



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 Mega Central Finance (MCF) adalah perusahaan pembiayaan sepeda motor yang tengah berkembang pesat di Indonesia saat ini. Didirikan pada tanggal 24 September 2007 dengan total jumlah karyawan saat ini sekitar 8000 orang dengan cabang yang sudah siap beroperasi sebanyak 102 cabang yang dibagi menjadi 15 area. Beralamatkan di Jalan Letjen S Parman kavling 76 Wisma 76 Lantai 23 Slipi, Jakarta Barat 11410. PT MCF merupakan salah satu perusahaan dari kelompok usaha CT Corp yang memiliki beberapa perusahaan lain seperti, Bank Mega, Trans TV, Trans 7, Trans Studio, Carrefour, Coffe Bean, Metro, mango, dan Detik. CT Corp, sebagai pemegang saham utama, juga dimiliki oleh Marubeni Corporation.

Marubeni dibentuk pada Mei 1858 dan berbadan hukum sejak 1 Desember 1949 berkantor pusat di Tokyo Jepang. Marubeni Corp merupakan salah satu dari tujuh perusahaan terbesar di Jepang. Berdasarkan data Forbes 2000 Leading Company, Marubeni Corp berada di posisi No, 286 dari 2000 perusahaan global per April 2012. Data Fortune 500 per Maret 2012, Marubeni Corp berada diposisi No. 168 dari 500 perusahaan global. Marubeni Corporation memiliki 13 lini bisnis usaha berskala international, yaitu Food Material Division, Lifestyle Division,

Chemical Division, Energy Division-II, Transportation Machinery Division, Plant & Industrial Machinery Division, Real Estate Business Dept, Food Product Division, Forest Product Division, Energy Division-I, Metal & Mineral Resources Division, Infrastructure Division dan Finance, Logistic IT Business Division, dan PT Mega Central Finance berada dalam lini Transportation Machinery Division.

2.1.1. Visi PT Mega Central Finance

PT Mega Central Finance memiliki visi menjadi perusahaan pembiayaan pilihan dan dipercaya konsumen dalam memberikan solusi pembiayaan dengan pelayanan terbaik dan dapat diandalkan sehingga memberikan hasil yang memuaskan bagi stakeholder.

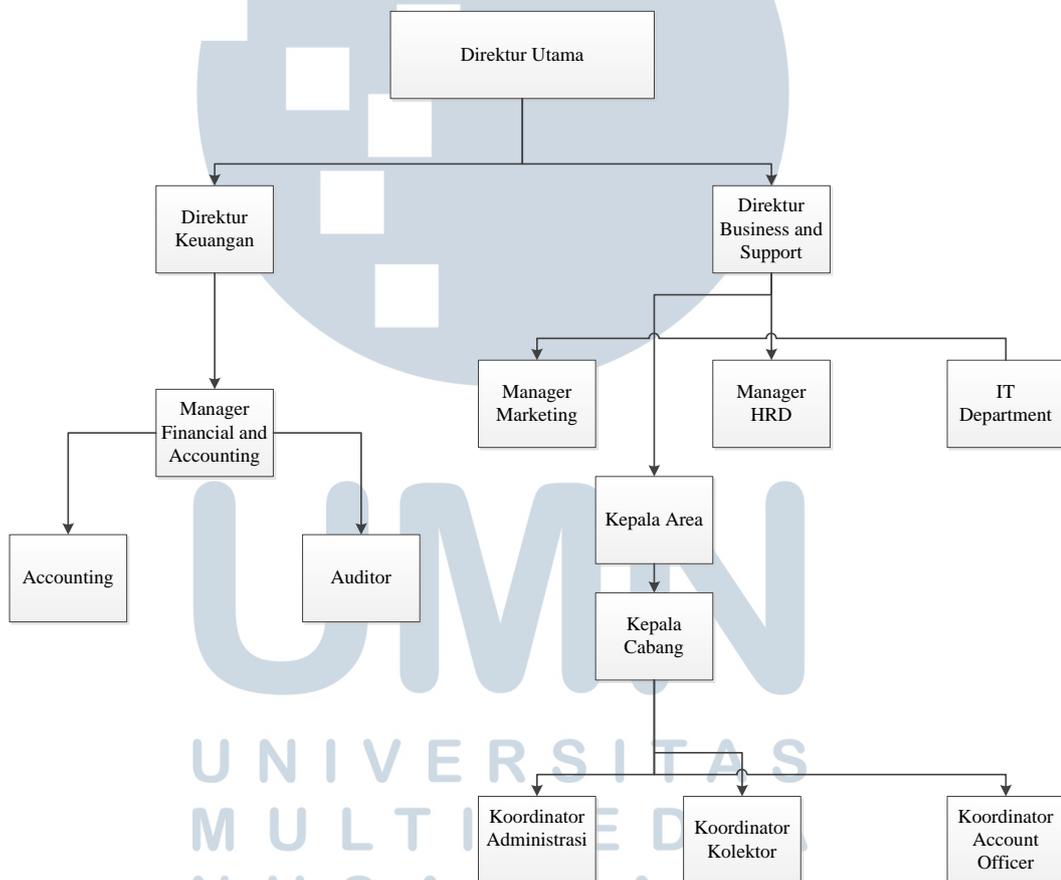
2.1.2. Misi PT Mega Central Finance

1. Menyediakan layanan pembiayaan beragam dan lengkap untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.
2. Membangun jaringan bisnis yang handal didukung dengan teknologi terkini agar pelayanan kepada pelanggan, dealer, dan pihak terkait lainnya dapat diberikan dengan cepat dan tepat.
3. Membangun hubungan yang saling menguntungkan dengan pelanggan dan dealer.
4. Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan adalah gambaran dan susunan bagian serta posisi pada suatu organisasi perusahaan dalam menjalankan

kegiatan tugas operasionalnya. Struktur organisasi menggambarkan koordinasi antar bagian, tanggung jawab dan wewenang dalam perusahaan. pembagian tugas antara satu dengan yang lain, serta batas kegiatan antar bagian. Suatu struktur yang baik, harus menggambarkan secara lengkap batasan-batasan operasional dan fungsi tiap bagian. Berikut struktur organisasi dari PT Mega Central Finance :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Mega Central Finance

(Sumber : HRD PT Mega Central Finance)

Untuk mencapai kesuksesan dan keberhasilan dalam mencapai visi dan misi perusahaan, maka pembagian tanggung jawab merupakan salah satu hal yang

harus dilakukan. Setiap divisi akan memperoleh tugas yang spesifik dalam mengelola perusahaan. Berikut rincian pembagian tanggung jawab pada PT mega Central Finance :

1. Direktur Utama

- Bertanggung jawab terhadap jalannya keseluruhan proses bisnis diperusahaan.
- Membuat keputusan-keputusan strategis.
- Menetapkan tujuan dan kebijakan-kebijakan perusahaan
- Membina perusahaan, serta menetapkan visi dan misi perusahaan.

2. Direktur Keuangan

- Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan keuangan, pembukuan, dan pajak perusahaan.
- Menganalisa laporan keuangan dan menetapkan kebijakan-kebijakan dalam keuangan perusahaan.

3. Direktur *Business and Support*

- Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan operasional perusahaan
- Mengawasi dan melakukan control terhadap operasional perusahaan dan bagian lain yang mendukung operasional perusahaan.
- Menetapkan kebijakan-kebijakan operasional bisnis dan *business utility support*.

4. Manager *Financial and Accounting*

- Bertanggung jawab terhadap aktivitas keuangan perusahaan yang akan dilaporkan kepada direktur keuangan.

- Bertanggung jawab terhadap pembukuan perusahaan dan laporan keuangan perusahaan.
- Mengawasi dan mengontrol laporan keuangan perusahaan.

5. Manager Pemasaran

- Bertanggung jawab terhadap sistem pemasaran dan promosi produk perusahaan.
- Menetapkan strategi-strategi pemasaran yang dapat menambah keuntungan perusahaan.
- Melakukan control terhadap distribusi dan pemasaran yang dijalankan perusahaan.

6. Manager HRD

- Bertanggung jawab terhadap penerimaan, mutasi, dan pemberhentian karyawan.
- Bertanggung jawab terhadap masalah personalia.
- Melakukan pengawasan terhadap kinerja karyawan
- Menerapkan penyesuaian jabatan, gaji, dan tunjangan karyawan.

7. IT Department

- Bertanggung jawab terhadap dukungan terhadap sistem perusahaan
- Mengembangkan sistem yang dapat mendukung proses bisnis perusahaan.
- Melakukan maintenance terhadap sistem dalam perusahaan

8. Accounting

- Bertanggung jawab terhadap pembukuan dan laporan keuangan perusahaan, mencatat dalam pembukuan aktivitas keuangan perusahaan setiap harinya.

9. Auditor

- Bertanggung jawab terhadap laporan keuangan, modal, kekayaan dan pajak perusahaan.

10. Kepala Area

- Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan operasional dan bisnis perusahaan dalam area yang dikepalai.

11. Kepala Cabang

- Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan operasional bisnis dan personalia cabang perusahaan yang dikepalainya.

12. Koordinator Account Officer

- Bertanggung jawab dalam koordinasi kantor, personalia dan operasional kantor.
- Menjalankan operasional perusahaan.

13. Koordinator Kolektor

- Bertanggung jawab dalam menjaring melakukan kerja sama dan melakukan pengawasan terhadap kolektor perusahaan.

14. Koordinator Administrasi

- Bertanggung jawab dalam aktivitas administrasi operasional kantor cabang (*invoice*, bukti acara serah terima), administrasi karyawan dan pembukuan.

15. Operasional Admin dan Control Manager

- Bertanggung Jawab terhadap Manager Keuangan perusahaan terhadap aktivitas keuangan dan pembukuan tiap cabang
- Melakukan pengawasan terhadap operasional, keuangan, dan pembukuan cabang.

