

BAB II

GAMBARAN UMUM PT RAJAWALI NUSINDO

DAN IDENTITAS RESPONDEN

2.1 Sejarah 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 Replubik Indonesia dan didaftarkan dalam Daftar Perusahaan.

2.2 Logo Perusahaan



Gambar 2.1 Logo PT. Rajawali Nusindo

Penjelasan dari logo perusahaan pada gambar 2.1 adalah simbol lingkaran atau globe yang bermakna PT Rajawali Nusindo bervisi global dan berbisnis hingga ke mancanegara serta memiliki manfaat yang menyeluruh untuk Indonesia. Dua sisi hijau dan biru pada lingkaran menggambarkan kekuatan utama dari sisi darat dan lautan Indonesia. Panah pada lingkaran menggambarkan sisi optimis PT Rajawali Nusindo untuk tumbuh dan berkembang. Teks PT Rajawali Nusindo berwarna biru yang bermakna menjunjung tinggi pada pengelolaan perusahaan yang bersih, jujur, transparan, dan bertanggung jawab (Nusindo, 2024).

2.3 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.
3. Peningkatan kepuasan kepada seluruh stakeholder dengan pelayanan dan produk yang berkualitas.
4. Peningkatan digitalisasi proses bisnis melalui pengembangan teknologi informasi untuk efektif dan efisien.
5. Memperkuat Supply Chain Management untuk peningkatan sinergi antar anak perusahaan dan mitra kerja.
6. Memperkuat tata kelola perusahaan sesuai Good Corporate Governance (GCG).

2.4 Core Values PT. Rajawali Nusindo

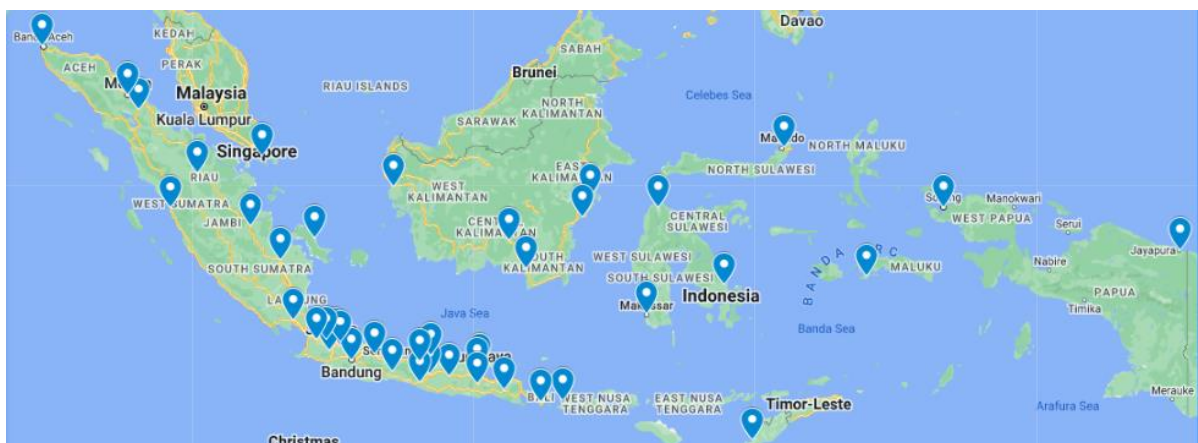


Gambar 2.2 Core Values PT. Rajawali Nusindo

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi PT. Rajawali Nusindo, perusahaan menetapkan budaya yang wajib dipelajari, dipahami, dan diterapkan oleh seluruh karyawannya, yaitu nilai-nilai AKHLAK. Nilai-nilai ini juga berfungsi sebagai transformasi budaya untuk menyelaraskan sinergi *Core Values* BUMN. Budaya kerja PT. Rajawali Nusindo disimbolkan dengan kata AKHLAK yang merupakan singkatan dari:

1. Amanah, yang artinya memegang teguh kepercayaan yang diberikan
2. Kompeten, yang artinya terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
3. Harmonis, yang memiliki arti saling peduli dan menghargai perbedaan
4. Loyal, yang berarti berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara
5. Adaptif, yang memiliki arti terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
6. Kolaboratif, yang artinya membangun kerjasama yang sinergis

2.5 Wilayah Kantor Cabang Perusahaan

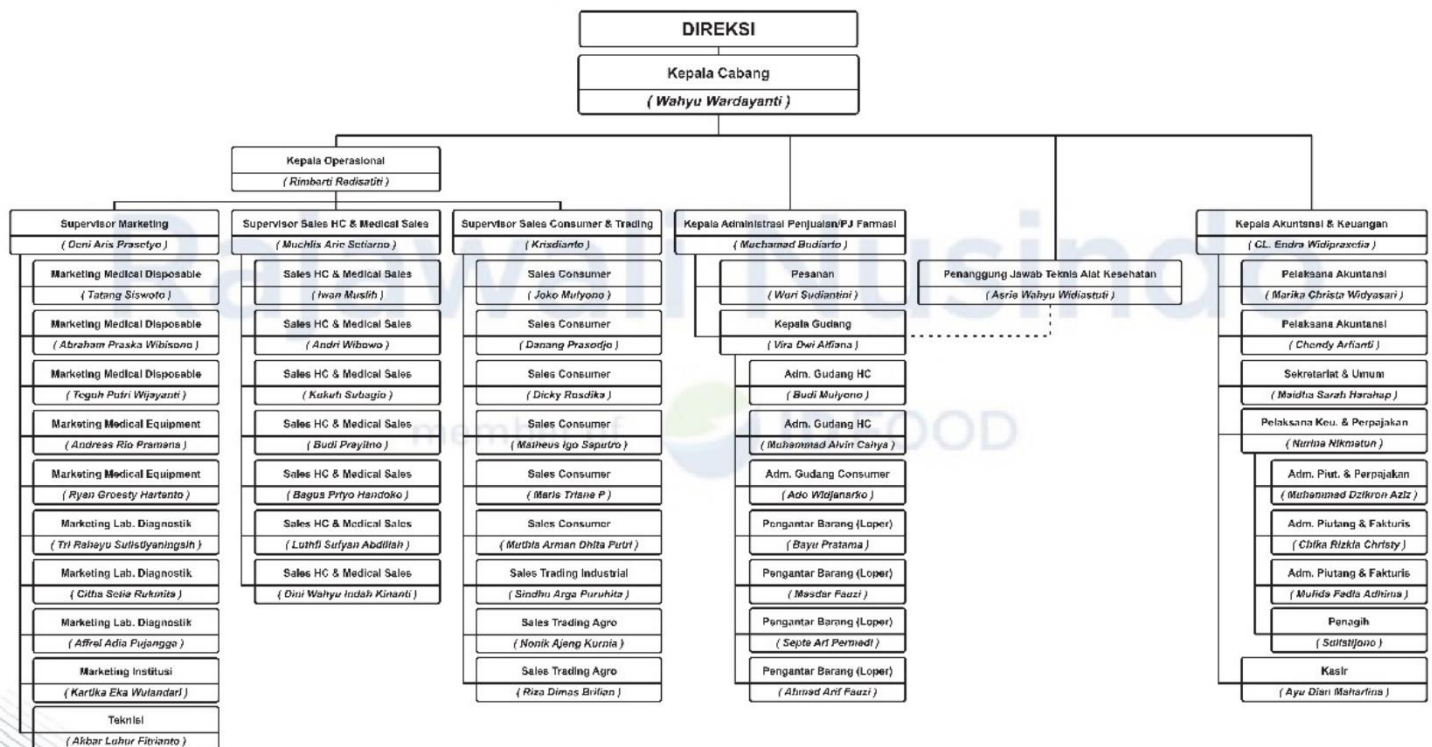


Gambar 2.3 Titik Wilayah Kantor Cabang PT Rajawali Nusindo

Untuk memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh pelanggan, PT Rajawali Nusindo telah memperluas jangkauan pelayanannya ke seluruh wilayah Indonesia yaitu 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.

2.6 Struktur Organisasi PT. Rajawali Nusindo Cabang Semarang

PT RAJAWALI NUSINDO CABANG SEMARANG



Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT. Rajawali Nusindo Cabang Semarang

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai suatu bentuk jaringan kerja yang mengatur tugas-tugas, komunikasi, serta mekanisme pelaporan yang menghubungkan setiap pekerjaan di antara anggota organisasi (Wahjono, 2022). Oleh karena itu, struktur organisasi memiliki peran yang penting dalam mendukung manajer merancang organisasi, sekaligus menentukan pengelolaan sumber daya manusia dan berbagai fungsi yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan perusahaan.

Adapun *job description* dari struktur organisasi PT Rajawali Nusindo Cabang Semarang adalah sebagai berikut:

1. Direksi Pusat:

- Mengembangkan dan menetapkan visi, misi, serta strategi jangka panjang perusahaan.
- Membuat keputusan penting terkait investasi, ekspansi, dan arah operasional perusahaan.
- Memantau kinerja seluruh divisi pada setiap kantor cabang serta memastikan bahwa kebijakan serta prosedur dijalankan sesuai rencana.

2. Kepala Cabang:

- Bertanggung jawab atas operasional harian dan keseluruhan yang berjalan di kantor cabang.
- Mengelola dan memotivasi tim, memastikan target penjualan tercapai, dan menjaga hubungan baik dengan klien.

- Memantau kinerja keuangan cabang dan melaporkan kepada manajemen pusat.

3. Supervisor:

- Mengawasi pekerjaan tim di lapangan dan memastikan prosedur diikuti dengan benar.
- Menyediakan bimbingan dan dukungan kepada karyawan, serta menangani masalah yang muncul.
- Membantu dalam perencanaan dan pelaksanaan strategi operasional.

4. Divisi Marketing:

- Mengembangkan dan melaksanakan strategi pemasaran untuk mempromosikan produk farmasi.
- Menganalisis pasar dan perilaku konsumen untuk meningkatkan penjualan.
- Mengelola kampanye pemasaran dan bekerja sama dengan tim penjualan.

5. Kepala Penjualan:

- Memimpin tim penjualan dan merancang strategi penjualan untuk mencapai target.
- Mengawasi aktivitas penjualan, menganalisis hasil penjualan, dan melakukan pelaporan.
- Menjaga hubungan dengan pelanggan utama dan mengidentifikasi peluang bisnis baru.

6. Salesman:

- Mempromosikan dan menjual produk perusahaan kepada para pelanggan dan calon pelanggan.
- Membangun dan memelihara hubungan dengan pelanggan untuk meningkatkan penjualan dan loyalitas.
- Mengumpulkan informasi mengenai tren pasar dan kebutuhan pelanggan untuk penyesuaian strategi penjualan.

7. Kepala Akuntansi:

- Bertanggung jawab atas laporan keuangan, pengelolaan anggaran, dan kepatuhan pajak.
- Mengawasi tim akuntansi, memastikan transaksi keuangan dicatat dengan akurat.
- Menyusun laporan keuangan bulanan, kuartalan, dan tahunan.

8. Kesekretariatan:

- Mengelola dokumen, jadwal, dan korespondensi perusahaan.
- Menyusun dan mengatur pertemuan direksi dan rapat internal.
- Memberikan dukungan administratif kepada berbagai divisi dan membantu dalam pengolahan data dan laporan.

9. Admin Piutang:

- Mengelola dan memantau akun piutang, termasuk penagihan dan pencatatan pembayaran.
- Menyusun laporan piutang dan berkoordinasi dengan bagian penjualan untuk menyelesaikan masalah kredit.

- Menjaga hubungan baik dengan pelanggan terkait pembayaran.

10. Penagih:

- Mengelola dan melakukan penagihan terhadap pembayaran dari pelanggan atau klien yang sudah jatuh tempo.
- Menangani masalah terkait tagihan dan pembayaran, seperti kesalahan atau disputasi.
- Memantau saldo piutang dan memastikan bahwa pembayaran dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.

11. Kasir:

- Mengelola transaksi keuangan, termasuk penerimaan dan pengeluaran uang tunai.
- Memastikan akurasi dalam proses transaksi dan menyimpan catatan keuangan.
- Menyusun laporan harian mengenai transaksi kas.

12. Administrasi Akuntansi:

- Mendukung tim akuntansi dengan tugas administratif, seperti pencatatan transaksi dan penyusunan laporan.
- Mengelola dokumen dan arsip akuntansi, serta memastikan data akurat dan *up-to-date*.
- Membantu dalam persiapan laporan keuangan dan audit.

13. Kepala Gudang:

- Mengelola operasional gudang, termasuk penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang.

- Memastikan efisiensi dan keamanan proses gudang serta mematuhi standar operasional.
- Mengkoordinasikan aktivitas dengan tim gudang dan memastikan stok barang dikelola dengan baik.

14. Administrasi Gudang:

- Menyediakan dukungan administratif untuk operasional gudang, seperti pencatatan dan pemantauan inventaris.
- Menyusun laporan inventaris dan memproses dokumen terkait pengiriman dan penerimaan barang.
- Mengelola arsip dan dokumentasi gudang.

15. Pelaksana Gudang:

- Melaksanakan tugas operasional di gudang, seperti memindahkan, menyusun, dan mengemas barang.
- Memastikan barang ditangani dengan hati-hati dan mematuhi prosedur keselamatan.
- Melaporkan kondisi barang dan masalah operasional kepada kepala gudang.

16. 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 dan mengelola dokumen pengiriman.

2.7 Profil Responden

Responden dalam penelitian ini yaitu seluruh karyawan PT Rajawali Nusindo Cabang Semarang yang telah bekerja minimal selama satu tahun dengan jumlah responden sebanyak 52 orang dengan pengambilan seluruh populasi. Kondisi responden diperoleh sesuai dengan data yang telah diisi oleh responden berdasarkan usia, jenis kelamin, departemen atau divisi, pendidikan terakhir, dan lama bekerja.

2.7.1 Profil Responden Berdasarkan Usia

Usia responden merupakan sesuatu yang mencerminkan tingkat kematangan dan masa produktif seseorang sehingga usia mampu mempengaruhi setiap jawaban dari responden. Tabel 2.1 merepresentasikan profil responden berdasarkan kelompok usia.

Tabel 2.1 Kategorisasi Profil Responden Berdasarkan Usia

No	Kelompok Usia	Jumlah	Persentase (%)
1.	21 – 30 tahun	17	32,7
2.	31 – 40 tahun	16	30,8
3.	41 – 50 tahun	12	23
4.	51 – 60 tahun	7	13,5
Jumlah Total		52	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2025

Berdasarkan Tabel 2.1 di atas diketahui bahwa responden terbanyak berusia di antara 21 – 30 tahun dengan persentase sebesar 32,7%, diikuti dengan kelompok usia 31 – 40 tahun sebesar 30,8% dan kelompok usia

dengan jumlah yang paling sedikit yaitu 13,5% pada usia 50 – 60 tahun. Berdasarkan data tersebut dapat diketahui bahwa terdapat banyak karyawan yang berusia 21 – 30 tahun yang telah bekerja pada PT Rajawali Nusindo Semarang selama lebih dari satu tahun. Usia responden dalam penelitian ini termasuk ke dalam usia produktif menurut BPS karena usia yang tertera pada tabel diatas menunjukkan masih dalam rentang usia 15 – 64 tahun.

2.7.2 Profil Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin mempengaruhi perilaku kerja melalui norma sosial, budaya, hingga ekspektasi peran gender. Laki-laki dan perempuan di tempat kerja tentu memiliki perbedaan baik dalam hal pemikiran maupun tindakan. Tabel 2.2 merepresentasikan profil responden berdasarkan jenis kelamin.

**Tabel 2.2 Kategorisasi Profil Responden
Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1.	Laki-laki	33	63,5
2.	Perempuan	19	36,5
Jumlah Total		52	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2025

Dari total 52 responden pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Semarang, 33 responden diantaranya atau sebanyak 63,5% merupakan laki-laki dan 19 responden sisanya dengan persentase 36,5% adalah perempuan. Data ini menunjukkan bahwa jumlah karyawan laki-laki lebih banyak dibandingkan perempuan di lingkungan kerja tersebut. Hal ini mencerminkan kebutuhan pekerjaan yang lebih banyak melibatkan tenaga laki-laki dalam menjalankan aktivitas perusahaan.

2.7.3 Profil Responden Berdasarkan Divisi atau Departemen

Divisi atau departemen merupakan komponen atau bagian dari organisasi yang bertanggungjawab menjalankan fungsi-fungsi tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Pengelolaan yang baik serta hubungan yang tercipta dalam suatu divisi kerja memberikan dampak terhadap kinerja karyawannya. Berikut merupakan pengelompokan kategorisasi karyawan PT. Rajawali Nusindo Semarang berdasarkan divisi atau departemen.

Tabel 2.3 Kategorisasi Profil Responden Berdasarkan Divisi

No	Divisi	Jumlah	Persentase (%)
1.	Marketing	10	19,2
2.	Akuntansi & HR	14	26,9
3.	Salesman	17	32,7
4.	Gudang	11	21,2
Jumlah Total		52	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2025

Responden yang terlibat dalam penelitian ini berasal dari 4 divisi. Divisi dengan jumlah responden tertinggi adalah salesman yaitu sebanyak 17 orang dengan persentase 32,7% dari total responden. Beberapa divisi memiliki jumlah responden yang hampir sama antara satu dengan lainnya. Untuk divisi akuntansi dan HR memiliki jumlah responden sebanyak 14 orang dengan persentase 26,9%. Selanjutnya divisi gudang berjumlah 11 orang responden dengan persentase sebanyak 21,2%. Divisi marketing memiliki jumlah responden paling sedikit, yaitu sebanyak 10 orang dengan persentase 19,2%.

2.7.4 Profil Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Pengumpulan data responden berdasarkan pendidikan digunakan untuk mengetahui seberapa banyak jenjang pendidikan yang dimiliki oleh perusahaan dan bagaimana perbedaan pandangan dari setiap jenjang pendidikan mulai dari sekolah menengah pertama hingga sarjana atas pertanyaan penelitian. Di bawah ini adalah Tabel 2.4 mengenai kategorisasi responden berdasarkan pendidikan terakhir.

**Tabel 2.4 Kategorisasi Profil Responden
Berdasarkan Pendidikan Terakhir**

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah	Persentase (%)
1.	SMP/MTs	0	0
2.	SMA/SMK/Sederajat	13	25
3.	D3/Sederajat	7	13,5
4.	S1/D4/Sederajat	30	57,7
5.	S2	2	3,8
Jumlah Total		52	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2025

Berdasarkan Tabel 2.3 di atas diketahui bahwa mayoritas tingkat pendidikan terakhir responden yaitu jenjang S1 sederajat dengan persentase sebesar 57,7% dan tingkat pendidikan dengan jumlah yang paling sedikit yaitu jenjang S2 dengan persentase sebesar 3,8%. Berdasarkan data tersebut diketahui bahwa terdapat banyak karyawan PT Rajawali Nusindo Semarang yang berpendidikan terakhir S1 sederajat dan tidak ada karyawan yang berpendidikan terakhir di bawah SMA sederajat.

2.7.5 Profil Responden Berdasarkan Masa Bekerja

Pengumpulan data responden berdasarkan masa bekerja bertujuan untuk mengetahui sudah berapa lama responden bekerja pada perusahaan tersebut. Berikut ini Tabel 2.5 yang menyajikan data profil responden berdasarkan masa bekerja.

**Tabel 2.5 Kategorisasi Profil Responden
Berdasarkan Masa Bekerja**

No	Masa Bekerja	Jumlah	Persentase (%)
1.	≤ 5 tahun	9	17,3
2.	6 – 10 tahun	16	30,8
3.	11 – 15 tahun	10	19,3
4.	16 – 20 tahun	6	11,5
5.	21 – 25 tahun	6	11,5
6.	> 25 tahun	5	9,6
Jumlah Total		52	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2025

Berdasarkan Tabel 2.5 di atas dapat diketahui bahwa lama bekerja responden didominasi oleh rentang masa 6 – 10 tahun kerja dengan persentase sebesar 30,8%, diikuti dengan masa kerja rentang 11 – 15 tahun dengan persentase sebesar 19,3%. Masa kerja dengan jumlah yang paling rendah yaitu rentang masa >25 tahun kerja dengan persentase sebesar 9,6%. Berdasarkan data yang diperoleh maka diketahui bahwa terdapat banyak karyawan yang bekerja pada PT Rajawali Nusindo Semarang dengan rentang masa kerja 6 – 10 tahun.