

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi membuat ilmu pengetahuan berjalan dengan cepat dan pesat, dimana tanpa kita sadari segalanya menjadi lebih praktis, yaitu ilmu dibidang teknologi salah satunya. Dalam hal ini menjelaskan bahwa ilmu dibidang teknologi sangat banyak bentuknya, komputer adalah salah satu bentuk dari teknologi yang kita ketahui. Komputer merupakan alat yang dibutuhkan oleh perusahaan agar dapat membuat data lebih cepat, akurat, serta tepat waktu, dan juga penghematan ruang dalam penyimpanan sehingga mempermudah pengarsipan dan pengambilan data kembali.

Begitu besar manfaat dari sistem komputer dapat kita rasakan seiring berjalannya waktu, semakin banyaknya *software-software* bisnis yang dikembangkan, menjadikan sebagai salah satu pemenuhan kebutuhan pengusaha dalam mengatur finansial dan management perusahaan. Sehingga pengusaha dapat segera membantu pengambilan keputusan bisnis dengan cepat dan akurat.

Dengan perkembangan teknologi informatika yang semakin pesat, secara otomatis membuat segala bidang kegiatan agar terkomputerisasi. Tanpa terkecuali dalam bidang akuntansi pun dirasakan manfaat dari teknologi tersebut. Akuntansi memerlukan database yang *confidential* karena seluruh transaksi yang ada rata-rata berkaitan dengan keuangan sebuah perusahaan atau badan perseorangan. Pengelolaan akuntansi secara manual memiliki lebih banyak resiko dibandingkan dengan menggunakan sistem yang terkomputerisasi. Misal, dalam hal yang paling sederhana yaitu penginputan jurnal pengeluaran kas pada penggajian, seringkali terjadi penggandaan, atau dua kali input dengan nomor atau kode voucher yang sama tapi transaksi yang berbeda. Hal ini dapat berakibat pada tidak *balance*-nya buku besar dan laporan keuangan yang dibuat nantinya. Sedangkan dengan menggunakan teknologi informasi, tidak hanya keakuratan data yang diperoleh, tetapi juga kecepatan dalam penyajian laporan keuangan, sehingga keputusan pun dapat cepat diambil. Hal ini juga memiliki dampak positif berupa perkembangan

bisnis, mengakomodasi pencatatan transaksi, menghindari *fraud* (walaupun *fraud* bisa disebabkan oleh *human error* dan kesengajaan) dan tidak membutuhkan banyak orang.

Sistem Informasi Akuntansi digunakan untuk mengatur dan menangani jalannya seluruh aktivitas perusahaan, baik yang bersifat operasional maupun non operasional. Salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan PT. Data Energy Infomedia adalah Sistem Akuntansi Penggajian. Dengan adanya penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam perusahaan diharapkan seluruh kegiatan aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan baik, terutama yang berkaitan dengan penggajian.

Pembayaran merupakan salah satu jenis aktifitas yang dilakukan suatu lembaga atau perusahaan, baik pemerintah maupun swasta, salah satunya adalah pembayaran gaji. Pengelolaan pembayaran gaji yang dilakukan PT. Data Energy Infomedia dilakukan dengan cara transfer ke rekening pegawai masing-masing.

Gaji merupakan pembayaran atas jasa-jasa yang dilakukan oleh pegawai yang dilakukan oleh perusahaan setiap bulannya. Perusahaan adalah pihak yang bertanggung jawab dalam memberikan gaji kepada para pegawainya. Gaji bisa diberikan kepada pegawai dan tenaga Praktik Kerja Lapangan (PKL) baik secara harian, mingguan, atau bulanan baik dari pegawai level paling bawah sampai kepada pegawai level paling atas. Dalam PSAK No.24 (2014, hlm 24.2) dijelaskan bahwa, definisi dari Imbalan Kerja adalah seluruh bentuk imbalan yang diberikan entitas dalam pertukaran atas jasa yang diberikan oleh pekerja atau untuk terminasi kontrak kerja.

Penggajian perlu dikelola secara baik supaya tidak terjadi kekeliruan terhadap prosedur penggajian. Prosedur penggajian yang baik akan meningkatkan semangat kinerja pada pegawai. Pengelolaan gaji yang tidak sesuai dengan prosedur akan menimbulkan penurunan produktivitas dan kualitas para pegawai.

Didukung dengan pengetahuan IT, maka bidang teknologi informasi dan akuntansi dapat menciptakan berbagai macam produk *software* akuntansi salah satunya adalah *Zahir Accounting*. *Zahir* merupakan akuntansi berbasis komputer yang diciptakan di Indonesia, dengan fasilitas berbahasa Indonesia dan *tools* yang

disediakan cukup familiar sehingga mempermudah pengguna dalam mengimplementasikan dan menggunakan aplikasi *Zahir Accounting*.

Salah satu perusahaan yang menggunakan *Zahir Accounting Software* adalah PT. Data Energy Infomedia untuk menunjang dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Penggunaan aplikasi *Zahir Accounting* untuk sistem penggajian di PT. Data Energy Infomedia sudah dicatat dan dilakukan semestinya, sesuai dengan kebijakan akuntansi yang diterapkan didalam perusahaan.

Berdasarkan penjelasan latar belakang yang diuraikan diatas, oleh sebab itu melalui Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan selama kurang lebih 2 (Dua) bulan di PT. DATA ENERGY INFOMEDIA, dipilihlah judul **“Tinjauan atas Prosedur Penggajian Menggunakan Zahir 5.1 Pada PT. Data Energy Infomedia”** sebagai hasil dari Laporan Praktik Kerja Lapangan.

I.2 Ruang Lingkup Praktik

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di perusahaan jasa perdagangan, teknik, dan pelayanan pelanggan yaitu PT. Data Energy Infomedia. Adapun kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan praktik kerja lapangan yaitu menerima voucher gaji, melakukan pengecekan voucher gaji dengan data rekapitulasi, mengumpulkan bukti pendukung, dan menginput nilai gaji pegawai menggunakan aplikasi Zahir.

I.3 Tujuan

Dari pemilihan judul Tinjauan atas Prosedur Penggajian Menggunakan Zahir 5.1 pada PT. Data Energy Infomedia ada beberapa tujuan yang ingin penulis sampaikan yaitu tujuan umum dan tujuan khusus.

a. Tujuan Umum

Untuk mengetahui bagaimana prosedur pembayaran gaji pegawai yang ada pada PT. Data Energy Infomedia, dan dokumen apa saja yang digunakan pada PT. Data Energy Infomedia dalam prosedur pembayaran gaji.

b. Tujuan Khusus

- 1) Untuk mengetahui fungsi – fungsi terkait yang terlibat dalam pencatatan prosedur pembayaran gaji pada pegawai PT. Data Energy Infomedia
- 2) Untuk mengetahui bagan alir dokumen yang digunakan pada pegawai PT. Data Energy Infomedia
- 3) Untuk mengetahui penggunaan sistem aplikasi zahir 5.1 yang diterapkan dalam perusahaan.
- 4) Untuk dapat meningkatkan pengalaman, ilmu, dan pemahaman di dalam dunia kerja sesungguhnya khususnya dibidang akuntansi.

I.4 Sejarah PT. Data Energy Infomedia

PT. Data Energy Infomedia adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa perdagangan, teknik, dan pelayanan pelanggan. PT. Data Energy Infomedia yang kemudia disebut PT. DEI didirikan di Jakarta sesuai Akta Pendirian Nomor 42 tanggal 29 Januari 2002 dari Notaris Saal Bumela, S.H dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan HAM RI sesuai surat Nomor C-06130 HT.01.01.TH.2002 tanggal 11 April 2002. Kegiatan Operasional PT. DEI secara resmi dimulai pada tanggal 1 Maret 2002 dengan mengambil alih dan melanjutkan Komitmen Kotrak PT. Data Energy Infomedia yang sekarang berstatus sebagai pemegang saham yang telah disepakati dengan kliennya yaitu PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Jawa Timur, PT. PLN (Persero) UB Jaya & Tangerang dan PT. PLN (Persero) UB Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tenggara.

PT. Data Energy Infomedia yang berkantor pusat di Jalan Lebak Bulus Tengah Nomor 5, Cilandak Barat, Jakarta ini memiliki lebih dari 20 cabang yang tersebar didaerah-daerah seperti Riau, Sumatra Selatan, Sumatra Barat, Bengkulu, Kalimantan, Jawa Tengah, Jawa Timur, dan Nusa Tenggara Timur. Adapun jenis jasa pelayanan teknik yang diberikan PT. Data Energy Infomedia seperti P2TL, yaitu Pemeriksaan Pemakaian Tenaga Listrik, Yantek yaitu Pelayanan Teknik, Cater-Manbill yaitu Pencatatan Meter Listrik, dan Pencatatan Meteran Air PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum). Selain menawarkan jasa kelistrikan PT. Data Energy Infomedia juga menawarkan pelayanan pemeliharaan PLTM (Pembangkit

Listrik Tenaga Mesin), Penyewaan *Forklift*, PPOB yaitu *Payment Point Online Bank*, dan pengembangan usaha yang terbaru adalah Jasa Pembangunan Gedung.

Untuk menjamin mutu dan memberikan kepuasan kepada pelanggan PT. Data Energy Infomedia saat ini telah bersertifikasi ISO 9001:2008 dari Bureau Veritas Indonesia, sertifikasi ISO 9001:2008 ini terakhir diperbaharui pada tahun 2013. Sertifikat ISO dimanfaatkan PT. Data Energy Infomedia sebagai standar untuk sistem manajemen mutu, sertifikasi ISO hanya menyatakan bahwa bisnis proses yang berkualitas dan konsisten dilaksanakan di perusahaan atau organisasi. Seluruh aspek pekerjaan dilaksanakan sesuai prosedur yang diterapkan dalam Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 sehingga diharapkan pelayanan dapat terus ditingkatkan secara berkesinambungan.

Pemegang Saham

- a. YKP-PLN sebesar 51%
- b. PT. Data Energy Infomedia sebesar 49%

Adapun Visi dan Misi PT. Data Energy Infomedia adalah sebagai berikut:

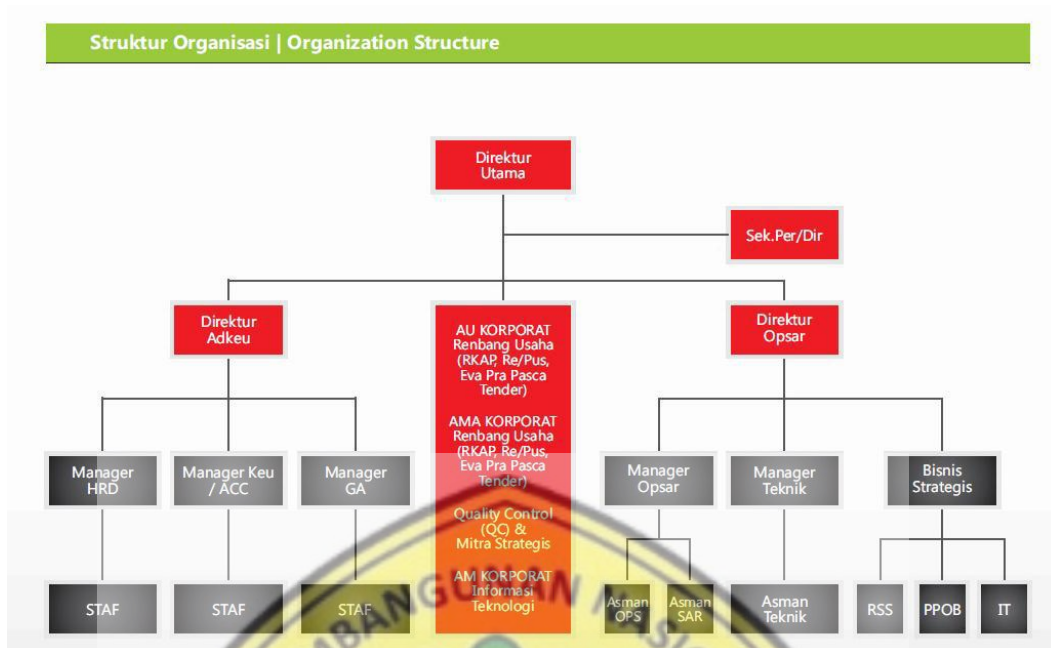
Visi

- a. Menjadikan Perusahaan yang unggul dan terpercaya dibidang alih daya pelayanan pelanggan dan jasa dengan bertumpu kepada potensi sumber daya manusia.

Misi

- a. Menjalankan bisnis alih daya/jasa sesuai kaidah yang sehat dan berbasis teknologi informasi terkini yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan, pemegang saham, dan stake holder lainnya.
- b. Menjadikan bisnis alih daya/jasa sebagai kegiatan ekonomi, meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat.

I.5 Struktur Organisasi PT. Data Energy Infomedia



Sumber: PT. Data Energy Infomedia

Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Data Energy Infomedia

Pengurus PT. Data Energy Infomedia sebagai wakil dari YKP-PLN yang diberikan wewenang dan tanggung jawab adalah:

- a. Ir. Purnomo Willy, M.M. selaku Komisaris Utama
- b. Haji Munir Surdjono, B.E. selaku Anggota Dewan Komisaris
- c. Ir. Paul August Liqui, M.Sc., M.M. selaku Direktur Utama
- d. Drs. Heddy Heryadi, selaku Direktur Operasi dan Pemasaran
- e. Drs. Zulkarnaen Puteh, selaku Direktur Keuangan dan Administrasi

Struktur organisasi pada PT. Data Energy Infomedia adalah sebagai berikut:

a. Direktur Utama

Direktur Utama yang dipimpin oleh Bpk. Ir. Paul August Liqui merupakan fungsi jabatan tertinggi di PT. Data Energy Infomedia yang mengatur dan bertanggung jawab atas perusahaan secara keseluruhan.

Tugas Direktur Utama dalam PT. Data Energy Infomedia adalah mengkoordinasi dan mengendalikan seluruh kegiatan-kegiatan perusahaan seperti kegiatan di bagian operasional, pemasaran, keuangan, administrasi, serta memimpin seluruh kegiatan perusahaan, khusus kegiatan yang sesuai dengan ketentuan anggaran dasar perusahaan atau

ketentuan kebijaksanaan lain yang telah disepakati bersama dengan dewan komisaris dan direksi. Direktur utama memiliki wewenang penuh dan tanggung jawab tertinggi dalam pengambilan keputusan, berupa kebijakan dalam pengembangan usaha di perusahaan. Direktur Utama atas nama dewan direksi berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban tahunan perusahaan di hadapan rapat dewan komisaris yang dihadiri oleh para pemegang saham (RUPS).

b. Sekretaris Direktur

Dewi Suryanendeah sebagai sekretaris direktur memiliki koneksi langsung dengan para direktur, yaitu direktur utama, direktur administrasi dan keuangan, dan direktur operasional dan pemasaran. Sekretaris direktur di perusahaan dapat disebut juga sebagai tangan kanan atasan yang bertugas sebagai perantara dengan pihak-pihak yang ingin berhubungan dengan pimpinan perusahaan.

c. Direktur Keuangan dan Administrasi (Direktur Adkeu)

Drs. Zulkarnaen Puteh sebagai direktur administrasi dan keuangan bertugas mengkoordinasi, mengendalikan, serta mengontrol seluruh kegiatan dibagian administrasi dan keuangan perusahaan.

Dalam struktur organisasi, direktur administrasi dan keuangan dibantu oleh beberapa manajer yang kemudian masing-masing manajer tersebut dibantu oleh para staf. Berikut ini adalah pembagian tugas atau *Job Description* di bagian *Accounting* dan keuangan.

a. Manajer Keuangan dan *Accounting*

- 1) Manajer Keuangan bekerja sama dengan manajer lain, bertugas merencanakan dan meramalkan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan
- 2) Manajer keuangan bertugas mengambil keputusan penting investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut
- 3) Manajer keuangan bertugas dalam menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan seefisien mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajer lainnya

- 4) Manajer keuangan bertugas sebagai penghubung antara perusahaan dengan pasar keuangan sehingga bisa mendapatkan dana dan memperdagangkan surat berharga perusahaan

Job Description Accounting :

- 1) Mengatur Administrasi Keuangan Perusahaan.
- 2) Melakukan Penginputan Semua Transaksi Keuangan ke Dalam Program.
- 3) Menyusun dan Membuat Laporan Keuangan.
- 4) Menyusun dan Membuat Laporan Perpajakan.
- 5) Menganalisa *Budget* Pengeluaran Secara Berkala Baik Perbulan maupun Pertahun.
- 6) Membuat Surat-Surat Penting Kepada Perbankan.
- 7) Melaporkan Hasil Pekerjaan Kepada Atasan.

Job Description Finance atau Keuangan :

- 1) Melakukan Transaksi Keuangan Perusahaan.
- 2) Melakukan Penagihan Kepada Customer.
- 3) Mengawasi Transaksi Keuangan Perusahaan.
- 4) Menerima Dokumen dari *Vendor* Internal maupun Eksternal.
- 5) Melakukan Verifikasi Terhadap Keabsahan Dokumen.
- 6) Menyiapkan Dokumen Penagihan *Invoice*.
- 7) Melaporkan Hasil Pekerjaan Kepada Atasan.
- 8) Melakukan Pengaturan Keuangan Perusahaan.

b. Manajer *Human Resource Development* (HRD)

- 1) Bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia. Dalam hal ini termasuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya manusia dan pengembangan kualitas sumber daya manusia.
- 2) Membuat sistem *Human Resource* (HR) yang efektif dan efisien, misalnya dengan membuat Standar Operasional Perusahaan (SOP), *job description*, *training* dan *development system*.
- 3) Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan, mulai dari mencari calon karyawan, wawancara hingga seleksi.

- 4) Melakukan seleksi, promosi, dan demosi pada karyawan yang dianggap perlu.
- 5) Melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan, potensi, mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai dengan standar perusahaan.
- 6) Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus dan tunjangan.
- 7) Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja.
- 8) Melakukan tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.

c. Manajer *General Affair* (GA)

Bertanggungjawab atas pengadaan barang dan jasa yang mendukung seluruh aktivitas operasional kantor dan melakukan pemeliharaan asset fisik kantor serta bekerjasama dengan bagian bisnis, operasional dan keuangan untuk melakukan pengelolaan anggaran atas biaya pengadaan barang jasa, pemeliharaan serta biaya-biaya lain yang terkait.

Direktur Operasional dan Pemasaran bertugas memimpin, merencanakan dan mengkoordinasikan tugas-tugas para manajer agar tercapai pelaksanaan operasional dan pemasaran yang teratur, terarah, terkendali dan terpadu, maka direktur operasional dibantu oleh para manajer dan masing-masing dari manajer tersebut dibantu oleh para asisten. Berikut ini adalah para manajer yang membantu direktur operasional dan pemasaran :

a. Manajer Operasional dan Pemasaran

Tugas utama Manajer Operasional dan Pemasaran adalah bertanggung jawab untuk memastikan organisasi berjalan sebaik mungkin dalam memberikan pelayanan dan memenuhi harapan para pelanggan dan klien dengan cara yang efektif dan efisien. Inti tugas manajer operasi ini adalah bagaimana membuat perusahaan bias mendapatkan keuntungan yang lebih banyak dengan biaya yang lebih rendah. Uraian tugas Manajer Operasional dan Pemasaran adalah sebagai berikut:

- 1) Menegelola dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan
- 2) Memangkas habis biaya-biaya operasi yang sama sekali tidak menguntungkan perusahaan
- 3) Meneliti teknologi baru dan metode alternative efisiensi
- 4) Mengawasi penyediaan jasa
- 5) Membuat pengembangan operasi dalam jangka pendek dan jangka panjang
- 6) Meningkatkan sistem operasional proses dan kebijakan dalam mendukung visi dan misi perusahaan
- 7) Mengelola program jaminan kualitas.

b. Manajer Teknik

Bertugas merencanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan teknik sehingga dapat menjamin kelancaran operasional mesin produksi dan sarana penunjang. Membuat perencanaan kerja yang diselaraskan dengan tujuan manajemen khususnya dalam kegiatan yang menyangkut teknik. Menjaga pelaksanaan perawatan dan perbaikan mesin.

c. Strategi Bisnis

- 1) Merencanakan dan menjalankan rencana bisnis dari kesempatan kesempatan bisnis baru yang di temukan.
- 2) Mengelola, menjalankan dan mengembangkan kerjasama yang sudah terjalin.
- 3) Menjalankan fungsi pengembangan usaha, *marketing* dan *sales* atas bisnis area yang dijalankan perusahaan.
- 4) Melakukan fungsi analisa berbagai hal mengenai bisnis perusahaan baik internal maupun eksternal.

I.6 Kegiatan PT. Data Energy Infomedia

Kegiatan usaha yang ditawarkan oleh PT. Data Energy Infomedia adalah sebagai berikut:

Kegiatan PT. Data Energy Infomedia	
Manajemen Billing	Penyewaan Sistem Aplikasi Baca Meter
Pencatatan Meter Air	Pemeliharaan dan Perbaikan Gardu
Pemeriksaan Pemakaian Tenaga Listrik (P2TL)	Jasa Operator Pembangkit, Gardu Induk, dan Distribusi
Pelayanan Teknik (Yantek)	Pemasangan Meter Listrik
Percetakan & Pengiriman Informasi Tagihan Listrik	Jasa Pemeliharaan Pembangkit Transmisi dan Gardu Induk
Payment Point Online Bank (PPOB)	Jasa Pembangunan Gedung
Pelayanan dan Dukungan Kehandalan Generator System	Jasa Penyewaan Forklift

Sumber : PT. Data Energy Infomedia

Perluasan bisnis yang sudah berjalan dalam kegiatan usaha PT. Data Energy Infomedia antara lain adalah *Payment Point Online Bank* (PPOB), *Reliability Support & Service* (RSS) *Generator System*, Jasa Penyewaan *Forklift*, dan Penyewaan Sistem Aplikasi Baca Meter. Adapun rencana kegiatan usaha yang akan di kembangkan untuk memperluas prospek bisnis yaitu Kerja Sama Produksi dan Pemasaran Alat-alat (MCB, SHS, *Clamp Connector*, dll) untuk Transmisi dan Distribusi, Kerja Sama Dengan Perusahaan Mitra Dibidang Percetakan, dan Pemeliharaan Instalasi Gardu 20 kV.

I.7 Manfaat

Adapun manfaat dari praktik kerja lapangan selama kurang lebih 2 bulan dimulai sejak bulan Juli 2018 sampai dengan bulan Agustus 2018 di PT. Data Energy Infomedia adalah sebagai berikut:

a. Manfaat Umum

- 1) Belajar beradaptasi di dalam kehidupan perkantoran.
- 2) Menambah pengetahuan jenis transaksi dan pengalaman kerja atas kegiatan dan permasalahan yang terjadi selama praktik kerja lapangan.
- 3) Dapat mengklasifikasikan transaksi yang berkaitan dengan penggajian.

b. Manfaat Khusus

- 1) Mengetahui alur dalam sistem kerja dan sistem akuntansi atas transaksi yang terjadi di PT. Data Energy Infomedia.
- 2) Dapat menerapkan ilmu yang telah di pelajari kedalam aktivitas sesungguhnya.
- 3) Sebagai pen jembatan antara penerapan teori dan pelaksanaan praktik yang terjadi di PT. Data Energy Infomedia.

