

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **A. Sejarah Singkat Berdirinya PT PEKAN PERKASA BERLIAN MOTOR**

PT. Pekan Perkasa Berlian Motor adalah distributor resmi kendaraan Mitsubishi di Propinsi Riau dari Mitsubishi Motors Corporation (MMC) dan Mitsubishi Fuso Truck & Bus Corporation (MFTBC) yang beralamat di jalan Jendral Sudirman No 230 kota Pekanbaru Prov. Riau.

PT Pekan Perkasa Berlian Motor didaftarkan pada tanggal 6 Agustus 1997 ke notaris Jhon Langsung, SH di Kisaran dengan akta notaris No. 4 Tanggal 6 Agustus 1997 yang disaksikan oleh Dewi Zulhidayati dan Laila Hartati. Dalam akta tersebut PT Pekan Perkasa Berlian Motor dinyatakan berdomisili di Bangkinang-Riau.

Pada tahun 1997 sampai tahun 2000 PT Pekan Perkasa Berlian Motor mengalami kevakuman karena PT Pekan Perkasa Berlian Motor belum mendirikan bangunan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Kemudian pada tahun 2000 tepatnya tanggal 1 November PT Pekan Perkasa Berlian Motor pindah ke Pekanbaru yaitu di jalan Jend. Sudirman No. 230.

Selama masa vakum tersebut, PT Pekan Perkasa Berlian Motor mengalami perubahan atas Anggaran Dasar Perusahaan yaitu mengenai maksud dan tujuan serta kegiatan usaha yang sebelumnya tertera dalam Akta Notaris No. 4 tanggal 6 Agustus 1997 berubah menjadi akta No. C2-1-11.01A 6040 tertanggal 18 Juni 1998 di Jakarta.

Dalam masa vakum (selama kurang lebih 3 tahun) Bapak Henry Katio selaku Direktur PT Pekan Perkasa Berlian Motor menghadap Notaris Jhon Langsung di Kisaran untuk mengadakan perubahan mengenai tempat usaha yaitu yang semula berada di Bangkinang Riau (tercantum dalam akta Notaris No. 4 tanggal 6 Agustus 1997) ke Kodya Pekanbaru yang tercantum dalam Akta perubahan No. 37 tanggal 10 Mei 2000 dan dihadiri oleh saksi Parlindungan Silaban SH dan Raeda Pasaribu SH.

Setelah adanya perubahan tersebut maka PT Pekan Perkasa Berlian Motor membangun kantornya yang baru di Jalan Jend. Sudirman No. 230 Pekanbaru. Perubahan dalam Akta tersebut tidak hanya menyangkut tempat usaha tetapi juga mengenai besarnya saham dan kepemilikannya. Jumlah saham yang semula hanya 1000 lembar menjadi 6000 lembar saham.

Pada saham tersebut terdapat saham PT Andalas Berlian Motor Padang yang merupakan pemilik Hangtuh Perkasa Motor (merupakan showroom Mitsubishi), tetapi karena PT Andalas Berlian Motor telah menanamkan sahamnya pada PT Pekan Perkasa Berlian Motor maka mereka menutup Showroom Hangtuh Perkasa Motor sehingga PT Pekan Perkasa Berlian Motor menjadi satu-satunya dealer Mitsubishi di Pekanbaru yang tergabung dalam SBM Group.<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> *Dokumentasi* PT. Pekan Perkasa Berlian Motor

## **B. Visi, Misi dan Tujuan**

### **1. Visi Perusahaan**

Menjadi group perusahaan yang terbaik dan terpercaya diantara dealer kendaraan Mitsubishi dan berperan aktif untuk kemajuan perekonomian di Indonesia.

### **2. Misi Perusahaan**

Terbaik dan terpercaya didalam melayani kebutuhan masyarakat akan fasilitas transportasi kendaraan Mitsubishi dan dengan penuh ketulusan memberikan pelayanan prima untuk kepuasan total, melalui cara yang saling memuaskan guna mendapatkan keuntungan memadai bagi perusahaan sebagai tujuan untuk mempertahankan eksistensi dan perkembangan perusahaan, Menjamin keuntungan kembali terhadap investasi para pemegang saham, Terpercaya dengan integritas tinggi untuk menjalin kerja sama yang baik dengan pihak distributor dan mitra kerja , serta memberikan kesempatan seluas – luasnya kepada karyawan dan staff untuk berkarya dan berprestasi.

### **3. Tujuan**

PT. Pekan Perkasa Berlian Motor merupakan perusahaan yang menjual kendaraan dan komponen-komponen untuk kendaraan, baik itu komponen untuk badan kendaraan maupun komponen untuk mesin kendaraan. Oleh karena itu, dalam kegiatannya terbagi menjadi dua bagian yang masing-masing menghasilkan produk yang berlainan.<sup>17</sup>

---

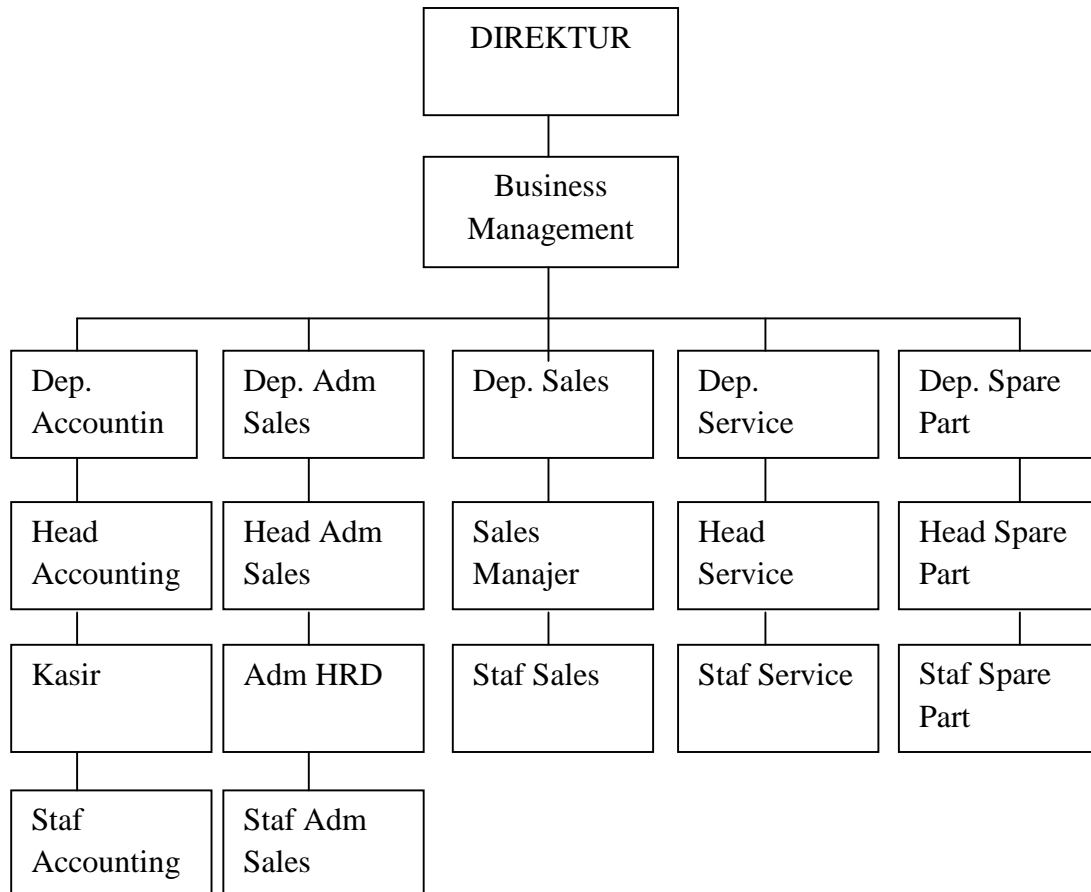
<sup>17</sup> *Ibid.*

### **C. Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi merupakan gambaran suatu perusahaan secara sederhana, memperlihatkan wewenang dan tanggung jawab baik secara vertikal maupun horizontal, serta memberikan gambaran tentang satuan-satuan kerja kerja dalam suatu organisasi, dan menjelaskan hubungan-hubungan yang ada untuk membantu bagi pimpinan atau pun ketua umum dalam mengidentifikasi, mengkoordinir, tingkatan-tingkatan dan seluruh fungsi yang ada dalam suatu organisasi. Struktur organisasi dapat dikatakan sebagai hubungan yang mapan diantara komponen-komponen atau bagian-bagian dari organisasi.

Struktur organisasi mempunyai arti penting dalam mencapai tujuan dari PT Pekan Perkasa Berlian Motor yang disusun berdasarkan ketentuan dengan tujuan menjelaskan segala fungsi kewajiban dan tanggung jawab personil pada setiap bidang atau bagian yang sudah ditempati. Dalam hal ini wewenang dari pimpinan diberikan secara langsung kepada para pejabat yang memimpin satuan-satuan menurut tata jenjang organisasi.

Struktur Organisasi PT. Pekan Perkasa Berlian Motor adalah sebagai berikut:



Sumber : PT Pekan Perkasa Berlian Motor Pekanbaru Tahun 2014.<sup>18</sup>

<sup>18</sup> Dokumentasi PT. Pekan Perkasa Berlian Motor

Adapun tugas masing-masing jabatan antara lain :

### 1. Direktur

Tugas dan tanggung jawab Managing Direktur adalah:

- a. Memegang dan mengelola perusahaan secara keseluruhan
- b. Mengambil keputusan yang bersifat prinsipil terhadap groupnya
- c. Menentukan tujuan dan strategi perusahaan sesuai dengan rencana kerja dan anggaran perusahaan
- d. Menerima dan menganalisa laporan manajemen tentang operasi perusahaan dan melakukan yang diperlukan berdasarkan laporan tersebut.

### 2. Business Management

Tugas dan tanggung jawab Business Manager adalah:

- a. Merumuskan dan menentukan kebijakan umum perusahaan serta memberi petunjuk atas pelaksanaan dan pengawasan keseluruhan operasi perusahaan sesuai dengan kewenangan yang berlaku.
- b. Mengambil inisiatif dalam penyelesaian permasalahan perusahaan sepanjang tidak merugikan perusahaan.
- c. Menciptakan suasana kerja yang baik di lingkungan perusahaan yang dipimpinnya.
- d. Mengadakan koordinasi dengan semua bagian untuk kelancaran pelaksanaan operasional perusahaan.

- e. Menilai prestasi kerja, mengusulkan promosi dan mutasi terhadap bawahannya.
- f. Memeriksa dan menandatangani dokumen-dokumen, formulir-formulir dan laporan-laporan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- g. Mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bidang-bidang yang dibawahinya, memberikan laporan, saran-saran dan usulan kepada Managing Direktur.
- h. Memberikan teguran , sanksi terhadap bawahannya yang tidak disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memberikan bimbingan serta pembinaan terhadap karyawan.

### 3. Departemen Sales

Tugas dan tanggung jawab adalah:

- a. Melayani customer yang datang
- b. Membantu customer dalam mengurus data registrasi kendaraan
- c. Mengurus pendanaan pembelian kendaraan customer kepada pihak leasing/Bank
- d. Memasarkan kendaraan langsung kepada customer
- e. Mengurus pendanaan pembelian kendaraan customer kepada pihak leasing/bank
- f. Membuat surat penawaran kepada perusahaan-perusahaan
- g. Merangkap sebagai konsultan (mampu mengarahkan customer dalam menentukan type kendaraan-kendaraan sesuai dengan kemampuan mereka).

#### 4. Departemen Administrasi Sales

Tugas dan tanggung jawab adalah:

- a. Membuat dan mengeluarkan SPK (Surat Pesanan Kendaraan)
- b. Membuat faktur sementara, surat kuasa, formulir dan TPK yang akan digunakan untuk proses BBN
- c. Membuat/mengeluarkan DO (Delivery Order) Mencatat data registrasi yang meliputi tanggal BBN, tanggal siap BBN, tanggal STNK keluar, tanggal TLP (Tanda Lunas Pajak) keluar, tanggal KEUR, tanggal buku KEUR keluar.
- d. Membuat laporan registrasi bulanan untuk Managing Direktur dan Bussines Manager.
- e. Membuat laporan penjualan bulanan kendaraan (*pertype*, perdaerah dan lain-lain).

#### 5. Departemen Spare Part

Tugas dan tanggung jawab adalah:

- a. Menyediakan pesanan suku cadang kendaraan.
- b. Menerima pesanan suku cadang kendaraan.
- c. Memesan ulang/mengembalikan suku cadang yang rusak.
- d. Memprediksi kebutuhan spare part untuk jangka waktu tertentu.



## 6. Departemen Service

Tugas dan tanggung jawab adalah:

- a. Menerima Pelanggan/customer yang akan service kendaraan merk mitsubishi/

## 7. Kasir

Tugas dan tanggung jawab adalah:

- a. Menghitung keuangan dan mengeluarkan uang untuk keperluan perusahaan
- b. Memberikan dan membuat laporan keuangan

## 8. Departemen Accounting

Tugas dan tanggung jawab Accounting adalah:

- a. Mengurus segala masalah keuangan baik untuk pemasukan maupun pengeluaran.
- b. Mencari pendanaan dari luar seperti pinjaman dari Bank guna perputaran Cash Flow yang baik .
- c. Menebus kendaraan dari KTB (Krama Yudha tiga Berlian motor) / fabrikas.<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> *Ibid.*