

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 II

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### A. Sejarah Singkat PT. Indah Harisanda

PT. Indah Harisanda didirikan berdasarkan Akte Notaris Nomor : 32 tanggal 20 April 2005 dihadapan Yanmerry Rosalinda, SH sebagai notaris di Pekanbaru. Perusahaan beralamatkan di Jl. Delima Ruko No. 1, di samping perumahan Villa Permata Delima, Tampan, Pekanbaru.

Adapun maksud dan tujuan perusahaan ini didirikan berdasarkan akte notaris tersebut diatas antara lain:

1. Bertindak sebagai pengembang
2. Menjalankan usaha-usaha dibidang pembangunan
3. Pemasangan instalasi-instalasi
4. Pembangunan konsrtuksi gedung, jembatan, jalan, bandara, dermaga
5. Pembangunan sarana pra sarana jaringan telekomunikasi
6. Pemborongan bidang pertambangan minyak, gas dan panas bumi
7. Pemborongan bidang telekomunikasi
8. Pemborongan pada umumnya (*General Contractor*)
9. Pengembangan wilayah pemukiman
10. Distributor, agen dan sebagai perwakilan dari badan-badan perusahaan
11. *Eksport dan import*
12. *Eksport-import* dan perdagangan hasil industri kayu dan tripleks
13. *Eksport-import* dan perdagangan hasil hutan

## 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.

14. *Eksport-import* dan perdagangan hasil perkebunan
15. *Eksport-import* dan perdagangan peralatan
16. *Grossier, supplier, leveransier, dan commision house*
17. Menjalankan usaha-usaha dibidang perdagangan
18. Perdagangan yang berhubungan dengan usaha *real estate* dan *property*, industri pengolahan kayu dan tripleks
19. Industri mesin-mesin
20. Industri pengolahan hasil hutan tanaman industri
21. dan lain-lain

Pada akte pendirian perusahaan di jelaskan modal disetor oleh pihak perseroan dengan rincian sebagai berikut:

- Modal dasar	Rp. 1.000.000.000,-00
- Modal dalam portable (ditahan)	<u>Rp. 750.000.000,-00</u>
- Modal yang disetor	Rp. 250.000.000,-00

Dengan rincian nama-nama pemegang saham sebagai berikut:

1. Tuan SUMARDI	125 lbr	Rp. 125.000.000,-00
2. Tuan AJISMAN	<u>125 lbr</u>	<u>Rp. 125.000.000,-00</u>
	250 lbr	Rp. 250.000.000,-00

## B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi PT. Indah Harisanda dapat dilihat sebagai berikut:

### 1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

- a. Anggota direksi diangkat oleh rapat umum pemegang saham, masing-masing untuk jangka waktu 5 tahun dan dengan tidak mengurangi hak

#### 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.

rapat umum pemegang saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu.

- b. Para anggota direksi dapat diberi gaji dan tunjangan yang jumlahnya ditentukan oleh rapat umum pemegang saham dan wewenang tersebut oleh rapat umum pemegang saham dapat dilimpahkan pada komisaris.
- c. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 hari sejak terjadinya kelowongan tersebut harus diselenggarakan rapat umum pemegang saham untuk mengangkat direksi baru dan untuk sementara perseroan diurus oleh komisaris.

## 2. Dewan Komisaris

Adapun tugas dan wewenang dari dewan komisaris adalah:

- a. Melakukan pengawasan atas kebijaksanaan direksi dalam menjalankan perseroan serta memberikan nasehat kepada anggota direksi.
- b. Dewan komisaris dapat memeriksa semua pembekuan surat dan alat bukti lainnya. Memeriksa dan mencocokkan keadaan keuangan dan lain-lain.
- c. Berhak untuk mengetahui segala kegiatan perusahaan yang telah dijalankan oleh direksi.
- d. Memberhentikan dengan sementara anggota direksi apabila anggota direksi tersebut bertindak bertentangan dengan anggaran dasar dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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. Direktur

Direktur mempunyai tanggung jawab penuh terhadap segala kegiatan perusahaan kepada para pemegang saham dalam rapat umum pemegang saham.

Tugas dan tanggung jawab direktur adalah sebagai berikut:

- a. Direksi bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya dengan i'tikad baik untuk kepentingan perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya dan selalu mengindahkan peraturan-peraturan yang berlaku.
- b. Direksi mewakili perseroan didalam dan diluar tentang semua hal dan segala kejadian yang mengikat perseroan dengan pihak lain.
- c. Melakukan koordinasi dengan seluruh manager dan kepala bagian yang ada.
- d. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan strategi operasional untuk mencapai target yang telah ditetapkan dalam rapat umum pemegang saham.
- e. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta mengendalikan jalannya perusahaan agar tetap sesuai dengan kebijaksanaan dan anggaran dasar perusahaan.
- f. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerjasama, meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan.
- g. Memeriksa dan mengevaluasi pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya dan menilai prestasi dan potensi karyawannya.
- h. Menentukan tentang pengangkatan, promosi, mutasi, dan pemutusan hubungan kerja terhadap karyawan-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.

- i. Menerbitkan surat keputusan tentang pengangkatan, promosi, mutasi, dan pemutusan hubungan kerja, terhadap karyawan-karyawan.
- j. Memberikan otoritas atau persetujuan mengenai pengeluaran penerimaan uang yang sesuai dengan hasil rapat umum pemegang saham.
- k. Mempertanggung jawabkan hasil usaha dan kegiatan perusahaan dalam rapat umum pemegang saham.

#### 4. General Manager

Bertugas membantu tugas-tugas direktur utama dan merupakan orang yang paling bertanggung jawab penuh dalam kegiatan operasi perusahaan kepada direktur. Adapun tugas dari general manager adalah:

- a. Menetapkan kebijaksanaan perusahaan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan sesuai dengan pedoman yang telah digariskan oleh direktur.
- b. Mengawasi jalannya operasi perusahaan, keuangan, dana pembukuan, kelancaran tugas masing-masing bagian, serta mengikuti perkembangan dan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang perekonomian.
- c. Memberikan laporan pertanggung jawaban atas hasil usaha dan kegiatan perusahaan setiap bulan kepada direktur utama.

#### 5. Divisi Account / keuangan

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

#### 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.

- a. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pencatatan semua data keuangan yang terdapat dalam perusahaan.
- 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. Divisi Teknik / Proyek

Divisi teknik/proyek bertugas dan bertanggung jawab sebagai:

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

#### 7. Logistik

Bagian ini meliputi pengadaan, pergudangan dan peralatan. Dalam memenuhi kebutuhan proyek yang akan dikerjakan baik material langsung ataupun tidak langsung maka bagian inilah yang akan memenuhinya.

#### 8. Security Proyek

Tugas dari security proyek ini adalah memberikan pengamanan pengadaan, pergudangan dan peralatan proyek dibagian logistik.

## 9. Divisi Umum dan Administrasi

Bagian umum dan administrasi mengatur segala kegiatan administrasi yang ada didalam perusahaan. Keegiatannya adalah:

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

## 10. Divisi Pemasaran

Divisi pemasaran mempunyai hak dan wewenang dalam memasarkan hasil-hasil produksi dalam hal ini memasarkan rumah. Pemasaran dilakukan bukan hanya di Pekanbaru tetapi juga dikota-kota lainnya.

Sebagai gambaran mengenai struktur organisasi dari PT. Indah Harisanda serta garis wewenang dan tanggung jawabnya dapat dilihat pada tabel 1.2 dibawah

Tabel 1.2

## Struktur Organisasi Perusahaan PT. Indah Harisanda



Sumber : PT. Indah Harisanda

## 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.

### C. Aktivitas Perusahaan

Semenjak PT. Indah Harisanda berdiri, setiap periode yang berjalan perusahaan akan menyusun rencana kerja secara garis besar. Dari perencanaan tersebut perusahaan akan menentukan berapa unit rumah yang akan dibangun dan type-type apa saja yang sedang dibutuhkan oleh konsumen saat ini sehingga rumah yang sudah siap dibangun dapat terjual seluruhnya.

Aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan yang berhubungan erat dengan pengerjaan proyek perumahan adalah sebagai berikut:

#### 1. Usulan Proyek

Usulan proyek diajukan oleh developer dengan mengisi formulir isian proyek yang disediakan oleh Bank tempat pengajuan kredit. Kemudian isian formulir proyek yang telah diisi dan harus dilengkapi dengan data dan keterangan tentang perusahaan yang diperlukan oleh Bank untuk syarat pengeluaran kredit. Seperti: data perizinan tanah, data penguasaan atas tanah, rencana fisik proyek, rencana anggaran biaya, perincian harga jual, rencana sumber pembiayaan dan lain-lain.

#### 2. Proses Usulan Proyek

Penilaian yang dilakukan oleh pihak yang memberikan kredit dilakukan melalui dua tahap yaitu:

- a. Dikantor cabang Bank tempat pengajuan kredit diproses dengan penilaian lokasi status, kelengkapan data usulan proyek.

- b. Dikantor pusat proses oleh Bank tempat pengajuan kredit dengan penilaian atas dipenuhinya persyaratan serta kriteria yang ada atas nilai rumah dan tanah serta penilaian kemampuan penyelenggaraan proyek.

### 3. Pelaksanaan Proyek

Setelah SP3K dikeluarkan dan developer menyetujui syarat ketentuan dalam SP3K Pembangunan rumah dapat dimulai. Selama proyek pembangunan pihak Bank yang ememberikan kredit berhak untuk mengadakan pengawasan baik secara langsung maupun melalui laporan berkala yang wajib disampaikan oleh developer.

### 4. Pemberian Kredit Pemilikan Rumah

Jika konsumen memilih melakukan pembelian secara kredit maka pihak konsumen langsung berhubungan dengan pihak Bank mengenai ketentuan jumlah bunga yang harus di bayarkan dan jangka waktu kredit yang disetujui. Pihak perusahaan hanya bertindak sebagai perantara saja.

#### 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.