

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan PT. Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci

2.1.1 Sejarah PT. Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci



Sumber : lippovillage.com

Gambar 2.1 Logo Perusahaan PT Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci

PT Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci merupakan perusahaan *property and real estate* yang bergerak di unit bisnis *town management* yang cenderung berfokus dalam pengelolaan kawasan dari berbagai unit perumahan yang termasuk dalam area Lippo Village setelah dilakukannya penjualan yang berdiri sejak tahun 1993. Pembangunan perusahaan ini memiliki latar belakang bahwa orang – orang dalam kawasan Lippo Village dikenal dapat berjalan kaki dari rumah menuju ke berbagai tempat yang hanya berjarak sejauh 1 km, yang mana berbagai tempat tersebut telah *integrated*. Dalam hal pengelolaan kawasan, tujuan perusahaan tersebut adalah menerapkan *after-sales service* yang serupa dengan mobil. Untuk menjadi sinkron di antara kegiatan tersebut, perusahaan pun membangun PT. Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci dengan tujuan untuk mengelola aset – aset yang terjual, selain itu perusahaan pun bertanggung jawab untuk membuat aset – aset yang dibeli oleh orang - orang yang dari tahun ke tahun mengalami peningkatan melalui *value* dari properti tersebut.

2.1.2 Layanan Perusahaan

PT Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci berfokus dalam mengelola produk perumahan milik Lippo Village yang terdiri dari Cluster Taman Parahyangan, Taman Bromo, Taman Himalaya, Taman Cendana Golf, Taman Hokkaido, dan lain – lain. Dalam hal ini, PT Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci menyediakan layanan bagi para klien, baik klien tetap maupun kontrak. Jasa yang dilaksanakan perusahaan adalah sebagai berikut.

1. Finance and accounting

Layanan ini bertanggungjawab dalam mengendalikan *budget* dan juga penagihan serta akuntansi, persewaan, dan juga tarif atas biaya air dan listrik beserta tindak lanjutnya apabila terdapat keterlambatan yang dialami oleh para klien dalam melakukan pembayaran. Selain itu, pembayaran IPKL merupakan hal yang sangat wajib dilakukan klien dan juga perusahaan atas pembayaran layanan pemeliharaan dan juga perlindungan yang terdapat dalam setiap perumahan yang berada dalam Lippo Village.

2. Municipal Affairs

Layanan ini bertanggung jawab dalam menjaga hubungan yang baik dengan para klien, dan layanan ini berhubungan dengan *customer services, community development, event and publication*, dan juga *building control*.

3. Township Engineering

Layanan ini bertanggung jawab dalam merawat semua jalan dalam kawasan tersebut apabila terdapat jalanan yang rusak, sehingga layanan dalam perbaikan jalan dibutuhkan dengan kualitas yang baik untuk menghindari adanya ketidaknyamanan bagi para masyarakat.

4. Environment Services

Layanan ini bertanggung jawab dalam memperhatikan lingkungan yang terdapat dalam kawasan Lippo Village dengan adanya kebersihan jalan dan juga taman, pengelolaan atas pembuangan sampah, dan juga *animal pest control*.

5. *Water & Sanitation*

Layanan ini bertanggung jawab dalam memberikan kualitas yang baik kepada para masyarakat sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam menangani pengolahan limbah dan melakukan daur ulang menjadi air daur ulang yang dapat digunakan untuk mencuci segala peralatan rumah tangga dan juga pakaian, menyiram pepohonan yang berada di lingkungan sekitar, dan sebagainya.

6. *Protective Services*

Layanan ini berlangsung selama 24 jam per hari. Hal tersebut merupakan hal yang sangat penting bagi keamanan hidup dalam kawasan Lippo Village tersebut melalui penanganan patroli perkebunan, lalu lintas, keselamatan pejalan kaki, pengaturan lalu lintas, serta terjadinya kebakaran. Kegiatan yang dilakukan oleh *security* yang bertanggung jawab dalam melakukan pemeriksaan atas keamanan di pintu *cluster* dan juga di dalam setiap *cluster* dengan menggunakan teknologi terbaru untuk setiap kendaraan dan juga *access control* dengan teknologi SmartCard. Selain itu, apabila terjadinya kebakaran dari setiap unit perumahan, petugas pemadam kebakaran bertanggungjawab dalam mencegah segala kejadian tersebut secepat mungkin dengan *standby* selama 24 jam. Masing – masing petugas tersebut harus memiliki 2 simulasi evakuasi setiap tahun untuk membiasakan para klien akan segala prosedur keselamatan.

2.1.3 Aset – Aset yang Dikelola Perusahaan

Sesuai dengan tujuan pendirian suatu perusahaan dalam mengelola berbagai unit perumahan yang terdapat di kawasan Lippo Village, PT Tata

Mandiri Daerah Lippo Karawaci berupaya untuk meningkatkan *value* dalam kawasan yang didapat setiap masyarakat. Dalam hal ini, perusahaan mengelola berbagai aset seperti truk sampah, tangki air, *genset*, *landbank*, *machinary and equipment* seperti laptop, furniture kantor, dan juga peralatan kerja yang memiliki nilai yang tinggi dalam divisi operasional seperti HT, motor, mobil patroli, mesin penyedot pompa, pengendali banjir, mesin pengatur saluran air, mesin penggali danau guna menghindari terjadinya banjir.

2.1.4 Visi dan Misi

Visi :

Menjadi suatu perusahaan *property* yang terkemuka di Indonesia dan suatu perkotaan dengan arti bahwa perusahaan akan mengubah kehidupan setiap masyarakat menjadi yang lebih baik dalam setiap *business line* dan juga menciptakan nilai tambah bagi para pemegang saham.

Misi :

1. Dapat memenuhi segala kebutuhan masyarakat di seluruh Indonesia yang dikhususkan bagi kelas menengah dan atas dalam bidang tempat hunian, perbelanjaan, layanan kesehatan, tempat wisata atau hiburan, infrastruktur, dan juga jasa perhotelan.
2. Menjaga kelangsungan pertumbuhan usaha melalui pengembangan sumber pendapatan dan kegiatan pengembangan yang berkelanjutan.
3. Menyediakan kualitas lingkungan hidup yang dapat meningkatkan pengalaman sosial yang spiritual bagi setiap pelanggan dan juga menyediakan suasana yang tercipta secara ramah lingkungan bagi setiap proyek pengembangannya.

2.1.5 Value PT Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci

Perusahaan selalu berawal dari *value* yang dapat ditawarkan kepada para klien. Berikut ini merupakan macam – macam *value* yang dapat diberikan perusahaan sebagai berikut.

1) *Together*

Hal ini menyangkut kerjasama yang diterapkan suatu perusahaan, yang mana perusahaan pun cenderung berfokus kepada orang – orang yang terlibat dan tidak hanya melakukan penjualan, melainkan layanan yang dapat diberikan kepada semua klien.

2) *Commitment*

Suatu perjanjian yang telah disepakati perusahaan, sebagaimana perusahaan harus menjalankan komitmen dengan penuh tanggung jawab melalui suatu tindakan yang memberikan kenyamanan bagi para klien.

3) *Ambition*

Kerja keras yang dimiliki suatu perusahaan dalam melayani para klien dan orang – orang lainnya dengan baik.

4) *Inventive*

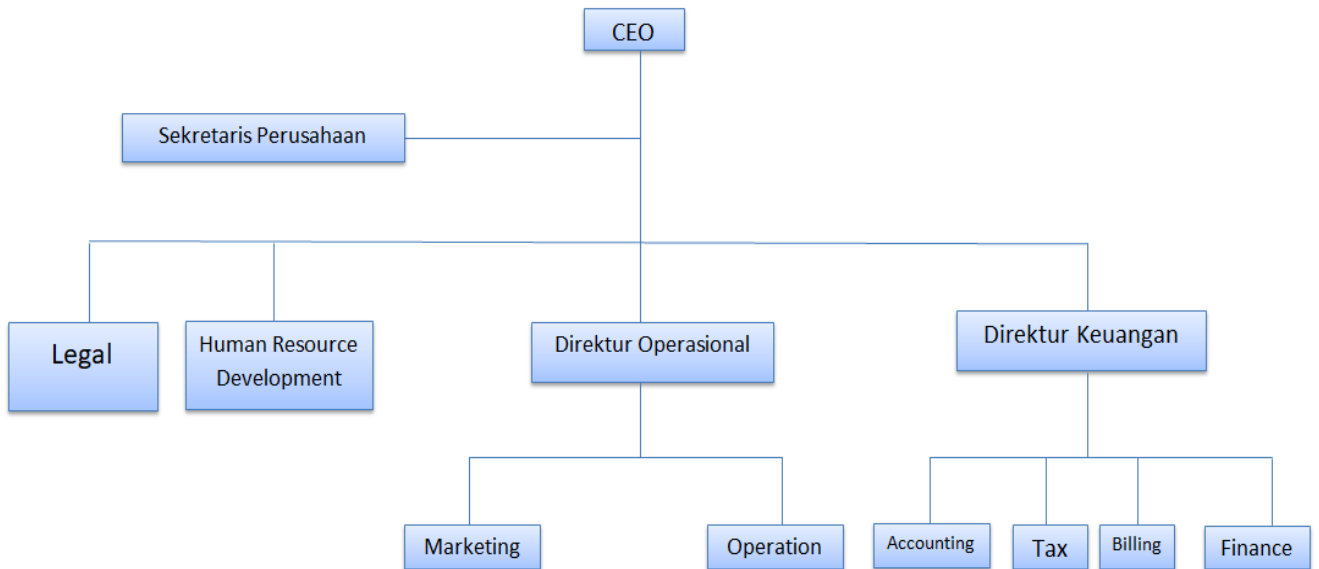
Perusahaan yang memberikan suatu tantangan bagi keadaan tertentu dalam mencari ide dan segala cara yang dapat meningkatkan pengalaman bagi para klien.

5) *Straight-up*

Hal ini didasarkan pada suatu kepercayaan yang diberikan perusahaan bagi klien dengan melaksanakan suatu hal yang tepat bagi para klien.

2.2 Struktur Organisasi

Berikut ini merupakan sebuah struktur organisasi yang terdapat dalam PT. Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci, yang mana pembagian kerja dalam perusahaan tersebut dapat ditunjukkan di bawah ini.



Sumber : *internal*, PT. Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci

Gambar 2.2. Struktur Organisasi PT. Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci

Struktur organisasi yang terdapat dalam PT Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci terbagi menjadi 4 divisi, yang terdiri dari divisi *legal*, divisi *human resource development*, divisi operasional, dan juga divisi keuangan. Keempat divisi tersebut memiliki tanggung jawab dalam mendukung operasional yang berjalan dalam perusahaan tersebut dalam mengelola perumahan yang terdapat dalam kawasan tersebut, sebagaimanaapun keempat divisi tersebut dikepalai oleh seorang *Chief Executive Officer*. Dalam pelaksanaan program kerja magang, penulis diberi kesempatan untuk menempati posisi di dalam divisi *Finance and Accounting* yang dibimbing oleh Bapak Teguh Pribadi yang berada di bawah naungan posisi *Accounting*.

2.3 Tinjauan Pustaka

2.3.1 *Financial Management*

Menurut Jatmiko (2017), *financial management* merupakan suatu perencanaan, pengarahan, pemantauan, pengorganisasian, dan juga pengendalian sumber daya keuangan yang berjalan dalam suatu perusahaan. Menurut Naim & Asma (2019), *financial management* merupakan suatu hal yang harus diterapkan perusahaan tersebut dengan tujuan sebagai berikut.

1). Memaksimalkan keuntungan

Melalui suatu kebijakan yang diterapkan dalam suatu perusahaan, manajemen keuangan berperan dalam memaksimalkan keuntungan dalam suatu perusahaan untuk jangka panjang.

2). Menjaga Arus Kas

Manajer keuangan dalam suatu perusahaan berperan untuk menjaga arus kas, karena setiap hari perusahaan selalu mengeluarkan dana untuk membeli suatu kebutuhan yang diperlukan dalam suatu perusahaan, terutama bahan baku, pembayaran gaji anggota, sewa dan pembayaran lainnya.

3). Mempersiapkan Struktur Modal

Manajer keuangan dalam suatu perusahaan bertugas dalam menyeimbangi antara pembiayaan yang dimiliki dan juga dana yang dipinjam dengan tujuan mempersiapkan struktur modal.

4). Memaksimalkan Pemanfaatan Keuangan Perusahaan

Manajer keuangan bertindak untuk mengawasi penggunaan uang dalam suatu perusahaan, yang mana penggunaan tersebut dijadikan sebagai anggaran untuk kegiatan yang memiliki kemungkinan tidak menguntungkan perusahaan tersendiri yang dapat dipangkas dan juga dialokasikan untuk kegiatan yang lain.

5). Mengoptimalkan Kekayaan Perusahaan

Manajer Keuangan memiliki upaya untuk memberikan dividen atau pembagian keuntungan secara maksimal kepada pemegang saham dan berusaha untuk meningkatkan pasar saham sesuai dengan kinerja perusahaan yang dicapai.

Sehingga hal tersebut dapat disimpulkan bahwa *financial management* dalam suatu perusahaan berperan dalam mengendalikan adanya arus kas yang masuk dan keluar dengan tujuan menjaga kesehatan kondisi dalam suatu perusahaan dan juga menghindari adanya resiko kerugian yang dialami suatu perusahaan. Menurut Chandra (2011), *financial management* juga meliputi 3 area yang berkenaan dengan *financial decision making* dalam suatu perusahaan yang dijelaskan sebagai berikut.

1). *Capital Budgeting*

Capital budgeting merupakan suatu keputusan yang telah dibuat perusahaan dalam menentukan bisnis yang ingin dijalankan sesuai dengan modal yang telah dialokasikan suatu perusahaan melalui perhitungan biaya dan juga keuntungan yang didapat, sehingga proses adanya *financial decision process* merupakan suatu hal yang diperlukan setiap perusahaan.

2). *Capital Structure*

Capital structure merupakan suatu keputusan yang dimiliki suatu perusahaan dalam membuat sebuah proyek investasi yang ingin dilaksanakan dengan berbagai cara yang berhubungan dengan kegiatan pendanaan. Keputusan dalam pembuatan *capital structure* dan juga *dividend* harus diarahkan melalui segala pertimbangan biaya dengan tujuan meminimalisir biaya dalam *financial activities* tanpa adanya penghalangan segala kemampuan perusahaan untuk memaksimalkan hasil dari *financial activities* yang telah dijalankan.

3) *Working Capital Management*

Working capital management atau disebut juga sebagai pengelolaan keuangan jangka pendek merupakan suatu aktivitas yang berhubungan dengan pendanaan secara keseharian yang telah dijanjikan dengan *current assets* seperti *inventories*, *account receivable*, *marketable securities*, dan juga *cash*, serta *current liabilities* seperti *account payable*, *trade creditors*, *accruals*, dan juga *provisions*.

2.3.2 Current Assets

Berhubung adanya *working capital management* dalam perusahaan, *current assets* terdiri dari 2 karakteristik yang dijelaskan sebagai berikut (Chandra, 2011).

1) *Short-life span*

Dalam hal ini, *current assets* memiliki perputaran jangka waktu yang singkat, sebagai contoh bahwa *cash balances* dapat ditahan dalam perusahaan dengan jangka waktu selama 1 hingga 2 minggu, *account receivable* memiliki jangka waktu selama 30 hingga 90 hari, sedangkan *inventory* dapat ditahan dalam suatu perusahaan dalam jangka waktu selama 1 hingga 60 hari. *Current assets* sendiri bergantung pada segala kegiatan *procurement, production, sales*, dan juga *collection*.

2) Perubahan yang cepat menjadi aset yang lainnya

Current assets juga mengalami perubahan yang begitu cepat dalam aset – aset yang lainnya, yang mana *cash* dipergunakan untuk membeli segala bahan baku yang diolah menjadi bahan jadi melalui segala proses yang disebut juga *work in process*, dan kemudian bahan jadi tersebut diperjualkan secara kredit. Segala kegiatan operasional yang menyangkut penjualan secara kredit diubah menjadi *account receivable*, dan pada akhirnya menghasilkan kas.

2.3.3 Account Receivable Management

Menurut Joy (1978) dalam Senzu & Ndebugri (2017), *account receivable* merupakan hutang yang harus dibayarkan oleh para klien kepada perusahaan yang berasal dari hasil penjualan barang maupun jasa. Menurut Njeru et. al. (2015) dalam Lyani et. al. (2016), *account receivable* merupakan suatu elemen dari arus kas yang memiliki pengaruh yang baik dalam adanya pertumbuhan kelangsungan bisnis. *Account Receivable* juga

memiliki kelebihan maupun keburukan dalam suatu perusahaan. Kelebihan yang dimiliki suatu perusahaan adalah perusahaan tersebut memiliki penjualan kepada para klien. Kekurangan yang dimiliki perusahaan berasal dari *cash* yang tidak dimiliki suatu perusahaan dan selalu terdapat kemungkinan bahwa perusahaan tersebut tidak akan melakukan penagihan kas tersebut kepada para klien (Akinleye & Adebowale, 2019). Hal ini terkait dengan peningkatan *revenue*, peningkatan *customer satisfaction*, dan juga pengurangan *expenses*, yang merupakan hal yang sangat penting bagi suatu perusahaan, khususnya berasal dari *receivable management*. *Receivable management* memiliki keuntungan bagi perusahaan sebagai berikut (Salek, 2005).

- 1) Meningkatkan *cash flow* perusahaan yang lebih tinggi.
- 2) Dapat meningkatkan jumlah *credit payment* dan juga margin yang lebih banyak.
- 3) Mengurangi *bad debt expense* serendah mungkin.
- 4) Menghemat biaya administrasi dalam perputaran *revenue*.
- 5) Mengurangi adanya kerugian perpotongan dan juga kerugian adanya suatu kelonggaran.
- 6) Menambah jumlah *customer service* yang lebih banyak.
- 7) Mengurangi *administrative expense* atas adanya *sales force*.

Oleh karena itu menurut Peel & Wilson (1996) dalam Lyani et. al. (2016), penerapan *account receivable management* yang baik sangat diperlukan bagi kesehatan dan juga kinerja dalam suatu perusahaan yang meliputi *credit collection*, *credit analysis*, *credit extension*, dan juga *credit risk assessment*. Sebab menurut Ross et. al. (2008) dalam Nyabwanga et. al. (2012), penerapan *Account Receivable Management* yang ditambah dengan *creditor's collection period* yang diperpendek, tingkat *bad debt expense* yang rendah dan juga *credit policy* sebaik mungkin dapat meningkatkan kemampuan perusahaan untuk menarik para pelanggan yang baru serta meningkatkan kinerja keuangan perusahaan, sehingga dengan diperlukannya *credit policy* yang sehat, nilai perusahaan kecil tersebut dapat dioptimalkan.

2.3.4 Credit Policy

Menurut Senzu & Ndebugri (2017), *credit policy* merupakan suatu petunjuk yang telah direncanakan perusahaan apakah perusahaan tersebut harus membuat suatu keputusan untuk memperpanjang jangka waktu kredit untuk para klien atau tidak guna menghindari adanya perpanjangan jangka waktu kredit yang menimbulkan ketidakmampuan para debitur dalam melakukan pembayaran atas hutang tersebut. Menurut Lailiyah (2014), terdapat suatu kebijakan kredit melalui penerapan prinsip yang berbasis 5C dalam melaksanakan pembayaran dalam perbankan dengan tujuan sebagai keyakinan dari pihak bank bahwa calon debitur benar – benar dipercaya untuk melunasi pembayaran secara kredit untuk menghindari adanya resiko, yang mana penerapan prinsip tersebut dinamakan “*The Five C’s Principle of Credit Analysis*” dapat dijelaskan sebagai berikut.

a) *Character*

Prinsip ini disebut juga sifat yang dimiliki debitur yang sangat berpengaruh dalam pemberian kredit, yang mana hal ini dapat diteliti kreditur melalui informasi yang berkenaan dengan lingkungan usaha yang diperoleh dari *supplier* dan juga para nasabah dari para debitur. Informasi dari bank sentral juga dapat diteliti oleh kreditur, namun tidak dapat diperoleh oleh para masyarakat umum dengan menggunakan *password* dan juga komputer yang terhubung.

b) *Capacity*

Prinsip ini berhubungan dengan adanya kemampuan yang dimiliki seorang debitur dalam melakukan pembayaran kredit melalui bidang pengelolaan, keuangan, pemasaran, dan yang lainnya.

c) *Capital*

Prinsip ini berhubungan dengan banyaknya modal yang dimiliki dan juga ditanamkan para debitur dalam menjalankan usaha mereka, yang mana semakin besar jumlah modal yang

ditanamkan maka semakin serius dalam menjalankan usaha mereka masing – masing.

d) *Collateral*

Prinsip ini dikenal dengan adanya jaminan yang diberlakukan untuk berjaga – jaga apabila para debitur yang kurang mampu dalam melakukan pembayaran secara kredit. Hal tersebut berlaku untuk pihak bank yang harus sepandai mungkin memperlihatkan harta kekayaan yang dimiliki para debitur guna menghindari adanya kerugian, karena nilai jaminan juga lebih besar dari nilai pinjaman.

e) *Condition of Economy*

Prinsip ini dipandang dari adanya tingkat perekonomian yang dimiliki para debitur berdasarkan tempat tinggal guna memperhitungkan kondisi ekonomi yang akan dialami di kemudian hari, terutama dari daya beli yang dimiliki masyarakat, perkembangan teknologi, pasar modal, dan yang lainnya.

Dengan adanya kebijakan kredit yang diberlakukan guna menghindari terjadinya resiko kegagalan dalam melakukan pembayaran kredit ataupun tidak melakukan pembayaran kredit secara tepat waktu, maka yang seharusnya dilakukan oleh suatu perusahaan adalah memberlakukan *collection policy* (Moti et. al., 2012).

2.3.5 Collection Policy

Collection policy harus ditetapkan dalam suatu perusahaan melalui berbagai prosedur yang jelas dengan tujuan menghindari adanya kegagalan para *customer* dalam menutupi segala kewajiban yang harus dibayarkan (Maina et. al., 2016). *Collection policy* memiliki prosedur dalam melakukan penagihan kepada para *customer* melalui proses yang dapat dilakukan

perusahaan dengan cara menuliskan surat resmi sebagai fasilitas peringatan mengenai pembayaran tagihan agar dapat dilaksanakan oleh para *customer* sesegera mungkin walaupun telah lewat waktu (Brigham et al, 2009). Sehingga dengan adanya penerapan *collection policy*, perusahaan juga dapat mengukur likuiditas melalui seberapa cepat semua tagihan yang dapat dibayar sesegera mungkin berubah menjadi *cash* yang telah masuk menggunakan perhitungan rasio *Account Receivable Turnover* yang berarti bahwa jumlah waktu yang diperlukan untuk para *customer* yang melunasi pembayaran atas tagihan tersebut (Weygandt et. al., 2015). Perhitungan *account receivable turnover* dapat dirumuskan sebagai berikut.

$$\text{Account Receivable Turnover} = \frac{\text{Net Revenue}}{\text{Net Account Receivable}}$$

Kemudian, *account receivable turnover* juga dapat diubah menjadi *average collection period*, yang berarti bahwa perhitungan waktu tersebut dapat berupa berapa hari para *customer* dapat melakukan pelunasan akan tagihan yang diberikan perusahaan (Weygandt et. al., 2015). Perhitungan *average collection period* dapat dirumuskan sebagai berikut.

$$\text{Average Collection Period} = \frac{365 \text{ days}}{\text{Account Receivable Turnover}}$$