



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1. Sejarah Singkat Perusahaan**

PT Parador Property Management merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang pengelolaan properti yaitu pada bidang hunian apartemen serta ruko kantor dan merupakan salah satu unit bisnis dari PT. Paramount Enterprise International yang dibentuk pada bulan Maret 2017. PT Parador Property Management dibentuk khusus untuk menangani properti dibidang hunian, yang sebelumnya dikelola oleh PT. Paramount Propertindo yang juga mengelola bisnis dibidang perhotelan seperti *ARA Hotel*, *Atria Hotel*, *Fame*, *Starlet*, dan yang lainnya. Dibentuknya unit bisnis PT Parador Property Management, untuk menjaga kualitas maupun standar pelayanan yang lebih baik kepada konsumen dikarenakan standar pelayanan untuk bidang hotel dengan hunian yang berbeda.

PT Parador Property Management mempunyai visi dan misi yang akan mendukung kelancaran bisnisnya. Visi-nya adalah *“To be the salt and the light of hospitality throughout Indonesia”* yang memiliki arti yaitu untuk menjadi garam dan terang dalam dunia keramah-tamahan di seluruh Indonesia. Sedangkan Misi dari PT Parador Property Management yaitu *“To ensure our guests and customers enjoy a truly premier experience by providing sincere hospitality and excellent services from the heart”* yang memiliki arti yaitu untuk memastikan tamu dan pelanggan menikmati pengalaman yang tak terlupakan dengan menyediakan

keramahan dan pelayanan yang tulus dari hati. Selain visi dan misi, PT Parador Property Management memiliki tiga pedoman yang akan membantu perusahaan dalam mengambil tindakan di setiap lingkup pekerjaan yang dilakukan. Tiga pedoman tersebut disebut sebagai *core value*, yang diantaranya adalah:

1. *Integrity* (integritas),

Integrasi seperangkat keyakinan dengan pikiran, kata-kata dan tindakan yang sesuai dalam semangat keunggulan.

2. *Stewardship* (penatalayanan)

Pencarian, pengembangan, menggunakan pertanggungjawaban atas talenta, waktu dan harta dan peluang yang telah dipercayakan kepada kita oleh Tuhan, untuk melayani dan berkembang-biak dengan integritas.

3. *Respect* (rasa hormat)

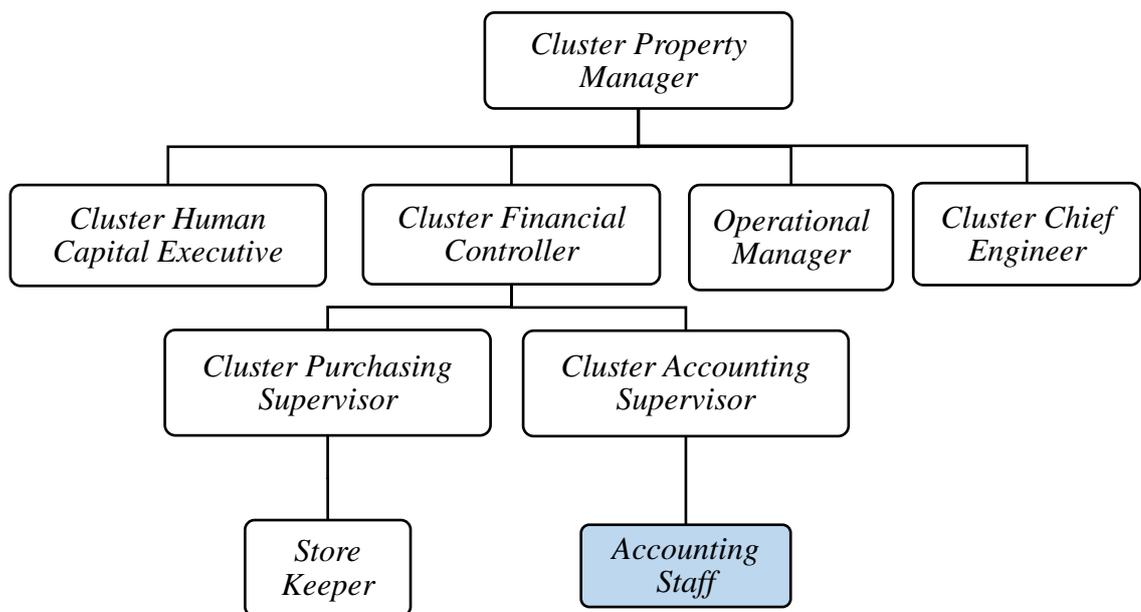
Melayani pemangku kepentingan dalam semangat integritas dan pengawasan.

Fokus kegiatan PT Parador Property Management sehari-harinya adalah mengelola 5 (lima) unit usahanya yaitu *Skyline Apartment (ARA Apartment)*, *Atria Residences*, *Beverly Apartment*, *Times Square* dan *Bez Plaza*. Pengelolaan unit usaha *Skyline Apartment (ARA Apartment)* dimulai sekitar tahun 2013 atau 2014. Sedangkan, *Atria Residences* serta *Bez Plaza* mulai dikelola pada awal tahun 2016 diikuti oleh *Times Square* pada Juni 2016 dan *Beverly Apartment* pada Januari 2017 saat masih satu kelompok bisnis dengan PT. Paramount Propertindo. Proses pengelolaan properti dibidang hunian yang sebelumnya dikelola oleh PT. Paramount Propertindo dialihkan kepada PT Parador Property Management pada bulan Maret 2017.

## 2.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dalam PT. Parador Property Management adalah sebagai berikut:

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi PT Parador Property Management**



(Sumber: Data Perusahaan)

Tugas dari setiap jabatan di PT Parador Property Management adalah sebagai berikut:

1. *Cluster Property Manager*

*Cluster Property Manager (general manager)* bertugas untuk menjadi motivator bagi karyawannya, mengelola kegiatan operasional perusahaan agar

sesuai dengan visi dan misi perusahaan, serta merencanakan dan melaksanakan rencana strategis perusahaan untuk kemajuan perusahaan.

2. *Cluster Human Capital Executive*

*Cluster Human Capital Executive* bertugas untuk mendidik, melatih, memantau, dan memastikan kebijakan sumber daya manusia perusahaan dipatuhi semua karyawan, manajer, dan eksekutif. Selain itu bertanggung-jawab dalam mengarahkan dan mengawasi proses perekrutan, pelatihan, dan pemberhentian serta mengelola dan memantau program manfaat.

3. *Cluster Financial Controller*

*Cluster Financial Controller* memiliki tanggung-jawab untuk mengkoordinasikan dan mengukur kinerja keuangan perusahaan atas operasional dalam perusahaan untuk tujuan perencanaan keuangan dan manajemen anggaran. Memantau dan menganalisis transaksi keuangan harian bulanan dan tahunan serta membandingkannya dengan anggaran. Memastikan dokumen yang berhubungan dengan kegiatan akuntansi tercatat dalam pembukuan yang akurat dan benar, serta memastikan penerapan sistem akuntansi yang telah ditetapkan oleh perusahaan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.

4. *Operational Manager*

*Operational Manager* bertugas dan bertanggung-jawab untuk memastikan pengelolaan dan pengendalian proses produksi serta distribusi semua unit operasional dilakukan secara berkualitas, efektif dan efisien serta memenuhi ketentuan dan standar operasional prosedur perusahaan yang berlaku.

5. *Cluster Chief Engineer*

*Cluster Chief Engineer* bertugas untuk mengatur *engineering department*, bertanggung-jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan bangunan, penyaluran tenaga listrik serta bertanggung-jawab dengan semua yang berhubungan dengan teknik mesin.

6. *Supervisor*

Pada divisi *accounting* dan *finance*, *supervisor* yang dimiliki oleh perusahaan dibagi menjadi 2 yaitu:

- a. *Cluster purchasing supervisor*, memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan kebijakan pembelian dan memastikan semua pembelian sesuai dengan kebijakan tersebut.
- b. *Cluster accounting supervisor*, memiliki tugas dan tanggung jawab dalam menyampaikan informasi saldo bank harian kepada bagian *finance* pusat, memeriksa setiap *entry* jurnal keuangan harian perusahaan, mengelola perputaran kas perusahaan, menyiapkan perencanaan laporan arus kas bulanan untuk kedepan, memeriksa setiap dokumen terkait dengan transaksi keuangan sebelum ditandatangani dan diotorisasi kepada atasan, serta melakukan pengawasan terhadap jajaran *staff officer* dalam melakukan pekerjaan.

7. *Staff Officer*

Dalam jajaran *staff officer* dibagi menjadi 2 bagian, yaitu:

- a. *Store Keeper*, bertugas dalam menerima barang yang telah dibeli, menyimpan barang ke dalam gudang serta mengontrol arus keluar dan arus

masuknya barang dan melakukan penghitungan barang yang disimpan digudang (*stock opname*).

- b. *Accounting Staff*, bertugas untuk melakukan penagihan piutang kepada pelanggan atau *tenant*, melakukan konfirmasi dan reminder terhadap tagihan piutang tenant, dan melakukan entri jurnal. Serta melakukan pengelolaan terhadap utang yang dimiliki perusahaan. Dimulai dari menerima *invoice* dari vendor, membuat dokumen pengajuan bukti kas-bank keluar untuk pembayaran utang dan *voucher* untuk pengeluaran *petty cash*, melakukan pembayaran utang, melakukan *update* terhadap umur utang (*AP Aging*) dan rekonsiliasi bank, serta melakukan penghitungan terhadap uang kas fisik (*cash opname*) yang ada diperusahaan dan menyetorkan uang tunai yang diterima dari pembayaran tagihan tenant secara *cash ke bank*.

Selama kerja magang berlangsung di PT Parador Property Management penempatan praktik kerja magang dilakukan di *accounting department* sebagai *accounting staff*.