

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2. 1 Brand Pertama Perusahaan

Sumber : www.nprosyar.com

PT. Nuraria Properti Indonesia yang merupakan sebuah grup Perusahaan yang telah berdiri pada 28 Maret 2012, yang di mana PT. Nuraria Properti merupakan anak Perusahaan dari NHome Group. Perusahaan ini merupakan suatu perusahaan gabungan developer properti ternama dan memiliki tenaga ahli yang sangat berpengalaman dalam bidang properti syariah, dengan nomor Akta Pendirian Perseroan Terbatas nomor 21 (dua puluh satu) oleh Notaris Dian Trianawaty S.H. Akta tersebut telah mendapatkan pengesahan resmi dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, sesuai dengan Surat Keputusannya. dengan Nomor: C-461-HT.03.01.Th.2003 Tanggal 5 Juli 2003.

Perusahaan PT. Nuraria Properti Indonesia salah satu kantor pusatnya beralamat di Jl. Raya Condet No.27, Pasar Rebo., Mutiara Faza Office Park Blok RC 5-7, RT.5/RW.1, Gedong, Kec. Ps. Rebo, Kota Jakarta Timur. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang bergerak di bidang Developer dan Konsultan Properti untuk pembangunan dan penjualan perumahan berbasis syariah, yang dimana merupakan penjualan kavling siap bangun dan lain-lain. Selain itu tujuan didirikannya perusahaan ini yaitu dimana Perusahaan ini bergerak dibidang

Developer Pengembang Pembangunan, Konsultan Properti, Jasa dan Perdagangan Properti berbasis Syariah.

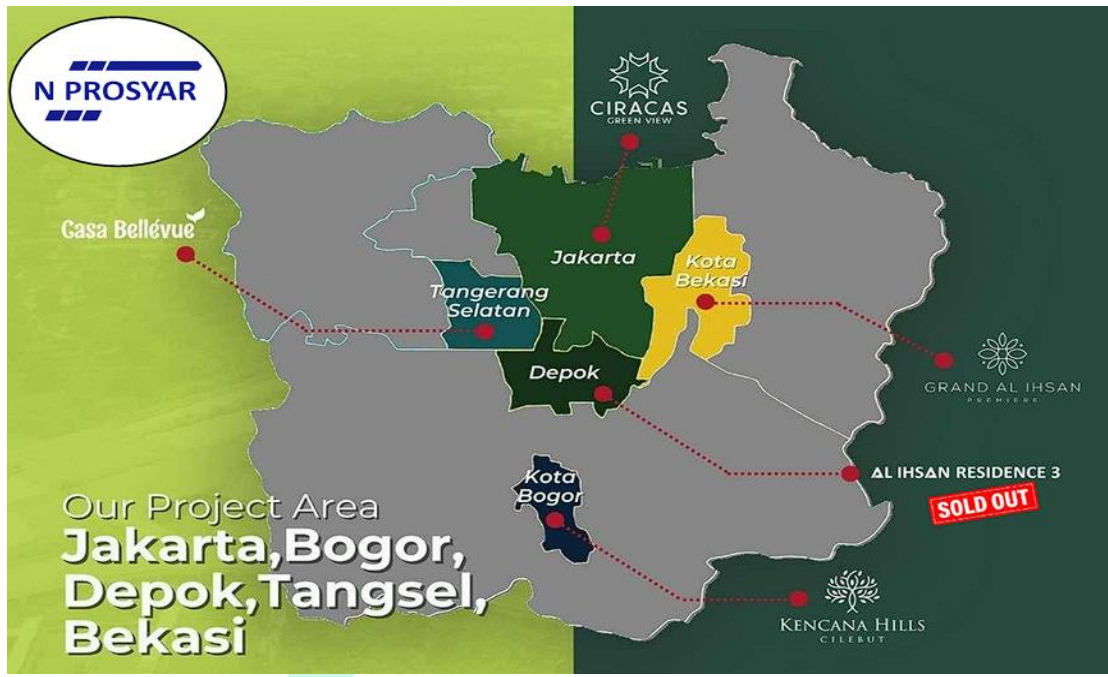
PT. Nuraria Properti Indonesia (NProSyar) juga merupakan salah satu Developer Pengembang perumahan yang berpengalaman yang di mana sudah mengembangkan berbagai Projek di wilayah. Dengan ini NProSyar hadir dengan membawa konsep baru dan memberikan kesempatan kepada seluruh kalangan masyarakat untuk memiliki hunian yang berkualitas dengan skema pembelian sesuai Syariah, Dengan skema pembayaran cicilan langsung kepada pengembang atau melalui Lembaga Keuangan Syariah.



Gambar 2. 2 Brand Kedua Perusahaan

Sumber : maxirecon.com

Namun sejak tahun 2021 PT. Nuraria Property mengeluarkan *Brand* baru yang bernama Maxirecon yang dimana sebelumnya kurang lebih 4 tahun sudah mengembangkan berbagai projek di JABODETABEK. Dengan ini Maxirecon hadir dengan mengembangkan serta membawa konsep baru. Salah satu unit perumahan yang dibangun oleh Maxirecon yaitu Ciracas Green View (CGV) yang di mana dikembangkan di atas lahan seluas 4600m² Dengan mengusung tema Pembangunan yang modern serta di padukan dengan lingkungan yang hijau dan asri,



Gambar 2. 3 Denah Lokasi Proyek

Sumber : PT. Nuraria Properti Indonesia

Proyek proyek yang dibangun dan dikembangkan oleh PT. Nuraria Properti Indonesia (NProsyar) diantaranya sebagai berikut :

1) Al Ihsan Residence 3 (AIR3)

Proyek perumahan ini berlokasi di Jalan Pala Raya, Cinangka, Kecamatan Sawangan, Kota Depok, Jawa Barat. Perumahan ini menerapkan konsep TownHouse khusus muslim dengan gambaran pembelian kavling menurut syariat islam, yang melibatkan transaksi tanpa system riba, tanpa asuransi denda keterlambatan, dan tanpa sita. Proyek perumahan ini telah terjual habis (*soldout*) pada tahun 2021.



Gambar 2. 4 Proyek Al Ihsan Residence 3
Sumber : PT. Nuraria Properti Indonesia

2) Grand Al Ihsan Premiere (GAP)

Proyek ini merupakan proyek perumahan khusus muslim terbesar yang dikembangkan oleh NProsyar yang beralamat di Jalan Barin Raya No.130, RT.001/RW.001, Kelurahan Mustikasari, Bekasi

Proyek Grand Al-Ihsan Premiere(GAP) berdiri diatas tanah seluas 1,4 hektar area yang akan dibangun sekitar 122 unit rumah yang terdiri dari berbagai tipe rumah seperti *Summer Breeze*, *Sakura*, *Tabebuya* dan *The Spring*. Unit yang ditawarkan berkonsep Industrialis, yang diwujudkan dalam tipe unit *Summer Breeze*. Proyek ini dilengkapi dengan fasilitas Masjid sebagai pusat ibadah, serta

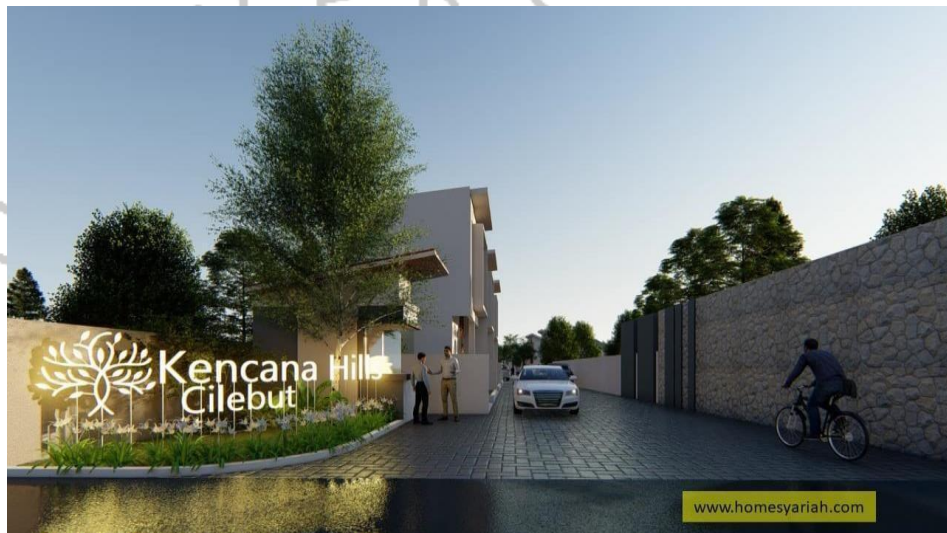
rumah tahfidz bagi Masyarakat perumahan tersebut yang ingin belajar membaca dan menghafal Al-Qur'an, sehingga menambah kelengkapan fasilitas bagi Anda dan keluarga.



Gambar 2. 5 Proyek Grand Al Ihsan Premiere
Sumber : PT. Nuraria Properti Indonesia

3) Kencana Hills Cilebut (KHC)

Merupakan proyek perumahan khusus muslim yang Kencana Hills Cilebut menggabungkan lingkungan yang asri dan sejuk dengan desain rumah mezzanine dan modern, menjadikannya cocok sebagai tempat tinggal sekaligus investasi. Proyek ini didirikan diatas tanah seluas 6.700 meter yang berjarak sekitar 1,4 KM dari stasiun kereta Commuter Line Cilebut, yang beralamat di Jalan Bojong Jengkol Barat No.106, RT.10/RW.03, Bogor.



Gambar 2. 6 Proyek Kencana Hills Cilebut

Sumber : PT. Nuraria Properti Indonesia

4) Casa Bellevue Residence (CBR)

Perumahan ini merupakan perumahan dengan konsep *TownHouse Tropical Modern* yang memiliki jumlah sekitar 23 Unit rumah 2 lantai yang dimana beralamat di Jalan Manunggal V, Parigi Baru, Kecamatan Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan

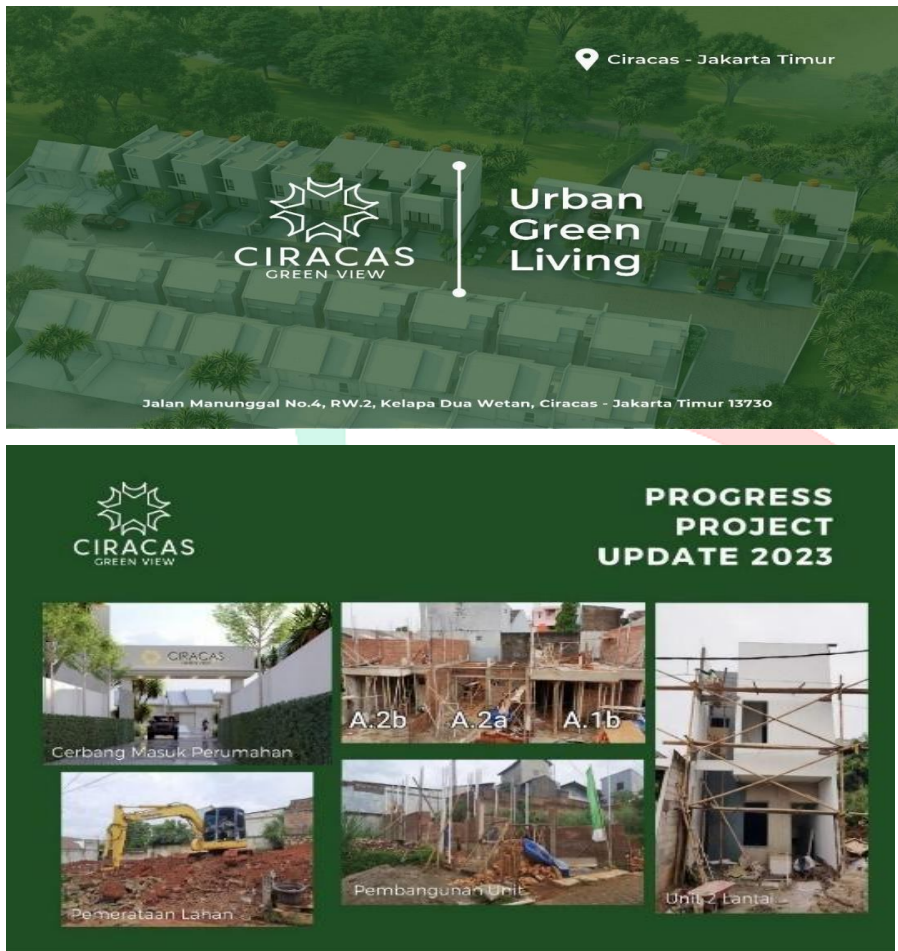


Gambar 2. 7 *Proyek Casa Bellevue Residence*

Sumber : PT. Nuraria Properti Indonesia

5) Ciracas Green View (CGV)

Proyek ini dikembangkan di tanah seluas 4.600 meter persegi dengan menggabungkan konsep Kehidupan Perumahan yang Hijau serta menyajikan suasana asri dengan desain rumah *compact home* dan modern yang dinamis, proyek ini terletak di Kota Jakarta. Proyek Ciracas Green View (CGV) ini beralamat di Jalan Manunggal No.04, RW.02, Ciracas, Kota Jakarta Timur,



Gambar 2. 8 Proyek Ciracas Green View

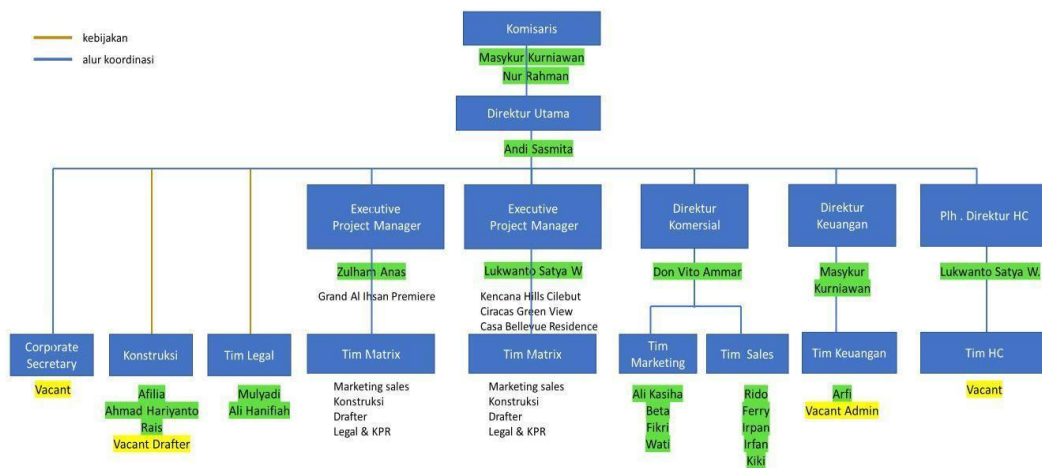
Sumber : PT. Nuraria Properti Indonesia

2.2 Struktur Organisasi

Dalam suatu perusahaan pasti di dalamnya memiliki struktur organisasi perusahaan yang di mana sangat dibutuhkan dalam suatu perusahaan, dengan

adanya struktur organisasi tersebut memudahkan perusahaan dalam pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dengan lebih mudah terarah. Dengan itu dapat membantu perusahaan mencapai visi misi. Selain itu manajemen dalam suatu perkantoran juga merupakan suatu hal yang sangat penting bagi perusahaan dikarenakan sangat berperan penting dalam perusahaan dengan tujuan melaksanakan semua kegiatan yang dilaksanakan demi mencapai tujuan perusahaan.

Selain itu pastinya perusahaan juga mempunyai bagan atau struktur struktur organisasi yang pastinya taidak sama dengan perusahaan lain. Struktur organisasi merupakan sistem yang digunakan dalam suatu perusahaan untuk mendefinisikan tingkatan dalam suatu perusahaan. Yang di mana diketahui bahwa struktur organisasi suatu perusahaan baik bentuknya dan ragam nya sangat berpengaruh sekali dengan kegiatan operasional Perusahaan. Kegiatan suatu Perusahaan tidak dapat dilakukan dengan hanya satu orang saja, akan tetapi pastinya sangat butuh adanya Sumber Daya Manusia (SDM) yang mampu serta bisa bekerjasama untuk mencapai Visi dan Misi perusahaan tersebut.



Gambar 2. 9 Struktur Organisasi PT. Nuraria Properti Indonesia

Sumber : PT. Nuraria Properti Indonesia

Sebuah struktur organisasi yang efektif adalah ketika organisasi atau perusahaan dapat memenuhi kriteria efisiensi dalam pelaksanaan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan baik. PT Nuraria Properti Indonesia dalam

upaya merealisasikan tujuannya, di dalamnya memiliki Struktur organisasi yang telah ditetapkan menetapkan kedudukan, wewenang, tugas, dan tanggung jawab masing-masing anggota sehingga mereka bertanggung jawab atas tugas yang harus dilaksanakan.

Berikut secara ringkas merupakan uraian tugas dan tanggungjawab dari masing-masing bagian divisi pada struktur organisasi di PT. Nuraria Properti Indonesia, sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris
 - a. Di mana bertanggungjawab atas segala kegiatan perusahaan
 - b. Mengontrol kegiatan yang dilakukan oleh dewan direksi perusahaan dan memberikan saran atau masukan kepada mereka.
 - c. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang, Rencana Kerja, dan Anggaran Perusahaan.
 - d. Mengawasi serta mengevaluasi kinerja para direksi
 - e. Mengawasi jalannya perusahaan dengan keseluruhan
 - f. Mengupayakan sumber-sumber pembiayaan yang murah
 - g. Mengkaji sistem manajemen perusahaan
2. Direktur Utama
 - a. Memimpin kegiatan perusahaan dengan menyeluruh dan bertanggungjawab kepada komisaris perusahaan.
 - b. Ikut membantu menyusun rencana yang strategis untuk perusahaan dan ikut mengupayakan sumber pembiayaan perusahaan.
 - c. Menandatangani persetujuan pembayaran dan surat-surat penting lainnya.
 - d. Menyusun rencana kerja serta tugas yang berhubungan dengan jabatan karyawan
 - e. Bertanggung jawab penting atas kerugian maupun keuntungan perusahaan.
 - f. Menentukan, menyusun dan menetapkan suatu kebijakan dalam perusahaan

- g. Menyusun dan menetapkan strategi bisnis agar mencapai tujuan, serta visi dan misi perusahaan
 - h. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan
3. *Executive Project Manager* (Kencana Hills Cilebut, Casa Bellevue Residence dan Ciracas Green View)
- a. Membuat proyek yang diawali dengan pemeriksaan kelayakan, Menyusun anggaran, hingga pengelolaan sumber daya untuk pengembangan Kencana Hills Cilebut, Casa Bellevue Residence dan Ciracas Green View
 - b. Melakukan beberapa perencanaan dengan meliputi penetapan tujuan utama proyek Kencana Hills Cilebut, Casa Bellevue Residence dan Ciracas Green View
 - c. Memastikan proyek Kencana Hills Cilebut, Casa Bellevue Residence dan Ciracas Green View berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan yang diinginkan oleh direksi, investor dan konsumen
 - d. Melakukan penjadwalan tugas sesuai dengan target yang dibutuhkan
 - e. Memastikan proyek Kencana Hills Cilebut, Casa Bellevue Residence dan Ciracas Green View berjalan tepat waktu
 - f. Menyusun anggaran pemasukan dan pengeluaran proyek Kencana Hills Cilebut, Casa Bellevue Residence dan Ciracas Green View
 - g. Membuat laporan terkait proyek yang dilaksanakan kepada manajemen perusahaan dan investor secara teratur
4. *Executive Project Manager* (Grand Al-Ihsan Premiere)
- a. Membuat proyek yang diawali dengan pemeriksaan kelayakan, Menyusun anggaran, hingga pengelolaan sumber daya untuk pengembangan proyek Grand Al-Ihsan Premiere
 - b. Melakukan beberapa perencanaan dengan meliputi penetapan tujuan utama proyek Grand Al-Ihsan Premiere
 - c. Memastikan proyek Grand Al-Ihsan Premiere berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan yang diinginkan oleh direksi, investor dan konsumen
 - d. Melakukan penjadwalan tugas sesuai dengan target yang dibutuhkan
 - e. Memastikan proyek Grand Al-Ihsan Premiere berjalan tepat waktu
 - f. Menyusun anggaran pemasukan dan pengeluaran proyek Grand Al-Ihsan Premiere

- g. Membuat laporan terkait proyek yang dilaksanakan kepada manajemen perusahaan dan investor secara teratur
5. Direktur Komersial
- a. Mengidentifikasi, mengembangkan dan mengevaluasi strategi pemasaran berdasarkan visi, misi perusahaan dan kebutuhan pasar.
 - b. Berkolaborasi dengan klien, manajemen, tim kreatif, dan mitra *agency* Untuk meningkatkan penjualan melalui strategi pemasaran yang efektif.
 - c. Merancang strategi harga yang sesuai dengan kebutuhan pasar dan tujuan promosi perusahaan
 - d. Menyusun, mengarahkan, mengkoordinasikan kebijakan pemasaran untuk proyek perusahaan, baik itu rumah maupun kavling
 - e. Menetapkan dan mengawasi jadwal kerja jangka pendek dan Panjang
 - f. Memahami matriks dan alat control pemasaran untuk memfasilitasi riset dan analisis pasar, serta mengikuti tren konsumen
 - g. Mengkoordinir divisi pemasaran dan penjualan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan efisien
6. Direktur Keuangan
- a. Meminimalkan resiko kerugian keuangan perusahaan
 - b. Memantau dan menandatangani pengajuan pembayaran yang direkap oleh *Accounting* dan Admin keuangan.
 - c. Memegang tanggung jawab penuh atas kinerja keuangan perusahaan
 - d. Menyusun dan memantau laporan keuangan
 - e. Meciptakan strategi guna meningkatkan pertumbuhan keuangan perusahaan
7. Direktur Human Capital
- a. Mendesain, mengembangkan, dan menerapkan strategi dalam manajemen dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), termasuk dalam proses rekrutmen, penyelesaian kontrak kerja, konsultasi, pelatihan, dan administrasi penggajian

- karyawan.
- b. Memantau kinerja dan performa seluruh sumber daya manusia di perusahaan
 - c. Mengawasi pengeluaran untuk Sumber Daya Manusia (SDM) di setiap departemen agar sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.
 - d. Memberikan informasi kepada karyawan mengenai perubahan kebijakan perusahaan yang terjadi.
 - e. Menyusun program yang bertujuan untuk meningkatkan semangat dan keterampilan karyawan guna meningkatkan produktivitas perusahaan.
Menilai dan mengevaluasi kinerja karyawan yang bekerja dengan tim eksekutif perusahaan.
8. Divisi Human Capital
- a. Menangani dan memantau kinerja seluruh karyawan perusahaan
 - b. Mengawasi pengeluaran anggaran untuk Sumber Daya Manusia di setiap departemen agar sesuai dengan anggaran yang telah disepakati.
 - c. Menyusun rencana kerja yang bertujuan untuk meningkatkan semangat dan pengetahuan karyawan guna meningkatkan produktivitas perusahaan.
 - d. Memberikan pemberitahuan kepada karyawan mengenai kebijakan baru yang diterapkan di perusahaan PT. Nuraria Properti Indonesia.
 - e. Merancang, mengembangkan, dan menerapkan strategi di dalam manajemen dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), termasuk proses rekrutmen karyawan, penyelesaian kontrak kerja, konsultasi, pelatihan, dan administrasi penggajian.
 - f. Mengevaluasi serta memberikan penilaian terhadap kinerja karyawan .
9. Divisi Keuangan
- a. *Accounting and Finance*
 - 1) Penginputan semua transaksi keuangan ke dalam program
 - 2) Penyusunan keuangan perusahaan
 - 3) Penagihan customer
 - 4) Mengecek pembayaran keuangan perusahaan
 - 5) Membuat hasil keuangan perusahaan berupa laporan
 - 6) Mempelajari anggaran

- 7) Menyiapkan dokumen penagihan *invoice* / kwitansi tagihan bersama kelengkapannya
- b. Admin Keuangan
 - 1) Membuat dan mengirim *invoice* untuk *customer*
 - 2) Menginput pembayaran konsumen
 - 3) Mengingatkan customer perihal hatuh tempo pembayaran angsuran
 - 4) Merekap database Pengikatann Perjanjian Jual Beli (PPJB) customer Grand Al Ihsan Premiere
 - 5) Dan lain-lain
10. Divisi Marketing
 - a. Admin Marketing
 - 1) Melakukan kegiatan administrasi
 - 2) Membuat laporan transaksi penjualan
 - 3) Rekap penjualan dari sales
 - 4) Mendata dan mengarsipkan penjualan
 - 5) Pemeriksaan dokumen yang masuk seperti sponsor, penawaran perusahaan lain atau kegiatan terkait dengan marketing
 - 6) Menyiapkan dokumen atau surat keluar untuk proposal
 - 7) Update laporan rumah yang terjual
 - 8) Ceklist apakah laporan penjualan sesuai dengan administrasi di system
 - 9) Membuat laporan pembukuan sederhana
 - 10) Uploud produk baru
 - 11) Penjelasan informasi terkait produk baru kepada marketing
 - 12) Dan lain-lain
 - b. Sales
 - 1) Memperkenalkan dan menjelaskan produk kepada customer
 - 2) Meningkatkan penjualan untuk mencapai target
 - 3) Melakukan negosiasi dengan pelanggan
 - 4) Melakukan *handling customer* baik secara *online* ataupun *offline*
 - 5) Mengatur data-data pengajuan *customer*
 - 6) Menjalin hubungan yang baik kepada *customer*
 - 7) Dan lain-lain

11. Divisi Legal

- a. Mengurus perizinan proyek
- b. Mengurus legalitas tanah
- c. Mengatur jadwal akad dengan konsumen
- d. Melakukan akad jual beli dengan konsumen
- e. Melakukan pendampingan hukum baik di dalam maupun di luar ranah pengadilan
- f. Mengurus akuisisi lahan proyek
- g. Dan lain-lain

12. Divisi Konstruksi

a. Admin konstruksi

- 1) Membuat Surat Perjanjian Kerja antara developer dengan kontraktor
- 2) Menangani masukan dengan konsumen
- 3) Menangani konsumen terkait dengan kualitas bangunan
- 4) Mengolah dokumen yang dibutuhkan terkait custom, complain, biaya custom dan lain-lain
- 5) Merekap data STB, SPK, Pengajuan, complain dan custom
- 6) Menyiapkan dokumen pengajuan terkait pembayaran ke kontraktor
- 7) Membuat rancangan anggaran biaya custom konsumen
- 8) Membuat berita acara serah terima bangunan
- 9) Membuat rekapan pengeluaran *petty cash*
- 10) Dan lain-lain

b. Drafter

- 1) Bekerja berdasarkan gambar yang dihasilkan berdasarkan spesifikasi dan persyaratan yang dibuat oleh para arsitek atau engineer
- 2) Menambahkan detail pada desain gambar berguna untuk mempermudah membaca gambar
- 3) Merevisi gambaran kerja sesuai kebutuhan konsumen
- 4) Bekerjasama dengan tim konstruksi
- 5) Menetapkan dan menghitung posisi, dimensi, berat, bahan, dan prosedur yang diperlukan untuk produk yang akan dibuat. Dan lain-lain

c. Site Engineer

- 1) Menetapkan metode pelaksanaan pekerjaan yang efisien dan cost-effective.
- 2) Mengawasi langsung pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
- 3) Memberi laporan kepada Manajer Proyek mengenai penyimpangan waktu dan biaya yang terjadi.
- 4) Menyiapkan informasi untuk menyusun jadwal proyek, termasuk rincian kegiatan, durasi, serta kebutuhan bahan dan peralatan.
- 5) Berkoordinasi dengan pemilik proyek untuk menentukan jadwal pengiriman material dan mendapatkan persetujuan mengenai jenis material yang akan digunakan dalam pekerjaan.
- 6) Melakukan pengawasan langsung di lapangan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 7) Memeriksa rencana, gambar, dan jumlah untuk memastikan keakuratan perhitungan.
- 8) Melakukan pengendalian mutu sesuai dengan prosedur metode, rencana kualitas, serta rencana inspeksi dan pengujian.
- 9) Dan lain-lain

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Dalam suatu perusahaan didirikan pastinya memiliki tujuan yang jelas, salah satunya untuk meningkatkan skala ekonomi pemilik perusahaan, karyawan dan investor perusahaan. Pada PT. Nuraria Properti Indonesia kegiatan yang dilakukan yaitu yang bergerak pada bidang developer pengembang dan properti konsultan yang di mana kegiatan utamanya yaitu dari perolehan tanah yang kemudian dikelola untuk dibangun perumahan atau kavling siap bangun yang kemudian dijual ke Masyarakat ataupun investor. Adapun untuk membuka sebuah proyek perumahan PT. Nuraria Properti Indonesia melakukan pembuatan perencanaan yang diantaranya :

- a. Persiapan dan pembebasan sebidang tanah
- b. Pengurusan perizinan dan legalitas tanah diantaranya perizinan meliputi:
 1. Surat izin lingkungan setempat

Surat izin ini merupakan salah satu jenis surat perizinan perumahan yang wajib dipenuhi, yang di mana surat ini harus diurus sebelum developer membangun perumahan

2. Surat izin pemanfaatan lahan

Surat izin ini yang nantinya akan menjadi dasar dari penerbitan atas pembuatan kavling

3. Surat izin prinsip

Surat izin ini terdiri dari empat jenis, yaitu izin prinsip, izin prinsip perluasan, izin prinsip perubahan, dan izin prinsip penggabungan.

4. Surat izin lokasi

Perusahaan memanfaatkan surat izin lokasi untuk menggunakan lahan dalam kegiatan usaha. Izin ini juga mencakup perpindahan hak kepemilikan dan izin penggunaan tanah di lokasi tersebut untuk keperluan usaha dan aktivitas lainnya.

5. Surat izin mendirikan bangunan.

c. Penjualan dan pemasaran unit perumahan

Di sini perusahaan akan melakukan promosi dan pemasaran unit perumahan dengan didukung oleh kegiatan kegiatan yang menunjang penjualan

d. Pelaksanaan pembangunan rumah

Setelah dilakukan akad jual beli antara developer dan konsumen, kemudian konsumen sudah melakukan pembayaran sesuai skema yang diambil, maka developer akan membangun rumah sesuai dengan yang dibeli oleh konsumen, dengan tipe dan spesifikasi bangunan yang sudah di tawarkan oleh developer kepada konsumen