



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

8 Maret 1994 Perusahaan ini pertama kali berdiri dengan nama PT Pro Card International. Memperoleh Izin Usaha Lembaga Pembiayaan dari Menteri Keuangan pada tanggal 12 Agustus 1994 dengan Surat Keputusan No.408/KMK.017/1994 untuk melakukan kegiatan dalam bidang Sewa Guna Usaha, Anjak Piutang, Usaha Kartu Kredit dan Pembiayaan Konsumen. Pada tahun 19 Februari 2002 terjadi perubahan pemegang saham seluruhnya kepemegang saham baru dan perusahaan berganti nama menjadi PT Pro Car International Finance Perubahan nama ini mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan dengan Surat Keputusan No. KEP-391/KM.5/2005.

PT Pro Car International Finance adalah perusahaan multifinance ternama di Indonesia yang bergerak dalam usaha pembiayaan atau kredit kendaraan bermotor berbagai merk baik baru maupun setengah pakai. Perusahaan yang didirikan pada tahun 2002 ini telah memiliki beberapa kantor cabang di Indonesia yang tersebar di kota-kota baik besar maupun kecil yang kepalai oleh manajer cabang. Seperti halnya perusahaan Finance BII Finance Center, PT Pro Car International Finance dalam jangka waktu 3 tahun terakhir tercatat mampu memperoleh pendapatan yang signifikan, hal ini karena perusahaan didukung oleh staf ahli serta kemudahan dalam bertransaksi. PT Pro Car International Finance juga melakukan kerjasama dengan beberapa perbankan di Indonesia, hal ini agar proses transaksi lebih mudah dilakukan khususnya bagi mereka para

kreditur yang dipenuhi dengan kesibukan setiap hari jadi hal ini sangat dapat membantu.

PT Procar International Finance Cabang Pekanbaru merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pembiayaan/*leasing* kendaraan roda empat. Hal ini sungguh berbeda jika kita mengajukan kredit kepada bank yang memerlukan persyaratan serta jaminan yang besar dan lamanya pencairan dana yang sewaktu-waktu bias terjadi. Bagi perusahaan yang modalnya kurang atau menengah, dengan melakukan perjanjian *leasing* akan dapat membantu perusahaan dalam menjalankan roda kegiatannya.

#### 4.2 Visi dan Misi Perusahaan

Adapun visi pada PT Pro Car International Finance Cabang Pekanbaru adalah “Menjadi penyedia jasa pembiayaan terkemuka di Indonesia dengan fokus pembiayaan pada angkutan kendaraan umum, komersial dan kendaraan bekas”.

Sedangkan misi pada PT Pro Car International Finance Cabang Pekanbaru adalah

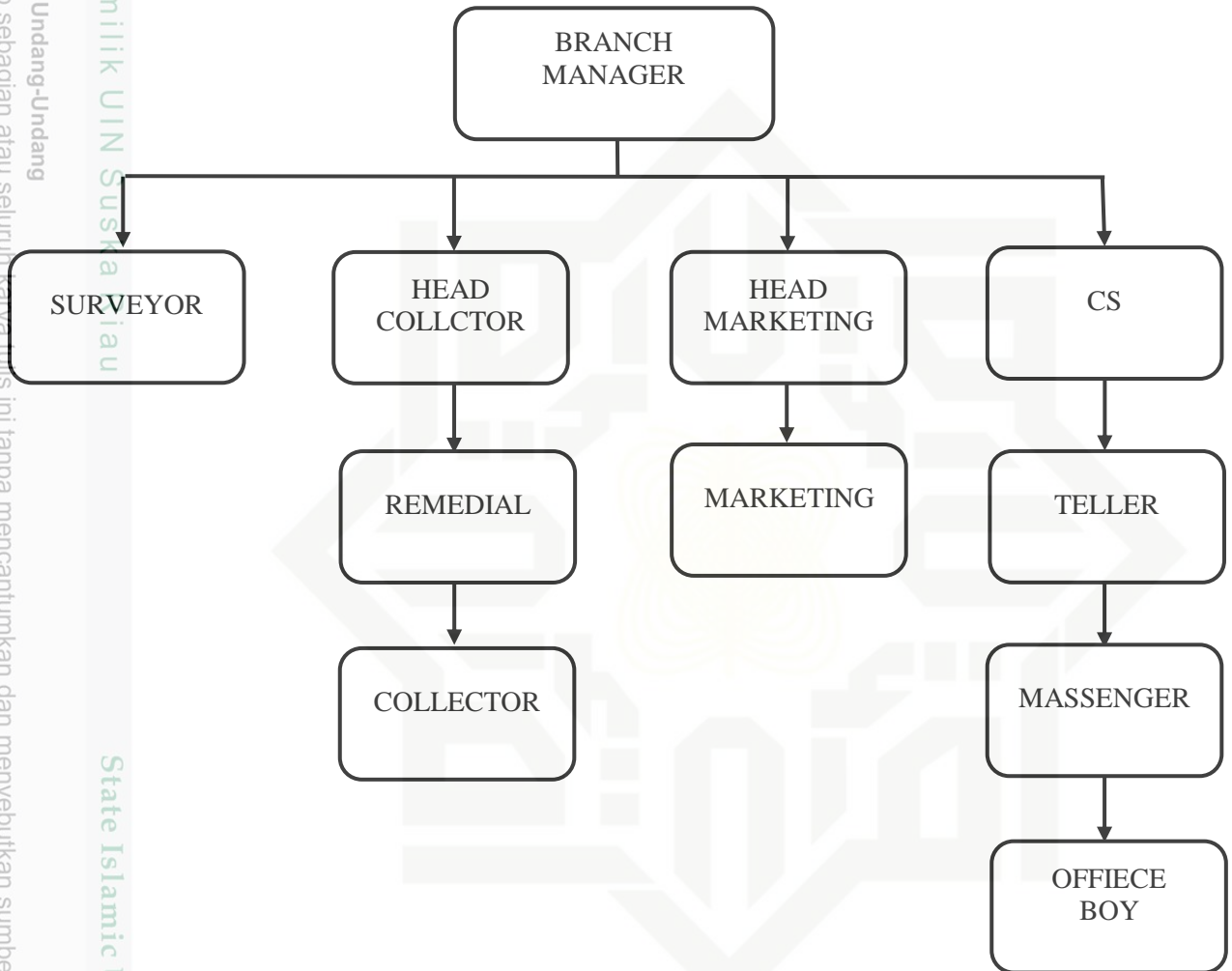
1. Menjadi lembaga pembiayaan terpercaya yang dapat memberikan pelayanan secara cepat, tepat dan aman.
2. Menjadi institusi usaha yang menguntungkan bagi para kreditur, rekanan dan pemegang saham.
3. Memberikan kontribusi dalam mendorong pertumbuhan usaha, khususnya di daerah.
4. Menjadi tempat bagi berkembangnya profesionalisme serta kepribadian para karyawannya.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 4.3 Stuktur Organisasi

**Gambar 4.1 Stuktur Organisasi Pada PT Pro Car International Finance Cabang Pekanbaru**



Sumber : PT Pro Car International Finance Cabang Pekanbaru 2017

### 4.4 Uraian Tugas (Job Description)

Adapun uraian tugas pada setiap bagian / unit kerja pada PT Pro Car International Finance Cabang Pekanbaru adalah sebagai berikut:

1. (BM) **Branch Manager**, Adapun tugas *Branch Manager* adalah sebagai berikut:

Hak cipta Dilindungi Undang-Undang  
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
 State Islamic University of Sultan Syaif Kasim Riau

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Mengelola dan mengawasi seluruh aktivitas operasional *leasing* di kantor cabang.
- 2) Memeriksa, menandatangani, dan memberikan otorisasi transaksi tunai di kantor cabang sesuai batas kewenangan.
- 3) Melakukan koordinasi terhadap semua aktivitas pekerjaan dalam cabang yang dipimpin.
- 4) Menetapkan rencana kerja perusahaan
- 5) Melakukan pengawasan terhadap biaya-biaya, terutama dibidang pemasaran dan penjualan, seperti biaya promosi dan lain-lain.
- 6) Menjaga agar semua pengeluaran dapat dilaksanakan secara efisien

**2. Head Collector**

Tanggung jawab dari *Head Collector* adalah sebagai berikut:

- 1) Menjalankan kegiatan operasional *collector* cabang agar berjalan dengan baik dan sesuai dengan *Standart Operational Procedure (SOP)*.
- 2) Merealisasikan pencapaian target *collector* cabang.

**3. Remedial**

Tanggung jawab dari *Remedial* adalah sebagai berikut:

- 1) Menyelesaikan piutang bermasalah dengan cara-cara *persuasive*.
- 2) Menahan laju *over due* ketingkat yang lebih tinggi (*bad debt*).
- 3) Menjaga nama baik perusahaan.

**4. Collector**

Tanggung jawab dari *Collector* adalah sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan pencapaian target *collector* yang ditugaskan kepadanya.



## 6. Marketing

- 1) Memberikan dan menawarkan kepada / *dealer price list*/paket pembiayaan perusahaan yang telah disetujui oleh Kantor Pusat.
- 2) Melakukan pendekatan dengan *dealer price list*.
- 3) Menjalin hubungan baik dengan dealer

## 7. Surveyor

Tanggung jawab dan tugas dari *surveyor* adalah sebagai berikut:

- 1) Menjalin dan menjaga hubungan baik dengan perusahaan rekanan yang dalam hal ini sudah menjalin kesepakatan kerjasama dan bersama-sama menandatangani surat kesepakatan kerjasama.
- 2) Pada perusahaan pembiayaan yang tidak memiliki tenaga kerja marketing tentunya pekerjaan ini walaupun secara tersamarkan ataupun secara terang-terangan akan dilimpahkan menjadi tugas seorang surveyor. Dalam hal ini maka perusahaan memberikan target kepada surveyor untuk pencairan dana dalam setiap bulannya baik secara target pernasabah yang mendapatkan pencairan dana maupun perjumlah rupiah dana yang dicairkan.

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Setelah mendapatkan sebanyak mungkin hasil menggali data, informasi dan dokumentasi dilapangan tentunya pada perusahaan pembiayaan yang tidak memiliki *Credit Analyst Officer*, hal ini kembali menjadi tugas surveyor untuk melakukan hipotesa dari bahan-bahan tersebut dan dianalisa oleh surveyor untuk direkomendasikan kepada pimpinan mengenai kelayakan atau ketidak layakan calon nasabah.
- 4) Setelah calon nasabah dinyatakan layak dibiayai tentunya belum selesai tugas dan tanggung jawab dari surveyor, biasanya surveyor akan diminta untuk menjaga angsuran nasabah dari angsuran pertama sampai angsuran yang ditentukan oleh perusahaan.

### 9. *Customers Service Officer*

Tanggung jawab dan tugas dari *Customers Service Officer* adalah sebagai berikut:

- 1) Sebagai resepsionis, artinya sebagai penerima tamu yang datang ke kantor. Tamu yang dimaksud adalah nasabah atau calon nasabah yang datang ke kantor. Fungsinya dalam hal melayani pertanyaan yang diajukan oleh nasabah atau calon nasabah dan memberikan informasi yang diinginkan selengkap mungkin.

### 10. *Teller*

Tanggung jawab dan tugas dar *Teller* adalah sebagai berikut:

- 1) Pagi hari membuka brankas bersama dengan *Teller* sebagai *kustodmian* pemegang kunci brankas.

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Menyerahkan buku Bukti Setoran *Teller* (BST) kepada *Teller* dan meminta paraf di 'Buku Register Bukti Setoran'.
- 3) Memastikan telah menyetorkan ke Bank sisa saldo akhir hari kemarin (Termasuk penerimaan setelah *cut off time* kemarin).
- 4) Memastikan *Teller* telah menyetorkan ke Bank saldo penerimaan uang tunai pada hari tersebut.
- 5) Melakukan *cash count* bersama dengan *Teller* sebelum *cut off time payment*.
- 6) Memeriksa total penerimaan tunai & transfer.
- 7) Cek pengeluaran dana kas besar sesuai internal memo yang telah disetujui oleh pihak-pihak yang berwenang sesuai SK Direksi.
- 8) Memeriksa laporan penerimaan/pengeluaran dana (LPPD).
- 9) Memeriksa laporan mutasi bank.
- 10) Mengirimkan laporan Payment Harian beserta lampiran ke *Operation Dept* sesuai *Cut Off Time Payment*.
- 11) Memeriksa Laporan Penerimaan Tunai (setelah *cut off time payment*) & *Cash Count* yang dibuat oleh *Teller* serta melaporkan melalui *email* ke *operation* dan *finance dept* di kantor pusat.
- 12) Menerima & memeriksa sisa nomor BST yang belum dipakai dan paraf di 'Buku Register Bukti setoran'.
- 13) Menyimpan sisa Bukti Setoran *Teller* (BST) yang belum dipakai di Brankas.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 14) Memastikan penyimpanan laporan payment harian berurutan sesuai tanggal.
- 15) Memeriksa file Bukti Setoran Teller (warna putih) & Bukti Setoran Collector (warna putih).
- 16) Sore hari menutup brankas bersama dengan Teller sebagai kustodian pemegang kunci brankas.

**11. Messenger**

Tanggung jawab dan tugas dari *Messenger* adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk menyetorkan kembali uang setoran nasabah ke kantor pusat perusahaan melalui Bank.
- 2) Mengirim dokumen-dokumen dari kantor cabang ke kantor pusat.
- 3) Mengambil bukti setoran nasabah melalui bank yang berbentuk rekening koran untuk diinput kembali dikantor cabang.
- 4) Mengecek keaslian BPKP yang akan jadi jaminan pihak kepolisian.

**12. Office Boy**

Tanggung jawab dan tugas dari *Office Boy* adalah sebagai berikut:

- 1) Membersihkan dan merapikan meja, kursi, komputer, dan perlengkapan lainnya.
- 2) Membersihkan/*vacumm* karpet, lantai (bergiliran).
- 3) Menyediakan minuman untuk karyawan.
- 4) Mengirim dan mengambil dokumen antar Divisi/Bagian.
- 5) Membelikan dan menyiapkan makanan siang karyawan.
- 6) Membereskan piring, gelas, dan perlengkapan makan siang karyawan.



#### 4.5 Deskripsi Umum Ruang Lingkup Perusahaan

Sebagai perusahaan yang berbentuk perseroan, PT Pro car International Finance memiliki Dewan Komisaris (*Board of Commissioner*) yang diangkat dan diberhentikan oleh pemegang saham pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebagai penentu keputusan dan kebijakan tertinggi. Dewan Komisaris ini membawahi dan mengawasi Dewan Direksi (*Board of Director*). Dewan Direksi (*Board of Director*) diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris. Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Direksi terdiri dari satu orang Direktur Utama yang bertanggung jawab atas segala aktivitas di perusahaan dan empat orang direktur yang masing-masing mempunyai fungsi dan tanggung jawab yang berbeda-beda.

PT Procar International Finance Cabang Pekanbaru merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pembiayaan/*leasing* kendaraan roda empat. Melalui pembiayaan *leasing* perusahaan dapat memperoleh barang-barang modal untuk operasional dengan mudah dan cepat. Hal ini sungguh berbeda jika kita mengajukan kredit kepada bank yang memerlukan persyaratan serta jaminan yang besar. Bagi perusahaan yang modalnya kurang atau menengah, dengan melakukan perjanjian *leasing* akan dapat membantu perusahaan dalam menjalankan roda kegiatannya.

Setelah jangka *leasing* selesai, perusahaan dapat membeli barang modal yang bersangkutan. Perusahaan yang memerlukan sebagian barang modal tertentu dalam suatu proses produksi secara tiba-tiba, tetapi tidak mempunyai dana tunai yang cukup, dapat mengadakan perjanjian *leasing* untuk mengatasinya. Dengan

##### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

melakukan *leasing* akan lebih menghemat biaya dalam hal pengeluaran dana dibanding dengan membeli secara tunai.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.