



### **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 Metropolitan Kentjana berdiri sejak 29 Maret 1972 adalah gabungan dari PT Metropolitan Development dengan PT Waringin Kentjana. PT Metropolitan Kentjana mulai beroperasi secara komersial pada tahun 1975. Pada tahun 2009 PT Metropolitan Kentjana berubah nama menjadi PT Metropolitan Kentjana Tbk, dimana perusahaan tersebut memutuskan untuk menjadi perusahaan perseroan terbatas terbuka. PT Metropolitan Kentjana Tbk bergerak dalam bidang pengembangan *real estate*, penyewaan dan pengelolaan pusat perbelanjaan, apartemen, perkantoran, perumahan dan jasa perawatan, pembersihan. Kantor pusat PT Metropolitan Kentjana Tbk terletak di Plaza Pondok Indah 2 Jl. Metro Duta Niaga, Jakarta Selatan.

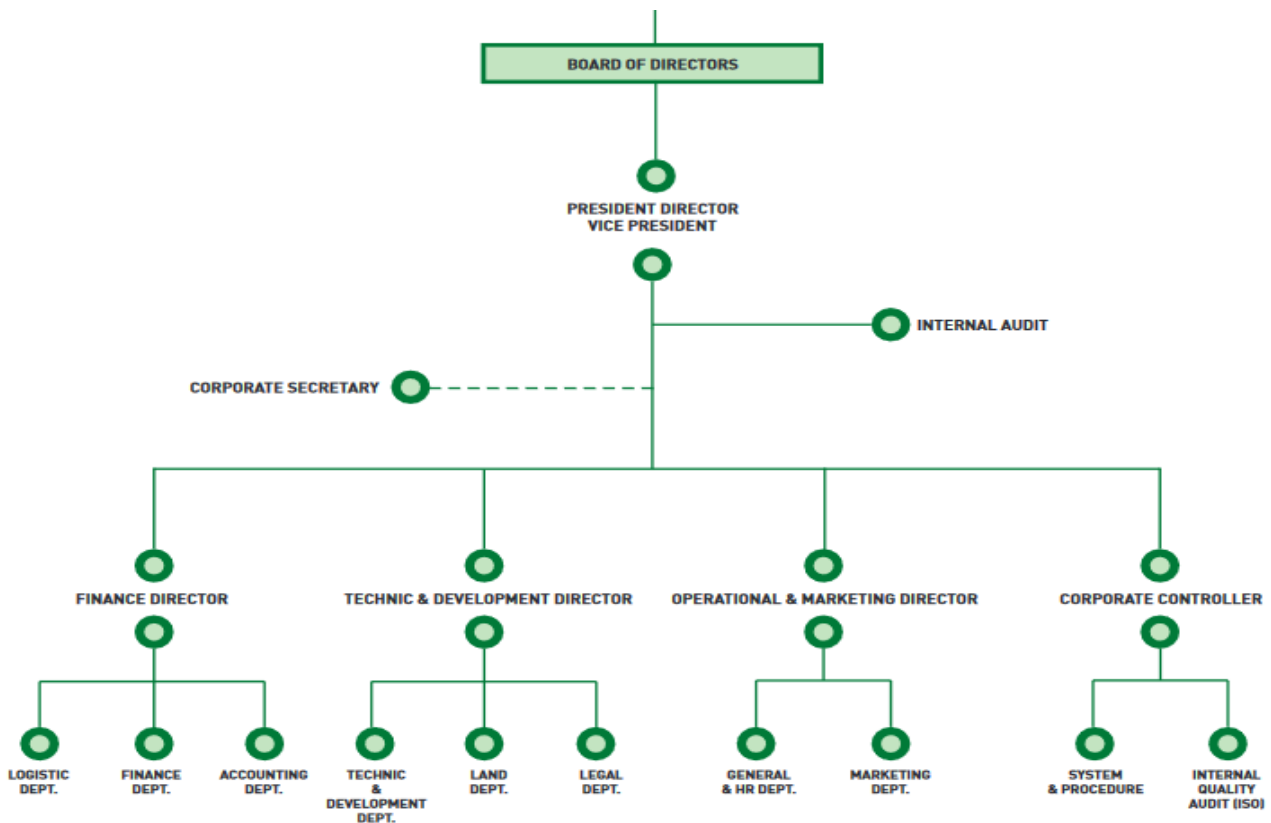
PT Metropolitan Kentjana juga memiliki visi yaitu, Mengoptimalkan dan memanfaatkan aset-aset perusahaan agar menghasilkan keuntungan yang maksimum dan meneruskan pertumbuhan melalui pengembangan areal perumahan dan komersial yang baru. Misi dari PT Metropolitan Kentjana Tbk yaitu, membangun perseroan menjadi perusahaan unggul yang dapat meningkatkan *stakeholders value*. Suatu perusahaan yang memutuskan untuk menjadi perusahaan perseroan terbatas berarti saham perusahaan tersebut beredar di publik. Pemegang saham yang memiliki saham lebih dari 5% antara

lain PT Karuna Paramita Porpertindo sebesar 47,44%, PT Penta Cosmopolitan sebesar 7,49%, PT Dwitunggal Permata sebesar 7,09%, PT Apartima Sejahtera sebesar 7,89%, PT Buditama Nirwana sebesar 7,15%, dan sebesar 22,94% adalah saham milik publik.

## 2.2 Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi PT Metropolitan Kentjana Tbk:

**Gambar 2. 1**  
**Struktur Organisasi Perusahaan**



Struktur organisasi PT Metropolitan Kentjana Tbk terdiri dari:

1. *President Director*

Tugas seorang *president director* adalah menentukan rencana strategis untuk perusahaan, menciptakan jaringan bisnis menjadi lebih luas, dan mengambil keputusan untuk perusahaan. *President Director* bertanggung jawab untuk menjalankan perusahaan dan bertanggung jawab terhadap kerugian dan keuntungan yang akan diterima perusahaan. *President Director* bertanggung jawab langsung atas keputusan yang dibuat kepada komisaris dan para pemegang saham.

#### 2. *Internal Audit*

Tugas dari *Internal Audit* adalah mempersiapkan dan melaksanakan rencana kerja *audit internal* tahunan berdasarkan hasil analisis risiko, menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan. *Internal Audit* bertanggung jawab langsung kepada *president director*

#### 3. *Corporate secretary*

*Corporate Secretary* bertanggung jawab langsung kepada *president director*. Tugas dari *corporate secretary* adalah memberikan saran/masukan kepada direktur utama dalam rangka mematuhi ketentuan yang berlaku, menjadi penghubung antara perusahaan dengan pasar modal dan masyarakat, dan membuat daftar nama pemegang saham.

#### 4. *Finance Director*

Tugas dari *finance director* adalah mengawasi semua aspek keuangan perusahaan. *Finance director* bertanggung jawab langsung kepada *president director* dalam menilai kinerja keuangan perusahaan dan

bertanggung jawab untuk mengawasi kinerja karyawan di divisi keuangan.

*Finance director* membawahi 3 *department*, yaitu:

a. *Logistic Department*

Tugas dari *logistic department* adalah mengkoordinasi pemesanan dan melacak pengiriman, mengelola gudang. Divisi logistik bertanggung jawab langsung kepada *finance director* dalam mengawasi barang masuk dan keluar dari gudang.

b. *Finance Department*

*Finance department* bertanggung jawab langsung kepada *finance director* dalam mengelola keuangan perusahaan. *Finance department* bertugas dalam mengelola keuangan, mengalokasikan dana, dan melakukan pembayaran kepada *supplier*.

c. *Accounting Department*

Tugas dari *accounting department* adalah mencatat seluruh transaksi perusahaan dan membuat laporan keuangan. *Accounting department* bertanggung jawab langsung kepada *finance director* atas laporan keuangan yang dibuat. Dalam menjalankan tugasnya *accounting department* dibagi menjadi 3, yaitu:

1. *Manager*

Tugas dari seorang *manager* accounting adalah mengawasi, menganalisis, dan mengelola seluruh pelaporan keuangan.

2. *Supervisor*

Tugas dari seorang *supervisor* adalah mengkoordinasikan setiap tugas sehingga tugasnya selesai sesuai dengan target, menyampaikan laporan keuangan kepada *manager*, mengontrol jalannya proses *accounting* secara keseluruhan, dan mengawasi pekerjaan *staff accounting*.

### 3. Staff

Tugas dari seorang *staff* adalah mencatat transaksi bisnis, mencatat perpajakan, dan membuat laporan keuangan.

## 5. *Technic & Development Director*

*Technic & development director* bertanggung jawab langsung kepada *president director*. *Technic & development director* membawahi 3 *department*, yaitu:

### a. *Technic & Development Departement*

Tugas dari *technic & development department* adalah melakukan pemeliharaan gedung dan membuat perencanaan pengembangan bisnis baru. *Technic & development department* akan bertanggung jawab langsung kepada *technic & development director* atas perencanaan pengembangan perusahaan.

### b. *Land Department*

*Land department* bertanggung jawab langsung kepada *technic & development director*. Tugas dari *land department* adalah melakukan pembebasan lahan dan mengumpulkan informasi terkait tentang proses pembebasan lahan sesuai dengan SOP.

c. *Legal Department*

*Legal department* bertanggung jawab langsung kepada *technic & development director* atas masalah legal dan hukum perusahaan. Tugas dari *legal department* adalah menangani dokumen dan perizinan pembangunan dan menangani masalah hukum perdata atau pidana perusahaan.

6. *Operational & Marketing Director*

*Operational & marketing director* akan bertanggung jawab langsung kepada *president director*. *Operational & marketing director* membawahi 2 *department*, yaitu:

a. *General & Human Resource Department*

*General & human resource department* bertanggung jawab langsung kepada *operational & marketing director* terhadap pengendalian internal yang berhubungan dengan kepegawaian dan kegiatan operasional perusahaan. Tugas dari *general department* adalah melakukan pengadaan fasilitas peralatan kantor sebagai penunjang operasional perusahaan. Tugas dari *human resource department* adalah melakukan perekrutan, pengembangan, dan pemberdayaan karyawan.

b. *Marketing Department*

*Marketing department* bertanggung jawab langsung kepada *operational & marketing director* untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pemasaran penjualan

perusahaan secara umum. Tugas dari *marketing department* adalah melakukan pemasaran produk hingga terealisasi menjadi penjualan.

#### 7. *Corporate Controller*

*Corporate controller* bertanggung jawab langsung kepada *president director* dalam memeriksa dan mengawasi kinerja perusahaan. *Corporate controller* membawahi 2 *department*, yaitu:

##### a. *System & Procedure*

*System & procedure* bertanggung jawab langsung kepada *corporate controller*. Tugas dari *system & procedure* adalah mengawasi perencanaan dan pelaksanaan aktivitas yang terkait dengan sistem perusahaan agar sesuai dengan prosedur yang dibuat oleh perusahaan.

##### b. *Internal Quality Audit (ISO)*

Tugas dari *internal quality audit* adalah mengawasi auditor dalam mempersiapkan program tahunan dan jadwal pelaksanaan audit, melakukan pemeriksaan sistem audit secara menyeluruh, mengumpulkan dan menganalisis bukti-bukti audit yang relevan. Seorang *Internal quality audit* sifatnya harus netral dan tidak memihak kepada auditor. *Internal quality audit* bertanggung jawab langsung kepada *corporate controller* dalam mengawasi kinerja auditor.