

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.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PT. ROSTI MANDIRI

#### A. Sejarah berdirinya PT. Rosti Mandiri

PT.Rosti Mandiri merupakan perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang Real Estate/Developer yang berdiri pada tanggal 11 Desember 2011 berdasarkan Akte Notaris YOVITA ADRIANA,SH Nomor 27, yang beralamat di Jln.Dharma Bakti Ujung, Dasa Warsa Kelurahan Labu Baru Barat Kecamatan Payung sekaki Pekanbaru-Riau.

Modal awal PT.Rosti Mandiri adalah sejumlah Rp 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah ) yang di investor langsung oleh Hj.Rostilawati selaku komisaris di perusahaan tersebut.<sup>27</sup>

#### B. Visi dan Misi PT. Rosti Mandiri

##### Visi PT. Rosti Mandiri<sup>28</sup>

“Menjadi Perusahaan Pengembang Perumahan yang berkualitas dengan harga yang kompetitif sehingga memudahkan masyarakat khususnya untuk wilayah Riau untuk memiliki rumah.”

<sup>27</sup> Kantor pemasaran perumahan Palm Leaves PT. Rosti Mandiri

<sup>28</sup> *Ibid*

### Misi PT. Rosti Mandiri<sup>29</sup>

1. Menjadikan Perumahan yang berkualitas, nyaman, dan berbasis teknologi dengan harga kompetitif.
2. Memberikan solusi kepada Konsumen untuk memiliki rumah dengan Pola pembayaran yang fleksibel.
3. Facility

### C. Struktur Organisasi PT. Rosti Mandiri

Struktur organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting di dalam melaksanakan suatu kegiatan atau aktivitas perusahaan karena dengan adanya struktur organisasi ini akan menentukan sekali dalam mencapai tujuan perusahaan karena seseorang akan mengetahui dimana posisinya, tugas dan tanggung jawabnya. Dalam mengorganisasi suatu badan organisasi, langkah pertama yang dilakukan oleh pemimpin perusahaan adalah menetapkan pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan. Pekerjaan hendaknya dapat ditempatkan pada orang yang tepat dengan bidangnya serta sesuai dengan keahliannya.<sup>30</sup>

Organisasi dibentuk dengan beberapa tujuan yaitu, mempermudah pelaksanaan tugas, mempermudah pimpinan mengawasi bawahannya, mengorganisasi kegiatan awahannya agar sampai pada tujuan yang ingin dicapai perusahaan. Dengan adanya pembagian tugas-tugas yang jelas, maka batas-batas

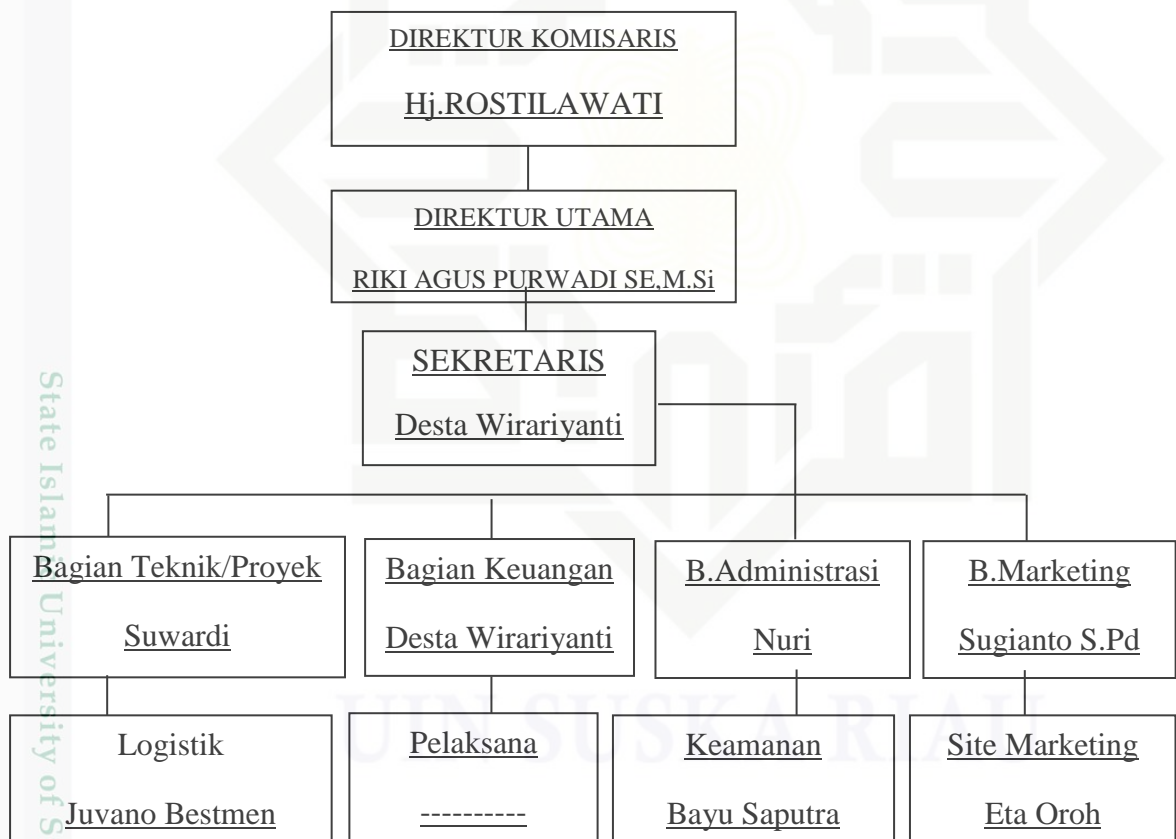
<sup>29</sup> *Ibid*

<sup>30</sup> Prayudi Atmosudirdjo. *Desain Serta Struktur Organisasi*. (Jakarta: STIA, LAN Press 1999), h.

wewenang dapat ditentukan oleh bagian-bagian yang melaksanakan pekerjaan sehingga organisasi berjalan dengan efektif.<sup>31</sup>

Struktur organisasi yang baik adalah organisasi yang memenuhi syarat sehat dan efisien. Dalam struktur organisasi PT. Rosti Mandiri ini terdapat beberapa tingkat kegiatan yang berbeda-beda, untuk itu telah ditetapkan pembagian tugas dan tanggung jawab agar tidak terjadi kesimpangsiuran dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan.

### STRUKTUR ORGANISASI PT.ROSTI MANDIRI



Sumber : PT.Rosti Mandiri

<sup>31</sup>Prayudi Atmosudirdjo, *Ibid* ,h.6

Adapun Tugas dan Tanggung Jawab <sup>32</sup>:

1. Komisaris Utama

Pimpinan tertinggi dalam perusahaan yang bertugas mengawasi pekerjaan Direktur, memberikan bantuan serta nasehat kepadanya, juga mengesahkan system dan prosedur hubungan kerja, selain itu komisaris juga memiliki suara penuh untuk mengangkat dan memberhentikan Direktur utama /Pimpinan perusahaan.

2. Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan

Direktur utama mempunyai tugas dan tanggung jawab terhadap segala kegiatan perusahaan antara lain :

- a) Memutuskan arah kebijaksanaan perusahaan berdasarkan rencana perusahaan
- b) Mengawasi jalanya operasi perusahaan, keuangan dan perkembangan usaha
- c) Mengangkat dan memberhentikan karyawan
- d) Mewakili perusahaan baik intern maupun ekstern
- e) Mengkoordinasi pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh bawahanya
- f) Memelihara hubungan baik dengan semua kalangan masyarakat ,pemerintah maaupun swasta
- g) Mempertanggung jawabkan hasil usaha.

<sup>32</sup> Kantor pemasaran perumahan Palm Leaves PT. Rosti Mandiri

**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.

3. Sekretaris

- a. Membantu pekerjaan Direktur perusahaan
- b. Bertanggung jawab terhadap arsip-arsip dan surat menyurat perusahaan
- c. Mengatur jadwal atau kegiatan direktur perusahaan
- d. Membuat laporan hasil rapat

4. Bagian Teknik /Proyek

Bagian teknik bertugas mengepalari pembuatan proyek-proyek yang di peroleh PT.Rosti Mandiri. Bagian ini bertanggung jawab dalam pelaksanaan suatu proyek hingga tahap penyelesaiannya.Tugas dan tanggung jawabnya adalah :

- a. Mengatur dan melaksanakan proses pembangunan mulai dari bahan baku sampai bangunan jadi
- b. Membuat rekomendasi tentang kebutuhan bahan dan membuat laaporan tentang pemakaian bahan
- c. Bertanggung jawab sepenuhnya atas keselamatan kerja dan mengawasi buruh

5. Bagian Keuangan

Bagian keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan masalah pembukuan ataupun pencatatan transaksi yang bersifat keuangan bagi perusahaan.Tugas dan tanggung jawabnya adalah:

- a. Bertanggung jawab terhadap penyelenggara pencatatan semua data keuangan yang terdapat dalam perusahaan

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.

- b. Bertanggung jawab terhadap pengawasan biaya-biaya proyek dengan menyusun suatu anggaran
- c. Bertanggung jawab terhadap bukti-bukti dan faktor penyusunan laporan keuangan
- d. Menangani semua urusan yang berhubungan dengan pajak, seperti pengisian SPT, PPh, pembayaran pajak dan lain-lain.

6. Bagian Umum dan Administrasi

Bagian umum dan administrasi mengatur segala kegiatan administrasi yang ada dalam perusahaan kegiatannya adalah

- a. Membuat laporan administrasi baik kualitas maupun kuantitas usaha yang telah dijalani
- b. Menyiapkan bukti-bukti kegiatan perusahaan seperti surat pengantar, faktur dan lain-lainya
- c. Menyiapkan dokumen barang perusahaan maupun dokumen dinas atau instansi yang berwenang.

7. Bagian Marketing

Bagian marketing mempunyai hak dan wewenang dalam memasarkan hasil-hasil produksi dalam hal ini memasarkan rumah. Tugas dan tanggung jawabnya adalah :

- a. Melakukan pemasaran kepada konsumen atas proyek-proyek yang akan selesai.

#### 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.

- b. Memberikan pengarahan kepada konsumen atas proyek yang sedang atau telah dilaksanakan.
- c. Mampu berinovatif dan berinteraksi dengan konsumen, seperti mengadakan pameran-pameran dalam memasarkan gedung maupun perumahan yang dibangun.

#### 8. Site Marketing

Tugas dan wewenang ini adalah:

- a. Mengkoordinir, membantu dan mengawasi kelancaran perusahaan.
- b. Mewakili perusahaan dalam menjalin hubungan usaha, baik dengan pihak intern maupun pihak luar perusahaan

#### 9. Pelaksanaan

Tugas dan wewenangnya adalah :

- a. Menjalankan dan melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan oleh bagian teknik/proyek perusahaan
- b. Melaporkan secara lisan maupun tulisan atas kegiatan usaha yang dijalankan kepada bagian proyek.

#### 10. Keamanan

Tugas dan wewenangnya adalah :

- a. Mengawasi keamanan dan kelancaran perusahaan.
- b. Melaporkan seluruh kegiatan perusahaan dan bertanggung jawab atas keamanan dan ketentraman perusahaan.

## 11. Logistik

Tugas dan wewenangnya adalah :

- a. Menyusun dan mengkoordinir program kerja di bidang logistic.
- b. Mengawasi jumlah-jumlah barang yang masuk.
- c. Mengawasi jumlah bahan-bahan yang dikeluarkan dalam menjalankan proyek perusahaan.

### D. Aktivitas PT. Rosti Mandiri.

PT.Rosti Mandiri adalah perusahaan yang lebih mengkhususkan berusaha dibidang pembangunan perumahan, di samping itu juga melayani jasa konstruksi, perumahan-perumahan yang telah dibangun pada umumnya tidak terbilang terlalu besar dengan luas tanah yang kecil tetapi dengan bangunan dan desain serta interior yang menarik ada yang klasik dan ada yang minimalis yang pastinya konsep mini apartemen dilihat dari harga jual sesamanya yaitu di type 45 itu sangat terjangkau sebab dengan tambahan interior yang telah diberi oleh perusahaan. Setelah perumahan dengan type 45, perumahan PT. Rosti Mandiri melakukan pembangunan perumahan dengan type 56 dengan interior yang telah disediakan oleh PT. Rosti Mandiri. Kemudian perusahaan melakukan pembangunan perumahan dengan type 58 dengan dua jenis yaitu robusta dan arrabika, Yang mana pada kedua jenis ini memiliki perbedaan harga dikarenakan perbedaan jenis dan luas tanah yang digunakan pada setiap tahap

#### 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.



pembangunannya, luas tanah yang digunakan pada pembangunan jenis robusta seluas 110/m<sup>2</sup>, sedangkan pada jenis arrabika seluas 118/m<sup>2</sup>.<sup>33</sup>

Harga jual perumahan Palm Leaves type 58 pada PT. Rosti Mandiri juga sudah termasuk: Taman, Carport, Kitchen Set, Kompor Gas Tanam, Exhouse Fan, Gorgen , Trali, Tangki Air, Lampu Tamans.<sup>34</sup>

Masyarakat selaku konsumen diberikan sistem pembayarannya melalui kredit perumahan rakyat yang mana konsumen bisa melakukan kredit perumahan rakyat dimana konsumen inginkan tidak terikat oleh satuan Bank saja dan pihak devloper juga meringankan konsumen, jika ditolak oleh pihak Bank konsumen bisa KPR ke developer langsung syarat sama tetap memakai badan hukum ( Notaris) bisa dicicil tiap bulanya dengan bunga yang relative rendah.

#### 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.

<sup>33</sup> *Ibid*

<sup>34</sup> *Ibid*