



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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. Matahari Department Store Tbk adalah salah satu *department store* ritel yang cukup terkemuka di Indonesia. Matahari menyediakan kebutuhan untuk produk busana *fashion*, produk kecantikan, dan produk alat-alat rumah tangga.

Department store ini diawali dengan dibukanya satu gerai busana anak di Pasar Baru, Jakarta pada tanggal 24 Oktober 1958 oleh Bapak Hari Darmawan. Pada tahun 1972, didirikanlah *department store* pertama di Indonesia, yang membuat Matahari Department Store menjadi pelopor konsep *department store* di Indonesia. Dengan didirikannya *department store* pertama di Indonesia oleh Matahari, di tahun 1980, Matahari membuka gerai pertama di luar Jakarta, yaitu di Bogor. Di tahun 1986, Matahari menjadi Perseroan Terbatas (PT), kemudian di tahun 1992, Matahari mendaftarkan diri di BEI dan menjadi PT terbuka (Tbk).

Target pasar Matahari adalah kalangan berpenghasilan menengah Indonesia karena mereka berfokus pada penyediaan produk dan layanan yang dapat meningkatkan gaya hidup di kalangan berpenghasilan menengah.

Seiring berkembangnya Matahari, dibuatlah satu program *customer loyalty* pada tahun 2000, yaitu Matahari Club Card (MCC). Pada tahun 2009, Matahari Department Store diakuisisi oleh PT. Pacific Utama Tbk dan menjadi sebuah entitas sendiri terpisah dari PT. Matahari Putra Prima Tbk, lalu mengubah namanya menjadi PT. Matahari Department Store Tbk. Tahun 2010, PT. Matahari Department Store Tbk diakuisisi oleh PT. Meadow Indonesia, yaitu anak perusahaan dari Asia Color Company Limited. Kemudian di tahun 2011, PT. Matahari Department Store Tbk bergabung dengan PT. Meadow Indonesia, dan Matahari menjadi *surviving entity*.

Dalam 55 tahun terakhir ini, Matahari senantiasa menyediakan tren *fashion* terkini serta gerai yang modern dan lengkap bagi kalangan menengah Indonesia. Hal ini ditunjukkan dengan bertambahnya 13 gerai Matahari di Indonesia pada tahun 2012, sehingga di akhir tahun 2012 gerai Matahari berjumlah 116 gerai yang berada di 51 kota di seluruh Indonesia. Mereka tidak hanya menyediakan produk dari pemasok dalam negeri, tetapi juga produk dari pemasok luar negeri. Matahari memiliki visi dan misi sebagai berikut:

1. Visi
Menjadi peritel pilihan utama di Indonesia.

2. Misi

Secara konsisten menyediakan beragam produk *fashion* yang tepat serta layanan terbaik untuk meningkatkan kualitas hidup konsumen.



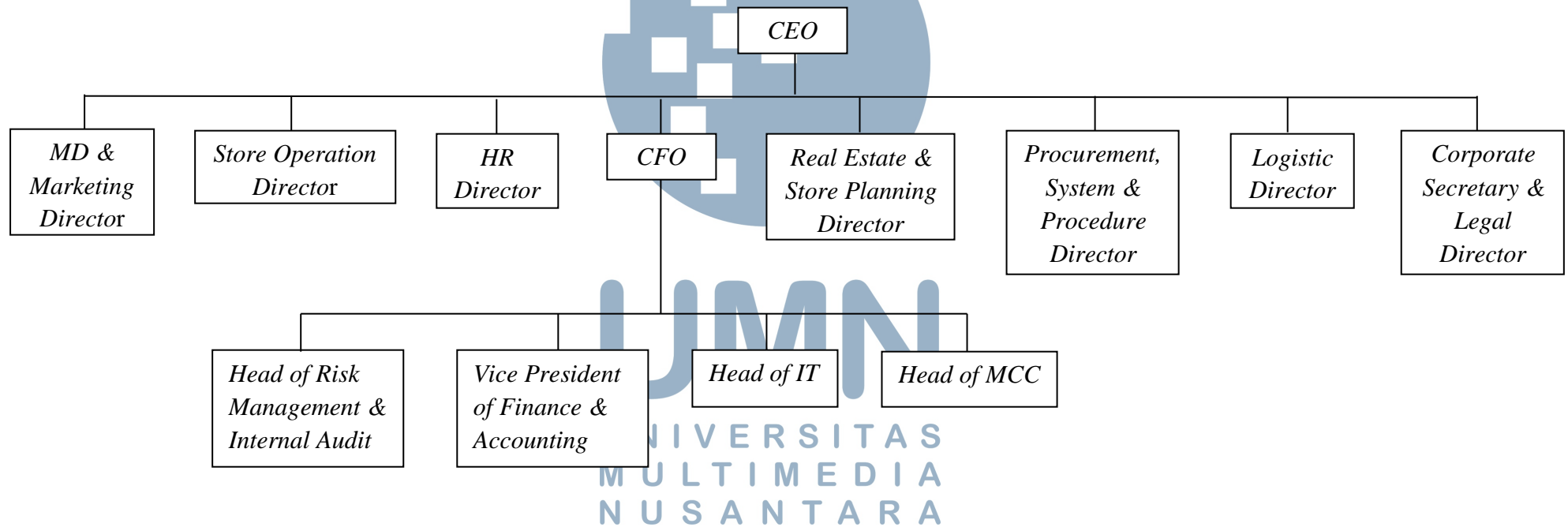
UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 2.1.

Struktur Organisasi PT. Matahari Department Store Tbk



Dalam hal pengambilan keputusan, PT. Matahari Department Store Tbk dipimpin oleh *Chief Executive Officer (CEO)*. Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, Matahari memiliki 3 fungsi utama, yaitu *Merchandising and Marketing, Logistic*, dan *Store Operation*, serta memiliki 5 fungsi pendukung, yaitu:

1. *Human Resources*
2. *Finance and Accounting, MCC, IT and Risk Management*
3. *Real Estate and Store Planning*
4. *Procurement System and Procedure*
5. *Corporate Secretary and Legal*

Delapan divisi ini memiliki tugas masing-masing dalam rangka mencapai visi dan misi perusahaan. Adapun tugas dari 3 fungsi utama Matahari adalah sebagai berikut:

1. *Merchandising and Marketing*
 - a. *Merchandising*
 - 1) Membaca perkembangan tren *fashion* yang ada di pasar serta menentukan *style* dan *fashion* Matahari secara keseluruhan.
 - 2) Melakukan perencanaan *merchandise* dari mulai *assortment plan, pricing*, serta pengelolaan inventori untuk setiap gerai.
 - 3) Melakukan pengelolaan *private brand Strategic vendor alliance*.

b. *Marketing*

1) Melakukan perencanaan *marketing* untuk mendukung program *merchandising* dengan melakukan analisa pasar dengan metode-metode *marketing* yang ada.

2) Mengelola *corporate brand* dan *brand-brand* yang ada di bawah matahari.

2. *Logistic*

a) Pengelolaan *logistic* secara strategis untuk mendistribusikan *merchandise* ke setiap gerai di seluruh Indonesia sesuai dengan masing-masing kebutuhannya secara efektif dan efisien.

b) Mengelola bisnis *logistic* dengan cara mencari dan mengelola hubungan klien potensial dan klien yang sudah ada.

3. *Store Operation*

a) Pengelolaan operasional gerai secara keseluruhan.

b) Meningkatkan peluang bisnis gerai-gerai Matahari.

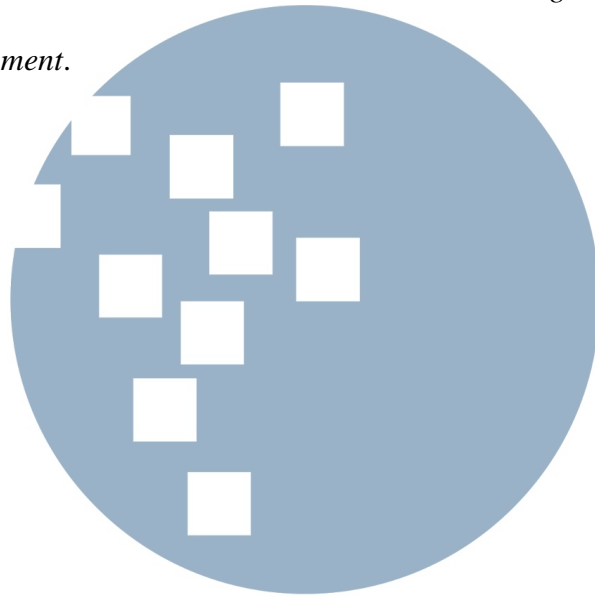
c) Mengembangkan program-program untuk meningkatkan produktivitas gerai Matahari.

d) Mengelola dan mengembangkan pelayanan kepada pelanggan dimulai dari pembuatan standar pelayanan Matahari sampai implementasinya.

e) Mengelola program-program *maintenance* di seluruh gerai agar operasional gerai dapat berjalan dengan lancar.

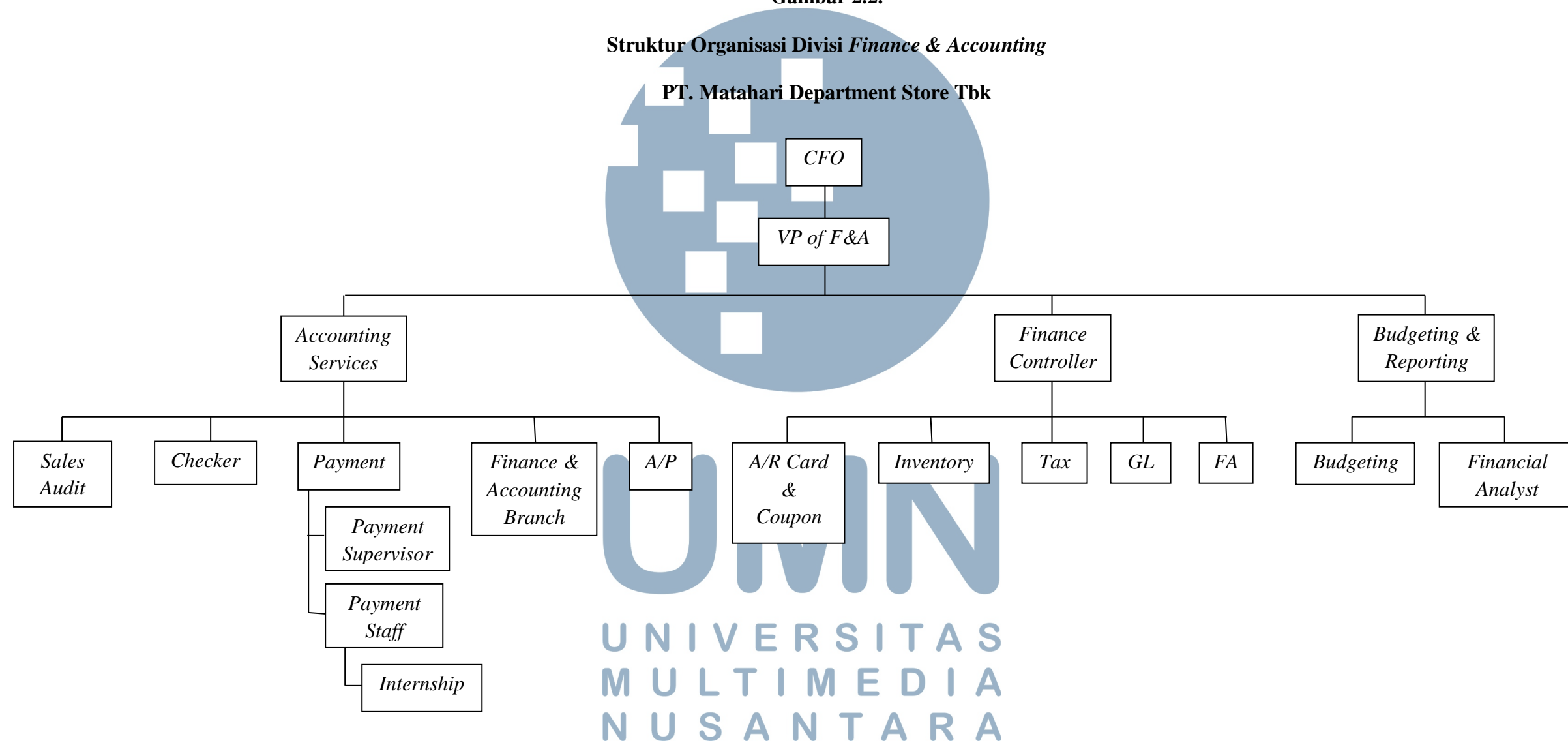
f) Mengelola *visual merchandising* (VM) dengan merencanakan dan merancang standar VM di setiap gerai Matahari.

Ketiga fungsi utama ini didukung oleh 5 fungsi lainnya, yang salah satunya adalah divisi *Finance and Accounting, MCC, IT and Risk Management*.



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Gambar 2.2.
Struktur Organisasi Divisi *Finance & Accounting*
PT. Matahari Department Store Tbk



Keterangan:

VP of F&A = *Vice President of Finance & Accounting*

A/P = *Account Payable*

A/R Card & Coupon = *Account Receivable Card and Coupon*

GL = *General Ledger*

FA = *Fixed Assets*

Divisi *Finance and Accounting* Matahari dikepalai oleh seorang *CFO* yang dibantu oleh seorang *VP*. Di bawah *VP*, terbagi menjadi 3 sub divisi, yaitu *Accounting Services*, *Finance Controller*, dan *Budgeting and Reporting*. Berikut penjelasan singkat mengenai sub divisi tersebut:

1. *Accounting Services*

Sub divisi ini mengawasi 3 bagian, yaitu:

a. *Sales Audit*

Bagian ini bertugas untuk memeriksa dan mencocokkan penjualan harian Matahari antara catatan kasir dengan *record* komputer.

b. *Checker*

Bagian ini bertugas untuk mengecek kebenaran dan kelengkapan kas bank pengeluaran sebelum diberikan ke bagian *Payment*.

b. *Payment*

Bagian ini terbagi lagi menjadi 2, yaitu:

1) *Payment Supervisor*

Bagian ini bertugas untuk memeriksa pekerjaan yang dilakukan oleh *Payment Staff* sebelum dikirimkan ke bank.

2) *Payment Staff*

Bagian ini bertugas melakukan pembayaran setelah menerima kas bank pengeluaran dari *Checker*.

a) *Internship*

Bagian ini berisi para pemegang yang bertugas untuk membantu pekerjaan yang dilakukan oleh *Payment Staff*.

b. *Finance and Accounting Branch*

Sub divisi *Accounting Services* membawahi *Finance and Accounting* cabang. Tersebar nya gerai-gerai Matahari di seluruh Indonesia menyebabkan Matahari harus memiliki *Finance and Accounting* cabang yang bertugas untuk menyelesaikan pekerjaan terkait dengan keuangan. Hal ini memudahkan Matahari karena semua pemasukan dan pengeluaran, masuk dan berasal dari *Finance and Accounting* pusat.

c. *Account Payable*

Bagian ini bertugas untuk mengelola utang perusahaan.

2. *Finance Controller*

Sub divisi ini bertugas untuk mengontrol keuangan perusahaan dan membuat *external report*. Sub divisi ini mengawasi 6 bagian, yaitu:

a. *Account Receivable Card and Coupon*

Bagian ini bertugas untuk menginput dan merekonsiliasi transaksi perusahaan yang berkaitan dengan *credit card*, *debit card*, dan kupon yang sebelumnya dikerjakan oleh bagian *Sales Audit*.

b. *Inventory*

Bagian ini bertugas mengawasi keseluruhan *inventory* di Matahari.

c. *Tax*

Bagian ini bertanggung jawab atas hal-hal yang berkaitan dengan pajak.

d. *General Ledger*

Bagian ini bertugas untuk memeriksa dan menginput data dari kas bank.

e. *Fixed Assets*

Bagian ini mengawasi hal-hal yang berkaitan dengan *fixed assets* yang dimiliki Matahari.

3. *Budgeting and Reporting*

a. *Budgeting*

Bagian ini memeriksa dan mengontrol apakah realisasi pengeluaran sesuai dengan *budget* atau tidak.

b. *Management Reporting*

Bagian ini bertugas untuk membuat laporan keuangan yang akan diterbitkan kepada pihak manajemen.

