan..... | 11 |
| Gambar II.3 Struktur organisasi perusahaan | 14 |
| Gambar III.1 Membuat artikel kesehatan..... | 21 |
| Gambar III.2 Data kunjungan dari MR dan Supervisor setiap cabang | 22 |
| Gambar III.3 Data sales penjualan cabang tahun 2019..... | 23 |
| Gambar III.4 Data sales penjualan produk tahun 2019..... | 24 |
| Gambar III.5 Data target pencapaian 22M..... | 25 |
| Gambar III.6 Dokumentasi..... | 26 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan | 32 |
| Lampiran 2. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan | 34 |
| Lampiran 3. Penilaian Praktik Kerja Lapangan | 36 |
| Lampiran 4. Log Harian Praktik Kerja Lapangan | 37 |
| Lampiran 5. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan | 40 |
| Lampiran 6. Dokumentasi Kerja | 41 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dewasa ini, ilmu pengetahuan dan teknologi semakin berkembang pesat dan mengharuskan kita untuk mengikuti perkembangannya atau setidaknya berusaha untuk tidak tertinggal dari negara lain. Dalam perkembangannya sangat dibutuhkan tenaga kerja yang terampil dan berkompeten setidaknya dalam satu atau beberapa bidang. Salah satu upaya untuk membentuk tenaga kerja tersebut adalah melalui pendidikan dalam perguruan tinggi.

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan diharapkan dapat mencetak penerus generasi bangsa yang sanggup menguasai ilmu pengetahuan secara teoritis, praktis, dan aplikatif. Untuk menciptakan tenaga kerja yang unggul dan memiliki kemampuan serta keahlian yang mumpuni, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri yang ada di Jakarta berusaha membentuk dan melatih lulusan-lulusan yang ada untuk siap terjun ke dunia kerja dengan mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan sarana untuk memperkenalkan secara nyata mengenai dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan bidang yang ditekuni dalam perkuliahan. Dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diharapkan mahasiswa dapat mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan yang didapatkan dalam perkuliahan serta menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa sebagai suatu persiapan diri untuk memasuki dunia kerja. Fakultas Ekonomi

UNJ mewajibkan mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menjadikannya sebagai salah satu syarat kelulusan.

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Pemasaran Sub Bagian *Over The Counter* (OTC) di PT. Indofarma (Persero) Tbk – Marketing Office yang beralamat di Jl. Tambak No. 2, Manggarai, DKI Jakarta, 13150.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang diatas, maksud dan tujuan dilaksanakannya program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diantaranya, yaitu:

1. Untuk memperoleh pengalaman kerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
2. Untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah didapatkan selama perkuliahan kepada perusahaan tempat pelaksanaan PKL.
3. Mempersiapkan mental dan percaya diri mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Sebagai sarana pembanding antara ilmu pengetahuan yang dipelajari saat perkuliahan dengan kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya program Praktik Kerja Lapangan ini diantaranya, yaitu:

1. Untuk memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu syarat kelulusan dari program studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

2. Memperoleh wawasan, pengetahuan, pengalaman dan keterampilan pada bidang Pemasaran dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Melatih mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan.
4. Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan PT. Indofarma (Persero) Tbk yang berhubungan dengan bidang pemasaran.
5. Menciptakan dan membangun hubungan kerjasama yang baik antara instansi/perusahaan PT. Indofarma (Persero) Tbk dengan Universitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan mahasiswa diharapkan dapat memberikan nilai guna yang positif baik bagi praktikan, pihak Fakultas Ekonomi, maupun pihak instansi/perusahaan tempat pelaksanaan PKL, antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Menambah ilmu pengetahuan dan melatih keterampilan praktikan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mendapatkan pengalaman kerja secara nyata di perusahaan/instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan latar belakang serta disiplin ilmu yang berbeda-beda.

- c. Melatih kedisiplinan, komitmen bekerja serta tanggung jawab praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.
 - d. Memberikan gambaran tentang kondisi dunia kerja yang sebenarnya.
2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
- a. Mengetahui seberapa besar kemampuan mahasiswa dalam menyerap ilmu yang telah di berikan dan kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikannya pada dunia kerja yang sesungguhnya.
 - b. Memperoleh masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat, sehingga Fakultas Ekonomi UNJ dapat mencetak lulusan yang berkompeten dalam dunia kerja.
 - c. Menciptakan dan menjalin hubungan kemitraan dengan instansi pemerintah/swasta yang telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
3. Bagi PT. Indofarma (Persero) Tbk
- a. Menciptakan dan menjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi PT. Indofarma (Persero) Tbk. dengan Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Membantu PT Indofarma (Persero) Tbk dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktek Kerja Lapangan.
 - c. Mendukung pendidikan tinggi dalam melakukan program-program pendidikan yang telah direncanakan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Indofarma (Persero) Tbk pada Divisi Pemasaran Sub Bagian *Over The Counter* (OTC). Berikut adalah data Lembaga tempat dilaksanakannya PKL:

Nama Instansi/Perusahaan : PT Indofarma (Persero) Tbk.
Alamat Kantor Pemasaran : Jl. Tambak No. 2, Manggarai, DKI Jakarta,
Indonesia, 13150
Telepon : (021) 85908350
Fax : (021) 8574503
Alamat Kantor Pusat : Jl. Indofarma No. 1 – Cikarang Barat, Jawa
Barat, Indonesia, 17530
Telepon : (021) 88323971, 88323975
Fax : (021) 88323972/ 73
E-mail : general@indofarma.co.id
Website : www.indofarma.co.id

Praktikan memilih PT. Indofarma (Persero) Tbk sebagai tempat dilaksanakannya PKL dikarenakan sebagai sarana yang tepat dan sesuai untuk mengimplementasikan pengetahuan serta keterampilan yang telah diperoleh selama perkuliahan. Praktikan ingin mengetahui dan mempelajari bagaimana sistem atau prosedur pemasaran yang diterapkan oleh salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang memiliki kegiatan usaha utama dibidang Industri Farmasi.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal dan waktu kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terbagi dalam tiga tahapan yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap penulisan laporan akhir.

Tabel I.1 Tahapan Kegiatan PKL

| Bulan | Tahap Persiapan | Tahap Pelaksanaan | Tahap Penulisan |
|---------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| Desember 2019 | | | |
| Januari 2020 | | | |
| Februari 2020 | | | |
| Agustus 2020 | | | |
| November 2020 | | | |

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Berikut merupakan rincian dalam setiap tahapan tersebut:

1. Tahap Persiapan

Praktikan melakukan persiapan pada awal bulan Desember 2019 dimulai dari mencari informasi mengenai instansi/perusahaan pemerintah maupun swasta yang dapat menerima kegiatan PKL bagi mahasiswa.

Praktikan mencoba mengunjungi PT. Indofarma (Persero) Tbk dan mengetahui bahwa perusahaan tersebut membuka kesempatan kepada mahasiswa untuk magang atau PKL dengan melengkapi dokumen permohonan dari lembaga pendidikan untuk diajukan ke PT Indofarma (Persero) Tbk.

Praktikan melakukan proses pengajuan PKL dengan mengunduh formulir pendaftaran PKL melalui *website* Fakultas Ekonomi UNJ dan

mengisinya dengan keterangan pengajuan PKL kelompok kemudian menyerahkan formulir tersebut kepada Koordinator Program Studi untuk meminta persetujuan. Setelah ditanda tangani, formulir diserahkan kepada bagian kemahasiswaan Fakultas Ekonomi lalu praktikan diarahkan untuk mengisi data melalui *website* Sipermapa. Pada tanggal 17 Desember 2019 surat permohonan izin PKL dikeluarkan oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), surat tersebut kemudian praktikan serahkan langsung kepada PT. Indofarma (Persero) Tbk.

Pada tanggal 23 Desember 2019 praktikan mendapat balasan dari Bidang Umum dan Sumber Daya Manusia (SDM) PT. Indofarma (Persero) Tbk bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut pada Bidang Pemasaran.

2. Tahap Pelaksanaan

Tabel I.2 Waktu pelaksanaan PKL

| Hari | Jam Operasional | Keterangan |
|-----------------|-----------------|------------|
| Senin s.d Jumat | 07.30 – 12.00 | |
| | 12.00 – 13.00 | Istirahat |
| | 13.00 – 16.30 | |

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan oleh Praktikan selama satu bulan, yakni terhitung dari tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan 20 Februari 2020. Waktu kerja yang ditentukan oleh PT

Indofarma (Persero) Tbk yaitu pada hari Senin – Jumat dari pukul 07.30 sampai dengan 16.30 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Sebagai bukti telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memiliki kewajiban untuk membuat laporan tertulis. Proses penulisan laporan PKL dimulai pada awal bulan Agustus 2020 dan sempat terhenti hingga kemudian dilanjutkan pada awal bulan November 2020. Pembuatan laporan ini merupakan syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT. Indofarma (Persero) Tbk serta data-data yang dibutuhkan terkait proses penulisan laporan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Indofarma (Persero) Tbk berdiri pada tahun 1918 di sebuah pabrik skala kecil di lingkungan Rumah Sakit Pusat Pemerintah Kolonial Belanda yang pada saat itu hanya memproduksi beberapa jenis salep dan kasa pembalut. Seiring dengan berjalannya waktu, usaha Perseroan berkembang menambah tablet dan injeksi dalam rangkaian lini produksinya. Sempat dikuasai oleh Pemerintah Jepang pada tahun 1942 di bawah manajemen Takeda Pharmaceutical, Perseroan kembali diambil alih oleh Pemerintah Indonesia pada tahun 1950 melalui Departemen Kesehatan.

Peran Perseroan dalam bidang farmasi dan kesehatan semakin penting dalam memproduksi obat-obat esensial untuk kesehatan masyarakat. Pada tanggal 11 Juli 1981 status Perseroan berubah menjadi badan hukum berbentuk Perusahaan Umum Indonesia Farma (Perum Indofarma). Status Perseroan kembali berubah pada tahun 1996 menjadi PT Indofarma (Persero) berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP) No. 34 tahun 1995 dengan akta pendirian berdasarkan Akta No. 1 tanggal 2 Januari 1996 yang diubah dengan Akta No. 134 tanggal 26 Januari 1996.

Pada tahun 2000, Perseroan telah mendapatkan sertifikasi ISO 9001:1994 dan terus memperbaharainya secara berkala. Di tahun yang sama, Perseroan melakukan pengembangan ke hilir dalam bidang distribusi dan perdagangan dengan melakukan ekspansi pendirian anak perusahaan PT Indofarma Global

Medika (IGM) melalui persentase kepemilikan sebesar 99,999%. Hingga 31 Desember 2018, IGM memiliki 29 kantor cabang. IGM juga telah memiliki sertifikasi ISO 9001:2008 dan OHSAS 18001:2007. Pada tanggal 17 April 2001 Perseroan melakukan Penawaran Umum Perdana Saham di Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya—yang saat ini telah menjadi Bursa Efek Indonesia (BEI)—dengan kode saham “INAF” yang kemudian mengubah status Perseroan menjadi PT Indofarma (Persero) Tbk.

Di tahun 2012, Perseroan mendorong salah satu profit center-nya melalui kebijakan komersialisasi unit usaha Indomach, produsen mesin pabrik farmasi. Untuk mendukung upaya pengembangan produk, Perseroan memiliki Entitas Anak kepemilikan tidak langsung melalui IGM, yaitu PT Farmalab Indoutama yang didirikan pada tahun 2013 untuk melaksanakan kegiatan di bidang Laboratorium pengujian Ekivalensi dan Klinis.

Dengan bergabungnya Perseroan pada organisasi diatas diharapkan dapat senantiasa mengikuti perkembangan dan perubahan regulasi. Selain itu Perseroan dapat memanfaatkannya sebagai forum komunikasi dan konsultasi dengan pengusaha lainnya dan pemerintah serta pihak-pihak lain yang terkait yang berhubungan dengan produksi, distribusi serta pelayanan obat dan alat kesehatan.

Hingga akhir tahun 2018, Perseroan telah memiliki 231 persetujuan izin edar obat yang terdiri dari kategori Obat Generik Berlogo (OGB), *Over The Counter* (OTC), *Ethical Branded*, serta alat kesehatan.

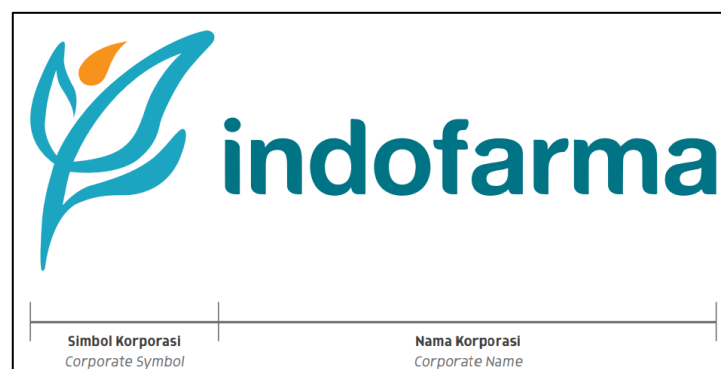
1. Logo Perusahaan



Gambar II.1 Logo Perusahaan (kiri lama dan kanan baru)

Sumber: www.indofarma.id

Logo dari PT Indofarma (Persero) Tbk merupakan logo yang terbaru. PT Indofarma melakukan transformasi dengan mengganti logo perseroan bertepatan dengan hari jadi ke-37 perseroan pada 11 Juli 2018. Logo baru yang dipakai Indofarma sejalan dengan transformasi yang dilakukan dan setiap elemennya memiliki makna sebagai berikut:



Gambar II.2 Makna logo perusahaan

Sumber: www.indofarma.id

a. Nama korporasi

Nama korporasi adalah "Indofarma" dengan visualisasi dari tipografi yang dibuat khusus untuk logo ini. Penulisan kata Indofarma adalah satu dan tidak bisa dipisahkan, baik dalam arti maupun dalam tulisan.

b. Simbol korporasi

Simbol logo Indofarma berupa simbolisasi bentuk bunga dan manusia dengan warna tosca dan jingga, dimana merupakan komposisi yang mencerminkan kekuatan sinergi-kemitraan antar manusia.

- Unsur Bunga, yaitu: "tumbuh dan terus berkembang".
- Unsur Manusia, yaitu: "akal budi, raga dan jiwa".
- Kebutuhan manusia: "cita-cita, kebutuhan hidup dan kepercayaan".

• Arti warna

Secara keseluruhan, paduan semua warna diatas mencerminkan kesadaran dalam bertindak dan berfikir strategis.

- Tosca: Mencerminkan kebaruan dan kesegaran dalam pencaangan sebuah gagasan.
- Jingga: mencerminkan optimisme dalam pencapaian suatu tujuan.
- Dark Tosca: mencerminkan kebaruan gagasan dan selalu optimis dalam mewujudkannya.

2. Profil Perusahaan

a. Visi

Menjadi perusahaan healthcare indonesia pilihan utama yang berskala global.

b. Misi

- 1) Kami adalah perusahaan yang bergerak dibidang Kesehatan.
- 2) Kami memiliki nilai tambah melalui proses bisnis yang terintegrasi dan pengembangan produk yang berbasis teknologi modern.
- 3) Kami menjamin ketersediaan produk yang berkualitas, lengkap dan terjangkau secara konsisten.
- 4) Kami berjuan dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup yang lebih baik.

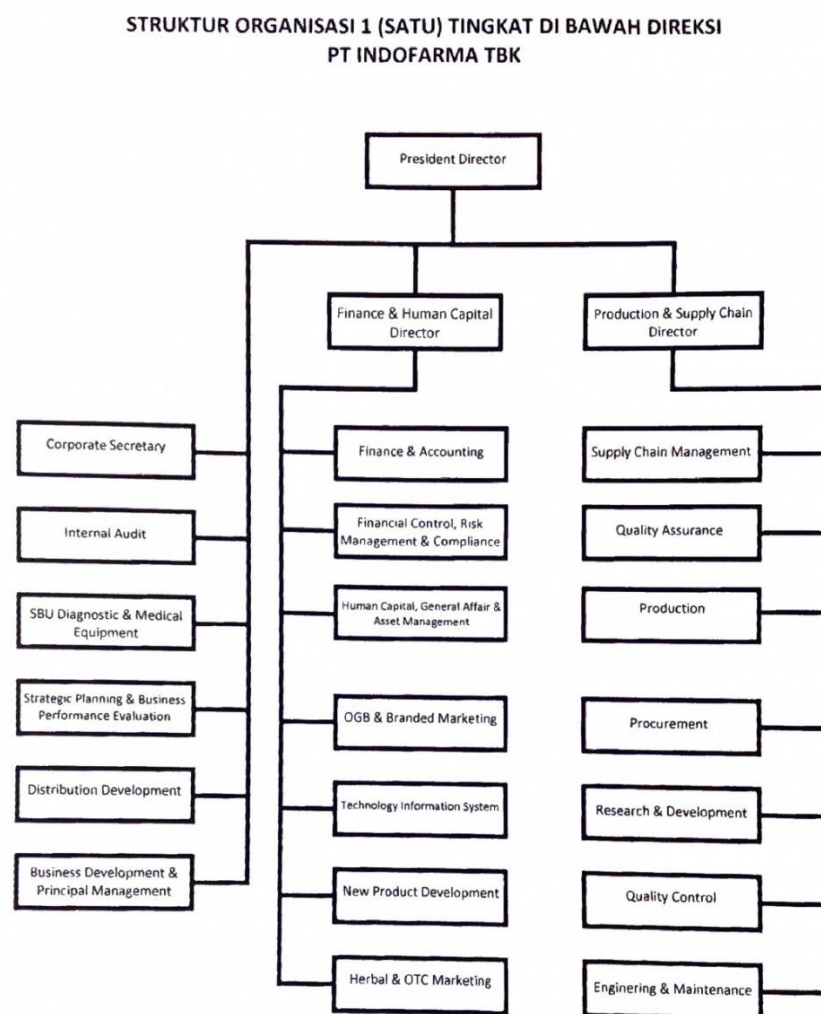
c. Nilai Inti Perusahaan

BETTER

- **Brave** : Berani dalam menghadapi tantangan, kesulitan dan resiko dengan penuh percaya diri.
- **Energetic** : Bersemangat, antusias dan pantang menyerah dalam menyelesaikan tugas hingga tuntas.
- **Trusted** : Dapat dipercaya dan diandalkan dalam setiap tindakan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
- **Teamwork** : Kerjasama tim dengan berlandaskan sikap saling mempercayai, melengkapi dan menghargai.

- Evolved : Senantiasa berkembang dan melakukan perbaikan terhadap proses kerja agar lebih efektif dan efisien.
- Responsible : Bertanggungjawab untuk menyelesaikan pekerjaan secara tuntas, tanpa paksaan dan siap menerima konsekuensi.

B. Struktur Organisasi



Gambar II.3 Struktur organisasi perusahaan

Sumber: www.indofarma.id

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Indofarma (Persero) Tbk merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang usaha industri farmasi. PT Indofarma (Persero) Tbk membagi kegiatan usaha ke dalam segmen obat, alat kesehatan dan produk lainnya. Untuk segmen alat kesehatan dan produk lainnya terdiri dari *diagnostic and medical equipment*, serta *extract and natural medicine*. Dengan demikian, segmen usaha Perseroan dapat disampaikan sebagaimana dijelaskan di bawah ini:

1. Segmen Usaha Obat

Segmen usaha obat merupakan bidang fundamental dalam kegiatan usaha Perseroan. Segmen ini termasuk produksi, pemasaran, dan distribusi produk. Perseroan memiliki fasilitas produksi yang berada di Cikarang Barat, Jawa Barat. Dalam kegiatan distribusi produk, Perseroan memiliki Entitas Anak, PT Indofarma Global Medika (IGM) sebagai pelaksananya.

2. Segmen Usaha *Diagnostic and Medical Equipment*

Segmen usaha *Diagnostic and Medical Equipment* merupakan diversifikasi usaha yang dijalankan Perseroan. Dalam segmen usaha ini Perseroan melaksanakan kegiatan produksi dan penyaluran produk.

3. Segmen Usaha *Extract and Natural Medicine*

Segmen usaha *Extract and Natural Medicine* merupakan usaha pengembangan produk herbal dan bahan baku *natural extract* (Natex). Kegiatan pada segmen usaha ini antara lain produksi bahan baku ekstrak, produk obat tradisional, dan jasa *Toll In Manufacturer*. Fasilitas produksi

Extract & Natural Medicine memiliki teknologi mesin modern dari Jerman, dan telah memperoleh 9 sertifikat Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB) dari Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia (BPOM RI) serta izin Industri Ekstrak Bahan Alam (IEBA) dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, serta Sertifikat Sistem Jaminan Halal dari Majelis Ulama Indonesia (MUI).

PT Indofarma (Persero) Tbk terus mengembangkan segmen usaha serta produk barang dan jasa, ke lima wilayah di seluruh Indonesia, yakni Sumatera, Jawa, Kalimantan, Sulawesi dan Bali, serta Nusa Tenggara Barat dan wilayah Indonesia Timur. Selain itu Perseroan juga memasarkan produknya di pasar Internasional. Hal ini senantiasa dilakukan Perseroan dalam rangka mengembangkan pangsa pasar untuk memperkuat kinerja Perseroan.

Seperti yang telah disebutkan di atas, segmen usaha Perseroan atas produk yang dihasilkan terbagi ke dalam 3 (tiga) kegiatan utama, yakni obat, *diagnostic and medical equipment*, dan *extract and natural medicine*. Hingga akhir tahun 2019, Perseroan telah memiliki 281 persetujuan izin edar baik yang dikeluarkan oleh Badan POM RI maupun Kementerian Kesehatan RI.

- a. Obat Generik Berlogo (OGB) adalah obat yang telah habis masa patennya dan memiliki penamaan obat yang sama dengan zat aktif berkhasiat yang dikandungnya, sesuai dengan nama resmi *International Non Proprietary Names* yang telah ditetapkan dalam Farmakope Indonesia.
- b. *Ethical Branded* adalah obat generik yang diberi nama atau merek dagang.

- c. *Over The Counter* (OTC) adalah obat yang dapat dibeli tanpa resep dokter, seperti obat bebas, obat bebas terbatas, herbal dan suplemen makanan.
- d. Alat Kesehatan adalah instrumen, apparatus dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mengidentifikasi, mencegah, dan mendiagnosis suatu penyakit atau kondisi seseorang. Alat kesehatan ini terdiri dari peralatan medis dan bahan medis habis pakai. Alat kesehatan yang telah diproduksi dan disalurkan oleh Perseroan adalah tempat tidur pasien dan kamera pendeteksi dini penyakit kanker serviks dengan merek *Smart Cerviscope*.
- e. Di bidang jasa, Perseroan menyediakan jasa *Toll In Manufacturing* yaitu proses produksi obat dengan menggunakan fasilitas produksi Perseroan berdasarkan permintaan produksi dari perusahaan lain. Melalui Entitas Anak di bawah IGM, PT Farmalab Indoutama, Perseroan memberikan jasa pengujian Ekuivalensi obat dan Klinis. Jasa tersebut dikembangkan oleh PT. Farmalab Indoutama sejak tahun 2014.

PT Indofarma (Persero) Tbk menjual hasil produk melalui website perusahaan, *e-commerce*, serta didistribusikan oleh distributor yang terdiri dari PT Indofarma Global Medika (IGM), PT. Mensa Bina Sukses (MBS), dan Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD). Sebagai salah satu perusahaan yang bergerak dibidang industri farmasi dan alat kesehatan nasional, PT Indofarma (Persero) Tbk terdaftar sebagai anggota:

1. Gabungan Perusahaan Farmasi Indonesia (GPFarmasi)

2. Gabungan Perusahaan Alat Kesehatan dan Laboratorium (GAKESLAB)
3. Kamar Dagang dan Industri (KADIN)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT Indofarma Tbk yang beralamatkan di Jalan Tambak No. 2, Kebon Manggis, Jakarta Timur, DKI Jakarta 13150. Praktikan ditempatkan pada divisi Pemasaran sub bagian *Over The Counter* (OTC) yang dipimpin oleh Bapak Ridwal Kamil selaku Sales Manager Sub Bagian *Over The Counter* (OTC). Tugas utama Sub Bagian *Over The Counter* (OTC) adalah melakukan pemasaran produk obat OTC yaitu obat yang dapat dibeli tanpa resep dokter, seperti obat bebas, obat bebas terbatas, herbal dan suplemen makanan.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan diberikan kesempatan untuk bertanggung jawab dan mengerjakan beberapa tugas dengan dibimbing oleh Bapak Allan Sri Handoko selaku Supervisor Pusat *Over The Counter* (OTC). Adapun tugas-tugas yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

1. Membuat artikel kesehatan dan dipublikasikan melalui *website* Indofarma.
2. Merekapitulasi kunjungan dari Medical Representative (MR)/Detailer dan Supervisor (SPV) di setiap cabang.
3. Merekapitulasi data sales penjualan cabang dan produk tahun 2019.
4. Merekapitulasi target pencapaian 22 Miliar dari IGM, KFTD, MBS, dan Nasional Indonesia bagian timur tahun 2020.
5. Menjual produk *Over The Counter* (OTC) secara langsung pada acara Hari Gizi Nasional dan Musyawarah Nasional VIII GP Jamu.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama pelaksanaan PKL Senin, 20 Januari 2020, praktikan diperkenalkan kepada manajer dan semua karyawan Divisi Pemasaran serta diberitahukan beberapa tata tertib yang berlaku. Selanjutnya praktikan diberi pengarahan oleh Bapak Allan Sri Handoko selaku Supervisor Pusat Sub Bagian OTC mengenai pada bidang mana praktikan ditempatkan dan penjelasan mengenai sistem kerja Sub Bagian OTC dan produk-produk apa saja yang merupakan bagian dari OTC. Hari berikutnya, praktikan diberikan pengarahan mengenai tugas-tugas yang harus dilakukan selama masa PKL. Berikut ini penjelasan dari tugas yang praktikan kerjakan selama PKL:

1. Membuat artikel kesehatan dan dipublikasikan melalui *website* Indofarma.

PT. Indofarma (Persero) Tbk memiliki sebuah laman *website* berisikan artikel-artikel kesehatan dan produk-produk yang dipasarkan oleh Indofarma sendiri. Laman ini ditujukan bagi masyarakat umum agar dapat membaca dan mengetahui hal-hal terkait kesehatan dan produk Indofarma serta menarik minat mereka untuk membeli. Pada masa awal Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan diminta untuk membuat sebuah artikel yang membahas contoh masalah yang dapat mengganggu kesehatan mata dan mengaitkannya dengan produk vitamin mata. Artikel yang sudah dibuat kemudian diserahkan kepada pembimbing untuk diperiksa serta dipublikasikan melalui laman *website* milik PT. Indofarma (Persero) Tbk.



Gambar III.1 Membuat artikel kesehatan

Sumber: Data diolah oleh praktikan

2. Merekapitulasi kunjungan dari Medical Representative (MR)/Detailer dan Supervisor (SPV) di setiap cabang

Dalam Divisi Pemasaran pada setiap cabang terdapat pihak Medical Representative (MR)/Detailer dan Supervisor, salah satu tugas mereka adalah melakukan kunjungan ke beberapa outlet untuk menawarkan dan menjelaskan produk secara rinci kepada pelanggan (dokter, apotik, dan Dinas Kesehatan) serta membina hubungan yang baik (dengan menginformasikan promosi). Kunjungan ini dilakukan dari hari senin sampai dengan jumat yang dibuktikan dengan foto yang disertai waktu dan tanggal melalui aplikasi *Instaplace* lalu dikirim ke email perusahaan.

Praktikan diminta untuk melakukan rekapitulasi kunjungan yang dilakukan oleh Medical Representative (MR)/Detailer dan Supervisor

setiap cabang dari bulan April 2019 sampai dengan Februari 2020. Langkah pengerjaannya yaitu praktikan membuka email perusahaan dan melihat kotak masuk dari Medical Representative (MR)/Detailer dan Supervisor setiap cabang yang berisikan bukti foto mengunjungi beberapa outlet yang disertai waktu dan tanggal melalui aplikasi *Instaplace*, kemudian praktikan menghitung jumlah kunjungan harian dan didata melalui *Microsoft Excel*. Setiap kunjungan memiliki jumlah minimal per hari 6 kunjungan untuk Supervisor dan 12 kunjungan untuk MR, apabila kurang dari jumlah tersebut praktikan diminta untuk melaporkannya kepada pembimbing agar pihak yang bersangkutan dapat dihubungi untuk segera memenuhi jumlah kunjungan yang seharusnya.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns for months (April to December) and rows for individual staff members. The data is color-coded: red for low visit counts and blue for high visit counts. The spreadsheet includes a header with 'NO', 'NAMA', 'JABATAN', and 'JENIS' (MR, SUPERVISOR, etc.).

| NO | NAMA | JABATAN | APRIL | MAY | JUNE | JULY | AUGUST | SEPTEMBER | OCTOBER | NOVEMBER | DECEMBER |
|----|---------------|----------|-------|-----|------|------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 2 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 3 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 4 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 5 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 6 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 7 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 8 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 9 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 10 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 11 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 12 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 13 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 14 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 15 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 16 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 17 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 18 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 19 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 20 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 21 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 22 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 23 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 24 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 25 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 26 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 27 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 28 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 29 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 30 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 31 | IRYANA RIANTI | DETAILED | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |

Gambar III.2 Data kunjungan dari MR dan Supervisor setiap cabang

Sumber: Data diolah oleh praktikan

3. Merekapituasi data sales penjualan cabang dan produk tahun 2019

Tugas utama Divisi Pemasaran Sub Bagian *Over The Counter* (OTC) PT. Indofarma (Persero) Tbk adalah melakukan penjualan untuk produk-produk jenis OTC. Saat ini terdapat 29 kantor cabang Indofarma di beberapa kota di Indonesia yang bertugas menjual produk-produk OTC Indofarma di kotanya masing-masing. Setiap tahun data sales penjualan per cabang direkapitulasi untuk mengetahui perbandingan dan pertumbuhan penjualan dari masing-masing cabang setiap tahunnya serta data sales penjualan masing-masing produk OTC Indofarma.

Praktikan diminta untuk melakukan rekapitulasi rincian data sales penjualan di setiap cabang serta merekapitulasi data sales penjualan setiap produk OTC Indofarma, data yang diinput adalah nama produk, nama cabang, target bulan Desember 2019, penjualan bersih tahun 2018 dan 2019, peningkatan penjualan 2018-2019 dan nilai rata-rata penjualannya.

| SALES OTC YTD NOVEMBER 2019 DAN PROYEKSI SALES DESEMBER 2019 | | | | | | |
|--|--------------|---------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| TAHUN 2019 | | | | | | |
| No | Nama_Cabang | TARGET DES 19 | Ytd Netto 2018 | Ytd Netto 2019 | Ytd Grw % 2019 | Sales Rata-rata |
| 1 | Banda Aceh | 417.300.582 | 194.452.502 | 199.934.724 | -3% | 16.204.375 |
| 2 | Bandung | 1.599.652.231 | 720.729.276 | 848.091.554 | -15% | 60.060.773 |
| 3 | Banjarmasin | 834.601.164 | 435.421.613 | 649.260.336 | -33% | 36.285.134 |
| 4 | Bekasi | 486.850.679 | 157.818.180 | 302.826.580 | -48% | 13.151.515 |
| 5 | Bojor | 417.300.582 | 146.299.970 | 161.110.993 | -9% | 12.191.664 |
| 6 | Denpasar | 440.483.947 | 255.196.147 | 242.647.515 | 5% | 21.266.346 |
| 7 | Jakarta Raya | 3.013.837.536 | 851.196.905 | 1.970.308.364 | -57% | 70.933.075 |
| 8 | Jember | 394.117.217 | 20.840.367 | 19.296.125 | 8% | 1.736.697 |
| 9 | Kupang | 64.913.424 | 31.914.785 | 46.729.875 | -32% | 2.659.565 |
| 10 | Lampung | 463.667.313 | 182.078.101 | 256.787.132 | -29% | 15.173.175 |
| 11 | Makassar | 1.135.984.917 | 181.621.237 | 253.413.168 | -28% | 15.135.103 |
| 12 | Malang | 857.784.529 | 268.086.994 | 262.762.009 | 2% | 22.340.583 |
| 13 | Manado | 440.483.947 | 247.290.270 | 216.641.860 | 14% | 20.607.523 |
| 14 | Mataram | 32.456.712 | 1.557.000 | 16.092.974 | -90% | 129.750 |
| 15 | Medan | 1.205.535.014 | 523.478.672 | 796.070.728 | -34% | 43.623.223 |
| 16 | Padang | 417.300.582 | 158.779.434 | 199.436.256 | -20% | 13.231.619 |
| 17 | Palembang | 857.784.036 | 251.363.794 | 337.325.213 | -25% | 20.946.983 |
| 18 | Panua | 46.366.732 | 3.281.490 | 27.969.700 | -88% | 273.458 |

Gambar III.3 Data sales penjualan cabang tahun 2019

Sumber: Data diolah oleh praktikan

| SALES OTC YTD NOVEMBER 2019 DAN PROYEKSI SALES DESEMBER 2019 | | | | | | |
|--|--|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| TAHUN 2019 | | | | | | |
| No | Nama produk | TARGET DES 19 | Ytd Netto 2019 | Ytd Netto 2018 | Ytd Grw % 2019 | Sales Rata-rata |
| 1 | Bioprost Kaps Lunak Kotak 30 (3 Blister @ 10 | 2.819.375.164 | 950.281.296 | 1.106.150.777 | -14% | 79.190.108 |
| 2 | Biovision Kaps Kotak 30 (3 Blister @ 10 Kapsu | 693.686.742 | 791.873.587 | 956.317.268 | -17% | 65.989.466 |
| 3 | Biovision Kaps Kotak 100 (10 Blister @ 10 Kap | 14.436.602.415 | 6.512.257.743 | 8.689.430.408 | -25% | 542.688.145 |
| 4 | Indomag Suspensi Botol 150 ml (multi box) | 280.299.509 | 74.528.877 | 187.535.940 | -60% | 6.210.740 |
| 5 | Jamsi Botol 100 ml | 853.257.012 | 356.874.872 | 781.581.626 | -54% | 29.739.573 |
| 6 | Madeca Botol 30 Kapsul | - | - | 920.000 | -100% | - |
| 7 | Madedem Botol 30 Kapsul | - | - | 2.024.000 | -100% | - |
| 8 | New Pro Uric Kapsul Botol 60 | 320.374.022 | 39.577.207 | 30.633.826 | 29% | 3.298.101 |
| 9 | New Pro Uric Kapsul Kotak 60 | 516.158.097 | 15.827.402 | 95.507.876 | -83% | 1.318.950 |
| 10 | NI CDF B5 Hydrating Essence Botol 15 ml | - | - | 20.647.200 | -100% | - |
| 11 | NI CDF C-Scape Serum Botol 30 ml | - | 94.500 | 26.713.050 | -100% | 7.875 |
| 12 | NI CDF Neutral Cleansing Bar Box 85 g | - | 174.930 | 10.777.116 | -98% | 14.578 |
| 13 | NI CDF Sunblock Tinted AK Botol 15 ml | - | 48.300 | 22.894.226 | -100% | 4.025 |
| 14 | OBH INDO Plus Sirop Botol 100 ml (single box) | 1.249.903.569 | 572.739.975 | 849.401.632 | -33% | 47.728.331 |

Gambar III.4 Data sales penjualan produk tahun 2019

Sumber: Data diolah oleh praktikan

4. Merekapitulasi target pencapaian 22 Miliar dari IGM, KFTD, MBS, dan Nasional tahun 2020

PT Indofarma (Persero) Tbk memiliki beberapa distributor yang menyalurkan produk *Over The Counter* (OTC) kepada konsumen, yaitu PT Indofarma Global Medika (IGM), PT Mensa Bina Sukses (MBS), dan Kimia Farma Trading and Distribution (KFTD) yang terdapat di setiap bagian wilayah Indonesia. Target pencapaian setiap distributor sebesar 22 Miliar dengan periode Januari sampai dengan Desember 2020. Praktikan diminta untuk melakukan rekapitulasi rincian target setiap distributor di wilayah bagian timur Indonesia, data yang diinput adalah nama produk, kode produk, kemasan, harga, rencana penjualan selama tahun 2020 untuk seluruh cabang wilayah bagian timur Indonesia.

| KODE PRODUK | KODE IGM | PRODUK | Kemasan | Harga (per kg) | RENCANA PENJUALAN | | QUARTAL I | | | TOTAL Q1 | NO | KODE PRODUK | KODE IGM | | | | | |
|-------------|--------------|--------------|-------------------|----------------|-------------------|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----|--------------|--------------|
| | | | | | UNIT | VALUE | JANUARI | FEBRUARI | MARET | | | | | VALUE | | | | |
| 14 | FA180010F0 | FEOP0009001 | Siropat | 10x 30 | 8.950 | 3.441 | 778.096.300 | 801 | 61.500.684 | 709 | 61.002.994 | 890 | 61.300.623 | 2.216 | 18.939.661 | 1 | FA180010F0 | FEOP0009001 |
| 15 | FA180010F0 | FEOP0009001 | Balokan 30 | 10x 80 | 22.930 | 28.030 | 888.888.888 | 2.000 | 44.444.200 | 2.200 | 50.551.404 | 2.576 | 576.577.647 | 6.006 | 157.540.393 | 2 | FA180010F0 | FEOP0009001 |
| 16 | FA180010F0 | FEOP0009001 | Balokan 30 | 10x 20 | 18.094 | 11.443 | 778.213.261 | 801 | 54.544.520 | 895 | 62.337.803 | 1.030 | 76.529.392 | 2.746 | 87.070.102 | 3 | FA180010F0 | FEOP0009001 |
| 17 | FE000010F0 | FFPOL0000001 | Prugid Bontol | 80x 60 | 7.170 | 3.024 | 278.432.480 | 200 | 14.066.200 | 280 | 17.294.840 | 270 | 19.308.382 | 320 | 61.703.176 | 4 | FE000010F0 | FFPOL0000001 |
| 18 | FE000010F0 | FFPOL0000002 | Prugid 10x4 | 10x 40 | 7.170 | 5.722 | 400.347.430 | 400 | 28.724.200 | 450 | 32.627.794 | 500 | 36.931.263 | 1.370 | 96.483.383 | 5 | FE000010F0 | FFPOL0000002 |
| 19 | FK400210F0 | FNEVPO00001 | New ProLuk Bontol | 80x 60 | 43.875 | 1.700 | 78.444.500 | 105 | 5.401.395 | 143 | 6.275.980 | 161 | 7.060.365 | 429 | 19.827.640 | 6 | FK400210F0 | FNEVPO00001 |
| 20 | FK400210F0 | FNEVPO00002 | New ProLuk 10x4 | 10x 40 | 43.875 | 3.576 | 164.593.267 | 100 | 6.862.760 | 108 | 6.561.760 | 122 | 14.021.792 | 456 | 37.696.300 | 7 | FK400210F0 | FNEVPO00002 |
| 21 | FFP000001002 | FFP000001002 | ProLuk Bontol | 80x 60 | 14.925 | 1.164 | 164.593.267 | 90 | 1.325.520 | 92 | 1.367.840 | 103 | 14.811.394 | 276 | 35.922.394 | 8 | FFP000001002 | FFP000001002 |
| 22 | FFP000001001 | FFP000001001 | ProLuk 10x4 | 80x 100 | 27.000 | 18.650 | 450.576.800 | 1.800 | 11.540.200 | 1.920 | 16.044.000 | 1.920 | 45.951.040 | 4.000 | 108.138.240 | 9 | FFP000001001 | FFP000001001 |
| 23 | FAC000001001 | FAC000001001 | Indonap | 10x 30 | 14.690 | 18.450 | 195.776.550 | 724 | 10.800.520 | 820 | 9.440.840 | 940 | 14.001.390 | 2.566 | 37.244.534 | 10 | FAC000001001 | FAC000001001 |
| 24 | F200001001 | F02000001001 | OBH Inda Plus | 80x 100 | 9.775 | 89.620 | 786.576.360 | 6.275 | 56.060.307 | 7.071 | 62.828.917 | 8.067 | 70.793.024 | 21.513 | 180.778.470 | 11 | F200001001 | F02000001001 |
| 25 | F800001001 | FAC000001001 | Indonap Symp | 80x 100 | 6.800 | 10.720 | 105.862.400 | 701 | 6.180.368 | 858 | 9.268.982 | 966 | 10.427.886 | 2.675 | 27.868.976 | 12 | F800001001 | FAC000001001 |
| | | | | | | | 888.888.888 | 734.330.800 | 839.211.440 | 344.112.878 | | | | 888.888.888 | | | | |

Gambar III.5 Data target pencapaian 22M

Sumber: Data diolah oleh praktikan

- Menjual produk *Over The Counter* (OTC) pada *event* Hari Gizi Nasional dan Musyawarah Nasional VIII GP Jamu

PT Indofarma (Persero) Tbk seringkali berpartisipasi dalam *event* yang berkaitan dengan kesehatan atau *event* yang diselenggarakan oleh pemerintah. Pada tanggal 25 Januari 2020 Kementerian Kesehatan menyelenggarakan *event* Hari Gizi Nasional ke 60 tahun dan tanggal 20 Februari 2020 diadakan Musyawarah Nasional VIII Gabungan Pengusaha Jamu di The Acacia Hotel Resort. Dalam kedua *event* tersebut, PT. Indofarma (Persero) Tbk berkesempatan untuk membuka stand produk.

Praktikan ditugaskan menjadi *Sales Promotion Girl* (SPG) untuk memperkenalkan dan menawarkan produk *Over The Counter* (OTC) kepada calon konsumen dalam kedua *event* tersebut. Produk *Over The Counter* (OTC) yang dipromosikan adalah Biovision, Indomaag, Indobion, Proli Slim, Prolipid, dan Probagin.



Gambar III.6 Dokumentasi.

Sumber: Data diolah oleh praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

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

1. Fasilitas kerja yang terbatas bagi mahasiswa PKL

Perusahaan belum menyediakan fasilitas yang mendukung bagi mahasiswa PKL seperti komputer, meja dan ruang kerja.

2. Perusahaan tidak menyediakan koneksi internet untuk karyawan

Terkait tugas-tugas yang diberikan, praktikan membutuhkan koneksi internet dalam pengerjaannya akan tetapi perusahaan belum menyediakan koneksi internet bersama (WiFi).

3. Ketika mengerjakan tugas terdapat beberapa perubahan data yang diberikan secara mendadak oleh pembimbing sehingga praktikan mengalami sedikit kendala waktu.

D. Cara Mengatasi Kendala

Mengenai beberapa kendala yang telah disebutkan, praktikan mengatasinya dengan cara sebagai berikut:

1. Fasilitas kerja merupakan suatu alat atau prasarana yang digunakan untuk memberikan kemudahan dan memperlancar pelaksanaan kerja. Ketersediaan fasilitas yang memadai mampu menambah semangat dan kegairahan kerja sehingga produktivitas kerja pegawai meningkat. Menurut Sofyandi (2016), indikator fasilitas kerja dalam perusahaan terdiri dari: (1) mesin dan peralatan, (2) prasarana, (3) perlengkapan kantor, (4) peralatan inventaris, (5) tanah dan bangunan dan (6) alat transportasi. Adapun praktikan mengatasi kendala fasilitas kerja yang terbatas dengan menggunakan laptop pribadi untuk mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Sementara untuk mengatasi kendala meja dan

ruangan, praktikan diperbolehkan menempati ruang serbaguna. Dengan begitu praktikan tetap dapat melakukan pekerjaan dengan baik.

2. Praktikan mengatasi kendala koneksi internet dengan menggunakan sambungan internet pribadi sehingga tugas-tugas tetap dapat dikerjakan dengan baik.
3. Dalam suatu organisasi/perusahaan terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, salah satunya yaitu komunikasi. Hamali, (2016) mengatakan bahwa komunikasi yang berjalan secara efektif dalam organisasi akan memudahkan setiap orang melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Terkait kendala perubahan data yang mendadak merupakan salah satu contoh akibat dari komunikasi yang kurang efektif, maka dari itu praktikan mengatasi kendala tersebut dengan berkonsultasi serta meminta tambahan waktu pengerjaan kepada pembimbing sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan program wajib yang dilaksanakan untuk memenuhi salah satu syarat mendapatkan gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Melalui program PKL ini diharapkan dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan dan meningkatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan serta memperoleh wawasan dan pengalaman mengenai gambaran dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Indofarma (Persero) Tbk pada Divisi Pemasaran Sub Bagian *Over The Counter* (OTC) selama satu bulan. Dalam pelaksanaannya, praktikan memperoleh beberapa kesimpulan dari apa yang telah dikerjakan dan dilaporkan sebagai berikut:

1. Praktikan memperoleh kesempatan untuk mengaitkan pengetahuan dan keterampilan yang didapat dari perkuliahan mengenai dunia pemasaran dengan penerapannya dalam dunia kerja.
2. Praktikan memperoleh kesempatan untuk memahami bagaimana sistem pemasaran yang diterapkan oleh PT. Indofarma (Persero) Tbk dalam mengelola pemasaran produknya khususnya pemasaran produk OTC.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman baru dan memperoleh kesempatan untuk mengasah kemampuan dalam melakukan pekerjaan serta mengatasi berbagai kendala yang dialami selama pelaksanaan kerja.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama pelaksanaan PKL, praktikan memiliki beberapa saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi beberapa pihak guna kemajuan dimasa mendatang, diantaranya:

1. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa perlu melakukan perencanaan yang matang dalam mempersiapkan hal-hal terkait pelaksanaan PKL serta membekali diri dengan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang baik untuk melakukan pekerjaan dan menghadapi kendala yang mungkin terjadi.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Sebaiknya diadakan pembekalan yang maksimal bagi para mahasiswa yang akan melaksanakan PKL terutama mengenai gambaran dunia kerja sehingga mahasiswa memiliki persiapan yang lebih matang.

3. Bagi PT. Indofarma (Persero) Tbk

Sebaiknya memberikan fasilitas kerja yang lebih memadai sebagai sarana pendukung kelancaran dan kinerja karyawan serta meningkatkan komunikasi yang lebih efektif baik kepada atasan maupun bawahan.


DAFTAR PUSTAKA


- Fachrezi, H., & Khair, H. (2020). Pengaruh Komunikasi, Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Kualanamu. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 3(1), 107-119.
- Hamali, A. Y. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (1st ed.). Yogyakarta: Media Pressindo Group.
- Sofyandi, H. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
<https://indofarma.id/>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

*Building
Future
Leaders*

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawasari Muka, Gedung Administrasi B. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4729081, (021) 4893668, email: bakkem.akademik@unj.ac.id



Nomor : 16703/UN39.12/KM/2019
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

17 Desember 2019


Kepada Yth.
Pimpinan PT. Indofarma (Persero) Tbk
Jl. Tambak No. 2, Menteng, RT.11/RW.3, Kebon Manggis, Kec.
Matraman, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
13150

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

| | |
|---------------|--|
| Program Studi | : Pendidikan Bisnis |
| Fakultas | : Ekonomi |
| Jenjang | : S1 |
| Sebanyak | : 2 Mahasiswa (Kristanti Veronika, dkk) Daftar nama terlampir |
| Dalam Rangka | : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan tanggal 20 Februari 2020. |
| No. Telp/Hp | : 081211737978 |

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat


Woro Sasmito, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 16703/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

| No. | Nama | Noreg | No. Telp/HP |
|-----|---------------------------|------------|--------------|
| 1. | Kristanti Veronika | 1707617044 | 081211737978 |
| 2. | Anastasia Agnes Priscilla | 1707617020 | 081905175082 |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Ketua Kelompok



Kristanti Veronika
NOREG. 1707617044

Lampiran 2. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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 : Anastasia Agnes Priscilia
 No. Registrasi : 1701617020
 Program Studi : Pendidikan Bisnis
 Tempat Praktik : PT. Indofarma (Persero) Tbk.
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Lembang No. 2 RT. 11 RW 03
 Kp. Manggis, Matraman

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|---------------|---------------------------------|
| 1. | Senin, 20 Januari 2020 | 1. <i>Pr</i> | |
| 2. | Selasa, 21 Januari 2020 | 2. <i>Pr</i> | |
| 3. | Rabu, 22 Januari 2020 | 3. <i>Pr</i> | |
| 4. | Kamis, 23 Januari 2020 | 4. <i>Pr</i> | |
| 5. | Jumat, 24 Januari 2020 | 5. <i>Pr</i> | |
| 6. | Minggu, 26 Januari 2020 | 6. <i>Pr</i> | Event Hari Gizi Nasional di CFD |
| 7. | Senin, 27 Januari 2020 | 7. <i>Pr</i> | |
| 8. | Selasa, 28 Januari 2020 | 8. <i>Pr</i> | |
| 9. | Rabu, 29 Januari 2020 | 9. <i>Pr</i> | |
| 10. | Kamis, 30 Januari 2020 | 10. <i>Pr</i> | |
| 11. | Jumat, 31 Januari 2020 | 11. <i>Pr</i> | |
| 12. | Senin, 3 Februari 2020 | 12. <i>Pr</i> | |
| 13. | Selasa, 4 Februari 2020 | 13. <i>Pr</i> | |
| 14. | Rabu, 5 Februari 2020 | 14. <i>Pr</i> | |
| 15. | Kamis, 6 Februari 2020 | 15. <i>Pr</i> | |

Jakarta, 20 - 2 - 2020
 Penilai

Indofarma
 (.....)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 471227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Anastasia Agnes Priscilla
No. Registrasi : 1707611020
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT. Indofarma (Persero) Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tambak No. 2 RT. 11 RW. 03
Kb. Manggis, Matraman

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|--------------------------|----------------------|------------|
| 1. | Jumat, 7 Februari 2020 | 1. <i>Priscilla</i> | |
| 2. | Senin, 10 Februari 2020 | 2. <i>Priscilla</i> | |
| 3. | Selasa, 11 Februari 2020 | 3. <i>Priscilla</i> | |
| 4. | Rabu, 12 Februari 2020 | 4. <i>Priscilla</i> | |
| 5. | Kamis, 13 Februari 2020 | 5. <i>Priscilla</i> | |
| 6. | Jumat, 14 Februari 2020 | 6. <i>Priscilla</i> | |
| 7. | Senin, 17 Februari 2020 | 7. <i>Priscilla</i> | |
| 8. | Selasa, 18 Februari 2020 | 8. <i>Priscilla</i> | |
| 9. | Rabu, 19 Februari 2020 | 9. <i>Priscilla</i> | |
| 10. | Kamis, 20 Februari 2020 | 10. <i>Priscilla</i> | |
| 11. | | 11..... | |
| 12. | | 12..... | |
| 13. | | 13..... | |
| 14. | | 14..... | |
| 15. | | 15..... | |

Jakarta, 20-02-2020
Penilai,

Priscilla
Indofarma
(.....)

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

Lampiran 3. Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Anastasia Agnes Priatna
 No.Registrasi : 1707617020
 Program Studi : Pendidikan Bisnis
 Tempat Praktik : PT. Indofarma (Periana), Tbk.
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Tamboja No.2 Rt.11 / RW05
 Ck. Mangrove, Matenevan

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR | KETERANGAN | | | | |
|-------------|---|--------|--|----|---|-------------|-------|
| | | 46-100 | | | | | |
| 1 | Kehadiran | 100 | 1. Keterangan Penilaian : 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. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{91}{10 \text{ (sepuluh)}} = 9,1$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>91</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table> | 91 | A | Angka bulat | huruf |
| 91 | A | | | | | | |
| Angka bulat | huruf | | | | | | |
| 2 | Kedisiplinan | 90 | | | | | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | 92 | | | | | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 90 | | | | | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 89 | | | | | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | 91 | | | | | |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | 92 | | | | | |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | 90 | | | | | |
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 89 | | | | | |
| 10 | Hasil Pekerjaan | 88 | | | | | |
| Jumlah | | 911 | | | | | |

Jakarta, 20-02-2020
 Penilai,

 **indofarma**

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. Log Harian Praktik Kerja Lapangan

| No. | Hari, Tanggal | Kegiatan |
|-----|-------------------------|---|
| 1. | Senin, 20 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan diri • Perkenalan manager Bidang Marketing dan karyawan Divisi OTC • Penjelasan mengenai OTC dan produk Indofarma. |
| 2. | Selasa, 21 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan mengenai penjualan internasional • Membuat artikel kesehatan |
| 3. | Rabu, 22 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan observasi ke beberapa apotik |
| 4. | Kamis, 23 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi kunjungan MR dan SPV bulan Desember 2019 di setiap cabang |
| 5. | Jumat, 24 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti kegiatan senam bersama • Merekapitulasi data sales 2019 |
| 6. | Minggu, 26 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Menjual produk pada event Hari Gizi Nasional di Gedung Kementerian Pendidikan dan Budaya. |
| 7. | Senin, 27 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti persiapan untuk event Hari Gizi Nasional di Gedung Kementerian Kesehatan. |
| 8. | Selasa, 28 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Menjual produk pada event Hari Gizi Nasional di Gedung Kementerian Kesehatan. |
| 9. | Rabu, 29 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi data target sales OTC bulan Januari 2020 di setiap cabang |
| 10. | Kamis, 30 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi hasil survei vitamin mata dan mempublikasikan pengumuman pemenang yang mengisi survei vitamin mata |

| | | |
|-----|--------------------------|---|
| 11. | Jumat, 31 Januari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Bahasa Inggris • Merekapitulasi kunjungan MR dan SPV harian di setiap cabang |
| 12. | Senin, 3 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi kunjungan MR dan SPV bulan April – Oktober 2019 di setiap cabang |
| 13. | Selasa, 4 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi target sales OTC tahun 2020 |
| 14. | Rabu, 5 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi target sales IGM tahun 2020 • Merekapitulasi target sales MBS tahun 2020 • Merekapitulasi target sales KFTD tahun 2020 |
| 15. | Kamis, 6 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi kunjungan MR dan SPV harian di setiap cabang • Membuat <i>action plan</i> untuk setiap cabang • Merekap evaluasi kegiatan promosi tahun 2019 |
| 16. | Jumat, 7 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Bahasa Inggris • Merekapitulasi kunjungan MR dan SPV bulan April - Desember 2019 di setiap cabang |
| 17. | Senin, 10 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi pendanaan aktivitas setiap cabang dan pusat tahun 2019 • Merekapitulasi target IGM 22M |
| 18. | Selasa, 11 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti persiapan RAKER • Membantu menyusun materi presentasi Sub Bagian OTC untuk RAKER |
| 19. | Rabu, 12 Februari 2020 | RAKER |

| | | |
|-----|--------------------------|--|
| 20. | Kamis, 13 Februari 2020 | |
| 21. | Jumat, 14 Februari 2020 | |
| 22. | Senin, 17 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi kunjungan MR dan SPV harian di setiap cabang • Merekapitulasi data sales produk OTC |
| 23. | Selasa, 18 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti rapat untuk event Musyawarah Nasional VIII Gabungan Pengusaha Jamu di Kantor Pusat PT. Indofarma (Persero) Tbk, Cikarang Barat |
| 24. | Rabu, 19 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Merekap data sales cabang tahun 2018 – 2019 |
| 25. | Kamis, 20 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Menjual produk pada event Musyawarah Nasional VIII Gabungan Pengusaha Jamu di Hotel The Acacia, Jakarta Pusat. |
| 26 | Senin, 24 Februari 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Perpisahan dengan seluruh karyawan PT. Indofarma (Persero), Tbk – Marketing Office dan mengurus berkas selesai PKL. |

Lampiran 5. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



SURAT KETERANGAN SELESAI PKL

Bersama surat ini saya selaku supervisor marketing divisi OTC dan selaku pembimbing mahasiswa peserta PKL di PT Indofarma Tbk menyatakan bahwa mahasiswa dengan identitas dibawah ini :

Nama : KRISTANTI VERONIKA

No. Registrasi : 1707617044

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Fakultas : Ekonomi

Nama : ANASTASIA AGNES PRICILIA

No. Registrasi : 1707617020

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Fakultas : Ekonomi

Telah menyelesaikan kegiatan Praktik kerja lapang (PKL) di PT Indofarma Tbk dari tanggal 20 Januari 2020 - 20 Februari 2020. Selama melakukan kegiatan PKL di perusahaan ini, Mahasiswa yang bersangkutan telah bekerja dengan baik. Semoga surat keterangan ini dapat digunakan sesuai dengan keperluan.

Jakarta, 20 Februari 2020

Yang membuat,

Allan Sri Handoko
Supervisor OTC Pusat



Mengetahui,

Ridwan Kamil
Sales Manager

Lampiran 6. Dokumentasi Kerja

