

BAB II

PROFIL PENELITIAN

A. Sejarah PT Hari Pelangi Propertindo

PT. Hari Pelangi Propertindo adalah sebuah perusahaan developer perumahan yang sedang berkembang di beberapa kota di Indonesia salah satunya di Kragilan serang-Banten dan sedang membangun sebuah hunian bersubsidi pemerintah dengan aman, nyaman dan asri.

Sejak Pendiriannya pada tahun 2006, PT Hari Pelangi Propertindo telah mengembangkan bisnis pada beberapa kota besar di Indonesia. yaitu:

1. Serang
2. Sumatera Selatan
3. Bandung
4. Bekasi
5. Tangerang

Pada pemahasan ini peneliti penulis melakukan penelitian pada PT Hari Pelangi Propertindo yang berkantor di Jl. Raya Jakarta-Serang KM 15 Kragilan, Serang-Banten.

PT. Hari Pelangi Propertindo mengembangkan bisnisnya yang terletak di Kragilan, Serang-Banten, dengan luas lahan 10 hektar, dan total rumah mencapai 460 unit. Berada di lingkungan yang mewah dan elite dengan sistem keamanan 24

jam dan juga mempunyai banyak taman hijau dan asri yang diberi nama Griya Pelangi Sakinah.

B. Visi Misi PT Hari Pelangi Propertindo

Dalam melaksanakan kegiatannya sehari-hari untuk menjalankan bisnisnya di bidang properti dan perumahan masyarakat, PT Hari Pelangi Propertindo mempunyai visi dan misi yang nantinya akan digunakan sebagai acuan dalam mengembangkan bisnisnya.

1. Visi PT Hari Pelangi Propertindo Membantu Masyarakat Berpenghasilan Rendah
2. Misi PT Hari Pelangi Propertindo Meluncurkan program pembelian rumah tanpa DP.

C. Struktur Organisasi PT Hari Pelangi Propertindo

Dengan adanya struktur organisasi di dalam perusahaan PT Hari Pelangi Propertindo akan mempermudah karyawan dalam menjalankan pekerjaannya masing-masing dan kepada siapa mereka harus bertanggung jawab. Selain itu tugas, wewenang, dan tanggung jawab telah tergambar dalam struktur organisasi tersebut sehingga semua menjadi jelas dan berjalan dengan baik, dengan demikian struktur organisasi yang baik dan jelas akan membantu dalam mencapai suatu tujuan perusahaan.¹

¹ Hasil wawancara dengan Project Manager PT Hari Pelangi Propertindo Bapak Atma Wijaya, tanggal 03 Februari 2018

Organisasi dalam pengertian statis adalah merupakan suatu wadah/tempat kerjasama untuk melaksanakan tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan dalam pengertian dinamis adalah suatu proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Selain itu suatu organisasi juga harus dapat digambarkan dalam bentuk bagan tertentu, sehingga dengan bagan tersebut akan terlihat jelas tugas serta kedudukan dari masing-masing dalam organisasi tersebut.

Struktur organisasi juga merupakan suatu badan yang menggambarkan jabatan atau kedudukan dari suatu kegiatan kerja atau jabatan yang tertinggi sampai dengan tingkat yang paling rendah.

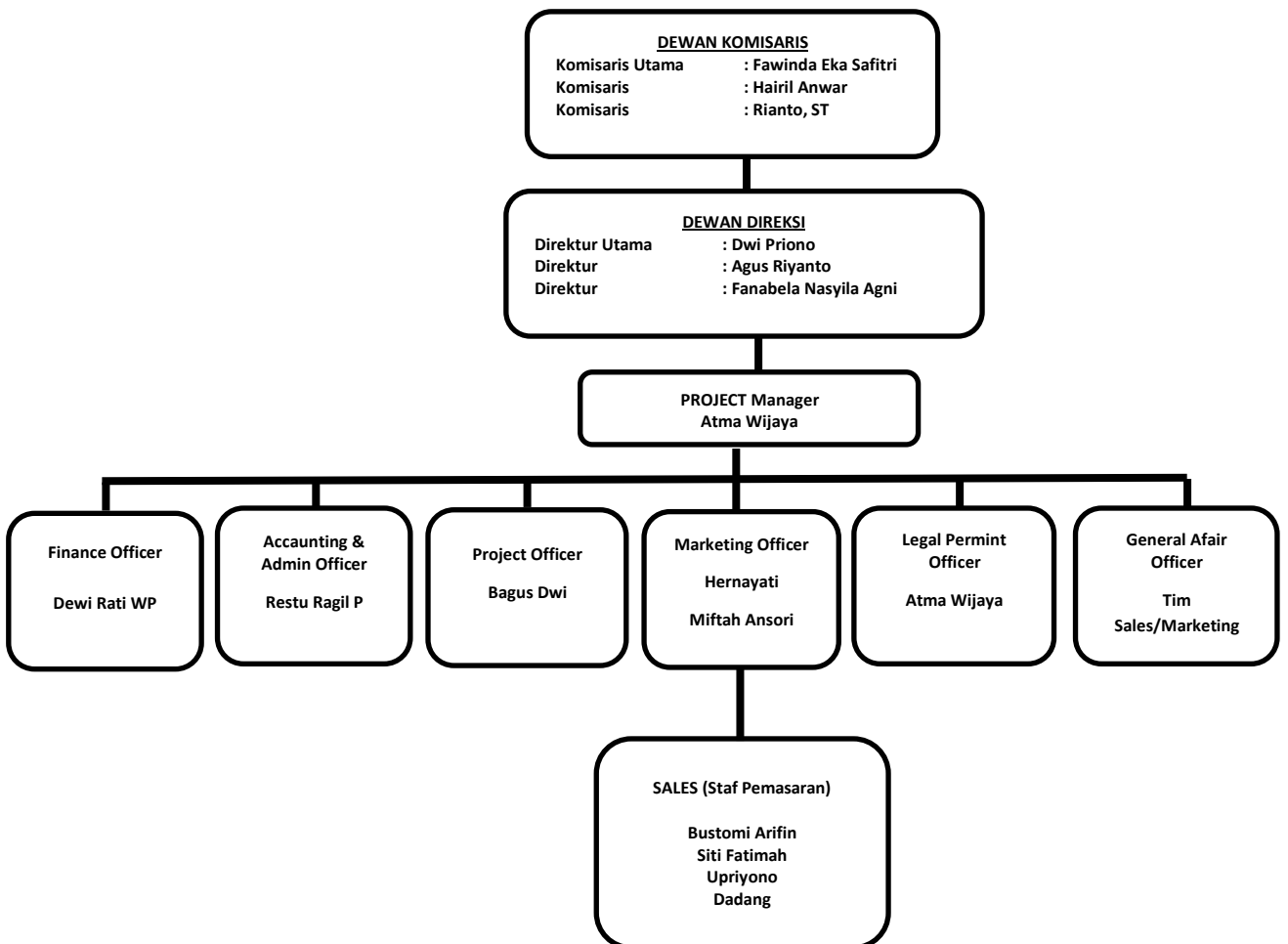
Sedangkan organisasi itu suatu tujuan tertentu yang dicapai melalui kerjasama sekelompok orang. Hasil dari kegiatan pengorganisasian ialah tercapainya organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang bulat dalam rangka usaha pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, menurut rencana yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta yang diwadahkan dalam suatu susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi yang bersangkutan. Sukses tidaknya administrasi dan manajemen dalam melaksanakan fungsi pengorganisasian dapat dilihat dari kemampuan untuk menciptakan organisasi yang baik.

Organisasi yang baik adalah organisasi yang berpegang teguh pada prinsip-prinsip organisasi yang meliputi perumusan tujuan, pembagian kerja, pendelegasian, wewenang, adanya koordinasi, efisiensi dan pengawasan umum. Organisasi yang baik akan menentukan sukses tidaknya suatu perusahaan dalam mencapai tujuan. Komando kerja yang jelas akan membuat pekerjaan dilaksanakan secara efektif dan efisien karena apa yang dikerjakan bawahan merupakan perintah dari atasan.

Struktur organisasi perusahaan merupakan salah satu alat untuk mencapai tujuan perusahaan secara nasional dan efektif. Struktur organisasi yang baik akan memudahkan koordinasi dan komunikasi serta kontrol atas semua aktifitas untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi merupakan hubungan yang teratur di antara berbagai sektor atau fungsi yang perlu untuk mencapai tujuan dan tanggung jawab serta wewenang dalam suatu organisasi.²

PT. Hari Pelangi Propertindo sebagai suatu organisasi dalam usaha serta kegiatannya telah merumuskan tentang pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab setiap bidangnya.

² Setyowati, *Organisasi Dan Kepemimpinan Modern* (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2013) h. 4



Berikut ini di jelaskan tugas-tugas dan tanggung jawab serta kewajiban masing-masing bagian yang ada dalam PT Hari Pelangi Propertindo

1. Dewan Komisaris

Merupakan penguasa tertinggi pada PT Hari Pelangi Propertindo, mengadakan rapat pemegang saham sekali

setahun dan bertugas mengawasi pekerjaan Dewan Direksi dalam pengelolaan perusahaan.

2. Dewan Direksi

Bertugas memimpin perusahaan dan menentukan kebijaksanaan perusahaan secara umum, serta bertanggung jawab baik keluar maupun kedalam atas jalannya perusahaan.

3. Project Manager

Mengelola dan menjalankan kebijaksanaan yang telah ditentukan oleh direktur utama dan mengkoordinasikan serta mengawasi pelaksanaan manajemen perusahaan, juga mempertanggung jawabkan terhadap atasannya.

4. Marketing Officer

Bertanggung jawab terhadap semua masalah pemasaran direktur perusahaan, melaksanakan tugas-tugas dan kegiatan pemasaran di bawah petunjuk dan pengaruh Project.

5. Project Officer

Membuat perencanaan, mengorganisasikan mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan bersama unit-unit yang di bawahinya. Langsung terjun ke lapangan untuk melaksanakan proyek yang telah di rencanakan

6. Accounting & Admin Officer

Merupakan orang yang bertugas untuk memasarkan produk-produk dari sebuah perusahaan kepada calon konsumen

yang dianggap potensial dan melakukan monitoring atas pembiayaan yang diberikan oleh perusahaan supaya konsumen tersebut dapat memenuhi kewajibannya terhadap perusahaan.

7. Finance Officer

Finance Officer adalah posisi yang digunakan untuk mengoptimalkan tugas keuangan dan administrasi dalam sebuah perusahaan. dalam hal ini berarti adalah orang yang mengoptimalkan dan mengatur tugas keuangan pada PT. Hari Pelangi Propertindo.

8. Legal Permit Officer

Legal Permit Officer adalah orang yang bertugas membantu kepengurusan semua dokumen, legalitas, perizinan, dan masalah hukum lainnya di dalam Internal atau External PT. Hari Pelangi Propertindo. Agar perusahaan bisa terus beroperasi tanpa terlibat masalah hukum.

9. General Affair Officer

Fungsi utama General Affair Officer dalam PT. Hari Pelangi Propertindo adalah mendukung jalannya kegiatan operasional dengan mengurus segala urusan rumah tangga PT. Hari Pelangi Propertindo. Antara lain :

- a. Mengurus berbagai perijinan yang diperlukan PT. Hari Pelangi Propertindo.
- b. Memelihara hubungan baik dengan lingkungan sekitar PT. Hari Pelangi Propertindo.

- c. Bertanggung jawab terhadap keberadaan dan kondisi asset PT. Hari Pelangi Propertindo.
- d. Bertanggung jawab terhadap terpeliharanya fasilitas kantor PT. Hari Pelangi Propertindo
- e. Melakukan proses pengadaan fasilitas dan alat-alat kantor PT. Hari Pelangi Propertindo
- f. Keamanan seluruh fasilitas kantor dan aset PT. Hari Pelangi Propertindo.
- g. Pengurusan kendaraan dinas PT. Hari Pelangi Propertindo
- h. Insurance Management (pengurusan asuransi)
- i. Melakukan analisa kebutuhan anggaran pengadaan dan pemeliharaan seluruh fasilitas kantor PT. Hari Pelangi Propertindo³

j.

D. Jenis Usaha PT Hari Pelangi Propertindo

PT. Hari Pelangi Propertindo adalah sebuah perusahaan developer perumahan dengan fasilitas yang aman dan nyaman. dalam perkembangannya PT. Hari Pelangi Propertindo mengembangkan developer perumahan di daerah Kragilan Serang-Banten dengan meluncurkan harga dan angsuran bagai berikut :⁴

³ Hasil wawancara dengan Project Manager PT Hari Pelangi Propertindo Bapak Atma Wijaya, tanggal 03 Februari 2018

⁴ Dokumen Perusahaan di PT Hari Pelangi Propertindo di kutip tanggal 03 Februari 2018

TIPE	LUAS		HARGA	UANG MUKA	MAKSIMAL KPR	PERKIRAAN ANGSURAN PER BULAN		
	Bangunan	Tanah				10 Tahun (120 bulan)	15 Tahun (180 bulan)	20 Tahun (240 bulan)
RAUDHAH	27	60	130.000.000	1.000.000	123.500.00	1.309.909	976.630	815.045
ARAFAH	30	60	130.000.000	2.500.000	123.500.00	1.309.909	976.630	815.045
MUZDALIFAH	36	72	195.000.000	NOL	175.500.000	2.369.109	1.939.975	1.752.156

TIPE	LUAS		HARGA	UANG MUKA	MAKSIMAL KPR	PERKIRAAN ANGSURAN PER BULAN		
	Bangunan	Tanah				11 Bulan (Flat)		
KAVLING	0	60	78.000.000	6.500.000	71.500.000	6.500.000		
	0	72	100.000.000	9.000.000	99.000.000	9.000.000		