BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Profil dan Sejarah Perusahaan

Pada tahun 1970, halex halim bersama dengan tiga orang kerabat yakni Sucipto Halim, Wahab Firmansyah, dan Simin Kusumo mendirikan UD Intraco, sebuah usaha dagang yang bergerak di bidang perdagangan suku cadang, didirikan di Jakarta. Pada tahun 1975 menjadi Perseroan Terbatas (PT), dan mengubah nama menjadi PT Intraco Penta, Tbk (INTA). Bermula sebagai sebuah toko sederhana di Jakarta Pusat yang yang menjual suku cadang alat berat, kini INTA telah berkembang menjadi perusahaan yang mendistribusikan alat berat segmen khusus. Pada 30 Juni 1993 Tercatat di Bursa Efek Jakarta (sekarang Bursa Efek Indonesia), dengan 29 juta lembar saham untuk memperoleh Rp 29 miliar. PT Intraco Penta Tbk didirikan berdasarkan Akta No. 13 tanggal 10 Mei 1975 dari Milly Karmila Sareal, S.H., notaris di Jakarta. Akta pendirian ini disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. Y.A.5/199/15 tanggal 10 Juni 1975 serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 38 tanggal 11 mei 1993, Tambahan No. 2084. Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta No. 38 tanggal 20 April 2017 dari Fathiah Helmi, S.H., notaris di Jakarta, mengenai peningkatan modal dasar dan modal ditempatkan dan disetor perseroan. Perubahan tersebut telah memperoleh persetujuan Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia deangan surat No. AHU-0010514-AH.01.02 Tahun 2017 tanggal 12 Mei 2017. Kepercayaan yang besar dari para mitra usaha

membuat INTA dipercaya untuk memasarkan berbagai merek alat berat dengan reputasi yang tinggi di pasar internasional. Beberapa merek alat berat yang dipasarkan INTA antara lain Volvo, Bobcat, Mahindra, Sdlg, Sinotruk, dan Sany Palfinger.

Gambar 3.1 Kantor Pusat PT. Intraco Penta, Tbk

(Sumber : PT. Intraco Penta, Tbk)

Dengan keenam merek handal tersebut, INTA berusaha memberikan layanan terbaik sebagai penyedia solusi total di bidang alat berat. Konsep ini menjadi dasar bagi INTA untuk terus melakukan inovasi dan transformasi, sesuai dengan kebutuhan industri terkini. Berbekal konsep tersebut, INTA telah mensinergikan setiap bidang usaha yang digeluti, yakni distributor alat berat, penyewaan alat berat, pembiayaan, tambang, manufaktur, engineering hingga kontraktor tambang. Peluang yang besar di luar sektor tambang telah mendorong INTA untuk melakukan ekspansi usaha selama beberapa tahun terakhir. sehingga hari ini, INTA juga melayani pelanggan di berbagai sektor lainnya seperti agribisnis, minyak dan gas, infrastruktur dan konstruksi, serta industri umum. Selain itu bisnis perkebunan dan pertanian yang berkembang pesat mendorong

INTA menyediakan produk pilihan untuk melayani sektor ini melalui mahindra, merek andalan sektor pertanian asal India.

3.2. Visi dan Misi PT. Intraco Penta, Tbk

Visi PT. Intraco Penta, Tbk adalah Perusahaan yang membangun ekonomi setempat. Sedangkan Misi PT. Intraco Penta, Tbk adalah Menjadi penyedia solusi total dalam pengembangan ekonomi local yang berkelanjutan melalui kolaborasi yang saling menguntungkan dengan pelanggan, pemerintah dan mitra usaha.

3.3. Nilai-nilai yang dikedepankan oleh PT. Intraco Penta, Tbk

1. Kolaborasi

   Kemampuan mengidentifikasi peluang-peluang dan mengambil tindakan untuk membangun hubungan yang positif dan strategis antar individu, kelompok, departemen, unit atau organisasi untuk membantu menapai tujuan bisnis.

2. Inovasi

   Kemampuan untuk melakukan perbaikan, pengembangan terus menerus dan menciptakan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata dengan tujuan memperbaiki proses bisnis untuk dapat menghasilkan kinerja yang maksimal.

3. Jaringan

   Kemampuan untuk mengembangkan hubungan luas yang bermanfaat dengan berbagai kalangan orang dari berbagai institusi internal dan

eksternal baik yang berhubungan ataupun tidak dengan bidang pekerjaaan.

4. Kepercayaan

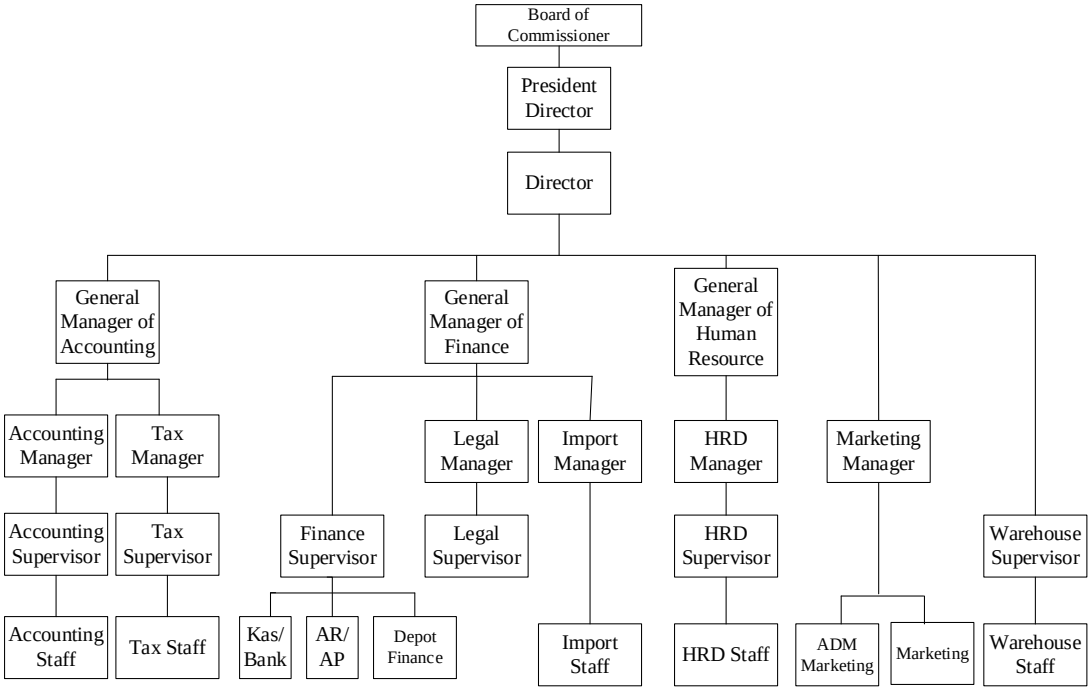
   Kemampuan untuk bisa diandalkan, dipercaya dan membangun hubungan yang sangat dan saling menguntungkan di lingkungan kerja.

5. Jaminan

   Kemampuan dalam memberikan keyakinan dan kepastian terhadap tindakan dalam aktivitas kerja dilakukan sesuai dengan standar (waktu, kualitas dan biaya) yang ditetapkan.

3.4. Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Intraco Penta, Tbk



(Sumber : PT. Intraco Penta, Tbk)

Adapun tugas dan tanggung jawab yang dilakukan oleh masing-masing jabatan pada PT. Intraco Penta, Tbk adalah sebagai berikut :

1. President Director
   - Memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif.
   - Menawarkan visi dan misi di tingkat tertinggi.
   - Memimpin rapat umum.
   - Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar.

- Mengambil keputusan sebagaimana didelegasikan oleh BOD atau pada situasi tertentu yang dianggap perlu, yang diputuskan, dalam meeting-meeting BOD.

2. Director
   - Menjalankan bisnis perusahaan.
   - Memimpin seluruh karyawan dalam menjalankan bisnis perusahaan.
   - Menetapkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
   - Menetapkan dan merumuskan strategi bisnis perusahaan.
   - Memilih staf-staf yang membantu di bawahnya, seperti level General Manager, dan manager.
   - Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
   - Menyampaikan laporan kepada pemegang saham.

3. General Manager of Accounting
   - Menganalisis data semua karyawan sebagai bahan acuan untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.
   - Mengontrol operasional harian perusahaan di divisi Accounting.
   - Bekerja sesuai dengan visi dan misi perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.
4. Accounting Manager
   - Merencanakan strategi accounting perusahaan secara tepat sesuai strategi bisnis perusahaan.
   - Mengontrol dan mengevaluasi pencatatan neraca R/L dan aktivitas akunting lainnya agar dapat berjalan secara tepat dan akurat.

- Mengarahkan fungsi dan kinerja unit dan bagian *accounting* agar dapat berjalan optimal dan meningkatkan kinerja SDM *accounting*.

5. Accounting Supervisor
   - Melakukan monitoring jurnal laporan keuangan.
   - Menyampaikan laporan keuangan kepada Accounting Manager.
   - Memeriksa dan memverifikasi semua pencatatan transaksi keuangan.
   - Mengontrol jalannya proses accounting secara keseluruhan (memastikan laporan transaksi keuangan yang masuk ke dalam sistem accounting tidak ada kesalahan).
   - Mensupervisi pekerjaan *accounting staff*.
6. Accounting Staff/Depot Finance
   - Mencatat transaksi yang terjadi di perusahaan.
   - Mencatat transaksi penjualan.
   - Menerima informasi kas masuk di bank atas pembayaran penjualan.
   - Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan.
   - Menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan secara periodik (bulanan atau tahunan).
7. General Manager of Finance
   - Menganalisis data semua karyawan sebagai bahan acuan untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.
   - Mengontrol operasional harian perusahaan di divisi Finance.
   - Bekerja sesuai dengan visi dan misi perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

8. Finance Supervisor

- Melaksanakan kebijaksanaan (*policy*) perusahaan, sistem dan prosedur akuntasi serta pengawasan internal dengan baik dan benar
- Menyetujui dan menandatangani pengeluaran uang kas perusahaan yang bersifat umum dan rutin sesuai denga batas jumlah pengeluaran yang telah ditetapkan.
- Menyetujui dan menandatangani Bukti Penerimaan Kas/Bank sebagai media penerimaan perusahaan.

9. Kas/Bank

- Memonitoring kas di bank.
- Memeriksa kas yang berada di bank dan di rekening Koran.

10. AR/AP (*Account Receivable and Account Payable*)

- Memeriksa keseluruhan invoice klien yang akan jatuh tempo atau mungkin sudah jatuh tempo dari tanggal yang ditentukan dalam perjanjian bersama.
- Menyiapkan data piutang yang sudah di bayar klien.
- Mengumpulkan dan mengelompokkan invoice yang sudah memasuki jadwal kunjung atau jadwal tagih.
- Melakukan koordinasi dengan bagian-bagian yang terkait dengan Supply Chain.
- Melakukan analisa terhadap kegiatan pembelian.

11. Finance Staff

- Melakukan pengelolaan keuangan perusahaan.
- Melakukan transaksi keuangan perusahaan.

- Melakukan penagihan kepada *customer*.
- Menyiapkan dokumen penagihan invoice atau kuitansi tagihan beserta kelengkapannya.
- Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan.

12. Legal Manager

- Mengurus RUPS dan perubahan anggaran dasar perusahaan.
- Menjembatani masalah legalisasi perusahaan dengan pihak ketiga.
- Memperpanjang TDP, NPWP dan pembuatan API perusahaan.
- Mendaftarkan *copyright* (hak paten).
- Mengawasi perkembangan bisnis terkait perjanjian-perjanjian.
- Membuat usulan perubahan SOP.
- Mewakili perusahaan saat terjadi masalah peradilan.

13. Legal Supervisor

- Mengurus, membuat dan memperpanjang seluruh perijinan perusahaan di semua instansi/departemen pemerintah terkait.
- Melakukan koordinasi dengan departemen-departemen lain.
- Membuat legal opinion dan membuat RUPS dengan pihak notaris.

14. Import Manager

- Menyusun perencanaan impor.
- Mengkoordinasikan persiapan impor secara legal dan memastikan kesiapan impor secara administrative.

- Berkoordinasi dengan instansi terkait yang dibutuhkan untuk kepentingan impor seperti bea cukai, asuransi, jasa pengangkutan dan lainnya.
- Menjalankan tugas-tugas terkait lainnya dalam upaya pencapaian target audit.

15. Import Staff
    - Bertanggung Jawab terhadap pengurusan dokumen import.
    - Mencari dan memesan container termasuk kapalnya untuk import.
    - Membuat *draft packing list* ke bagian biro *import* untuk dibuatkan PIB.
    - Menerima & mengecek *shipping* dokumen.
    - Membuat laporan shipment perbulan.
    - Membuat laporan barang yang masuk & biaya-biaya perbulan.
    - Memposting data *import* dan *purchase*.
16. General Manager of Human Resource
    - Menganalisis data semua karyawan sebagai bahan acuan untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.
    - Mengontrol operasional harian perusahaan di divisi HR.
    - Bekerja sesuai dengan visi dan misi perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.
17. HRD Manager
    - Mengelola karyawan agar memiliki performance yang terus meningkat.
    - Membuat sistem HR yang efektif dan efisien.

- Memastikan bahwa karyawan selalu produktif, loyal dan punya kontribusi terhadap perusahaan.

18. HRD Supervisor
    - Memberikan training terhadap para *newcomer* (pendatang).
    - Bertanggung jawab terhadap HRD Manager.
    - Meneglola dan mengembangkan SDM perusahaan.
19. HRD Staff
    - Membuat surat tugas dan administrasi untuk pegawai.
    - Membuat rekapitulasi absensi pegawai.
    - Membantu mengarsipkan dokumen perusahaan.
20. Manager Marketing
    - Melakukan perencanaan strategi pemasaran dengan memperhatikan *trend* pasar dan sumber daya perusahaan.
    - Merencanakan marketing research yaitu dengan mengikuti perkembangan pasar, terutama terhadap produk yang sejenis dari perusahaan
21. Administrasi Marketing
    - Menginput data pembeli.
    - Menginformasikan data pembeli ke bagian surat jalan untuk dicatat.
    - Membuat *Sales Order* (SO)
22. Marketing
    - Sebagai bagian yang memperkenalkan suatu perusahaan kepada masyarakat, melalui produk yang dibuat oleh perusahaan tersebut.

- Bertugas dalam menjalin hubungan baik dengan pelanggan dan masyarakat serta menjembatani antara perusahaan dengan lingkungan eksternal.
- Menerima order dari pembeli.
- Menerima *Purchase Order* (PO) dari pembeli.

23. Warehouse Supervisor

- Melakukan stock opname Membuat perencanaan pengadaan barang dan distribusinya.
- Mengawasi dan mengontrol operasional gudang.
- Menjadi pemimpin bagi semua staff gudang.
- Mengawasi dan mengontrol semua barang yang masuk dan keluar sesuai dengan SOP.
- Membuat perencanaan, pengawasan dan laporan pergudangan.
- Memastikan ketersediaan barang sesuai dengan kebutuhan.
- Mengawasi pekerjaan staff gudang lainnya agar sesuai dengan standar kerja.
- Memastikan aktivitas keluar masuk barang berjalan lancar.

24. Warehouse Staff

- Bertanggung jawab atas ketersedian dan stok barang gudang.
- Mengkoordinir perintah muat DO dan Surat Jalan.
- Bertanggung jawab penuh dalam mengontrol barang masuk dan keluar.
- Menyiapkan barang yang telah dipesan oleh pembeli berdasarkan *Sales Order* (SO).

- Mengemas barang yang akan dikirim.
- Mengirim barang kepada pembeli sesuai DO.

3.5. Produk yang dipasarkan atau dijual oleh PT. Intraco Penta, Tbk

1) UNIT

a) SINOTRUK

- SINOTRUK TIPPER 6X4 290HP
- SINOTRUK TIPPER 6X4 371HP
- SINOTRUK TIPPER 8X4 371HP
- SINOTRUK TRACTOR HEAD 4X2 C5B 260HP
- SINOTRUK TRACTOR HEAD 6X4 290HP
- SINOTRUK CONCRETE MIXER 6X4 290HP
- SINOTRUK CAB & CHASISS 6X4 290HP
- SINOTRUK TRACTOR HEAD CNG 4X2 340HP

b) BOBCAT

- BOBCAT E20
- BOBCAT E45
- BOBCAT E55
- BOBCAT E80
- BOBCAT S450
- BOBCAT S570
- BOBCAT S770

c) MAHINDRA TRACTOR

- MAHINDRA 4025

- MAHINDRA 6030
- MAHINDRA 8000
- MAHINDRA 9500

d) PALFINGER SANY

- SPK 8500
- SPK 15500
- SPK 23500
- SPK 32080

2) GENUINE PARTS

a) BOBCAT

- ATTACHMENT PARTS
- BATTERAI
- FILTERS
- LUBRICANT
- TIRES
- TRACK

b) SINOTRUK

- DRIVE TRAIN
- ENGINE
- FILTERS

c) DOOSAN

- ENGINE
- FILTERS
- LAMP

d) MAHINDRA TRACTOR

- ENGINE
- FILTERS

3.6. Entitas anak perusahaan PT. Intraco Penta, Tbk

1. PT Intraco Penta Prima Service (IPPS)

PT Intraco Penta Prima Servis (IPPS) didirikan pada bulan Agustus 2012 sebagai sebuah perusahaan perdagangan alat berat, dengan tujuan awal mengelola dealership Volvo di group INTA. PT Intraco Penta Prima Servis (IPPS) berada di Jl. Mulawarman No. 06 RT. 28/09 Manggar-Balikpapan. Saat ini selain Volvo, IPPS juga telah dipercaya mengelola dealership SDLG dan doozer Dressta. Semua lini produknya terkenal dengan keamanannya, ramah lingkungan dan efisiensi yang tinggi. Terkait Volvo Heavy Equipment dan SDLG, IPPS bertanggung jawab untuk pengembangan, promosi, pemasaran dan seluruh kegiatan usaha di Kalimantan, Sulawesi dan Maluku. Kini, lini produknya bertambah dengan doozer Dressta. Semua kegiatan operasional dikendalikan melalui 12 kantor distribusi besar dan 5 kantor representatif layanan purna jual untuk memastikan respon yang sangat baik demi memenuhi kebutuhan pelanggan, pengendalian yang lebih baik atas peralatan dan kualitas tinggi atas layanan purna pasar. Didukung oleh lebih dari 1,000 tenaga kerja yang berpengalaman dan karyawan terlatih,

dilengkapi dengan program pengembangan pelatihan dan karyawan yang dilakukan secara terus-menerus.

2. PT Karya Lestari Sumber Alam (KASUARI)

Rekam jejak PT Karya Lestari Sumber Alam (KASUARI) sejak berdirinya 1998 termasuk aplikasi dan pemeliharaan peralatan pertambangan, sebagai hal penting untuk menjadi kontraktor pertambangan nasional yang sangat kompeten. PT Karya Lestari Sumber Alam (KASUARI) berada di Jl. Raya Cakung Cilincing Km 3.5 Jakarta (14130). Solusi yang ditawarkan adalah eksplorasi tambang, perencanaan tambang, pembangunan infrastruktur, eksploitasi tambang, dan reboisasi. KASUARI telah menangani proyek termasuk pertambangan emas di Jawa Barat, pertambangan nikel di Maluku Utara, dan pertambangan batu bara di Kalimantan Timur dan Sumatera.

3. PT Intan Baruprana Finance Tbk

PT Intan Baruprana Finance Tbk. yang telah tercatat di Bursa Efek Indonesia dengan kode emiten IBFN sejak 2014. IBFN diakuisisi INTA sejak 2003 untuk melengkapi struktur usaha Grup INTA demi mewujudkan visi sebagai perusahaan penyedia solusi total di bidang alat berat dan pertambangan. PT Intan Baruprana Finance Tbk (IBFN) berada di Jl. Raya

Cakung Cilincing Km 3.5 Jakarta (14130). IBFN senantiasa mencari pendanaan baik melalui perbankan atau institusi keuangan dalam negeri maupun luar negeri, serta pasar modal. IBFN juga mendirikan unit usaha syariah pada 2010 untuk melayani pembiayaan dengan konsep syariah. IBFN menyalurkan pembiayaan barang modal baik untuk captive market yakni alat berat yang dipasarkan oleh induk usahanya, INTA, maupun untuk non-captive market, yakni barang modal yang dipasarkan oleh perusahaan di luar INTA. Barang modal captive market IBFN merupakan barang modal dalam berbagai merek seperti Volvo, S inotruk, S DLG, Mahindra, Bobcat, Doosan dan Sany Palfinger. Sementara barang modal non-captive market merupakan segala barang modal dalam berbagai merek dan jenis yang dibutuhkan oleh calon customer di berbagai sektor industri seperti konstruksi, transportasi darat dan laut, pertambangan, agribisnis, minyak dan gas bumi, perhotelan, rumah sakit, dan sebagainya.

4. PT Columbia Chrome Indonesia (CCI)

PT Columbia Chrome Indonesia (CCI) didirikan pada tahun 1991 sebagai sebuah perusahaan investasi asing dan berubah menjadi sebuah perusahaan investasi domestik pada tahun 1995. CCI dimulai sebagai spesialis plating dan hidrolik dimana saat ini kehandalan CCI sudah diakui diantara perusahaan konstruksi global. PT Columbia Chrome Indonesia (CCI) berada di Jl. Raya Cakung Cilincing Km 3.5 Jakarta (14130). CCI kini telah mengembangkan bisnis dengan fokus pada solusi di bidang fabrikasi dan

layanan pendukung infrastruktur untuk berbagai sektor, mulai dari sektor tambang, industri, migas, kelautan dan logistik hingga infrastruktur,CCI ikut berperan penting dalam pembangunan/pengembangan infrastruktur di Indonesia, terutama dalam peningkatan kandungan lokal. CCI mempunyai peran penting dalam mendukung proyek – proyek infrastruktur pemerintah seperti fabrikasi Mould/Cetakan & Block Stressing Beton Pra-cetak proyek Light Rail Transit (LRT) dan berbagai infrastruktur migas, seperti Pekerjaan Konstruksi Butane Tank Dan Water Tank. Dengan pesatnya pembenahan infrastruktur di Indonesia, CCI mempunyai peran penting dalam pembangunan di Indonesia.

5. PT Inta Daya Perkasa (INDA)

PT Inta Daya Perkasa (INDA) merupakan bagian dari lini usaha terbaru INTA yaitu energi dan kelistrikan. PT Inta Daya Perkasa (INDA) berada di Jl. Raya Cakung Cilincing Km 3.5 Jakarta (14130). INDA bergerak di bidang pembangkit listrik swasta atau ‘Independent Power Producer’ (IPP). INDA telah mendapatkan kontrak dari PT PLN (Perusahaan Listrik Negara) melalui anak usahanya, PT Tenaga Listrik Bengkulu (TLB) yang bekerjasama dengan Power Construction Corporation of China untuk membangun Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU) dengan kapasitas 2x110 MW di provinsi Bengkulu. PLTU tersebut sudah mulai dibangun sejak Oktober 2016

dan rencananya akan beroperasi tahun 2020 dengan kontrak jangka panjang selama 25 tahun yang bisa menghasilkan pendapatan tetap berulang.