



**INTAN  
PRAMADITA**

SECURITY SERVICE & LABOUR SUPPLIER

# **PROPOSAL KERJA SAMA**

Kepada :

**STIKES KEPANJEN**

Jl. Trunojoyo No. 16 Krajan, Panggungrejo  
Kec. Kepanjen Kab. Malang  
Jawa Timur  
65163

PT. INTAN PRAMADITA

Jl. Kemirahan 1/3 Malang

Telp. 0341 - 495757 | Fax. 0341 - 490984

Email : pramadita757@gmail.com

# IP

INTAN PRAMADITA



## COMPANY PROFILE

# PT. INTAN PRAMADITA

### Alamat

Jl. Kemirahan 1/3 Malang 65125  
Jawa Timur

### Bidang usaha jasa

- Security Guards Service
- Outsourcing
  - Driver
  - Teller
  - Operator Telepon
  - Office boy / Girl
  - Cleaning Service
  - Helper
  - Admin
  - City Courier



0341-495757



0341-490984



intanpramadita@yahoo.co.id



Pt. Intan Pramadita

# TENTANG PERUSAHAAN

Berawal sebagai karyawan bagian umum di sebuah perusahaan perbankan nasional dimana pada saat itu kesulitan untuk mencari tenaga mesengger khusus area kota Malang, setelah pensiun pada tahun 1993 Bapak Sudjati Ronowihardjo bertekad mendirikan sebuah CV. yang bergerak di bidang jasa yang menyediakan tenaga kerja messenger. Dengan berjalannya waktu dan semakin kompleksnya pekerjaan maka pada tahun 2003 ditingkatkan menjadi sebuah perusahaan outsourcing berbadan hukum yang diberi nama PT. INTAN PRAMADITA, berlokasi di Jl. Kemirahan I no 3 Malang.

Dengan bekal surat ijin dari Disnakertrans dan Mabes Polri sejak tahun 2003 PT. INTAN PRAMADITA telah berhasil menjalankan usahanya sebagai perusahaan pengelola dan pelayanan jasa dibidang pelatihan, penempatan dan pengelolaan tenaga kerja. yang terus meningkat dan berkembang sehingga berhasil menjalin kerjasama dengan perusahaan kecil, menengah dan besar baik skala regional, nasional, maupun internasional, dari instansi

PT. INTAN PRAMADITA berkomitmen memberikan pelayanan pengadaan tenaga kerja Outsource yang berkualitas yang memiliki attitude, knowledge, skills yang baik dan bisa diandalkan oleh pengguna sehingga pengguna dapat fokus dan berkonsentrasi pada bisnis utamanya.



# SUSUNAN PENGURUS PERUSAHAAN

Penasehat	: Kolonel TNI (Infantri) Chrisbianto
Direktur	: Ir. Anton Kurniawan (Gada Utama)
Manager HRD	: Drs. Tri Decky R. (Gada Utama)
Internal Audit	: Yuyun Suhartin, SE
Assisten HRD	: Dian Listyasari, SE
Staff HRD	: Fajar Ramadhan
Accounting	: Ning Hariati, ST
Asisten Accounting	: Darlining Wijayanti
Manager Operational	: Suat Susanto (Gada Utama)
Pembina Satpam 1	: AKP (Purn.Polisi) Soleh Suherman
Pembina Satpam 2 Utama)	: Bambang Soegeng R.SH,MH (Gada
Pembina Satpam 3	: Koptu Eko Budi Santoso (Gada Madya)
Pembina Satpam 4	: Aipda Irianto Pasau
Advisor	: Wawan Dwi Apriatna (Gada Utama)
Supervisor Umum	: Ari Dwi Wibowo, SE
Pembantu Umum	: Febrian Bayu L.
Marketing	: Anang Kudori
Expedisi	: Deni Ana Indrawan

# LEGALITAS PERUSAHAAN

❖ Akta Pendirian PT. INTAN PRAMADITA

Nomor 1 tanggal 01 Nopember 2003  
Notaris Kustanti Wanantara, SH

❖ Pengesahan Akta Pendirian PT. INTAN PRAMADITA

Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Azasi Manusia RI  
Nomor : C-01921 HT.01.01.TH.2004  
Tanggal 27 Januari 2004

❖ Perubahan Akta Pendirian PT. INTAN PRAMADITA

Nomor 16 tanggal 26 Desember 2022  
Notaris Endang Merduwati, SH

❖ Persetujuan Akta Perubahan Anggaran Dasar PT. INTAN PRAMADITA

Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Azasi Manusia RI  
Nomor : AHU-0001221.AH.01.02.TH.2023  
Tanggal 09 Januari 2023

❖ NPWP

02.347.932.2-651.000

Surat pengukuhan pengusaha kena pajak  
no.PEM-00588/WPJ.12/KP.0903/2012  
Tanggal 20 Nopember 2013

❖ SERTIFIKAT

International Organization of Standardization (ISO)

Certificate No :  
2212200019219K001  
"ISO 9001:2015 Certified"

❖ Pengesahan Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS

Nomor Induk Berusaha 8120018120371  
Izin Usaha  
Izin Lokasi  
Izin Komersil

❖ Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)

Nomor : 517 / 1095 / 35.73.313 / 2018  
Tanggal 05 Oktober 2018

❖ Nomor Induk Berusaha (NIB)

Nomor : 8120018120371

Berlaku selama menjalankan kegiatan usaha

❖ KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN  
KEPENDUDUKAN PROVINSI JAWA TIMUR

No. P2T / 22 / 08.03 / 02 / 1 / 2017

Tentang Ijin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh  
PT. INTAN PRAMADITA

❖ Surat Izin Operasional Mabes POLRI

Nomor : 180/I/SIO-POLRI/2023

Tentang : Surat Izin Kapolri tentang Badan Usaha Jasa Pengamanan  
(BUJP)

Bidang Usaha penyediaan Tenaga Pengamanan

❖ SURAT KETERANGAN DOMISILI USAHA

Nomor : 563/34/35.73.01.1004/2022 tanggal 28 November 2022

❖ SURAT IZIN GANGGUAN

Nomor : 530.08 / 2364 / 35.73.407 / 2016 tanggal 15 November 2016

❖ SERTIFIKAT

KEPERSERTAAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

Nomor : 04GN2005

Nomor Kendali : 2003-12647

Telah didaftar sebagai peserta JAMSOSTEK sesuai dengan ketentuan  
dalam Undang-undang No. 3 Tahun 1992 juncto peraturan pemerintah No.  
14 Tahun 1993

❖ SERTIFIKAT

KEPERSETAAN BPJS KESEHATAN

Nomor Entitas : 02120105

01 Januari 2014

Telah didaftar sebagai peserta PROGRAM JAMINAN KESEHATAN -  
BPJS KESEHATAN

❖ SERTIFIKAT

ASOSIASI BADAN USAHA JASA PENGAMANAN INDONESIA DAERAH  
JAWA TIMUR

Nomor Anggota: 02251/25-07-2018

Terdaftar sebagai anggota asosiasi badan usaha jasa pengamanan  
Indonesia daerah

Jawa Timur periode 25 Juli 2022 s.d 24 Juli 2024

# GAMBARAN UMUM

## PENGADAAN TENAGA KERJA SATPAM

Keamanan adalah suatu kondisi dinamis masyarakat sebagai salah satu prasyarat terselenggaranya proses pembangunan nasional dalam rangka tercapainya tujuan nasional yang ditandai dengan terjaminnya keamanan, ketertiban dan tegaknya hukum, serta terbinanya ketentraman, tidak terkecuali keamanan di rumah, tempat kerja, tempat rekreasi, tempat belanja dsb. Dengan situasi yang aman kita dapat bebas berkarya, berekspresi, bekerja serta menjalankan kegiatan sehari-hari tanpa perlu adanya rasa was-was. Tetapi situasi aman tidak mudah kita dapatkan begitu saja, kejahatan ada dimana-mana dan kita tidak boleh lengah sedikitpun, karena kejahatan datanana secara tiba-tiba.

Dengan ijin dari Markas Besar Kepolisian RI yang direkomendasikan Kepolisian Daerah Jawa Timur serta didampingi oleh Kepolisian Resort Malang, Malang kota dan Batu PT. Intan Pramadita menghadirkan Pramadita security sebagai jasa pengamanan yang menyediakan tenaga-tenaga security dengan ketrampilan dan pelayanan terpadu yang siap menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan Bapak/Ibu sekalian.



**JASA  
TENAGA  
KEAMANAN**

**INTAN  
PRAMADITA**

## 1. REKRUTMENT SUMBER DAYA

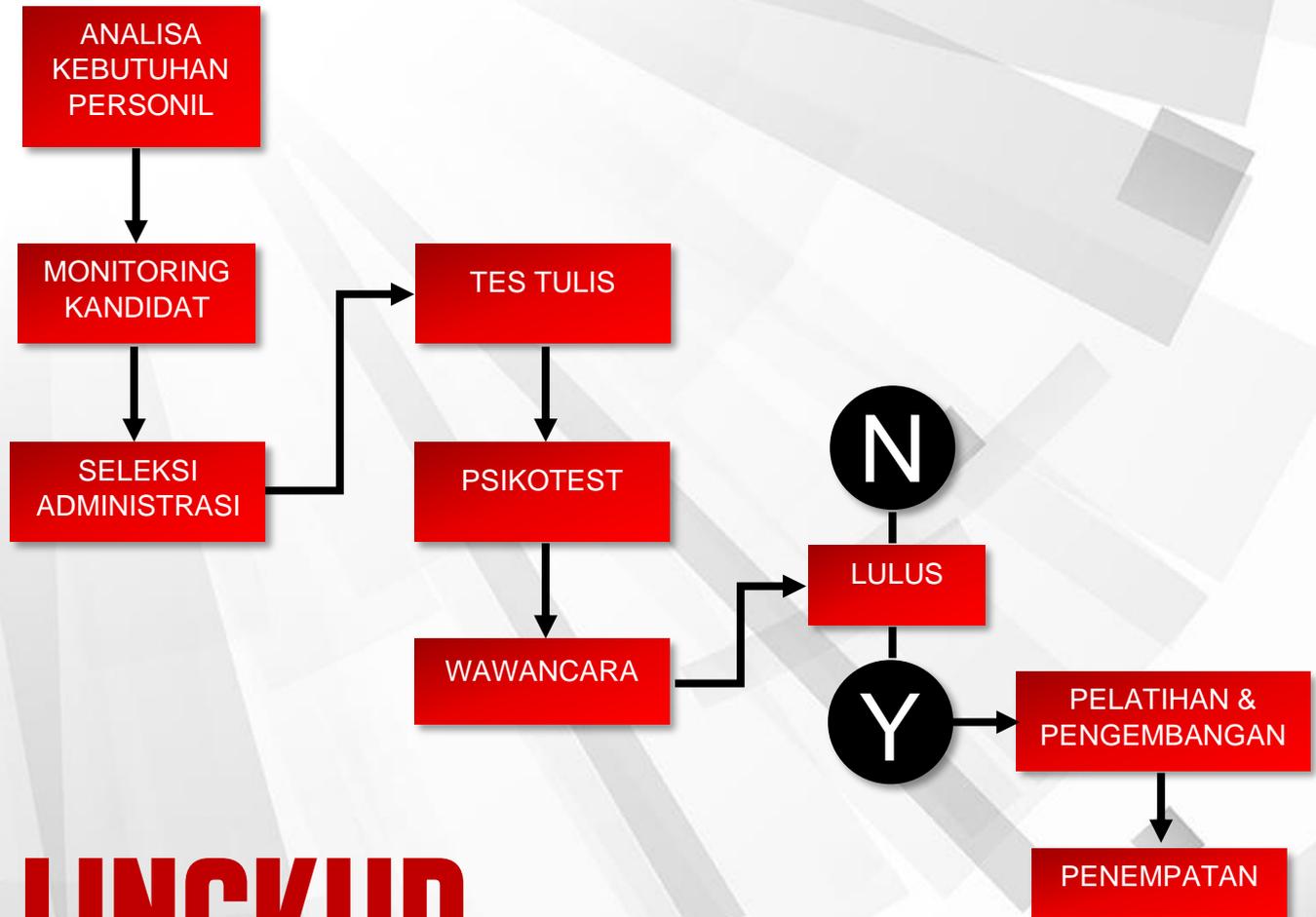
Untuk karyawan baru pihak pemakai jasa meminta file data tenaga kerja sesuai dengan keperluan atau kebutuhan kepada PT. Intan Pramadita. Atas permintaan tersebut, kami akan mengirim calon tenaga kerja beserta data-datanya untuk diseleksi ulang sesuai keinginan pengguna (jika diminta untuk seleksi ulang), jika ada karyawan peralihan atau karyawan yang direkomendasikan oleh pihak user, akan dilakukan tes tulis, praktek dan wawancara di PT. Intan Pramadita yang hasilnya akan diberikan kepada user sebagai laporan. Keputusan untuk menerima atau menolak penempatan karyawan sepenuhnya menjadi hak pemakai jasa

### KUALIFIKASI TENAGA KERJA SATPAM

- Tinggi Badan : Pria min 170 cm dan Wanita 168 cm
- Usia : Min 20 Th - 45 Th
- Pendidikan : Min SMA
- Berat badan Pria 62 kg s/d 70 kg, Wanita 50 kg s/d 68 kg
- Sehat jasmani/rohani & Lulus tes kesehatan
- Tidak bertato, bertindik untuk pria, berkacamata
- Jujur dan sopan
- Surat Keterangan Berkelakuan Baik
- Berijazah pelatihan security dari kepolisian
- Lulus tes kesamaptaan.



## PROSES



# LINGKUP KERJA TENAGA SATPAM

- Menjalankan tugas pengamanan di tempat kerjanya dengan penuh dedikasi dan tanggung jawab yang meliputi : Pengaturan, Penjagaan, Pengawasan, Patroli dan Pelayanan serta Membuat Laporan.
- Mematuhi segala peraturan yang di tetapkan oleh pihak pemakai jasa dan PT. Intan Pramadita.
- Mencatat segala kejadian penting yang berhubungan dengan tugas keamanan serta melaporkan dengan segera atau langsung kepada pihak pemakai jasa dan PT. Intan Pramadita bila ada hal-hal yang membahayakan atau bila terdapat hal yang menyimpang dengan ketentuan yang ditetapkan.
- Menerima dengan baik kiriman untuk pihak pemakai jasa yang melalui ekspedisi / bagian umum.

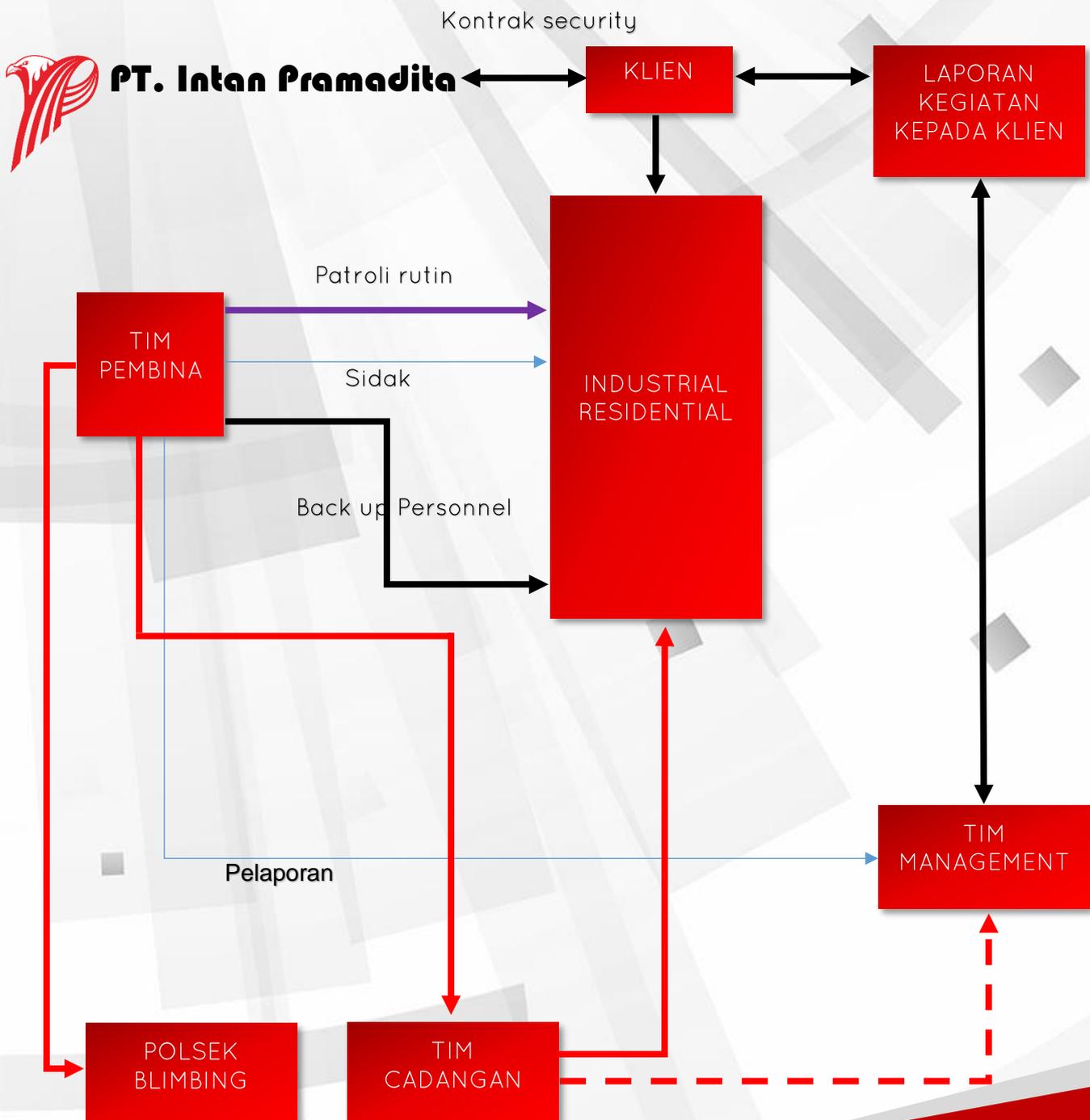


- Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak pemakai jasa dengan ramah dan sopan, menginformasikan / mengantarkan ke bagian / karyawan yang dituju atau reception. ai dengan ketentuan yang berlaku.
- Bekerjasama dengan karyawan / pimpinan / rekan satpam yang lain dalam pelaksanaan tugas.
- Jujur, dapat dipercaya serta memiliki loyalitas yang tinggi.
- Bertutur kata dan berperilaku yang baik / sopan terhadap pimpinan karyawan maupun tamu.
- Berpakaian rapi, bersih serta memakai perlengkapan atribut satpam sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



# PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

- Sidak terhadap Satpam PT. Intan Pramadita dilakukan minimal seminggu sekali secara random oleh pembina security dari Polri dan ABRI .
- Advisor satpam PT. Intan Pramadita selalu siap setiap saat untuk membantu anggota satpam dalam melaksanakan tugas dan selalu mudah untuk dihubungi.
- Koordinator satpam setiap saat melakukan inspeksi terhadap anggota satpam dalam segala hal mulai dari kesiapan, pakaian, atribut serta jadwal.



# JADWAL DRILL DAN PELATIHAN ANGGOTA SATPAM

Untuk memacu aktivitas dan menjaga kebugaran karyawan security, PT.Intan Pramadita bekerjasama dengan bina mitra Polres setempat selalu mengadakan drill dan latihan rutin dengan materi pelatihan sesuai dengan peraturan kapolri nomor 24 tahun 2007 yang meliputi: senam pagi dilanjutkan dengan pbb dan secara bertahap dilanjutkan kemateri fungsi dan peranan satpam, tupok, etika profesi, pelayanan prima, pengetahuan dan penggunaan tongkat serta borgol, turjawali, tptkp, pembuatan laporan dll. Adapun kegiatan ini dijadwalkan 3 bulan sekali dengan tempat sesuai kebutuhan dan tidak mengganggu jadwal jaga diperusahaan.



# JADWAL MEETING

## ANGGOTA SATPAM

Sebagai laporan serta tindak lanjut pemecahan masalah serta kendala dilapangan setiap hari Sabtu atau seminggu sekali diadakan briefing seluruh anggota security untuk menyampaikan keluhan serta kendala yang dihadapi dilapangan atau tempat kerja yang nantinya akan dilaporkan kepada pimpinan atau petugas yang berwenang. Apabila diketemukan kendala yang sangat krusial maka akan diadakan meeting intern di PT. Intan Pramadita yang diikuti oleh anggota security yang berkompeten guna pemecahan masalah.



## 2. JAM KERJA

Waktu jam kerja 40 jam per minggu, 8 jam per hari ( istirahat 1 jam ), apabila tenaga kerja bertugas pada saat Hari Libur Nasional/Off akan diperhitungkan sebagai jam kerja lembur yang besarnya uang lembur disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah tentang ketenagakerjaan yang berlaku, atau disesuaikan dengan peraturan perusahaan pengguna.

### 3. BIAYA TENAGA KERJA

Gaji tenaga kerja disesuaikan dengan peraturan pemerintah mengenai UMK yang berlaku, atau dapat disesuaikan dengan standar di perusahaan pengguna, dengan ditambah biaya lembur, BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan, seragam, pengawasan serta pajak – pajak yang berlaku . ( lihat lampiran komponen biaya jasa pengelolaan tenaga kerja )

### 4. FASILITAS TENAGA KERJA

Selain gaji, tenaga kerja dapat diberikan fasilitas-fasilitas lain sesuai peraturan pemerintah tentang tenaga kerja, yang mana besarnya dapat disesuaikan dengan kebijaksanaan dari perusahaan pengguna. Adapun fasilitas yang diberikan adalah sbb :

- BPJS Ketenagakerjaan terdiri dari :
  - JKK ( Jaminan Kecelakaan Kerja ) 0.24 %.
  - JK ( Jaminan Kematian ) 0.3 %.
  - JHT ( Jaminan Hari Tua ) 5.7 %.
  - JP ( Jaminan Pensiun ) 3 %
- BPJS Kesehatan 5%.
- THR ( Tunjangan Hari Raya ) diberikan sejumlah 1 kali gaji pokok dan dibayarkan 2 ( dua ) minggu sebelum Hari Raya.
- Insentif kehadiran, bisa diberikan bisa tidak, dan jika diberikan besarnya tergantung dari kebijaksanaan perusahaan pengguna.
- Lembur kelebihan jam kerja dan lembur hari besar nasional.
- Cuti khusus, adalah cuti atau libur dengan tetap mendapatkan gaji, meliputi : menikah, menyunatkan anak, mengawinkan anak, anggota keluarga meninggal (suami / isteri, orang tua kandung, mertua atau anak kandung), isteri melahirkan.

Apabila diberikan oleh user atau pengguna, setiap anggota security mendapat seragam dan perlengkapan yang terdiri dari :

## A. Pakaian seragam

No	Uraian	Jumlah
1	Coklat – Coklat (PDH)	1 stel
2	Coklat – Coklat (PDL)	1 stel
3	Safari	1 stel

## B. Atribut seragam

No	Uraian	Jumlah
1	Topi Satpam	2 buah
2	Tali koor pluit	2 buah
4	Kopel Rim	2 buah
5	Sepatu PDH	1 pasang
6	Sepatu PDL	1 pasang
7	Sabuk	1 buah
8	Borgol	1 buah
9	Tempat borgol	2 buah



## 5. FASILITAS YANG DIPEROLEH PERUSAHAAN PENGGUNA

Pada umumnya perusahaan pengguna jasa tenaga alih daya ingin memfokuskan usaha pada inti bisnis yang ditekuni serta bisa membagi resiko tentang masalah ketenagakerjaan dan mengurangi pekerjaan administrasi, selain fasilitas diatas kami memberikan fasilitas lain yang lebih mendetail diantaranya :

- Perekrutan karyawan mulai seleksi, interview sampai dengan briefing dan penempatan.
- Pelatihan dan pembinaan tenaga kerja.
- Admininstrasi kepegawaian meliputi pendataan tenaga kerja sesuai job masing-masing, data base tenaga kerja, sampai perijinan dan pelaporan tenaga kerja ke Depnaker , Polda dan Mabes Polri.
- Penghitungan gaji sampai dengan pembayaran gaji karyawan melalui sistem transfer dan payroll tepat waktu sesuai waktu yang telah ditentukan.
- Pembayaran Jamsostek, tunjangan tunjangan dan THR karyawan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- Pengawasan dan sidak kelokasi pelayanan oleh staf perusahaan alih daya secara berkesinambungan.
- Laporan sidak serta kinerja tenaga alih daya yang ditempatkan.

- Back up pengaturan jadwal yang tepat, apabila tenaga kerja yang bertugas tidak dapat menjalankan tugas karena izin, sakit atau cuti, maka akan digantikan oleh tenaga kerja cadangan atau tenaga kerja yang off, sehingga untuk pekerjaan tersebut selalu terisi orang yang tepat yang mana operasional perusahaan tidak terganggu.
- Pihak pemakai jasa dapat meminta penggantian tenaga kerja sewaktu-waktu apabila tenaga kerja tersebut dinilai kurang memenuhi standar yang telah ditentukan oleh perusahaan pengguna.
- Pihak pemakai jasa dapat meminta pengurangan atau penambahan tenaga kerja sewaktu-waktu guna efisiensi sehubungan dengan kondisi perusahaan.
- Customer relations, membina hubungan baik dan pengembangan bisnis dengan user.

## 6. PENILAIAN TENAGA KERJA

Apabila perusahaan pengguna jasa alih daya ingin memberikan apresiasi atas hasil kerja karyawan alih daya maka penilaian performance dan kinerja tenaga kerja dilakukan secara bersama-sama oleh pihak pemakai jasa dan PT. Intan Pramadita melalui media kotak saran, kuisioner, hasil sidak, serta hasil pengamatan di lapangan.



# PENUTUP

Demikian sekilas gambaran mengenai proposal ini karena kami memiliki standar quality control yang ketat serta desain khusus untuk mencari solusi yang tepat guna menjawab sekaligus memenuhi kebutuhan terhadap pelayanan jasa alih daya secara professional.

Managemen kami telah mempersiapkan tenaga kerja / karyawan yang berpengalaman, terlatih, energic, innisiative dan professional sesuai bidangnya serta telah memenuhi quality standar managemen perusahaan, yang mana mereka telah memiliki bekal kemampuan, keahlian dan kecakapan akan pekerjaan yang ditekuninya, dengan berprinsip kejujuran, disiplin, sopan, megedepankan etika yang baik, loyalitas tinggi dan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan. Dalam menjalankan tugasnya karyawan kami dituntut untuk berperan aktif dalam memberikan pelayanan secara optimal terhadap customer maupun tamu customer dengan berpenampilan menarik, bersih dan rapi sekaligus menerapkan sistem 5 S ( Senyum, Sapa, Salam, Sabar dan Santun )

Dalam penerapan pelaksanaan pekerjaan, managemen selalu berperan aktif untuk selalu dekat dengan pengguna jasa dan karyawan yang telah ditempatkan guna pencapaian hubungan kerja yang dilandasi rasa asih, asah dan asuh antara perusahaan dan karyawan guna peningkatan produktivitas secara optimal, menuju terwujudnya hubungan industrial Pancasila yang serasi.

Suasana kerja yang baik serta didukung dengan loyalitas yang tinggi dari setiap karyawan, dapat meningkatkan hasil kerja yang maksimal serta mendapatkan kesan khusus bagi orang yang terlibat didalamnya dan orang yang berada diluar perusahaan tersebut. Dengan system managemen mutu pelayanan yang terpadu serta didukung dengan team yang handal dan berpengalaman, PT. Intan Pramadita selalu berusaha mewujudkan kebutuhan penggunaannya secara intelektual, style, professional, dan mengubahnya menjadi tempat kerja yang bernilai bagi setiap orang.

Demikian sekilas gambaran mengenai perusahaan kami, atas perhatian serta kesempatan yang telah diberikan kami ucapkan terima kasih.

# PERINCIAN BIAYA TENAGA KERJA OUTSOURCING

**RP. 4.125.588**  
\*Harga Tidak Mengikat

**ORDER NOW**

<i>Gaji Pokok</i>		Rp. 3.194.144
<i>Insentif</i>		-
<i>Total gaji</i>		Rp. 3.194.144
<i>BPJS Ketenagakerjaan</i>	6,24% x UMK 2023	Rp. 199.315
<i>BPJS Kesehatan</i>	4% x UMK 2023	Rp. 127.766
<i>THR</i>	Gaji Pokok / 12	Rp. 266.179
<i>Seragam</i>		Rp. 90.000
<i>Fee Management</i>	7% x Gaji Pokok	Rp. 223.590
<i>PPN</i>	11% x Fee	Rp. 24.595
<i>Total Tagihan</i>		Rp. 4.125.588
<i>PPh 23</i>	2% x Fee	Rp. 4.472
<i>Dibayarkan</i>		Rp. 4.121.116

# MITRA KERJA PENGGUNA JASA OUTSOURCING

## PERKANTORAN



DPUPRKP  
KOTA MALANG

## PERBANKAN



**PaninBank**



**BANK MAS**



**PRIMA BANK**



**BPR  
Artha Kanjuruhan**



**Akasia  
bank**

bersama anda, membangun esok

## RUMAH SAKIT, HEALTH CARE



**PT. TRIDEA UTAMA  
R S D E A**  
RUMAH SAKIT DR. ETTY ASHARTO

**SIMALab**  
Laboratorium Klinik



**PARAHITA**  
DIAGNOSTIC CENTER

## PERHOTELAN



## PERUMAHAN



## INDUSTRI



**INDANA**  
PT. INTI DAYA GUNA ANEKA WARNA



**JASA TIRTA  
ENERGI**



**KAPT KEBON AGUNG**