

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

## BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### A. Sejarah PT. Suka Fajar Pekanbaru<sup>57</sup>

Awal mulanya Perusahaan ini bernama PT. Sutan Kasim yang berdiri pada tahun 1974. Perusahaan ini merupakan pemindah tangan dari seluruh saham atau asset NV Tampubolon Ltd. Pada saat PT Sutan Kasim baru bergerak dibidang perbengkelan dan pemasaran kendaraan bermotor, ban, acc, oli dan lain-lain. Pada saat itu perusahaan baru dalam tahap penerusan segala usaha yang sudah dijalankan oleh NV Tampubolon Ltd. Dalam bidang perdagangan PT sutan Kasim Ltd bekerjasama dengan beberapa perusahaan yang bergerak dibidang otomotif antara lain Ford ( kendaraan bermotor), Intirub ( ban), US Oli (oli), dan FB ( acc kendaraan).

Pada tahun 1977 perusahaan ini mengalami kemajuan dan berkembang, hal ini disebabkan oleh karena kerja keras dan manajemen yang baik. Akhirnya perusahaan ini menjadi salah satu perusahaan yang berhasil, hal ini ditandai dengan adanya pendirian kantor cabang di pekanbaru yang bergerak dibidang yang sama dengan kantor pusat.

Ketika pada tahun 1978 perusahaan otomotif Ford mengalami masalah produksi, maka pimpinan perusahaan kemudian mengusahakan untuk bekerjasama dengan perusahaan otomotif Hino, Dengan adanya kerjasama dengan perusahaan Hino maka di dirikanlah PT Suka Fajar Ltd dengan Akte Notaris Abdul Kadir Usman. Perusahaan Hino mengalami masalah dengan produksi dan pemasarannya sehingga PT Suka Fajar Ltd pada saat itu mengusahakan untuk bekerjasama dengan perusahaan otomotif dari jepang yang bermerek Mitsubishi yang telah memiliki pemasaran yang cukup baik.

---

<sup>57</sup> Sumber data dari PT. Suka Fajar Pekanbaru

## 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Karena perkembangan usaha yang cukup baik maka pada tahun 1980 barulah PT Suka Fajar Ltd diangkat menjadi Dealer Resmi (Authorized Dealer ) kendaraan Mitsubishi oleh PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors Jakarta. Selain bergerak dibidang penjualan kendaraan Mitsubishi, perusahaan ini juga sekaligus menjual suku cadang atau spare part kendaraan khususnya kendaraan bermerek Mitsubishi.

Sejalan dengan perkembangan usahanya, maka didirikanlah beberapa kantor cabang dan perwakilan yang berlokasi di:

1. Cabang PT sutan Kasim Ltd
  - a. Jambi ( 1992)
  - b. Medan ( 1995)
  - c. Muara Bungo ( 1995)
2. Cabang PT Suka Fajar Ltd
  - a. Solok (1986)
  - b. Payahkumbuh (1988)
  - c. Pekanbaru (1991)
  - d. Show room M Yamin (1993)
3. Kantor di Jakarta ( 1988) merupakan perwakilan Group perusahaan  
Adapun beberapa pihak yang terlibat kerjasama dengan perusahaan antara lain Staco dan SPIS dalam penyertaan dana dan BDN dalam pola keterkaitan.

## B. Visi dan Misi PT. Suka Fajar Pekanbaru

### 1. Visi Perusahaan

Visi dari PT. Suka Fajar Pekanbaru adalah menjadi perusahaan distributor otomotif khususnya “Mitsubishi” yang paling sukses di indonesia, dengan memberikan kepuasan pelanggan dalam kepemilikan kendaraan

### 2. Misi Perusahaan

Adapun Misi PT. Suka Fajar pekanbaru 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Secara berkesinambungan menyediakan produk dan jasa yang berkualitas tinggi serta memenuhi kebutuhan pelanggan melalui program pemasaran terbaik.
- b. Mengembangkan karyawan yang berkompeten dengan menciptakan lingkungan kerja yang baik untuk tercapainya kepuasan pelanggan.
- c. Memperkuat kerja sama dengan produsen, dealer-dealer lain melalui komunikasi yang baik.
- d. Mewujudkan sistem manajemen yang efektif dan efisien, transparan, dan akuntabel.
- e. Mengembangkan operasi perusahaan yang sehat dalam segala aspek.

### C. Struktur Organisasi PT. Suka Fajar Pekanbaru

Bentuk suatu organisasi yang baik tergantung pada kondisi suatu perusahaan. Maka dari itu, perencanaan struktur organisasi yang dinamis dan fleksibel sangat penting adanya dalam rangka perusahaan dan pengembangan aktivitas perusahaan jangka panjang. Disamping itu tidak terlepas pula dari syarat efektif dan efisien. Dimana efektif dalam arti struktur organisasi harus memungkinkan kontribusi yang diberikan oleh setiap individu didalamnya. Sedangkan efisien dalam arti memudahkan mencapai tujuan- tujuan organisasi dengan biaya minimum.

Perusahaan sebagai suatu organisasi memiliki beberapa tujuan yang harus dicapai agar perusahaan tersebut dapat terus hidup, berkembang dan exist. Dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan aktivitas perusahaan berjalan dengan tingkat efektivitas dan efisiensi yang tinggi, maka perlu disusun struktur organisasi perusahaan. Dalam organisasi itulah kelompok kerja tersebut dikelola untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu dengan pengalokasian kerja yang sesuai.

Jika dilihat dari teori yang ada, bahwa struktur organisasi harus mencakup unsur - unsur : Spesialisasi Aktivitas yang mengacu atau menyangkut pada spesifikasi tugas perorangan dan kelompok kerja diseluruh organisasi (pembagian kerja) dan pernyataan tugas tersebut

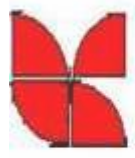
kedalam unit kerja (*Departement*). Standarisasi Aktivitas yang merupakan prosedur yang digunakan organisasi untuk menjamin kelayakan dugaan (*predictability*) aktivitas – aktivitasnya, koordinasi aktivitas, Sentralisasi dan Desentralisasi pengambilan keputusan serta ukuran unit kerja.

Bagian organisasi sebagai perwujudan struktur organisasi, melukiskan tata pembagian dan tata hubungan kerja formal antara unit – unit kerja dan antara penjabat – penjabat yang akan disertai tanggung jawab atas penyelesaian unit.

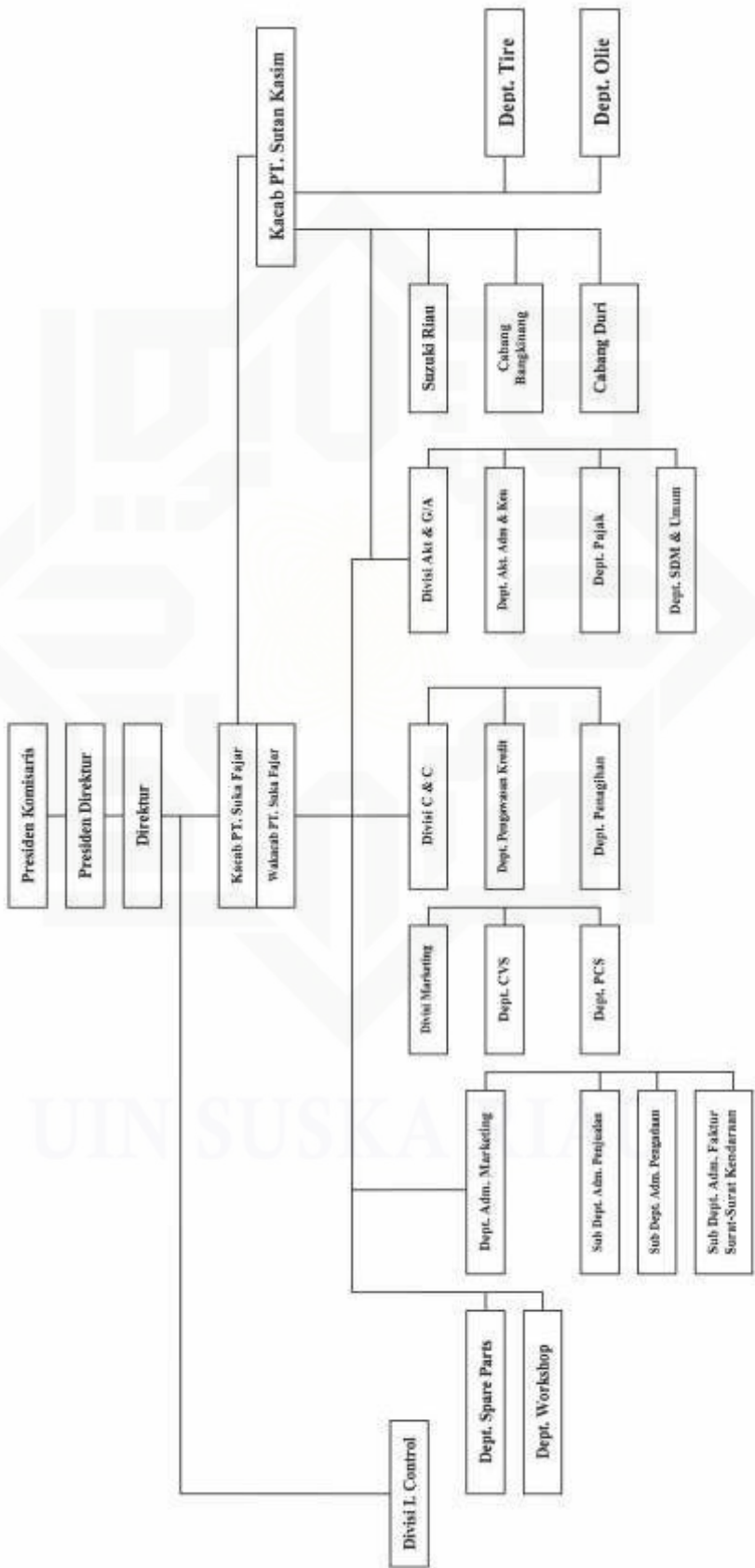
Adapun struktur organisasi PT. Suka Fajar Pekanbaru dapat dilihat pada gambar berikut ini :

#### 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**STRUKTUR ORGANISASI  
PT. SUKA FAJAR Ltd. DAN PT. SUTAN KASIM Ltd.  
CABANG UTAMA PEKANBARU**



Sumber : PT. Suka Fajar Pekanbaru

Gambar 4.1 Struktur PT.Suka Fajar Cabang Pekanbaru

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.



Jika dilihat dari gambar diatas, maka struktur organisasi PT. Suka Fajar Ltd pekanbaru adalah organisasi garis dan staff, dimana wewenang dari puncak pimpinan dilimpahkan kepada satuan organisasi dibawahnya didalam bidang pekerjaan tertentu sesuai dengan situasi dan kondisi perusahaan, sehingga staff dapat menjalankan fungsi secara maksimal.

Adapun tugas dan fungsi dari tiap- tiap bagian satuan organisasi secara umum adalah :

1. Dewan Direksi ( berada dipadang)

Tugasnya adalah memberikan nasehat kepada Manajer dan pimpinan perusahaan tentang segala aktivitas perusahaan.

2. General Manager

Tugasnya adalah mengawasi serta menerima laporan- laporan tentang segala aktivitas- aktivitas perusahaan yang dilakukan oleh setiap pimpinan cabang dan memberikan kebijakan- kebijakan yang sudah menjadi Standard pusat.

3. Pimpinan Cabang

Tugasnya adalah mengambil keputusan dan mengawasi seluruh karyawan/i juga mengawasi seluruh aktivitas yang dilakukan pada perusahaan dengan segala permasalahannya, mengadakan penjualan, perencanaan stok termasuk mengkoordinir order, karoseri, membimbing dan mengawasi salesman dalam mengatasi atau melakukan negoisasi setiap kondisi penjualan serta melaporkan secara berkala kepada General Manager dan Dewan Direksi yang berada di padang.

4. Wakil Pimpinan Pemasaran Kendaraan

Tugasnya adalah mengkoordinir dan mengawasi semua pekerjaan sales Departement, mengepalai dan bertanggung jawab penuh atas Departemen yang dipimpinnya, mengkoordinir penjualan, order, karoseri, membimbing dan mengawasi salesman dalam mengatasi atau melakukan negoisasi untuk setiap kondisi penjualan,

#### 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

juga mengadakan penjualan dan perencanaan stok serta melaporkan dan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan.

#### 5. Wakil Pimpinan Administrasi umum dan Sumber Daya Manusia

Tugasnya adalah memberikan informasi secara berkala tentang situasi karyawan/ i, merencanakan dan memproses penambahan karyawan/I sesuai dengan kuantitas dan kualitas yang dibutuhkan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dalam Departemen Sumber Daya Manusia dan Umum ( SDM & Umum), membina hubungan baik perusahaan dengan instansi lain, merancang perubahan dan penyempurnaan pengembangan keterampilan karyawan/I sesuai dengan perkembangan dan kondisi perusahaan serta mengkoordinir persiapan pelaksanaan acara – acara yang diadakan atau di sponsori perusahaan.

#### 6. Sales Departement

Adalah department yang khusus menangani penjualan kendaraan, dimana didalam department ini terdapat beberapa posisi / bagian pula, seperti :kepala bagian, sales, counter sales, bagian perlengkapan, dimana masing- masing bagian mempunyai tugas dan fungsi yang berada sesuai dengan job Descriptionnya masing-masing

#### 7. Credit and Collector Departement ( C & C Dept)

Departement ini sangat erat dengan department sales dalam transaksi penjualan kendaraan. Dimana setiap aktivitas transaksi yang bersifat kredit harus mengadakan kontrak atau legalisasi kredit di department ini. Didalam department ini terdapat juga bagian- bagian yang melakukan tugas dan fungsi yang berbeda, antara lain : bagian legaisasi kredit, bagian Administrasi kredit, bagian pengawasan kredit, dimana di department ini juga dikoordinir oleh seorang kepala bagian Credit and Collector.

#### 8. Sumber Daya Manusia Departement

Department ini merupakan rumah tangga perusahaan yang berhubungan erat dengan urusan penerimaan karyawan/i,

## 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.

meningkatkan kesejahteraan karyawan/i dan mengadakan seluruh peralatan dan perlengkapan kantor yang dibutuhkan. Department ini juga dipegang oleh seorang kepala bagian Sumber Daya Manusia sebagai penanggung jawab segala aktivitas yang dilakukan.

#### 9. Administrasi dan Keuangan Departement ( Adm & Keuangan Dept)

Aktivitasnya adalah mencatat dan mengelola seluruh transaksi pengeluaran dan penerimaan perusahaan, baik yang berkaitan secara langsung dengan transaksi penjualan maupun yang berkaitan dengan biaya operasional perusahaan. bagian – bagian yang ada di department ini adalah bagian Akuntansi, bagian keuangan, bagian pajak, bagian cek. Disini terdapat juga satu Kepala bagian Administrasi dan Keuangan.

#### 10. Electronic Data Processing (EDP Dept)

Suatu bagian yang menangani masah program dan sistem on line dalam rangka menginput, memproses serta meng output data dengan perangkat computer, dan memelihara kesiapan seluruh jaringan computer yang ada diperusahaan agar senantiasa tetap dapat dioperasionalkan dengan baik dalam jam kerja.

#### 11. Internal Control ( IC dept)

Suatu bagian yang bertugas melakukan pengawasan dan pengecekan terhadap aktivitas dari semua dapartement secara berkala setiap bulannya.

#### 12. Spare Parts Departement

Menyediakan dan memberikan pelayanan suku cadang serta aksesoris yang diperlukan untuk kendaraan Mitsubishi, disini dikepalai juga oleh seorang Manager Spare Parts, dimana bagian- bagian yang ada didalamnya adalah sebagai pembelian, bagian gudang, bagian penjualan Spare Parts dan bagian Administrasinya.

#### 13. Workshop Departement

Departement ini adalah kelanjutan dari pelayanan purna jual kendaraan Mitsubishi guna memberikan kepuasan kepada para



pelanggan terhadap keluhan- keluhan kerusakan kendaraanya. Bagian yang terdapat dalam department ini adalah service Manager, Asistant Manager Service, Front Man, Administrasi, kasir, kepala Bengkel, Final Checker, Group Leader, Mekanik serta Tools dan oil Controller.

#### **D. Aspek Kegiatan Perusahaan**

Karena PT Suka Fajar Ltd Pekanbaru adalah salah satu perusahaan yang bergerak dibidang otomotif maka kegiatan perusahaan adalah mengusahakan pelayanan didalam pengadaan kendaraan bermotor yang secara tidak langsung berpengaruh dalam menunjang pembangunan nasional. Kegiatan usaha PT Suka Fajar Ltd Pekanbaru meliputi :

- a. Perdagangan kendaraan bermotor khususnya yang bermerek Mitsubishi.
- b. Perawatan kendaraan bermotor.
- c. Penjualan suku cadang kendaraan bermotor merek Mitsubishi.
- d. Pelayanan Purna jual kendaraan merek Mitsubishi.
- e. Penjualan accu, ban, oli dan lain- lain.

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 mengumunkan 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 Syarif Kasim Riau

