

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Menurut Tim Editor Kompas Gramedia (2025), Kompas Gramedia merupakan salah satu perusahaan multi-industri yang terkemuka di Indonesia yang didirikan oleh Bapak Jakob Oetama dan Bapak P.K.Ojong serta telah hadir sejak tahun 1963 yang dimana perusahaan ini menghadirkan berbagai macam produk yang berbasis pengetahuan dan juga informasi. Kompas Gramedia memiliki 8 pilar utama yaitu *Media, Hospitality, Education, Property & Infrastructure, Retail & Publishing, Manufacture, Event & Venue*, dan *Digital*.

Sejarah dari perusahaan Kompas Gramedia dimulai dari terbentuknya merek majalah Intisari di tanggal 17 Agustus 1963. Lalu, surat kabar Kompas terbentuk di tanggal 28 Juni 1965 yang dimana nama surat kabar tersebut diberikan oleh Presiden Soekarno. Nama “Kompas” memiliki makna petunjuk arah sehingga harapannya adalah dapat memberikan pencerahan yang benar. Hingga saat ini, surat kabar Kompas masih merupakan surat kabar yang dipercaya oleh masyarakat.

Tidak hanya media, Kompas Gramedia juga melakukan diversifikasi terhadap industri lain. Pada tahun 1970 diterbitkan Toko Buku Gramedia, lalu Gramedia Printing di tahun 1971, Sonora Radio di tahun 1972, majalah Bobo (*Gramedia Group of Magazine*) di tahun 1973, Gramedia Pustaka Utama di tahun 1974, Hotel Santika di tahun 1981, PT Elex Media Komputindo dan Grasindo di tahun 1985, *Tribun Group of Regional Newspaper* di tahun 1987-1994, Dyandra di tahun 1994, Kontan di tahun 1996, Kompas.com di tahun 1998, Warta Kota di tahun 1999, Universitas Multimedia Nusantara di tahun 2005, Kompas TV di tahun 2009, Pijaru di tahun 2016 dan banyak anak perusahaan lainnya yang terus berkembang hingga saat ini.

Kompas Gramedia Property merupakan salah satu *business unit* di bidang properti di perusahaan Kompas Gramedia (termasuk ke dalam pilar *Property & Infrastructure* di Kompas Gramedia) yang berfokus pada layanan manajemen bangunan (*building management*), manajemen konstruksi (*construction management*), hingga *broker* properti (*property brokerage*). Layanan properti tersebut ditawarkan untuk bangunan properti internal grup Kompas Gramedia di seluruh wilayah Indonesia dan bangunan eksternal di luar grup Kompas Gramedia. *Business unit* ini menaungi bangunan yang berkaitan dengan Kompas Gramedia sehingga mayoritas manajemen gedung Kompas Gramedia secara umum berada dibawah 1 *business unit* khusus yaitu Kompas Gramedia Property. Selain itu, Kompas Gramedia Property juga membantu pilar bisnis Kompas Gramedia lainnya terkait dengan pembangunan bangunan maupun layanan properti lainnya. Kompas Gramedia Property berlokasi di Jl. Palmerah Selatan No.12, Jakarta Pusat.



Gambar 2.1 Logo Kompas Gramedia Property

Sumber: Kompasgramedia.com (2025)

Kompas Gramedia Property berawal dari *corporate facility management* yaitu sebuah *functional unit* di kelompok usaha Kompas Gramedia yang bertanggungjawab serta berfungsi untuk mengelola berbagai proyek konstruksi yang dimiliki oleh unit usaha pada kelompok internal Kompas Gramedia, memberikan layanan konsultan untuk manajemen dan perencanaan proyek

konstruksi, pengembangan properti, dan juga mengelola seluruh gedung maupun aset yang Kompas Gramedia miliki. *Corporate facility management* mengkonsolidasikan seluruh kegiatan manajemen fasilitas dari setiap *business unit* ke dalam satu *functional unit*. *Functional unit* adalah sebuah unit yang berfungsi untuk mendukung setiap *business unit*. *Business unit* adalah sebuah unit yang berfungsi untuk menghasilkan keuntungan (*profit*) untuk perusahaan.

Menurut Tim Editor Kompas Gramedia Property (2025), pada tanggal 1 November 2019 sebagai bentuk respon dari *CEO letter*, sebuah pilar baru terbentuk dalam kelompok usaha Kompas Gramedia yaitu pilar *Property & Infrastructure*. *Corporate Facility Management* yang sebelumnya merupakan *functional unit* telah berubah menjadi Kompas Gramedia Property yaitu *business unit* yang dimana kegiatan utama dari *business unit* ini adalah pada pengembangan properti, layanan konsultasi untuk pengelolaan dan perencanaan proyek konstruksi, hingga pengelolaan operasional gedung maupun bangunan. Beralihnya *functional unit* menjadi *business unit* tersebut disebabkan oleh adanya peluang di bidang properti dan *corporate facility management* juga sudah memiliki pemahaman dan pengalaman yang baik terkait industri properti sehingga timbul keinginan dari perusahaan untuk ekspansi bisnis yang dapat memberikan keuntungan. Yang dulunya hanya sebagai unit pendukung yang tidak mencari pendapatan, sekarang Kompas Gramedia Property mulai mencari pendapatan bagi perusahaan dan mencari klien eksternal. Selain itu, perusahaan Kompas Gramedia juga memiliki rencana *master plan* untuk membuat suatu *superblock* yang besar. Kompas Gramedia Property juga disiapkan untuk *master plan* tersebut dari segi pembangunannya, pengelolaannya, pencarian investor, dan lain sebagainya.

Kompas Gramedia Property menyediakan 3 layanan utama untuk mendapatkan pendapatan yaitu manajemen konstruksi (*construction management*), manajemen bangunan (*building management*), dan broker properti (*property brokerage*). Layanan manajemen konstruksi (*construction management*) akan membantu untuk manajemen pembangunan proyek konstruksi, perencanaan awal

pembangunan, pengumpulan material yang dibutuhkan, pengawasan konstruksi, hingga penyelesaian proyek untuk serah terima kepada pihak pemilik. Beberapa contoh bangunan dari layanan ini adalah manajemen konstruksi untuk bangunan sekolah tinggi pendidikan holistik berbasis karakter, SMI Tower di BSD City Business District, The Anvaya Beach Resort (membantu pilar bisnis *Hospitality*), Hotel Santika Hayam Wuruk (membantu pilar bisnis *Hospitality*), The Kayana Lombok (membantu pilar bisnis *Hospitality*), Gramedia World (membantu pilar bisnis *Retail & Publishing*), berbagai bangunan untuk industri dan manufaktur, hingga bangunan-bangunan lainnya.

Layanan manajemen bangunan (*building management*) akan membantu untuk pengelolaan dan pemeliharaan bangunan dengan cara yang efektif dan efisien seperti melakukan supervisi bangunan, memelihara fasilitas yang ada, memastikan keamanan yang ada di bangunan, kebersihan bangunan, hingga meningkatkan kenyamanan bangunan. Tim manajemen bangunan dari Kompas Gramedia Property sudah berpengalaman, profesional dan terlatih. Selain itu, terdapat layanan *maintenance* secara rutin dan layanan perbaikan untuk sistem sanitasi, listrik, dan mekanik, pengelolaan area hijau dan taman, hingga pengelolaan limbah secara efektif. Berbagai contoh bangunan yang dikelola oleh Kompas Gramedia Property seperti Menara Kompas, Gedung Kompas Gramedia Palmerah Barat, Gedung Kompas Gramedia Palmerah Selatan, gedung perkantoran grup Kompas Gramedia di berbagai wilayah (Bali, Sumatra, Sulawesi, Kalimantan, dan lain sebagainya), berbagai gedung eksternal diluar grup Kompas Gramedia, hingga berbagai bangunan lainnya.

Layanan *broker* properti (*property brokerage*) akan membantu untuk jual dan beli properti, sewa properti, hingga pengelolaan properti. Layanan ini juga didukung oleh para ahli yang memiliki ilmu yang mendalam serta berpengalaman dalam bidang *real estate* agar dapat memberikan solusi yang paling optimal untuk konsumen, memberikan layanan yang terbaik dengan cara yang efektif dan efisien, serta memastikan kepuasan konsumen terhadap layanan ini. Kompas Gramedia

Property juga memiliki jaringan yang luas dengan berbagai pemangku kepentingan di industri *real estate* sehingga dapat membantu para konsumen untuk mencapai tujuannya dengan lebih cepat dan mudah. Secara mayoritas, properti yang dijual atau disewa adalah *office space*, gedung perkantoran, ruko, gudang, rumah dan lahan tanah. Hingga saat ini, telah terjadi lebih dari 56 transaksi dengan nilai transaksi lebih dari 1.5 triliun Rupiah, telah terjual lebih dari 200.000 meter persegi area tanah dan lebih dari 43.000 meter persegi area bangunan.

Karena perubahan fungsi unit tersebut, maka struktur organisasinya juga kembali disesuaikan. Sebelumnya di *corporate facility management*, seluruh manajemen bangunan atau *building management* berada di bawah 1 departemen yaitu Departemen *General Affairs*. Namun setelah menjadi *business unit*, *building management* terbagi menjadi 4 yaitu *Building Management (BM) Menara Kompas*, *Building Management (BM) Palmerah Selatan*, *Building Management (BM) Palmerah Barat*, serta *Building Management (BM) Regional*. Selain itu, terdapat berbagai departemen tambahan seperti Departemen *Business Development* dan Departemen *Marketing & Sales*.

Kompas Gramedia Property juga menganut nilai 5C karena merupakan bagian dari Kompas Gramedia. Nilai-nilai tersebut akan ditetapkan sebagai sebuah pedoman perilaku bagi karyawan untuk bertindak, bersikap dan berpikir. 5C terdiri dari nilai *Caring*, *Credible*, *Competent*, *Competitive*, *Customer Delight*. Nilai *Caring* memiliki arti peduli terhadap sesama, pekerjaan, lingkungan, dan masyarakat. Nilai ini didasari pada filosofi humanisme transendental (berperikemanusiaan, atas dasar keyakinan akan Tuhan Yang Maha Kuasa yang membuat segala sesuatu). Nilai *Credible* memiliki arti dapat diandalkan dan dipercaya yang dimana nilai ini didasari pada suatu filosofi bahwa manusia yang bekerja selalu memiliki dimensi sosial dan menuntut timbal balik kepada lingkungannya. Nilai ini juga mendorong karyawan untuk melakukan tanggungjawab dengan disiplin, profesional, konsisten, dan ikhlas. Nilai *Competent* memiliki arti terampil dan cakap pada bidangnya. Nilai ini didasari dari filosofi

bahwa manusia bekerja harus terus mengembangkan dirinya dan berkembang agar dapat memberikan hasil terbaik untuk dirinya sendiri maupun lingkungan sekitarnya. Nilai *Competitive* memiliki arti menjadi yang paling unggul. Nilai ini didasari oleh filosofi bahwa dibutuhkan keberanian untuk menghadapi tantangan di zaman modern yang penuh ketidakpastian sehingga perlu berorientasi pada daya saing. Nilai *Customer Delight* memiliki arti memberikan hasil terbaik sehingga melebihi harapan dari para pelanggan. Nilai ini didasari oleh prinsip untuk memenangkan hati para konsumen dengan cara memberikan pelayanan yang melebihi harapan para konsumen.

Kompas Gramedia Property juga memiliki beberapa produk yang dijual maupun disewa, mengetahui bahwa perusahaan ini memiliki berbagai macam properti yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Untuk penjualan, properti yang dijual adalah properti dari Kompas Gramedia yang sudah tidak terpakai maupun dari pihak eksternal yaitu seperti bangunan kantor, lahan tanah, ruko, maupun rumah. Sedangkan, properti yang disewa seperti ruang kantor, ruko, maupun gudang.

2.1.1 Visi Misi

Kompas Gramedia Property tentunya memiliki harapan agar dapat memaksimalkan peluang bisnis di industri properti karena saat ini sudah berubah menjadi *business unit* sekaligus memperluas cakupan pemberian layanan properti kepada pihak eksternal dengan kualitas terbaik. Maka dari itu, berikut ini adalah visi dan misi dari Kompas Gramedia Property:

1. Visi Perusahaan

Visi dari Kompas Gramedia Property adalah menjadi perusahaan properti yang berintegritas, memberikan nilai tambah, dan menjadi pilihan utama bagi masyarakat.

2. Misi Perusahaan

Misi dari Kompas Gramedia Property adalah memberi layanan terbaik dalam bidang pengelolaan properti dengan menghasilkan produk berkualitas yang berkesinambungan.

2.1.2 Konsep Model Bisnis Perusahaan

Kompas Gramedia Property pada dasarnya memiliki 3 layanan utama untuk mendapatkan keuntungan yaitu manajemen konstruksi (*construction management*), manajemen bangunan (*building management*), dan broker properti (*property brokerage*).

Proses layanan yang ditawarkan oleh Kompas Gramedia Property adalah sebagai berikut:

a. Manajemen Konstruksi (*Construction Management*)



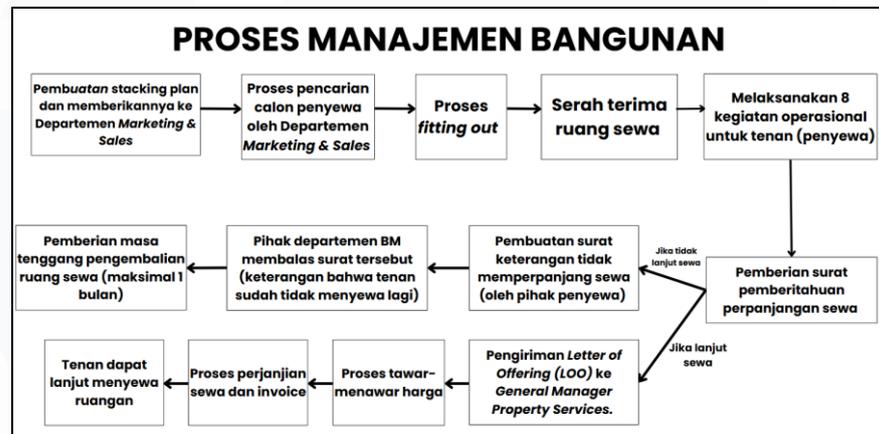
Gambar 2.2 Alur Proses Manajemen Konstruksi Kompas Gramedia Property

Sumber: Internal Perusahaan (2025)

1. Tim manajemen konstruksi mendapatkan proyek dari departemen *Marketing & Sales* serta diberikan surat penawaran harga (SPH) dan rincian biaya.
2. Tim manajemen konstruksi membuat kontrak perjanjian dengan konsumen (pemberi tugas) dan disepakati oleh kedua belah pihak.
3. Tim manajemen konstruksi memulai proses manajemen konstruksi dari tahap persiapan, tahap perancangan, tahap pelelangan, tahap konstruksi,

hingga tahap pemeliharaan bangunan. Untuk penjelasan yang lebih detail terkait dengan setiap tahapan dapat dilihat pada bagian lampiran.

b. Manajemen Bangunan (*Building Management*)



Gambar 2.3 Alur Proses Manajemen Bangunan Kompas Gramedia Property

Sumber: Internal Perusahaan (2025)

1. Departemen *Building Management (BM)* membuat *stacking plan* lalu memberikannya kepada Departemen *Marketing & Sales* agar dapat mengetahui properti apa saja yang masih dapat disewakan.
2. Departemen *Marketing & Sales* akan melakukan proses pencarian calon penyewa.
3. Setelah mendapatkan tenant penyewa dari Departemen *Marketing & Sales*, maka dilanjutkan dengan proses *fitting out* yang meliputi berbagai koordinasi terkait dengan tempat objek sewa (propertinya), rencana *fitout* (pihak penyewa akan mengirimkan rencana desain untuk *fitout*), peraturan *fitting out*, *fitting out deposit* dan waktu pelaksanaan *fitout* (diberi waktu 1 bulan sebelum masa sewa).

4. Ketika seluruh proses *fitting out* sudah diselesaikan oleh Departemen *Building Management (BM)*, maka akan dilakukan serah terima ruang sewa.
5. Kegiatan operasional tenan selama periode sewa akan langsung berurusan dengan Departemen *Building Management (BM)*, yaitu Departemen *Building Management (BM)* akan melakukan 8 kegiatan operasional seperti perawatan preventif dan rutin secara terencana, *tender & procurement*, kesiapan darurat, pengaturan dan penerapan peraturan-peraturan gedung, proses pekerjaan perbaikan yang dilakukan oleh penghuni, pengelolaan jasa keamanan, komunikasi pelaporan dan kunjungan ke lokasi, hingga pengelolaan properti. SOP yang lebih detail terkait dengan 8 kegiatan tersebut dapat dilihat pada lampiran.
6. 3 bulan sebelum masa sewa berakhir, Departemen *Building Management (BM)* akan memberikan surat pemberitahuan kepada penyewa untuk menanyakan apakah penyewa ingin memperpanjang masa sewanya atau tidak.
7. Jika tidak ingin memperpanjang proses sewa, maka pihak *Building Management (BM)* akan meminta tenan (pihak yang menyewa) untuk membuat surat keterangan bahwa tidak akan memperpanjang masa sewanya. Lalu, pihak *Building Management (BM)* akan membalas surat tersebut yang berisi tentang keterangan bahwa tenan tersebut sudah tidak menyewa lagi serta diberikan masa tenggang pengembalian ruang sewa maksimal 1 bulan (harus kembali seperti semula dari segi *layout* dan lain sebagainya sampai seluruh kondisi ruang sewa berada dalam kondisi semula seperti sebelum proses *fitting out*).
8. Jika ingin memperpanjang proses sewa, maka akan terjadi proses perpanjangan sewa (*renewal*) yang dimana *Building Management (BM)* akan mengirim *Letter of Offering (LOO)* yang akan ditujukan kepada *General Manager Property Services*. Penyewa, Departemen *Building*

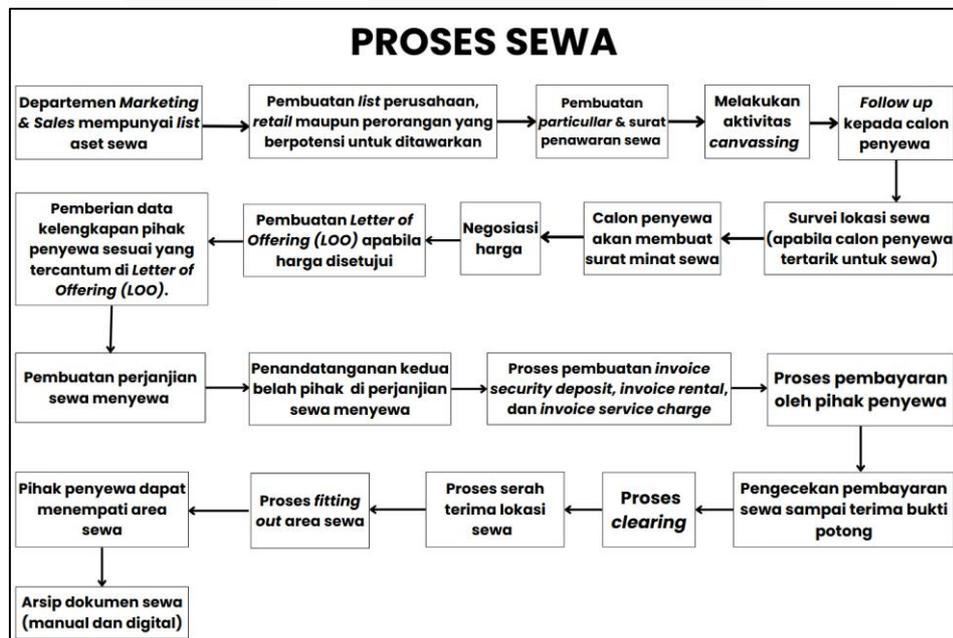
Management (BM) dan *General Manager Property Services* melakukan proses tawar-menawar harga hingga menemukan harga yang cocok.

9. Apabila disetujui dengan harga yang ditawarkan, maka akan dilanjut ke proses perjanjian sewa dan *invoice*.
10. Tenant (penyewa) dapat melanjutkan sewa ruangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

a. **Broker Properti (*Property Brokerage*)**

Pada konsep model bisnis perusahaan untuk layanan *broker* properti terbagi menjadi 2, yaitu proses sewa dan juga proses jual. Berikut ini adalah penjelasan mengenai tahapan dan alur proses penyewaan dan penjualan properti.

SEWA:



Gambar 2.4 Alur Proses Penyewaan Properti Kompas Gramedia Property

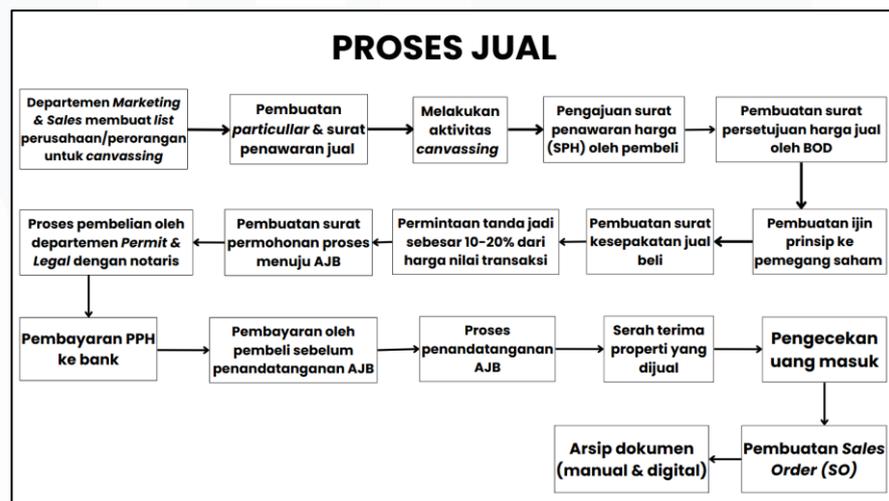
Sumber: Internal Perusahaan (2025)

1. Departemen *Marketing & Sales* mempunyai *list* aset sewa.

2. Departemen *Marketing & Sales* membuat *list* perusahaan, *retail* maupun perorangan yang berpotensi untuk ditawarkan properti sewa.
3. Departemen *Marketing & Sales* membuat *particullar* (PPT yang berisi tentang penjelasan gedung atau bangunan yang ingin ditawarkan) dan surat penawaran sewa.
4. Departemen *Marketing & Sales* melakukan *canvassing* (yaitu mengunjungi perusahaan/perorangan/*retail* yang dituju untuk memberikan surat penawaran, *particullar* dan melakukan penawaran sewa).
5. Pihak Departemen *Marketing & Sales* melakukan *follow up* kepada calon penyewa sambil menunggu kabar dari calon penyewa.
6. Apabila calon penyewa tertarik untuk melakukan sewa, maka dapat dilakukan survei lokasi sewa terlebih dahulu sesuai dengan kesepakatan bersama antara calon penyewa dan Departemen *Marketing & Sales*.
7. Calon penyewa akan membuat surat minat sewa.
8. Negosiasi harga dapat disesuaikan antara pihak yang menyewakan dan pihak penyewa melalui Departemen *Marketing & Sales* hingga menemukan harga sewa yang cocok.
9. Jika harga disetujui, Departemen *Marketing & Sales* akan membuat *Letter of Offering* (LOO) untuk ditandatangani kedua belah pihak.
10. Pihak penyewa akan diminta memberikan data kelengkapan ke perusahaan sesuai yang tercantum di *Letter of Offering* (LOO).
11. Pembuatan perjanjian sewa menyewa yang dilakukan kedua belah pihak.
12. Penandatanganan kedua belah pihak akan dilakukan pada perjanjian sewa menyewa.
13. Departemen *Marketing & Sales* akan memproses pembuatan *invoice security deposit*, *invoice rental*, dan *invoice service charge*.
14. Pihak penyewa akan melakukan proses pembayaran.
15. Departemen *Finance & Accounting* melakukan pengecekan pembayaran sewa sampai terima bukti potong.
16. Pihak penyewa melakukan proses *clearing*.

17. Penyewa dan Departemen *Marketing & Sales* melakukan proses serah terima lokasi sewa bersama dengan pihak *Building Management* gedung.
18. Perusahaan melakukan proses *fitting out* area sewa.
19. Pihak penyewa dapat menempati area sewa.
20. Seluruh dokumen sewa akan diarsip secara manual dan digital.

JUAL:



Gambar 2.5 Alur Proses Penjualan Properti Kompas Gramedia Property

Sumber: Internal Perusahaan (2025)

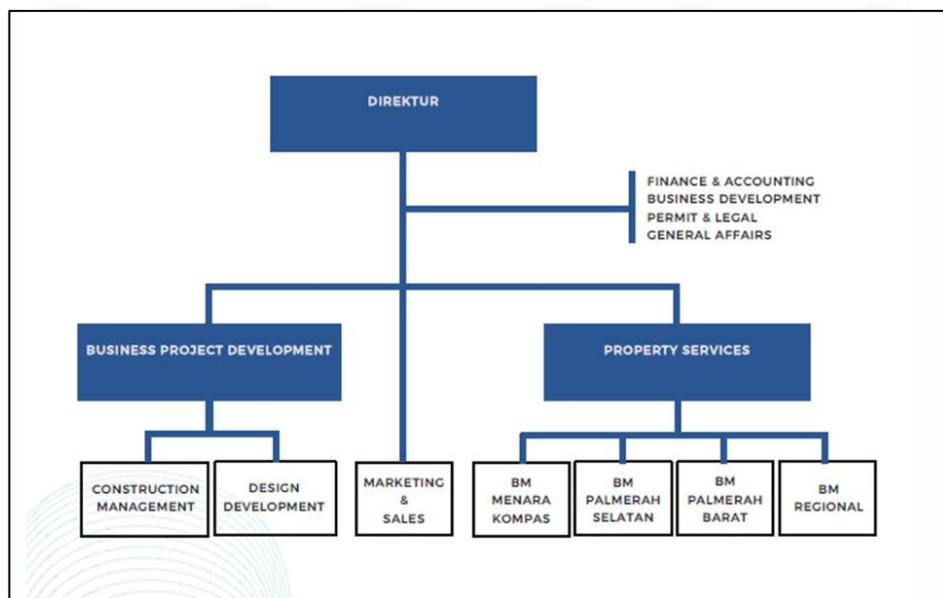
1. Departemen *Marketing & Sales* membuat *list* perusahaan maupun perorangan yang berpotensi untuk *canvassing* (melakukan penawaran jual secara langsung ke perusahaan atau perorangan).
2. Departemen *Marketing & Sales* membuat *property particullar* (PPT yang berisi tentang penjelasan gedung atau bangunan yang ingin ditawarkan) dan surat penawaran jual.
3. Departemen *Marketing & Sales* melakukan *canvassing* (yaitu mengunjungi perusahaan maupun perorangan yang dituju untuk memberikan surat penawaran, *particullar* dan melakukan penawaran jual).

4. Pihak calon pembeli mengajukan Surat Penawaran Harga (SPH) sebagai negosiasi harga kepada pihak Departemen *Marketing & Sales*.
5. Apabila calon pembeli sudah setuju ingin membeli, maka Departemen *Marketing & Sales* akan membuat surat persetujuan harga jual dari *Board of Directors* (BOD).
6. Departemen *Marketing & Sales* membuat ijin prinsip ke pemegang saham.
7. Setelah surat permohonan harga jual dan ijin prinsip ditandatangani oleh BOD dan pemegang saham, proses selanjutnya adalah Departemen *Marketing & Sales* akan membuat surat kesepakatan jual beli ke pembeli.
8. Setelah disepakati dan ditandatangani kedua belah pihak, maka Departemen *Marketing & Sales* akan meminta tanda jadi sebesar 10-20% dari harga nilai transaksi sebelum proses Akta Jual Beli (AJB) sebagai ikatan kedua belah pihak.
9. Departemen *Marketing & Sales* membuat surat permohonan proses menuju AJB (Akta Jual Beli) kepada Departemen *Permit and Legal*.
10. Proses pembelian dilakukan oleh Departemen *Permit and Legal* dengan notaris.
11. Departemen *Marketing & Sales* membayar PPH ke bank.
12. Pembeli akan melakukan pembayaran sebelum penandatanganan surat Akta Jual Beli (AJB).
13. Departemen *Marketing & Sales* dan Departemen *Permit and Legal* melakukan proses penandatanganan Akta Jual Beli (AJB) di depan notaris bersama dengan pembeli.
14. Setelah selesai penandatanganan AJB di notaris, Departemen *Marketing & Sales* dan Departemen *General Affairs* akan melakukan serah terima aset properti yang sudah terjual.
15. Setelah proses AJB, Departemen *Marketing & Sales* akan melakukan pengecekan uang masuk ke Departemen *Finance & Accounting*.
16. Pihak Departemen *Marketing & Sales* membuat *Sales Order* (SO).

17. Dokumen penjualan akan diarsip secara manual dan digital.

Di perusahaan Kompas Gramedia Property, Departemen *Marketing & Sales* secara umum lebih banyak membantu pada layanan *broker* properti yaitu pada proses penyewaan maupun penjualan properti. Maka, selama program kerja magang sebagai *Marketing & Sales Intern* penulis berfokus untuk membantu layanan *broker* properti yaitu pada proses penyewaan properti maupun kegiatan promosi lainnya yang berkaitan dengan proses sewa tersebut. Penulis diharapkan dapat membantu dalam setiap tahapan sewa yang telah dijabarkan sebelumnya mulai dari pencarian calon penyewa hingga sampai propertinya tersewa. Namun, hal ini perlu menyesuaikan dengan proses sewa yang sedang berlangsung sehingga belum tentu penulis dapat membantu secara keseluruhan (dapat membantu sebagian proses saja sesuai dengan kondisi proses sewa yang ada). Untuk bagian penjualan akan dikerjakan oleh rekan lain sehingga penulis hanya membantu dari segi penyewaan properti.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.6 Struktur Organisasi Kompas Gramedia Property

Sumber: Internal Perusahaan (2025)

Pada gambar tersebut, dapat dilihat struktur organisasi dari Kompas Gramedia Property. Direktur adalah pimpinan tertinggi di perusahaan yang akan bertugas untuk menjadi pemimpin yang menggerakkan perusahaan, mewujudkan visi dan misi perusahaan serta mengimplementasikan berbagai strategi bisnis untuk perusahaan. Dibawah direktur langsung, terdapat berbagai departemen yaitu Departemen *Finance & Accounting* yang dipimpin oleh *Finance & Accounting Manager*, Departemen *Business Development* yang dipimpin oleh *Business Development Staff* (hanya 1 orang saja di departemen), Departemen *Permit & Legal* yang dipimpin oleh *Permit & Legal Manager*, dan Departemen *General Affairs* yang dipimpin oleh *General Affairs Manager*. Departemen-departemen tersebut adalah departemen yang mengeluarkan biaya. Lalu, dibawah direktur juga terdapat Departemen *Marketing & Sales* yang dipimpin oleh *Marketing & Sales Manager* yang mendatangkan keuntungan (*profit*) untuk perusahaan.

Departemen *Finance & Accounting* berfungsi untuk mengelola keuangan secara keseluruhan untuk perusahaan Kompas Gramedia terutama dalam hal asuransi (untuk seluruh aset Kompas Gramedia yang perlu diasuransikan), membayar hutang (*account payable*), dan menagih piutang (*account receivable*). Departemen *Business Development* berfungsi untuk mengembangkan dan mengekspansikan bisnis Kompas Gramedia Property serta mengoptimalkan aset-aset milik Kompas Gramedia sehingga memiliki nilai lebih melalui kerjasama dengan pihak ketiga maupun *investor*. Departemen *Permit & Legal* berfungsi untuk mengelola perizinan dan *legal* terkait dengan aset properti yang dimiliki Kompas Gramedia. Departemen *General Affairs* memiliki fungsi untuk mengurus dan merawat aset properti Kompas Gramedia, pengurusan administrasi secara umum, hingga operasional

kantor. Departemen *Marketing & Sales* berfungsi untuk mempromosikan serta mengurus proses jual dan sewa untuk aset properti Kompas Gramedia.

Dibawah direktur, terdapat Departemen *Business Project Development* yang dipimpin oleh *General Manager Business Project Development* dan Departemen *Property Services* yang dipimpin oleh *General Manager Property Services*. Departemen *Business Project Development* berfungsi untuk pengembangan proyek bisnis internal Kompas Gramedia maupun klien eksternal. Departemen *Property Services* memiliki fungsi untuk melakukan pemeliharaan gedung-gedung milik Kompas Gramedia maupun klien eksternal agar memastikan bahwa seluruh gedung memiliki kondisi yang baik.

Dibawah Departemen *Business Project Development*, terdapat Divisi *Construction Management* yang dipimpin oleh *Construction Management Manager* dan Divisi *Design Development* yang dipimpin oleh *Design Development Manager*. Divisi *Construction Management* berfungsi untuk membantu pemberi tugas dalam menyusun program penyelenggaraan proyek mencakup sasaran dan perumusan proyek, pelaksanaan konstruksi proyek, perizinan, pengawasan, penyelesaian, pemeliharaan, maupun perencanaan lainnya. Divisi *Design Development* berfungsi untuk merancang dan mengembangkan konsep desain dari proyek bangunan maupun konstruksi.

Dibawah Departemen *Property Services*, terdapat Divisi *Building Management (BM)* Menara Kompas yang dipimpin oleh *Building Management (BM) Manager* Menara Kompas, Divisi *Building Management (BM)* Palmerah Selatan yang dipimpin oleh *Building Management (BM) Manager* Palmerah Selatan, Divisi *Building Management (BM)* Palmerah Barat yang dipimpin oleh *Building Management (BM) Manager* Palmerah Barat dan Divisi *Building Management (BM)* Regional yang dipimpin oleh *Building Management (BM) Manager* Regional. Secara garis besar, Divisi *Building Management* berfungsi untuk merawat dan menjalankan operasional gedung terkait dengan perawatan sipil atau

gedung, perawatan dan perbaikan mekanikal elektrikal, pengaturan operasional gedung, manajemen sumber daya manusia, melengkapi dan memperpanjang legalitas, hubungan sosial ke dalam dan keluar (*tenant relation* dan *public relation*), hingga pengelolaan keamanan. Divisi *Building Management (BM)* terbagi menjadi 4 berdasarkan tempatnya. *Building Management (BM)* Menara Kompas mengelola gedung Menara Kompas, *Building Management (BM)* Palmerah Selatan mengelola gedung Kompas Gramedia yang ada di Palmerah Selatan, *Building Management (BM)* Palmerah Barat mengelola gedung Kompas Gramedia yang ada di Palmerah Barat, serta *Building Management (BM)* Regional yang mengelola gedung diluar 3 lokasi gedung yang telah disebutkan sebelumnya (yaitu di berbagai kota seperti Bandung, Surabaya, Bali, Bengkulu, dan lain sebagainya). Selama program kerja magang sebagai *Marketing & Sales Intern*, penulis membantu Departemen *Marketing & Sales* untuk melaksanakan berbagai kegiatan promosi maupun proses penyewaan aset properti dengan tujuan untuk meningkatkan penyewaan properti di Kompas Gramedia Property. Tugas yang penulis lakukan selama program kerja magang cukup variatif dari segi *marketing* dan *sales* yang akan diuraikan lebih lanjut pada bab selanjutnya yaitu Bab III mengenai pelaksanaan kerja magang.

