

BAB II

GAMBARAN UMUM PT RAJAWALI NUSINDO CAB. SEMARANG DAN PROFILE *KEY INFORMAN*

Pada bab II ini terdapat penjelasan mengenai perusahaan PT Rajawali Nusindo Cab. Semarang dengan deskripsi secara rinci baik dari sejarah perusahaan, visi dan misi, *core values*, logo perusahaan, struktur organisasi, dan kegiatan usaha yang dilakukan perusahaan:

2.1 Profil Perusahaan

Rajawali Nusindo Cabang Semarang adalah cabang dari Rajawali Nusindo, sebuah Perseroan Terbatas yang fokus pada distribusi alat kesehatan, produk farmasi, dan produk konsumsi. Perannya sangat strategis dalam memenuhi kebutuhan masyarakat dan mendukung layanan kesehatan melalui penyediaan produk berkualitas.

Lokasi cabang berada di Kawasan Industri Candi Blok 9 No. 3, Ngaliyan, Kota Semarang, Jawa Tengah, yang terintegrasi dalam jaringan distribusi nasional perusahaan. Kantor pusat beralamat di Gedung IDFOOD, Jalan Denpasar Raya Kav. DIII, Kuningan, Jakarta Selatan 12950.

Informasi lebih lanjut tersedia melalui nomor telepon (021) 2523820 atau email humas@nusindo.co.id. Komitmen perusahaan terhadap kualitas dan efisiensi terus mendorong distribusi produk unggulan ke berbagai wilayah operasional.

2.2 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Rajawali Nusindo merupakan anak perusahaan dari PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) yang bergerak dalam bidang distribusi dan perdagangan, yang menyalurkan produk konsumsi, alkes, produk farmasi, hasil perkebunan, serta alat dan sarana perkebunan unggulan.

Untuk mendukung pelayanan prima kepada seluruh pelanggan, pelayanan PT Rajawali Nusindo sudah tersebar diseluruh wilayah Indonesia di 43 Kantor Representatif di 38 Provinsi mulai dari Aceh hingga Papua. Dengan jumlah pelanggan lebih dari 36.000 yang terdiri instansi pemerintah, peritel, gerai modern, dan perusahaan yang tergabung dalam PT RNI Group, PT Rajawali Nusindo terus berkomitmen menyediakan pelayanan jasa distribusi yang unggul dan terpercaya.

PT. Rajawali Nusantara Indonesia (Rajawali Nusindo) merupakan salah satu perusahaan tertua di Indonesia dengan ukiran sejarah yang cemerlang. Pada awalnya Perusahaan bernama Kian Gwan Company Limited NV didirikan dengan akta No.85 dari Tan A Sioe Notaris di Semarang tanggal 22 Juli 1955 yang bernaung di dalam grup Oei Tiong Ham Concern. Anggaran dasar telah mengalami perubahan dengan akta No. 91 tanggal 30 Agustus 1955 dari Notaris yang sama dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman RI No.J.A.1/103/13 tanggal 5 November 1955.

Pada tahun 1961 perusahaan tersebut dinasionalisasikan oleh Pemerintah RI berdasarkan Keputusan Pengadilan Ekonomi No.32/1961 EKS tanggal 10 Juli 1961 yang kemudian dikukuhkan dengan Keputusan Mahkamah Agung RI No.5/Kr/K/1963 tanggal 27 April 1963 dimana kegiatan perusahaan berada

dibawah penguasaan Menteri / Jaksa Agung untuk selanjutnya pada tanggal 20 Juli 1963 penguasaan diserahkan dari Jaksa Agung kepada Menteri Urusan Pendapatan Pembiayaan dan Pengawasan (P3) yang sekarang menjadi Departemen Keuangan Republik Indonesia.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Departemen Keuangan tanggal 19 Agustus 1964 No.0642/M.K.3/64 dari seluruh harta Oei Tiong Ham Concern oleh Pemerintah dipergunakan sebagai Penyertaan Modal Pemerintah dalam pendirian PT Perusahaan Perkembangan Ekonomi Nasional (PPEN) Rajawali Nusantara Indonesia termasuk di dalamnya seluruh saham Kian Gwan Company Indonesia Limited NV.

Dalam perkembangannya sesuai dengan akte No.5 dari Joeni Moelyani Notaris di Semarang tanggal 1 Pebruari 1971 telah diadakan perubahan Anggaran Dasar Perseroan Kian Gwan Company Indonesia Limited NV dengan merubah nama perusahaan tersebut menjadi PT. Rajawali Impor Ekspor dan pada tanggal 18 Juni 1971 terjadi lagi perubahan Anggaran Dasar Perseroan dengan akta No.37 dari Notaris yang sama dengan merubah kembali nama perusahaan menjadi PT. Perusahaan Impor Ekspor Rajawali Nusindo dan perubahan tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman RI No.J.A.5/138/3 tanggal 23 September 1971.

Pada tanggal 27 Juni 1975 Anggaran Dasar mengalami perubahan kembali dengan menyatakan seluruh saham PT. PIE Rajawali Nusindo dimiliki oleh PT. PPEN Rajawali Nusantara Indonesia. Perubahan Anggaran Dasar Perseroan terjadi kembali pada tanggal 6 Agustus 1981 dengan meningkatkan modal perseroan dan

telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman RI No.C2-5684.HT.01.04.TH.83.

Pada tanggal 29 Mei 1995 dengan akta No. 107 dari Imas Fatimah SH. Notaris di Jakarta terjadi lagi perubahan Anggaran Dasar Perseroan dengan peningkatan modal dan menyingkat nama PT. Perusahaan Impor Ekspor Rajawali Nusindo menjadi PT. Rajawali Nusindo dan perubahan anggaran dasar telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman RI No.C2-7539.HT.01.04.TH.96 tanggal 6 Maret 1996. Kemudian Anggaran Dasar mengalami perubahan kembali dengan akta No.88 dari Notaris Sutjipto SH tanggal 17 Juli 1996 tentang peningkatan modal dan perubahan tersebut telah pula mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman RI No.C2-HT.01.04.A.805 tanggal 25 Januari 1997.

Pada tanggal 8 Juli 1998 Anggaran Dasar Perseroan mengalami perubahan kembali dengan akta No.21 tanggal 8 Juli 1998 tentang maksud dan tujuan serta perubahan struktur permodalan. Perubahan tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman RI No.C2-18.868.HT.01.04.TH.98 tanggal 2 Oktober 1998. Terakhir Anggaran Dasar Perseroan mengalami perubahan kembali dengan akta No.32 dari Notaris Sutjipto SH tanggal 12 Juni 2001 tentang penggabungan PT Rajawali Nusindo ke dalam PT Rajawali Nusantara Indonesia. Perubahan Anggaran tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI No.C-05796.HT.01.04.TH.2001 tanggal 14 Agustus 2001.

Pada tanggal 31 Mei 2004 dengan akta nomor 4 dari Nanda Fauz Iwan, SH, M.Kn, notaris yang berkedudukan di Jakarta, terjadi lagi perubahan tentang pemisahan unit distribusi dan perdagangan PT. Rajawali Nusantara Indonesia

menjadi anak perusahaan sendiri dengan nama PT. Rajawali Nusindo. Pendirian perseroan tersebut telah disetujui oleh Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara nomor S-244/MBU/2004 tanggal 4 Mei 2004 serta telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia nomor C-16617 HT.01.01.TH.2004 tanggal 2 Juli 2004.

Perubahan Anggaran Dasar ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, yang dihadiri oleh Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham yang mempunyai hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) bagian dari jumlah suara tersebut. Perubahan tersebut harus dibuat dengan akta Notaris dan dalam Bahasa Indonesia serta dilaporkan kepada Menteri Kehakiman Republik Indonesia dan didaftarkan dalam Daftar Perusahaan.

2.3 Logo Perusahaan

Logo PT Rajawali Nusindo memiliki filosofi warna teks PT Rajawali Nusindo yang berwarna biru kehijauan menunjukkan pengelolaan perusahaan yang bersih, jujur, transparan, dan bertanggung jawab. Simbol rajawali yang berwarna biru kehijauan menunjukkan bahwa PT Rajawali Nusindo memiliki visi global dan berbisnis hingga ke manca negara.



Gambar 2.1 Logo PT Rajawali Nusindo

Sumber: Data Perusahaan (2024)

2.4 Visi dan Misi Perusahaan

2.3.1 Visi

Menjadi Perusahaan Distribusi, Trading, dan Marketing Terpercaya dan Berkualitas.

2.3.2 Misi

1. Meningkatkan sarana dan prasarana Distribusi, Trading, dan Marketing
2. Meningkatkan kualitas dan produktivitas sumber daya manusia dengan core value AKHLAK untuk berdaya saing global

2.5 Core Values PT Rajawali Nusindo

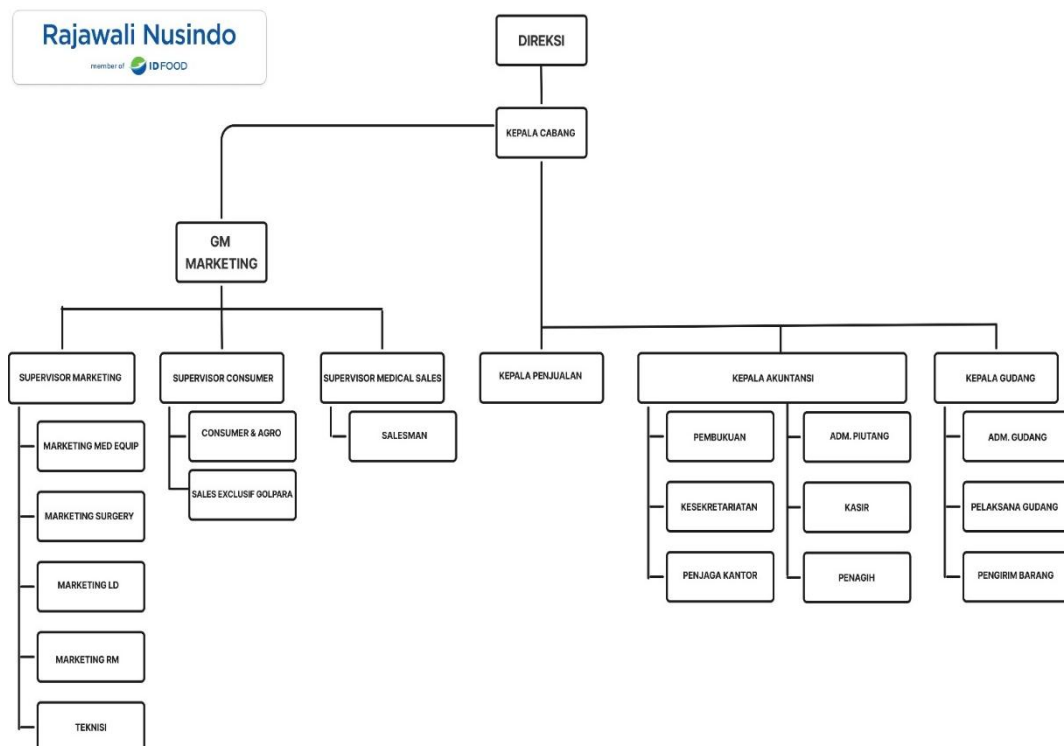
Sebagai langkah mewujudkan visi dan misi PT Rajawali Nusindo sebagai perusahaan yang berada di bawah BUMN (Badan Usaha Milik Negara) menerapkan budaya yang wajib diamalkan, dipelajari, serta dipahami oleh semua karyawannya, yaitu *core values* AKHLAK yang juga sebagai transformasi untuk menyelaraskan tujuan perusahaan BUMN (Badan Usaha Milik Negara). Budaya kerja pada PT Rajawali Nusindo dilambangkan dengan singkatan AKHLAK yang memiliki kepanjangan, yaitu:

1. Amanah, yang artinya memegang teguh kepercayaan yang telah diberikan
2. Kompeten, yang artinya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
3. Harmonis, yang memiliki arti saling peduli dan menghargai adanya perbedaan
4. Loyal, yang berarti berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara

5. Adaptif, yang memiliki arti terus berinovasi dan antusias dalam mengerjakan ataupun menghadapi perubahan
6. Kolaboratif, yang artinya membangun kerjasama yang sinergis

2.6 Struktur Organisasi Fungsional PT Rajawali Nusindo Cabang

Semarang



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Fungsional PT Rajawali Nusindo Cabang Semarang

Sumber: Data Perusahaan (2024)

Struktur organisasi fungsional membagi karyawan ke dalam departemen berdasarkan fungsi atau keahlian mereka, yang meningkatkan efisiensi kerja dan spesialisasi. Dengan pembagian tugas yang jelas, struktur ini meminimalkan potensi tumpang tindih pekerjaan dan memastikan setiap individu memahami peran

serta tanggung jawabnya. Pengelompokan berdasarkan fungsi mempermudah koordinasi dalam departemen, meningkatkan komunikasi, dan mendorong kolaborasi yang lebih baik. Selain itu, manajer dapat lebih mudah memantau dan mengevaluasi kinerja karyawan, sementara pelatihan khusus sesuai bidang memungkinkan karyawan untuk terus berkembang. Struktur ini juga membantu meminimalkan duplikasi tugas, memastikan sumber daya manusia digunakan secara optimal. Meskipun tantangan komunikasi antar departemen dapat muncul, struktur fungsional sangat efektif untuk perusahaan dengan strategi bisnis yang stabil dan operasional yang terorganisir. Budaya organisasi memiliki relevansi yang sangat penting dalam membantu manajer merancang struktur organisasi, menjabarkan manajemen sumber daya manusia serta manajemen fungsional di dalam organisasi agar tujuan perusahaan, visi, misi, dan sasaran tercapai.

Deskripsi pekerjaan dari struktur organisasi PT Rajawali Nusindo Cabang Semarang adalah sebagai berikut:

1. Direksi Pusat: mengembangkan, membuat keputusan, dan memantau pekerjaan terkait visi-misi, investasi, ekspansi, dan arah operasional perusahaan, dan memastikan pekerjaan seluruh divisi pada setiap kantor cabang dijalankan sesuai prosedur.
2. Kepala Cabang: mengelola, memotivasi team, menjaga hubungan dengan klien, memastikan target cabang tercapai, memantau kinerja keuangan cabang, dan melaporkannya ke kantor pusat.
3. GM Marketing:

4. Supervisor: mengawasi pekerjaan team di lapangan, menyediakan arahan, motivasi, dan membantu dalam perencanaan serta pelaksanaan strategi operasional.
5. Divisi Marketing: mengembangkan dan melaksanakan strategi pemasaran, menganalisis pasar serta perilaku konsumen untuk mendukung peningkatan penjualan.
6. Kepala Penjualan: memimpin, merancang strategi, menganalisis hasil penjualan, dan menjaga hubungan dengan pelanggan utama serta mengidentifikasi peluang bisnis baru.
7. Salesman: mempromosikan, menjual produk perusahaan, membangun serta memelihara hubungan dengan pelanggan untuk meningkatkan penjualan serta loyalitas.
8. Kepala Akuntansi/HRD: bertanggung jawab atas laporan keuangan, pengelolaan anggaran serta kepatuhan pajak serta mengelola SDM yang berkerjasama dengan pihak *holding company*.
9. Kesekretariatan: mengelola dokumen, jadwal, dan korespondensi perusahaan, menyusun serta mengatur pertemuan direksi dan rapat internal, memberikan dukungan administratif kepada berbagai divisi dan membantu dalam pengolahan data dan laporan.
10. Admin Piutang: mengelola dan memantau akun piutang, menyusun laporan piutang dan berkoordinasi untuk menyelesaikan permasalahan kredit.
11. Penagih: mengelola pembayaran serta melakukan penagihan kepada klien yang sudah jatuh tempo.

12. Kasir: mengelola serta menyusun laporan keuangan harian mengenai transaksi kas.
13. Administrasi Akuntansi: mendukung tim akuntansi dengan tugas administratif terkait transaksi dan penyusunan laporan serta mempersiapkan dokumen laporan keuangan untuk proses audit.
14. Kepala Gudang: mengelola operasional gudang, termasuk penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang serta memastikan efisiensi dan keamanan gudang sesuai standar K3.
15. Administrasi Gudang: menyediakan dukungan administratif, menyusun laporan administratif, dan mengelola arsip serta dokumentasi gudang.
16. Pelaksana Gudang: melaksanakan tugas operasional di gudang, memastikan barang ditangani dengan hati-hati dan memastikan keselamatan.
17. Pengirim Barang: bertanggung jawab untuk mempersiapkan dan mengirim barang sesuai dengan pesanan pelanggan, memastikan pengiriman dilakukan tepat waktu dan dalam kondisi baik, berkoordinasi dengan transportasi untuk mengelola dokumen pengiriman.

2.7 Wilayah Kantor Cabang Perusahaan

Dalam mewujudkan dukungan pelayanan yang prima kepada seluruh pelanggan, pelayanan PT Rajawali Nusindo sudah tersebar diseluruh wilayah Indonesia 43 Kantor Representatif di 38 Provinsi mulai dari Aceh hingga Papua. Memiliki jumlah pelanggan lebih dari 36.000 yang terdiri dari instansi pemerintah, paritel, gerai modern, dan perusahaan yang tergabung dalam PT RNI group, PT

Rajawali Nusindo terus berkomitmen menyediakan pelayanan jasa distribusi yang unggul dan terpercaya.

2.8 Identitas *Key Informan*

Key Informan adalah individu yang disurvei untuk memperoleh data primer dalam penelitian. Pemilihan *key informan* dilakukan berdasarkan relevansi dengan kebutuhan penelitian, yang bertujuan untuk menggali lebih dalam informasi untuk dapat menjawab rumusan masalah. Sebagai kantor regional, PT Rajawali Nusindo Cabang Semarang bekerja di bawah naungan *holding company* PT Rajawali Nusantara Indonesia (RNI), yaitu ID Food dalam inisiatif *talent development*. Dalam penelitian ini. Berikut adalah keterangan identitas *key informan* dalam penelitian ini:

Tabel 2. 1 Identitas *Key Informan*

Nama	Jabatan	Masa Kerja (Tahun)	Tanggung Jawab	Kewenangan	Peran dalam <i>Talent Development</i>
Wahyu Wardayanti (<i>Key Informan 1</i>)	Kepala Cabang PT Rajawali Nusindo Cab. Semarang	27	• Pengawasan seluruh kegiatan operasional di kantor cabang • Pengembangan target kinerja • Memimpin strategi pemasaran • Mengevaluasi kinerja karyawan • Memberikan pelatihan dan pengembangan karyawan. • Mengelola anggaran dan memastikan prosedur operasional sesuai standar perusahaan • Melaporkan pencapaian dan kondisi cabang	• Pengelolaan transaksi • Pendelegasian wewenang dari direksi • Pengambilan keputusan operasional • Penanganan masalah yang ada di kantor cabang	• Identifikasi talenta • Pelaksanaan program pelatihan • Evaluasi kinerja • Koordinasi dengan pusat • Pengelolaan SDM

Nama	Jabatan	Masa Kerja (Tahun)	Tanggung Jawab	Kewenangan	Peran dalam <i>Talent Development</i>
Endra Widiprasetya (<i>Key informan 2</i>)	HRD PT Rajawali Nusindo Cab. Semarang	21	• Memberikan keterangan kebutuhan SDM kantor cabang kepada perusahaan pusat • Pelatihan dan pengembangan karyawan bersama dengan perusahaan pusat • Manajemen kinerja karyawan • Administrasi karyawan • Pengembangan budaya perusahaan	• Menentukan kriteria dan menyeleksi calon karyawan bersama dengan perusahaan pusat • Merumuskan kebijakan SDM yang diterapkan di kantor cabang	• Perancangan program <i>talent development</i> bersama dengan HRD perusahaan pusat • Pembinaan dan mentoring • Evaluasi efektivitas Program
Rimbarti Redisatiti (<i>Key Informan 3</i>)	General Manajer	10	• Mengawasi dan menyediakan arahan untuk divisi <i>marketing</i> • Memberikan dorongan motivasi kepada divisi <i>marketing</i> • Menyusun perencanaan strategi pelaksanaan operasional divisi <i>marketing</i>	• Memutuskan keputusan mengenai operasional divisi <i>marketing</i> • Mengevaluasi kinerja divisi <i>marketing</i>	• Memberikan pelatihan kepada karyawan <i>marketing</i> • Penerapan strategi kerja • Evaluasi kinerja karyawan <i>marketing</i>
Kode A-CC (<i>Key Informan 4</i>)	Karyawan <i>Marketing</i>	1-28	• Mengembangkan dan melaksanakan strategi pemasaran • Menganalisis pasar serta perilaku konsumen untuk mendukung peningkatan penjualan. • Memenuhi target penjualan produk	• Memberikan inovasi baru terkait strategi <i>marketing</i> dan meminta pihak manajemen untuk dukungan fasilitas • Mendapatkan pelatihan yang mendorong motivasi dan kinerja	• Menjadi <i>talent</i> yang dipertimbangkan bakatnya untuk jadi pemimpin masa depan