

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

KRISTANTI VERONIKA

1707617044



*Mencerdaskan &
Memartabatkan Bangsa*

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

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

LEMBAR EKSEKUTIF

Kristanti Veronika. 1707617044. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Indofarma (Persero) Tbk. Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Februari 2020.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diselenggarakan untuk mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi untuk memberikan gambaran tentang dunia kerja dan menerapkan ilmu pengetahuan yang didapatkan selama perkuliahan.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di PT Indofarma (Persero) Tbk yang beralamat di Jalan Tambak No. 2, RT.11/RW.3, Kb. Manggis, Kec. Matraman, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Praktikan ditempatkan pada Divisi Over The Counter (OTC) selama satu bulan terhitung dari tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan 20 Februari 2020.

Selama Praktik Kerja Lapangan ini berlangsung, Praktikan berusaha mengerjakan tugas yang diberikan dengan baik, namun Praktikan juga memiliki beberapa kendala. Praktikan berusaha melakukan manajemen diri yang baik untuk menyelesaikan kendala tersebut. Program Praktik Kerja Lapangan ini memberikan pengalaman bagi Praktikan sebagai bekal untuk menghadapi dunia kerja sesungguhnya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Pemasaran
Sub Bagian *Over The Counter* (OTC) di PT Indofarma
(Persero) Tbk
Nama Praktikan : Kristanti Veronika
Nomor Registrasi : 1707617044
Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

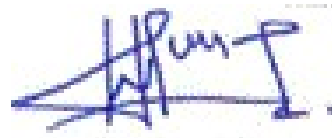
Koordinator Program Studi
Pendidikan Bisnis,



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Dosen Pembimbing



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

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	19 November 2020
Penguji Ahli		
<u>Dr. Corry Yohana, M.M</u> NIP. 195909181985032011	19 November 2020
Dosen Pembimbing		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si</u> NIP. 196610302000121001	19 November 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat – Nya sehingga Praktikan dapat menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Indofarma (Persero), Tbk yang dilaksanakan dalam waktu satu bulan.

Dalam penulisan laporan, Praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, maka Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Ibu Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM. selaku Dosen Pembimbing selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
4. Bapak Ridwan Kamil selaku Sales Manager Sub Bagian *Over The Counter* (OTC) yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
5. Bapak Allan Sri Handoko selaku Supervisor OTC Pusat yang telah membimbing selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
6. Seluruh karyawan PT Indofarma (Persero) Tbk yang telah membantu dan memberikan bimbingan kepada Praktikan.
7. Keluarga khususnya kedua orang tua yang telah memberikan dukungan secara penuh dalam pelaksanaan hingga penulisan laporan ini.

8. Teman-teman Pendidikan Bisnis angkatan 2017 yang senantiasa memberi dukungan dan bantuan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan menyadari bahwa terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Oleh karena itu, Praktikan menerima kritik dan saran yang membangun dengan harapan berguna untuk penyempurnaan laporan ini. Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat baik bagi praktikan dan juga para pembaca.

Jakarta, November 2020

Penulis.

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	4
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	9
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	24
A. Bidang Kerja.....	24
B. Pelaksanaan Kerja.....	26
C. Kendala yang Dihadapi.....	34
D. Cara Mengatasi Kendala	36
BAB IV KESIMPULAN.....	39
A. Kesimpulan.....	39
B. Saran	40
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN	42

DAFTAR TABEL

Tabel I. 1 Jadwal Waktu PKL	7
Tabel I. 2 Tahap Kegiatan PKL.....	7

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Logo Indofarma	11
Gambar II. 2 Struktur Organisasi PT Indofarma (Persero) Tbk.....	14
Gambar III. 1 Membuat Artikel Kesehatan.....	27
Gambar III. 2 Kuesioner Survei Vitamin Mata	27
Gambar III. 3 Data Kunjungan MR/Detailer.....	29
Gambar III. 4 Data Sales Penjualan Cabang Tahun 2019.....	31
Gambar III. 5 Data Sales Penjualan Produk Tahun 2019	31
Gambar III. 6 Data Target Pencapaian 22 Miliar	32
Gambar III. 7 Kegiatan Mempromosikan Produk	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	42
Lampiran 2 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	44
Lampiran 3 Log Harian Praktik Kerja Lapangan	46
Lampiran 4 Penilaian Praktik Kerja Lapangan	48
Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan	49
Lampiran 6 Dokumentasi bersama karyawan	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dunia pekerjaan membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas agar setiap perusahaan dapat bersaing dan menjadi utama. Setiap tahunnya terdapat perusahaan yang memiliki kualifikasi pekerjaan yang tinggi untuk calon tenaga kerjanya. Begitu banyak pencari kerja yang memenuhi kualifikasi pekerjaan suatu perusahaan dan melamar dirinya, namun yang dibutuhkan oleh perusahaan hanya sebagian dari pelamar. Untuk menghadapi hal tersebut, setiap orang harus menjadi yang unggul dari sekian banyak pencari banyak.

Pendidikan menjadi salah satu kualifikasi penting yang menjadi pertimbangan suatu perusahaan dalam mencari tenaga kerja dan dapat menilai calon tenaga kerja apakah layak ditempatkan pada posisi yang dibutuhkan. Tidak dapat dipungkiri terdapat banyak calon tenaga kerja yang memiliki latar belakang pendidikan Strata 1 (S1) dari bermacam perguruan tinggi. Selain pendidikan, kualifikasi pekerjaan meliputi umur, keahlian, kesehatan fisik, jenis kelamin, tampang, bakat, temperamen, karakter, pengalaman kerja, kerja sama, kejujuran, kedisiplinan, inisiatif, dan kreativitas (Hasibuan, 2002). Maka dari itu, perguruan tinggi harus mempersiapkan mahasiswa

bukan hanya pengetahuan saja tetapi harus dilengkapi kualifikasi lainnya dengan cara Praktik Kerja Lapangan.

Praktik Kerja lapangan merupakan sarana untuk mahasiswa menerapkan ilmu pengetahuan yang didapatkan selama perkuliahan ke dalam dunia pekerjaan. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) salah satu perguruan tinggi yang memiliki program Praktik Kerja Lapangan yang dapat melatih keterampilan dan memberikan pengalaman bekerja untuk mahasiswa agar mampu bersaing di dunia kerja. Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi menjadikan Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa.

Praktikan mendapat kesempatan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Indofarma (Persero) Tbk pada Divisi *Over The Counter* (OTC) selama satu bulan. PT Indofarma (Persero) Tbk merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang usaha industri farmasi. PT Indofarma (Persero) Tbk membagi kegiatan usaha ke dalam segmen obat, alat kesehatan dan produk lainnya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa, Universitas, maupun pihak perusahaan. Maksud dan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan di antaranya yaitu:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Menerapkan ilmu pengetahuan yang dipelajari selama di perkuliahan ke dalam dunia kerja.
 - b. Mempelajari bidang Pemasaran pada dunia kerja.
 - c. Melatih keterampilan di bidang Pemasaran pada dunia kerja.
2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan
- a. Membandingkan ilmu pengetahuan yang dipelajari selama perkuliahan dengan kondisi dunia kerja di bidang Pemasaran.
 - b. Menambah pengetahuan dan keterampilan di bidang Pemasaran.
 - c. Memperoleh pengalaman kerja di bidang Pemasaran pada dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan memiliki kegunaan bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, dan bagi perusahaan, antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
 - a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang Pemasaran sebagai persiapan memasuki dunia kerja sesungguhnya.
 - b. Memperoleh gambaran secara nyata mengenai lingkungan kerja di bidang Pemasaran.
 - c. Mengetahui kegiatan-kegiatan di bidang Pemasaran dan dapat mengerjakan langsung kegiatan-kegiatan tersebut.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Menambah relasi kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT Indofarma (Persero) Tbk.

- b. Sebagai sarana untuk mempersiapkan mahasiswa sebelum terjun langsung ke dalam dunia kerja sesungguhnya
 - c. Dapat mengevaluasi kurikulum agar dapat menyesuaikan kebutuhan perusahaan dan dunia kerja saat ini.
3. Bagi Perusahaan
- a. Menjalin kerja sama yang saling menguntungkan antara dengan PT Indofarma (Persero) Tbk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Memperoleh bantuan dari mahasiswa untuk menyelesaikan tugas yang terdapat pada perusahaan.
 - c. Perusahaan dapat menjalin relasi dengan mahasiswa dan merekrut langsung mahasiswa untuk menjadi karyawan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Indofarma (Persero) Tbk pada divisi Pemasaran sub bagian PT Indofarma (Persero) Tbk. Berikut adalah informasi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Instansi/Perusahaan	: PT Indofarma (Persero) Tbk
Bagian tempat PKL	: Divisi Pemasaran Sub Bagian <i>Over The Counter</i> (OTC)
Alamat Kantor Pemasaran	: Jalan Tambak No. 2, Kebon Manggis, Jakarta Timur, DKI Jakarta 13150

Telepon : (021) 85908350
Fax : (021) 8574503
Alamat Kantor Pusat dan Pabrik : Jalan Indofarma No. 1, Cikarang Barat, Bekasi,
Jawa Barat 17530
Telepon : (021) 88323975
Fax : (021) 88323972/ 73
e-mail : general@indofarma.co.id
Website : www.indofarma.co.id

Alasan Praktikan memilih PT Indofarma (Persero) Tbk sebagai tempat PKL adalah PT Indofarma (Persero) Tbk merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang Industri Farmasi. PT Indofarma (Persero) Tbk salah satu perusahaan besar yang menjadi kepercayaan Indonesia selama 102 tahun lamanya. Karena tersebut Praktikan memilih untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Indofarma (Persero) Tbk.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

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.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan terdapat tahap-tahap yang harus dilakukan yaitu:

1. Tahap Observasi

Praktikan melakukan observasi di bulan Desember dimulai dari mencari informasi mengenai perusahaan yang dapat menerima kegiatan Praktik Kerja Lapangan dibidang pemasaran. Praktikan menemukan perusahaan yaitu PT Indofarma (Persero) Tbk yang menerima mahasiswa untuk Praktik Kerja Lapangan dengan melengkapi dokumen persyaratan untuk diajukan ke PT Indofarma (Persero) Tbk.

2. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, Praktikan membuat surat pengantar permohonan Praktik Kerja Lapangan di bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Kemudian surat pengantar permohonan Praktik Kerja Lapangan diteruskan ke bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Negeri Jakarta. Pada tanggal 17 Desember 2019 surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK Universitas Negeri Jakarta dengan Nomor Surat: 16703/UN39.12/KM/2019, surat tersebut kemudian Praktikan serahkan pada PT Indofarma (Persero) Tbk. Pada tanggal 23 Desember 2019, Bidang Umum dan Sumber Daya Manusia (SDM) PT Indofarma memberikan balasan bahwa praktikan diterima pada Divisi Pemasaran.

3. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Lapangan Kerja selama satu bulan dari tanggal 20 Januari 2020 sampai 20 Februari 2020. Jam operasional

kerja di PT Indofarma (Persero) Tbk, yaitu pukul 07.30 - 16.30 WIB dengan lima hari kerja (Senin – Jumat).

Tabel I. 1 Jadwal Waktu PKL

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Jumat	07.30 - 12.00	
	12.00 - 13.00	Istirahat
	13.00 - 16.30	

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

4. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Setelah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di PT Indofarma Tbk selama satu bulan, praktikan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan sebagai bukti telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Proses penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dimulai sejak September 2020 hingga selesai. Laporan ini merupakan syarat untuk kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Tabel I. 2 Tahap Kegiatan PKL

No.	Kegiatan	Bulan					
		Desember 2019	Januari 2020	Februari 2020	September 2020	Oktober 2020	November 2020
1	Tahap Observasi						

2	Tahap Persiapan						
3	Tahap Pelaksanaan						
4	Tahap Penulisan Laporan PKL						

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

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 memperbaruinya 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

Pada tahun 2018, PT Indofarma (Persero) Tbk mengganti logo Perseroan yang telah berumur 22 tahun. Perubahan dilakukan bertepatan dengan hari jadi Perseroan pada 11 Juli 2018 sejalan dengan perubahan visi dan misi serta budaya perusahaan untuk menuju PT Indofarma (Persero) Tbk yang sehat, bertumbuh, dan berkembang secara bisnis. Simbol logo PT Indofarma (Persero) Tbk berupa simbolisasi bentuk bunga dan manusia dengan:

- Warna toska Indofarma dan jingga Indofarma, 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 yaitu cita-cita, kebutuhan hidup dan kepercayaan.



Gambar II. 1 Logo Indofarma

Sumber: <https://indofarma.id/>

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

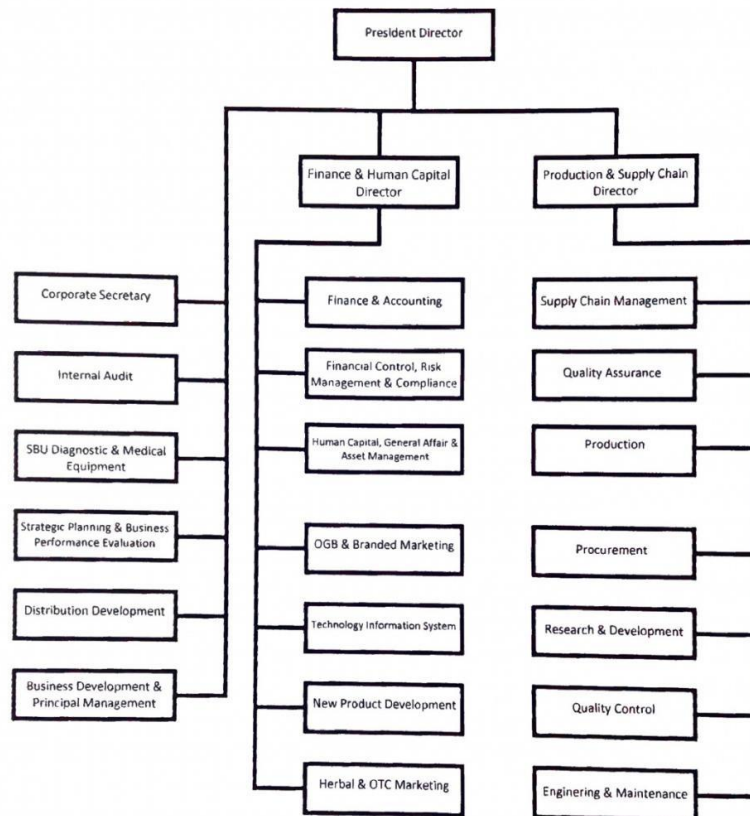
BETTER

- 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

STRUKTUR ORGANISASI 1 (SATU) TINGKAT DI BAWAH DIREKSI PT INDOFARMA TBK



Gambar II. 2 Struktur Organisasi PT Indofarma (Persero) Tbk

Sumber: <https://indofarma.id/>

Direksi telah menetapkan tugas, wewenang dan kewajiban Direksi dengan Surat Keputusan No. 1122/DIR/SK/VIII/2018 tanggal 27 Agustus 2018, sebagai berikut :

a. Direktur Utama

- 1) Mengendalikan operasional Perseroan secara umum dan berkoordinasi dengan anggota Direksi lainnya untuk memastikan

- tercapainya rencana kerja dan anggaran Perseroan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
- 2) Bertanggung jawab atas grand design Perseroan termasuk strategi, visi, misi, values, dan RJPP Perseroan;
 - 3) Menyusun strategi, rencana kerja, dan anggaran Direktorat Utama secara tepat waktu;
 - 4) Bertanggung jawab terhadap tersusunnya Laporan Tahunan dan RJPP secara tepat waktu;
 - 5) Bertanggung jawab dalam pengembangan bisnis Perseroan dan perluasan cakupan pasar melalui koordinasi dan hubungan sinergis antar rantai bisnis Perseroan dan anak perusahaan Perseroan;
 - 6) Bertanggung jawab dalam transformasi Induk dan Anak perusahaan Perseroan;
 - 7) Bertanggung jawab dalam koordinasi dan sinergi serta hubungan Induk dan Anak perusahaan Perseroan;
 - 8) Menetapkan proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) berkoordinasi dengan anggota Direksi terkait;
 - 9) Memantau jalannya pengawasan oleh Satuan Pengawas Intern sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 10) Memantau pelaksanaan kepatuhan sebagai entitas Badan Usaha Milik Negara yang terdaftar di Pasar Modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 11) Mengembangkan bisnis SBU Indomach sesuai dengan target yang ditetapkan;
- 12) Bertanggung jawab dalam pelaksanaan program manajemen risiko korporasi secara terpadu, tepat, dan konsisten yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG;
- 13) Bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengukuran kinerja Perseroan dan Direksi;
- 14) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) secara optimal.

b. *Direktur Produksi & Supply Chain*

- 1) Memimpin, mengurus, dan mengendalikan operasional Direktorat Produksi dan *Supply Chain*;
- 2) Menyusun strategi, rencana kerja, dan anggaran Direktorat Produksi dan Supply Chain secara tepat waktu;
- 3) Mengkoordinir seluruh kegiatan di fasilitas-fasilitas produksi Perseroan;
- 4) Bertanggung jawab terhadap berjalannya supply chain produk Perseroan dari hulu ke hilir sehingga tidak terjadi kekosongan produk baik di anak perusahaan, Perseroan maupun di pihak ketiga;
- 5) Memantau pencapaian target dan kualitas obat yang diproduksi;
- 6) Bertanggung jawab atas pengendalian produk dan persediaan, termasuk produk jadi, bahan awal, dan bahan kemasan;

- 7) Bertanggung jawab atas terpenuhinya persyaratan CPOB, CPOTB, dan cara pembuatan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk semua fasilitas-fasilitas produksi Perseroan;
 - 8) Bertanggung jawab atas penyediaan bahan awal, bahan kemas, dan non bahan awal dari principal atau supplier yang efektif dan efisien sesuai pedoman pengadaan yang berlaku;
 - 9) Mengendalikan biaya kegiatan produksi;
 - 10) Mewujudkan target perolehan nomor registrasi atau izin edar produk yang telah direncanakan;
 - 11) Bertanggung jawab atas terlaksananya standardisasi dan pembaruan ISO sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
 - 12) Bertanggung jawab atas quality operation dan quality assurance di semua lini produksi dan pendukungnya;
 - 13) Melaksanakan penelitian dan pengembangan produk sesuai dengan target yang ditetapkan;
 - 14) Bertanggung jawab atas pemeliharaan fasilitas produksi dan pendukungnya;
 - 15) Bertanggung jawab atas pembangunan dan/atau renovasi fasilitas produksi.
- c. Direktur Keuangan & Human Capital
- 1) Memimpin, mengurus, dan mengendalikan operasional Direktorat Keuangan dan *Human Capital*;

- 2) Menyusun strategi, rencana kerja, dan anggaran Direktorat Keuangan dan *Human Capital* secara tepat waktu;
- 3) Bertanggung jawab terhadap pengembangan sistem informasi yang terintegrasi dengan kelangsungan bisnis dan operasional Perseroan;
- 4) Bertanggung jawab terhadap tersusunnya RKAP secara tepat waktu;
- 5) Bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan ketepatan penyajian dan penyampaian laporan keuangan Perseroan;
- 6) Bertanggung jawab terhadap pengendalian keuangan termasuk pengendalian modal kerja, perolehan pinjaman, pemberian pinjaman, dan bunga bank yang efektif dan efisien;
- 7) Bertanggung jawab terhadap arus kas dan pengendalian biaya-biaya bunga dan risiko-risiko terhadap kurs;
- 8) Bertanggung jawab terhadap tersedianya pendanaan untuk pengembangan bisnis Perseroan;
- 9) Bertanggung jawab dalam pengembangan produk Perseroan dan jaringan pemasaran melalui koordinasi dan hubungan sinergis dengan anggota Direksi lainnya, rantai bisnis Perseroan, dan anak perusahaan Perseroan;
- 10) Menyusun strategi dan rencana penjualan dan pemasaran;
- 11) Menetapkan harga produk Perseroan;
- 12) Bertanggung jawab terhadap kegiatan pemasaran dan tercapainya target-target pemasaran sesuai dengan target yang telah ditetapkan;

- 13) Mengendalikan biaya kegiatan pemasaran dan promosi yang efisien dan efektif sesuai dengan rencana;
- 14) Melakukan analisa atas perkembangan pasar produk Perseroan dan pasar farmasi;
- 15) Bertanggung jawab atas pemanfaatan dan pengelolaan aset secara optimal serta pembelian dan pelepasan aset sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 16) Bertanggung jawab melakukan pengembangan cakupan pemasaran produk ke luar negeri untuk peningkatan pasar perusahaan;
- 17) Menetapkan rencana pengembangan human capital dan pelaksanaannya untuk mendapatkan *human capital* yang memiliki kompetensi dan komitmen tinggi serta sesuai dengan visi, misi, dan *values* Perseroan;
- 18) Bertanggung jawab mewujudkan terjalinnya hubungan industrial yang harmonis dengan karyawan, serikat pekerja, dan instansi yang terkait;
- 19) Melakukan pembinaan, pengendalian, dan pengembangan *general affair* dan *human capital* Perseroan;
- 20) Bertanggung jawab terhadap pengembangan kompetensi *human capital* Perseroan melalui program pendidikan dan pelatihan yang tepat waktu dan berkelanjutan.

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.

- 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.

- *Ethical Branded* adalah obat generik yang diberi nama atau merek dagang.
- *Over The Counter* (OTC) adalah obat yang dapat dibeli tanpa resep dokter, seperti obat bebas, obat bebas terbatas, herbal dan suplemen makanan.
- 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.

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 Ekivalensi 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). 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). Pada divisi Pemasaran memiliki deskripsi pekerjaan sebagai berikut:

1. Membuat portofolio segmen penjualan di tahun 2019 yaitu reguler dan *e-catalog* yang dimulai dalam proses menjalankan strategi:
 - a. Penjualan Reguler :
 - 1) Meningkatkan Coverage dengan menambah Distributor(Multi Distributor) dan menambah Sub-Distributor
 - 2) Meningkatkan Produktifitas Sales People
 - 3) Memanfaatkan IT untuk Sales & Distribution
 - 4) Memperkuat kerjasama dengan Principal Pareto di reguler
 - 5) Menambah Principal untuk penambahan muatan
 - 6) Menjamin Availabilitas/ Ketersediaan produk b
 - b. Penjualan Reguler *E-catalog* :
 - 1) Meningkatkan penjualan *e-catalog* di *channel* Dinkes
 - 2) Penjualan yang selektif di *channel* RS (BPJS)

- 3) Penjualan yang selektif di wilayah sesuai *Collection AR*
 - 4) Optimalisasi Obat Program di *e-Catalog*
2. Membuat portofolio Produk Pharma dengan sasaran pada :
- a. *Existing Product*:
 - 1) Fokus kepada produk dengan Kontribusi Profit *Medium-High* serta Kontribusi Sales Medium-High
 - 2) Produk *Low Profit - Low Sales* di pruning bertahap
 - 3) Tata Ulang Produk Existing untuk segmen Reguler, E-catalog & Tender, untuk meningkatkan penjualan segmen reguler
 - b. New Product Development : Obat Fornas Khusus (onkology, live saving).
3. Pembuatan *Project charter* dan implementasi *Sales Force Automation* yaitu aplikasi untuk mendukung dan monitor aktivitas tenaga marketing dan sales yang di monitoring prosesnya oleh Tim *Turnaround Management Office (TMO)*.

Praktikan dibimbing oleh Bapak Allan Sri Handoko selaku Supervisor *Over The Counter (OTC)* untuk mengerjakan tugas-tugas yang diberikan.

Adapun tugas yang Praktikan kerjakan adalah sebagai berikut:

1. Membuat artikel untuk dimasukan pada website indofarma
2. Melakukan survei menggunakan vitamin mata melalui google form
3. Merekapitulasi kunjungan dari Medical Representative (MR)/Detailer.
4. Merekapitulasi data sales penjualan cabang dan produk tahun 2019

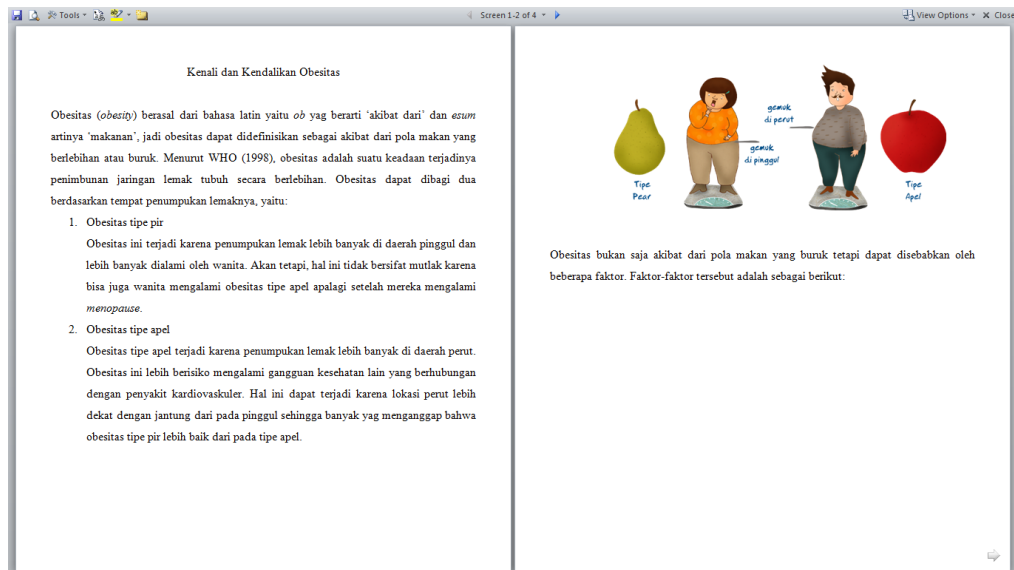
5. Merekapitulasi target pencapaian 22 Miliar dari IGM, KFTD, MBS, dan Nasional Indonesia bagian barat tahun 2020
6. Menjual produk *Over The Counter* (OTC) pada acara Hari Gizi Nasional dan Musyawarah Nasional VIII GP Jamu

B. Pelaksanaan Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan dimulai dari 20 Januari 2020 sampai 20 Februari 2020 dengan jam kerja pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB dari hari senin sampai jumat. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha untuk menyelesaikan semua tugas yang telah diberikan dengan tepat sesuai berdasarkan arahan pembimbing. Berikut ini penjelasan dari tugas yang Praktikan kerjakan selama Praktik Kerja Lapangan:

1. Membuat artikel untuk dimasukan pada 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 tentang obesitas dan mengaitkannya dengan produk untuk menurunkan lemak tubuh. 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. Melakukan survei menggunakan vitamin mata melalui google form

Pertanyaan Respons 33

Survei Vitamin Mata

Dear Responden,

Perkenalkan, kami Anastasia Agnes Pricilia dan Kristanti Veronika, mahasiswa Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Saat ini kami sedang melakukan survei untuk mengetahui beberapa merek vitamin mata dalam rangka memenuhi tugas. Dengan ini, kami memohon kesediaan Anda untuk mengisi kuesioner berikut.

Dapatkan pulsa gratis Rp 25.000 untuk 4 orang yang beruntung!

Terima kasih.

Apakah Anda pernah memakai/mengonsumsi vitamin mata ? *

Ya

Tidak

Merek vitamin mata apakah yang pernah Anda pakai/konsumsi ? *

Gambar III. 2 Kuesioner Survei Vitamin Mata

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Praktikan ditugaskan untuk membuat sebuah survei online mengenai merek vitamin mata kepada masyarakat umum untuk mengetahui produk vitamin mata apa saja yang mereka ketahui dan pernah dikonsumsi. Praktikan kemudian menyebarkan kuesioner secara online melalui media sosial untuk mencari responden. Setelah mendapat cukup responden, data hasil survei diolah dan diberikan kepada pembimbing. Kemudian praktikan diminta untuk mengumumkan pemenang yang beruntung mendapatkan giveaway dari PT Indofarma (Persero) Tbk terkait pengisian kuesioner.

PT Indofarma (Persero) Tbk memiliki produk suplemen vitamin mata dengan merek BioVision yang merupakan salah satu produk unggulan perusahaan ini. Tujuan dari pengadaan survei tersebut adalah untuk mengetahui seberapa luas produk BioVision dikenal oleh masyarakat dan produk merek apa yang menjadi pesaing mereka dalam hal vitamin mata. Hasil survei tersebut dapat dijadikan sebagai masukan untuk peningkatan promosi produk mereka.

3. Merikapitulasi kunjungan dari Medical Representative (MR)/Detailer

Medical Representative (MR)/Detailer merupakan wakil perusahaan untuk menjelaskan produk dan promosi dan harus mampu menjelaskan seluk beluk produk yang ditawarkan secara rinci kepada pelanggan. Yang termasuk pelanggan adalah dokter, apotik, dan Dinas

Kesehatan. Medical Representative (MR)/Detailer melakukan kunjungan ke beberapa outlet dengan menjelaskan produk secara rinci kepada dokter dan membina hubungan yang baik (dengan meninformasikan promosi). Kunjungan ini dilakukan dari hari senin sampai dengan jumat yang dibuktikan dengan foto yang disertai waktu dan tanggal melalui aplikasi Instaplace dan dikirim ke email perusahaan.

Praktikan merekapitulasi kunjungan dari Medical Representative (MR)/Detailer dari bulan April 2019 sampai dengan Februari 2020. Praktikan membuka email perusahaan dan melihat kotak masuk dari Medical Representative (MR)/Detailer yang berisikan bukti foto mengunjungi beberapa outlet yang disertai waktu dan tanggal melalui aplikasi Instaplace. Kemudian Praktikan menghitung jumlah kunjungan Medical Representative (MR)/Detailer dan didata melalui Microsoft Excel.

NO	NAMA	CABANG	JABATAN	CUTI												KUNJUNGAN TANPA GANGGUAN HP											
				m	2	3	4	5	6	s	m	9	10	11	12	13	s	m	16	17	18	19	20	s	m	23	24
1	WIYAN SUASTI	DENPASAR	MR																								
2	ANDI SYAWAL	MANADO	MR																								
3	WALUYO	CIREBON	MR																								
4	MULYA WIJAYA	Tangerang	MR																								
5	IRI ARWANTO	SOLO	MR																								
6	WIKRI ENO	JOGJA	SPV																								
7	RUDI WIJANARUK	PURWOKERTO	MR																								
8	SARWANTO	PALEMBANG	MR																								
9	AGUS SISWANTO	SEMARANG	SPV																								
10	ARIFIN	SEMARANG	MR																								
11	DIKA IRRANDI	MEDAN	SPV																								
12	RUDI SETIAWAN	BEKASI	MR																								
13	ANDI BANJARAN	BANJARBARAS	MR																								
14	WIYAN WIJAYO	BANDUNG	MR																								
15	NURRIZKI	JAKARTA	MR																								
16	NERALIS	JAKARTA	SPV																								
17	AANG DULFIAN	BANDUNG	SPV																								
18	M. SHALALUDIN	LAMPUNG	MR																								
19	ANGGA SUPRATNO	MEDAN	MR																								
20	AWALUDIN POH	ACEH	MR																								
21	AGUS IYHAN	SURABAYA	SPV																								
22	BAGAS	SURABAYA	MR																								
23	RUDI	SURABAYA	MR																								
24	ADHIANSHAH	MALANG	SPV																								
25	TONY NOORHITA	BOGOR	MR																								
26	Rudi Mulyanto	MALANG	SPV																								

Gambar III. 3 Data Kunjungan MR/Detailer

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

4. Merekapitulasi data sales penjualan cabang dan produk tahun 2019

Salah satu tugas Divisi Pemasaran Sub Bagian *Over The Counter* (OTC) PT Indofarma (Persero) Tbk adalah melakukan penjualan untuk produk-produk jenis OTC. Saat ini terhitung 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. Selain itu juga dilakukan rekapitulasi terhadap data sales penjualan masing-masing produk OTC Indofarma untuk mengetahui perbandingan dan pertumbuhan penjualan setiap tahunnya. Praktikan diminta untuk merekapitulasi rincian data sales penjualan di setiap cabang serta merekapitulasi data sales penjualan setiap produk OTC Indofarma.

SALES OTC YTD NOVEMBER 2019 DAN PROYEKSI SALES DESEMBER 2019						
TAHUN 2019						
No	Nama Cabang	TARGET DES 19	Ytd Netto 2019	Ytd Netto 2018	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	Bogor	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	Papua	46.366.732	3.281.490	27.969.700	-88%	273.458

Gambar III. 4 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. 5 Data Sales Penjualan Produk Tahun 2019

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

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

PT Indofarma (Persero) Tbk memiliki distributor yang menyalurkan produk *Over The Counter* (OTC) kepada konsumen, terdiri dari 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. Tugas Praktikan yaitu merekapitulasi rincian target setiap distributor di wilayah bagian barat Indonesia.

KODE PRODUK	KODE IGM	PRODUK	Kemasan	Harga (netto)	RENCANA PENJUALAN				TOTAL Q1	NO	KODE PRODUK	KODE IGM	PRODUK	Kemasan	Gr	
					UNIT	VALUE	UNIT	VALUE								
14	FA1010K10F00	FBIOP0001K001	Bioprost	Ktk 30	81.563	1.014	82.685.307	243	19.844.474	1	FA1010K10F00	FBIOP0001K001	Bioprost	Ktk 30	6	
15	FA1012K008F00	FBIOV0001K001	Blovislon 100	Ktk 100	223.938	3.072	687.937.536	737	165.105.009	2	FA1012K008F00	FBIOV0001K001	Blovislon 100	Ktk 100	22	
16	FA1011K010F00	FBIOV0001K002	Blovislon 30	Ktk 30	68.094	1.229	83.673.907	295	20.081.738	3	FA1011K010F00	FBIOV0001K002	Blovislon 30	Ktk 30	6	
17	F83009K018F00	FPRCL0001K001	Prasipid Botol	Btl 60	71.719	323	23.133.681	77	5.352.083	4	F83009K018F00	FPRCL0001K001	Prasipid Botol	Btl 60	7	
18	F83007K043F00	FPRCL0001K002	Prasipid Kotak	Ktk 60	71.719	614	44.064.154	147	10.375.397	5	F83007K043F00	FPRCL0001K002	Prasipid Kotak	Ktk 60	1	
19	FK4002T018F00	FNEWP0001K001	New Praliric Botol	Btl 60	43.875	192	8.434.000	46	2.021.760	6	FK4002T018F00	FNEWP0001K001	New Praliric Botol	Btl 60	4	
20	FK4001T205F00	FNEWP0001K002	New Praliric Kotak	Ktk 60	43.875	384	16.848.000	92	4.043.530	7	FK4001T205F00	FNEWP0001K002	New Praliric Kotak	Ktk 60	4	
21	FPRO80001T002	FPRO80001T002	Prastelin Botol	Btl 60	143.835	123	17.674.445	29	4.241.867	8	FPRO80001T002	FPRO80001T002	Prastelin Botol	Btl 60	14	
22	FPRO80001L001	FPRO80001L001	Prastelin Elikzir	Btl 300	27.000	1.792	48.384.000	430	11.612.160	9	FPRO80001L001	FPRO80001L001	Prastelin Elikzir	Btl 300	2	
23	FINDO0001T010	FINDO0001T010	Indobion	Ktk 30	14.890	1.126	16.727.040	270	4.014.490	10	FINDO0001T010	FINDO0001T010	Indobion	Ktk 30	1	
24	F20007L000F00	FOBHI0001L001	OBH Indo Plus	Btl 100	8.775	9.626	84.464.640	2.310	20.271.514	11	F20007L000F00	FOBHI0001L001	OBH Indo Plus	Btl 100		
25	F89007L022F00	FINDO0001L001	Indomag Syrup	Btl 150	10.800	1.152	12.441.600	276	2.985.984	12	F89007L022F00	FINDO0001L001	Indomag Syrup	Btl 150	1	
									270.349.994							

Gambar III. 6 Data Target Pencapaian 22 Miliar

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

6. Mempromosikan produk *Over The Counter* (OTC) pada acara Hari Gizi Nasional dan Musyawarah Nasional VIII GP Jamu

Pada tanggal 25 Januari 2020 diperingati Hari Gizi Nasional ke 60 tahun dan terdapat kegiatan yang diadakan oleh Kementerian Kesehatan.

PT Indofarma (Persero) Tbk ikut berpartisipasi dalam kegiatan tersebut dengan membuka stand untuk memperkenalkan produk *Over The Counter* (OTC) ke masyarakat. Kegiatan yang diikuti adalah kegiatan senam bersama dan jalan sehat di Jalan Sudirman pada hari minggu tanggal 26 Januari 2020, serta talkshow di Gedung Kementerian Kesehatan pada tanggal 28 Januari 2020.

Pada tanggal 20 Februari 2020 diadakan Musyawarah Nasional VIII Gabungan Pengusaha Jamu di The Acacia Hotel Resort. PT Indofarma (Persero) Tbk berkesempatan untuk membuka stand di acara tersebut untuk memperkenalkan produk *Over The Counter* (OTC) kepada anggota Gabungan Pengusaha Jamu.

Dalam kedua kegiatan tersebut, Praktikan ditugaskan menjadi *Sales Promotion Girl* (SPG) untuk memperkenalkan produk *Over The Counter* (OTC) kepada calon konsumen. Selain memperkenalkan produk, Praktikan juga melayani konsumen yang ingin membeli produk *Over The Counter* (OTC). Produk *Over The Counter* (OTC) yang dipromosikan adalah Biovision, Indomaag, Indobion, Proli Slim, Prolipid, dan Probagin.



Gambar III. 7 Kegiatan Mempromosikan Produk

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

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

1. Praktikan kurang bisa beradaptasi dengan para karyawan di PT Indofarma (Persero) Tbk

Minggu pertama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan kurang bisa beradaptasi dengan para karyawan di PT Indofarma (Persero) Tbk. Menurut Semiun (2006) untuk mengungkapkan tinggi rendahnya

kemampuan adaptasi digunakan kriteria kemampuan adaptasi sebagai indikator yaitu:

1. *Self knowledge*, adalah kemampuan mengetahui potensi-potensi dan kekurangan yang dimiliki
2. *Self objectivity*, adalah kemampuan untuk berpikir secara objektif untuk melihat sebuah penyebab kegagalan dalam melakukan pekerjaan dan memperbaiki kegagalan agar berikutnya tidak melakukan kesalahan yang sama
3. *Self control*, adalah kemampuan untuk mengendalikan emosi, pikiran, kebiasaan, sikap dan tingkah laku saat mengatasi masalah yang dihadapi, serta kemampuan mengembangkan diri menjadi lebih baik
4. *Good interpersonal relationship*, adalah kemampuan untuk menunjukkan hubungan interpersonal yang baik dengan orang lain
5. *Satisfaction in work*, adalah rasa puas yang diperoleh dari segala aktivitas kerja yang dilakukan karyawan.

Praktikan belum sepenuhnya memiliki indikator kemampuan adaptasi tersebut saat memulai Praktik Kerja Lapangan. Salah satunya Praktikan belum menguasai kemampuan *good interpersonal relationship* karena sikap kurang percaya diri yang dimiliki Praktikan ketika bertemu dengan orang baru dan lingkungan baru. Oleh karena itu, Praktikan merasa bahwa rendahnya kemampuan adaptasi ketika menghadapi lingkungan kerja di PT Indofarma (Persero) Tbk.

2. Fasilitas kantor yang kurang memadai

Indikator fasilitas kerja harus sesuai dengan apa yang dibutuhkan karyawan dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya.

Indikator fasilitas menurut (Faisal, 2005) adalah:

- b. Komputer
- c. Meja Kantor
- d. Parkir
- e. Bangunan Kantor
- f. Transportasi.

Praktikan belum diberikan fasilitas kerja berupa komputer dan bangunan kantor.

3. Koneksi internet yang tidak disediakan oleh perusahaan

Dalam mengerjakan tugas yang diberikan, Praktikan membutuhkan koneksi internet untuk dapat menyelesaikan tugas. Penggunaan bersama koneksi internet (WiFi) di kantor belum dimiliki di Kantor Pemasaran PT Indofarma (Persero) Tbk. Dengan penggunaan bersama koneksi internet, instansi dapat menyampaikan segala produksi kepada masyarakat dengan biaya minimal (Triyono, 2011).

D. Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan kendala yang dihadapi, Praktikan berusaha menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan dengan baik dan maksimal. Praktikan mengatasi kendala-kendala tersebut dengan cara sebagai berikut:

1. Praktikan kurang bisa beradaptasi dengan para karyawan di PT Indofarma (Persero) Tbk

Dukungan dari orang tua dan teman-teman juga merupakan faktor yang mempengaruhi adaptasi seseorang. Dengan adanya dukungan dari orang lain dari tempat asal, seperti keluarga, orang tua dan teman-teman, seseorang akan merasa lebih terdorong dan merasa lebih tegar dalam menghadapi segala macam kesulitan yang ditemui di lingkungan baru. Ia juga tidak akan merasa sendirin dalam menghadapi semua masalah yang menimpanya (Rasmun dan Kep, 2004). Berdasarkan pernyataan tersebut, Praktikan meminta dukungan dari kerabat terdekat untuk beradaptasi dengan lingkungan baru. Seiring berjalannya waktu, Praktikan dapat berinteraksi dengan baik bersama karyawan di PT Indofarma (Persero) Tbk.

2. Fasilitas kantor yang kurang memadai

Fasilitas kerja adalah sebagai sarana yang diberikan perusahaan untuk mendukung jalannya nada perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali (Cushway, 2002). Meskipun PT Indofarma (Persero) Tbk tidak memberikan fasilitas kerja berupa komputer, namun Praktikan tetap mengerjakan tugas yang diberikan dengan membawa laptop milik pribadi. Praktikan juga tidak mendapatkan ruang kerja, sehingga Praktikan ditempatkan pada ruang rapat. Praktikan tetap mengerjakan tugas yang diberikan oleh

pembimbing dengan baik untuk mencapai tujuan perusahaan meskipun terkendala oleh fasilitas kerja.

3. Koneksi internet yang tidak disediakan oleh perusahaan

Praktikan mengatasi kendala koneksi internet yang tidak disediakan oleh perusahaan dengan cara memakai koneksi internet pribadi agar dapat menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja lapangan merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana bagi mahasiswa di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Indofarma (Persero) Tbk selama satu bulan dari bulan 20 Januari 2020 sampai 20 Februari 2020. Adapun tugas yang dikerjakan Praktikan sebagai berikut:

1. Membuat artikel untuk dimasukkan pada website indofarma
2. Melakukan survei menggunakan vitamin mata melalui google form
3. Merekapitulasi kunjungan dari Medical Representative (MR)/Detailer.
4. Merekapitulasi data sales penjualan cabang dan produk tahun 2019
5. Merekapitulasi target pencapaian 22 Miliar dari IGM, KFTD, MBS, dan Nasional Indonesia bagian barat tahun 2020
6. Menjual produk *Over The Counter* (OTC) pada acara Hari Gizi Nasional dan Musyawarah Nasional VIII GP Jamu

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha menyelesaikan tugas dengan tepat dan maksimal namun tidak dapat dipungkiri tetap memiliki kendala. Praktikan mengatasi kendala yang dimiliki dengan berbagai cara agar dapat menyelesaikan pekerjaan dan tugas-tugas yang diberikan. Dalam menyelesaikan pekerjaan dan tugas-tugas, Praktikan dibimbing oleh Bapak Allan Sri Handoko.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan memberikan beberapa saran untuk Praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan PT Indofarma (Persero) Tbk guna menjadikan lebih baik dimasa yang akan datang. Berikut saran yang diberikan diantaranya:


1. Praktikan seharusnya lebih adaptif dengan lingkungan yang baru dan lebih aktif untuk bertanya apabila terdapat pekerjaan yang kurang dimengerti.
2. Sebaiknya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan pengarahan dan pembekalan terlebih dahulu kepada mahasiswa mengenai Praktik Kerja Lapangan.
3. PT Indofarma (Persero) Tbk sebaiknya memberikan fasilitas kerja yang memadai dan memberikan koneksi internet agar dapat mendukung jalannya nada perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Cushway, B. (2002). Human Resource Management (Manajemen Sumber Daya Manusia). *Perencanaan-Analisis-Kinerja-Penghargaan, Elex Media Komputindo, Jakarta.*
- Faisal. (2005). Pengaruh Insentif dan Fasilitas Kerja terhadap Produktivitas Karyawan. *Yogyakarta: FE_UGM.*
- Hasibuan, M. (2002). Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. Cetakan keenam. *Jakarta: PT. Bumi Aksara.*
- Rasmun, N. M., dan Kep, M. (2004). Stres, Koping Dan Adaptasi. *Jakarta: CV Sagung Seto.*
- Semiun, Y. O. (2006). Kesehatan Mental (Edisi ke-1). *Kanisius, Jakarta.*
- Triyono, J. (2011). Konsep Membangun Internet Gratis untuk Masyarakat dengan Memanfaatkan Bandwidth Tidur Korporasi. *Jurnal Teknologi, 4(2), 167-173.*
- <https://indofarma.id/> (Diakses tanggal 7 September 2020)

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

**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) 4739081, (021) 4893664, email: kektram.akademik@unj.ac.id

Building Future Leaders

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/fhp : 081211737978

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat


Woro Sasmoyo, 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 Pricilia	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) 4712227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Kristanti Veronika
No. Registrasi : 1907617044
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT. Indo Farma (Perjaro) Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Tambora No. 2 RT. II RW-03
Ka. Manggali, Matraman

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

Jakarta, 20-02-2020
Penilai

[Signature]
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) 4721227/4706285, Fax (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Kristanti Veronita
 No. Registrasi : 110101044
 Program Studi : Pendidikan Bisnis
 Tempat Praktik : PT. Indofarma (Persero), Tbk
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Tumbuh No. 2 RT. 11 RW. 03
 Kp. Manggali, Matraman

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

Jakarta, 20-02-2020

Penilai,

indofarma
 (.....)

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

Lampiran 3 Log Harian Praktik Kerja Lapangan

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 20 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan dengan karyawan Divisi Pemasaran PT Indofarma (Persero) Tbk • Penjelasan deskripsi pekerjaan Divisi Pemasaran Sub Bagian <i>Over The Counter</i> (OTC) dan produk Bagian <i>Over The Counter</i> (OTC)
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 Medical Representative (MR)/Detailer pada bulan Desember 2019 • Membuat kuesioner survei vitamin mata
5	Jumat, 24 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti kegiatan senam bersama • Merekapitulasi data sales penjualan cabang tahun 2019
6	Minggu, 26 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mempromosikan produk pada kegiatan senam bersama dan jalan sehat di Gedung Kementerian Pendidikan dan Budaya (Acara Hari Gizi Nasional)
7	Senin, 27 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan untuk kegiatan talkshow di Gedung Kementerian Kesehatan (Acara Hari Gizi Nasional)
8	Selasa, 28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mempromosikan produk pada kegiatan talkshow di Gedung Kementerian Kesehatan (Acara Hari Gizi Nasional)
9	Rabu, 29 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi target pencapaian 22 Miliar dari distributor pada bulan Januari
10	Kamis, 30 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi responden yang mengisi kuesioner survei vitamin mata • Pengumuman pemenang yang mengisi kuesioner survei vitamin mata
11	Jumat, 31 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti kegiatan pelatihan bahasa Inggris • Mengisi absen kehadiran
12	Senin, 03 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi kunjungan Medical Representative (MR)/Detailer pada bulan April – Oktober 2019
13	Selasa, 04 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi Target sales OTC 2020
14	Rabu, 05 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi target pencapaian 22 Miliar

		<p>dari MBS untuk periode Januari – Desember 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi target pencapaian 22 Miliar dari IGM 2020 untuk periode Januari – Desember 2020 • Merekapitulasi target pencapaian 22 Miliar dari KFTD 2020 untuk periode Januari – Desember 2020
15	Kamis, 06 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi kunjungan Medical Representative (MR)/Detailer harian • Merekapitulasi <i>action plan</i> dari setiap cabang • Merekapitulasi evaluasi kegiatan promosi 2019
16	Jumat, 07 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti kegiatan pelatihan bahasa inggris • Merekapitulasi kunjungan Medical Representative (MR)/Detailer pada April – Desember 2019
17	Senin, 10 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi aktivitas cabang dan pusat tahun 2019
18	Selasa, 11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti persiapan Rapat Kerja • Membantu menyusun materi presentasi Sub Bagian OTC untuk Rapat Kerja
19	Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Kerja
20	Kamis, 13 Februari 2020	
21	Jumat, 14 Februari 2020	
22	Senin, 17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi kunjungan Medical Representative (MR)/Detailer pada bulan Februari 2020 • Merekapitulasi sales penjualan berdasarkan produk
23	Selasa, 18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti rapat di kantor pusat untuk persiapan kunjungan anggota GP Jamu ke Pabrik PT Indofarma (Persero) Tbk
24	Rabu, 19 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Merekapitulasi data sales 2018 – 2019
25	Kamis, 20 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mempromosikan produk pada acara musyawarah Nasional VIII Gabungan Pengusaha Jamu di The Acacia Hotel Resort
26	Senin, 24 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Perpisahan dengan seluruh karyawan Divisi Pemasaran PT Indofarma (Persero) Tbk dan mengurus berkas PKL.

Lampiran 4 Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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

Nama : Kristanti Veronika
No.Registrasi : 1707619044
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT. Indofarma (Persero), Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Terbak No. 2 Et. II Aw. 05
Kl. Manggis, Makramas

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	100	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> $\frac{91}{10 \text{ (sepuluh)}} = 9,1$ <p>Nilai Akhir :</p> <table border="1"> <tr> <td>91</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	91	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
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 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 Februri 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 bersama karyawan

