

## **BAB II**

### **TINJAUAN LOKASI PENELITIAN**

#### **A. PT. MPM Finance**

PT. Elbatama Securindo didirikan di Jakarta sebagai perusahaan sekuritas. Pada tanggal 6 Juli 1990, perusahaan memperoleh pengesahan Menteri Kehakiman. Perusahaan kemudian mengubah fokus usahanya ke pembiayaan konsumen dan mengubah namanya menjadi PT. Elbatama Finance pada tahun 1993. Pada tahun 1994, perusahaan memperoleh izin usaha sebagai perusahaan pembiayaan. Selanjutnya PT. Austindo Nusantara Jaya Mengubah Nama PT. Austindo Nusantara Jaya (ANJ) mengakuisisi PT. Elbatama Finance. Perusahaan mengubah nama menjadi PT. Austindo Nusantara Jaya Finance pada tahun 2003. Bapak Koji Shima sebagai Direktur Utama perusahaan ANJ mengangkat Bapak Koji Shima sebagai Direktur Utama perusahaan. Beliau adalah pendiri perusahaan penyewaan kendaraan milik ANJ yaitu Austindo Nusantara Jaya Rent (ANJR) yang kini dikenal sebagai PT. Mitra Pinasthika Mustika Rent (MPMR). Pada tahun 2010, ANJ melakukan reorganisasi perusahaan untuk menciptakan sinergi bisnis perusahaan dan ANJR. ANJ mengakuisisi 94% saham perusahaan melalui ANJR, anak perusahaan yang dimiliki sepenuhnya oleh ANJ.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Profil PT. Mitra Pinasthika Mustika Finance

Tahun 2009, ANJ menjual seluruh sahamnya pada ANJR ke PT. Mitra Pinasthika Mustika (MPM). Sejalan dengan perubahan pemegang saham pengendali, perusahaan mengubah nama menjadi PT. Mitra Pinasthika Mustika Finance (MPMF) pada Februari 2012. MPM Tbk meningkatkan kepemilikan sahamnya pada MPM Finance dari 64,97% menjadi 99,99%. MPM Tbk adalah sebuah group perusahaan terkemuka di Indonesia dengan bisnis meliputi distribusi sepeda motor, penyewaan kendaraan, perusahaan pembiayaan dan asuransi. Di sektor jasa keuangan, MPM Tbk menawarkan berbagai produk dan layanan kepada pelanggan secara Nasional melalui 2 perusahaan pembiayaan.<sup>2</sup>

Penggabungan (merger) antara MPM Finance dengan SAF dan dalam merger ini MPM Finance menjadi perusahaan penerima penggabungan (surviving entity). Untuk mempertahankan kepemilikan saham yang dimiliki oleh JACCS CO., Ltd, pada tanggal 20 Mei 2014, JACC Co., Ltd melakukan peningkatan modal ditempatkan dan disetor pada perusahaan sejumlah 865.754 juta sehingga saat ini untuk jumlah modal ditempatkan dan disetor MPM Finance berjumlah 1.224.475 juta.<sup>3</sup>

Visi PT. MPM Finance adalah menyediakan produk dan layanan keuangan berkualitas prima dan ramah sehingga menyenangkan para pelanggan. Misi PT. MPM Finance adalah menjadi perusahaan ternama yang digemari setiap insan yang diciptakan oleh sumber daya manusia

---

<sup>2</sup> *Ibid*

<sup>3</sup> *Ibid*

yang terampil dan penuh semangat dibawah para pemimpin yang berwibawa dan bersahaja.

Core value PT. MPM Finance adalah :

1. Semangat berprestasi tinggi
2. Fokus terhadap Pelanggan
3. Perbaikan berkesinambungan
4. Menghormati & Rendah hati
5. Rasa bersyukur
6. Integritas
7. Kemampuan beradaptasi
8. Kerjasama

Tahun 2013, PT. MPM Finance membuka Kantor Pemasaran Bagan Batu Kecamatan Bagan Sinembah Kabupaten Rokan Hilir. Berikut ini dapat dilihat struktur organisasi MPM Finance membuka Kantor Pemasaran Bagan Batu Kecamatan Bagan Sinembah Kabupaten Rokan Hilir.<sup>4</sup>

### **1. *Branch***

Wewenang dari seorang *Branch* adalah:

- a. Menentukan domisili yang tepat dalam rangka menetapkan cabang yang sesuai dan tepat untuk meningkatkan basis penjualan.
- b. Melakukan pelatihan pada staff yang berkompeten untuk melakukan hubungan langsung dengan pelanggan.

---

<sup>4</sup> *Ibid*

- c. Menentukan standar tingkat pelayanan kepada pelanggan, dengan cara mengikuti pedoman dan kesepakatan yang telah dibuat secara konsisten.
- d. Melakukan pemantauan pada cabang yang ada di daerah. Tugas-tugas dari *Branch* yaitu:
  - 1) Bertanggung jawab atas kegiatan administrasi guna mencapai operasi yang efisien dalam kegiatan operasional dari kantor cabang yang memberi pelayanan penuh kepada pelanggan, termasuk operasi perusahaan, penjualan produk, pelayanan pelanggan, dan keamanan dan keselamatan sesuai dengan tujuan Perusahaan.
  - 2) Mengembangkan target bisnis baru, meningkatkan hubungan dengan pelanggan dan meningkatkan pelayanan penjualan serta melakukan pembinaan melalui kegiatan bimbingan dan pemberian motivasi kepada para staf
  - 3) Berusaha untuk meningkatkan jumlah penjualan Account saham pelanggan yang ingin berinvestasi dalam rangka meningkatkan profitabilitas, dengan memanfaatkan keahlian penjualan, menetapkan standar teknik penjualan serta strategi yang akan dipakai untuk mengembangkan basis penjualan.<sup>5</sup>

## **2. CFO (*Chief Financial Officer*)**

Wewenang dari seorang CFO (*Chief Financial Officer*) adalah:

---

<sup>5</sup> *Ibid*

- a. Membawahi bagian Tax, Finance, Accounting, serta *Compliance*
- b. Melatih Unit Keuangan dan staf lain meningkatkan kesadaran dan pengetahuan tentang masalah-masalah manajemen keuangan.
- c. Bekerjasama dengan Direktur Utama/CEO pada visi strategis termasuk membina dan serta membantu dalam pengembangan dan negosiasi kontrak Perusahaan.
- d. Tugas-tugas dari CFO yaitu:
  - 1) Membantu dalam melaksanakan semua tugas yang diperlukan untuk mencapai misi organisasi.
  - 2) Berpartisipasi dalam mengembangkan bisnis baru, secara khusus: membantu CEO dan COO dalam mengidentifikasi peluang pendanaan baru, penyusunan program anggaran, dan menentukan efektivitas anggaran keuangan.
  - 3) Menilai manfaat dari semua kontrak dan menasihati Tim Eksekutif terhadap implementasi program yang berjalan dan akan diimplementasikan oleh Perusahaan.
  - 4) Menyediakan anggaran operasional kepada COO. Bekerja sama dengan COO untuk memastikan keberhasilan program perusahaan melalui analisis biaya agar dapat sesuai dengan semua persyaratan kontrak Perusahaan.
  - 5) Mengawasi kegiatan manajemen dan mengkoordinasikan semua bentuk pelaporan fiskal dari masing-masing departemen termasuk: mengenai laporan pendapatan/pengeluaran

Perusahaan, laporan neraca, termasuk laporan bulanan dan tahunan.

- 6) Mengawasi semua kegiatan pembelian saham dan penggajian pegawai.
- 7) Mengembangkan dan menjalankan sistem pengendalian internal untuk menjaga aset keuangan dan mengawasi organisasi, melakukan koordinasi dengan auditor independen agar semua masalah audit dapat diselesaikan sesuai dengan keputusan regulator yang telah ditetapkan, penyusunan laporan keuangan tahunan sesuai dengan peraturan pemerintah, serta Memantau kegiatan perbankan organisasi.
- 8) Dalam menjalankan tugasnya seorang CFO (*Chief Financial Officer*) membawahi 5 Departement, diantaranya sebagai berikut:
  - a) *Tax*. Wewenang dari seorang dari *tax* adalah:
    - (1). Mengatur perencanaan pajak dalam rangka untuk mengurangi kewajiban pajak perusahaan melalui pajak sesuai dengan undang-undang yang berlaku.
    - (2). Selalu memperbaharui peraturan pajak yang terbaru.
    - (3). Memastikan kepatuhan pajak untuk setiap transaksi perusahaan.
    - (4). Tugas-tugas dari *tax* yaitu:
      - a) Mengembangkan laporan pajak bulanan.
      - b) Mengakomodasi kegiatan audit pajak.

c) Mensosialisasikan esensi pengakuan pajak dalam menetapkan perjanjian bisnis untuk meminimalkan risiko.<sup>6</sup>

b) *Finance*. Wewenang dari seorang *finance* adalah:

a) Melaksanakan kebijakan dalam permasalahan prosedur keuangan.

b) Menetapkan dan memelihara pengendalian kas.

c) Membantu mempersiapkan anggaran bagi kebijakan perusahaan

d) Tugas-tugas dari *finance* yaitu:

(a). Membuat *General ledger* (buku besar).

(b). Memonitor cadangan kas dan investasi.

(c). Menyiapkan dan merekonsiliasi laporan bank.

(d). Membangun dan menjaga *account*.

(e). Melakukan koordinasi dan menyiapkan data-data yang diperlukan untuk perusahaan yang dipilih untuk melaksanakan audit tahunan.

(f). Membuat laporan keuangan bulanan serta tahunan.

c) *Accounting*. Wewenang dari *Accounting* adalah:

(1). Memastikan bahwa sumber daya yang diperlukan untuk mendukung langkah strategi and komitmen dari suatu Perusahaan dianggarkan dengan benar untuk dan

---

<sup>6</sup> *Ibid*

diperoleh pada waktu yang tepat.

(2). Tugas-tugas dari *accounting* yaitu:

(a). Membuat laporan penutupan akhir bulan

(b). Membuat Laporan keuangan kepada kepala keuangan di bagian audit tahunan, serta melakukan konsolidasi jadwal laporan yang akan dibuat.

d) *Compliance*. Wewenang dari *Compliance* adalah:

(1). Memimpin, memonitor dan melaporkan hasil dari upaya kepatuhan dari perusahaan dan memberikan bimbingan terhadap pihak manajemen untuk melaksanakan tugas sesuai prosedur.

(2). Menanggapi secara cepat untuk mendeteksi pelanggaran, mengembangkan tindakan perbaikan, dan membuat laporan temuan kepada pemerintah.

(3). Tugas-tugas dari *compliance* yaitu:

(a). Mengembangkan, memulai, mempertahankan, dan merevisi kebijakan serta prosedur untuk pengoperasian umum agar sesuai dengan ketentuan kepatuhan yang ada dan kegiatan yang terkait untuk mencegah tindakan ilegal dan tidak etis, serta Mengelola sehari-hari operasi Program.

(b). Mengembangkan, melakukan *review*, dan *update* secara berkala mengenai Standar Perilaku sikap dari



pihak manajemen dan karyawan.

- (c). Bekerjasama dengan departemen lain (misalnya, *Risk Management, Internal Audit, Employee Services,* dll) untuk menyelesaikan permasalahan hukum yang bersifat kompleks dan korporasi melakukan konsultasi dengan pihak pengacara untuk mendiskusikan permasalahan legalitas.
- (d). Menanggapi dugaan pelanggaran aturan, peraturan, kebijakan, prosedur, dan Standar Perilaku, melakukan evaluasi atau merekomendasikan inisiasi prosedur investigasi. Mengembangkan dan mengawasi sistem untuk penanganan terhadap kasus pelanggaran yang ada.
- (e). Memonitor dan jika diperlukan mengkoordinasikan kegiatan yang dilakukan departemen lain untuk tetap mengikuti semua kegiatan kepatuhan, prosedur dan untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada.
- (f). Mengidentifikasi wilayah yang memiliki potensi untuk muncul masalah, mengembangkan dan mengimplementasikan rencana tindakan kolektif untuk penyelesaian isu-isu bermasalah, dan memberikan panduan umum tentang bagaimana untuk menghindari atau menghadapi situasi yang sama di

masa depan.

(g).Memberikan laporan secara teratur untuk menjaga prosedur Perusahaan dan manajemen senior mengenai kemajuan operasi dan upaya kepatuhan hukum.<sup>7</sup>

e) *Information Technology*. Wewenang dari Bagian IT adalah:

(1).Mengidentifikasi dan menentukan prioritas kebutuhan TI dalam di dalam setiap anggaran tahunan.

(2). Pengendalian anggaran IT. Tugas – tugas IT yaitu:

(a).Memberi saran secara teknis dan operasional kepada anggota staff lainnya mengenai penggunaan system komputer yang mendukung pergerakan saham.

(b).Menentukan Spesifikasi, melakukan pemesanan dan pemasangan hardware dan aplikasi program.

(c). Pemeliharaan dan perbaikan sistem pada semua tingkat

(d).Pemeliharaan infrastruktur jaringan dan arsitektur

(e). Pemeliharaan jaringan sistem perangkat lunak

(f). Kontrol atas lisensi perangkat lunak

(g).Data dan keamanan jaringan

(h).Kontrol atas dan pemeliharaan account pengguna<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> *Ibid*

<sup>8</sup> *Ibid*