

**MAGANG INDUSTRI**

**di**

**PT Elnusa Fabrikasi Kongsruksi**

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri

Oleh:

**Zia Audie Oktavia**

**3112201015**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**POLITEKNIK NEGERI BATAM**

2025



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang  
23 Maret 2020

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :  
Zia Audie Oktavia, 3112201015

elah melaksanakan Magang Industri  
di **PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi**  
mulai tanggal **05 Agustus 2024** sampai dengan **06 April 2025**

Batam, 06 April 2025

<p>Pembimbing Perusahaan,</p>  <p>Bimala Aulia Irzan Supervisor HRGS</p>		<p>Dosen Pembimbing,</p>  <p>Rizka Destiana, S.Tr. Akup., M.Acc 199312252022032011</p>	
---	---	--	---

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga saya dapat menyusun laporan magang ini dengan tujuan untuk dapat melengkapi tugas laporan magang.

Laporan magang ini menjelaskan berbagai macam kegiatan yang saya lakukan dalam kurung waktu yang ditentukan di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi. Laporan magang ini membahas mengenai apa saja yang saya lakukan selama magang.

Dengan selesainya penulisan laporan Praktik Kerja Bisnis ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Ibu Rizka Destiana, S.Tr. Akun., M.Acc selaku dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran serta dorongan yang sangat berarti kepada penulis dalam menyusun laporan ini.
2. Bapak Dimas Sugesti selaku Manager Production di PT Elnusa Fabrikasi Kontruksi yang telah memberikan bimbingan selama pelaksanaan magang.
3. Bapak Rinto Permana Putra selaku Manager Quality di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi yang telah memberikan bimbingan selama melaksanakan magang.
4. Ibu Bimala Aulia Irzani selaku Supervisor HRGS di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi yang telah memberikan bimbingan selama pelaksanaan magang.
5. Ibu Lidia selaku supervisor QM di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi yang telah memberikan bimbingan selama pelaksanaan magang.
6. Karyawan dan karyawan PT Elnusa Fabrikasi Kontruksi yang memberikan bimbingan dalam pengarahan selama pelaksanaan magang.
7. Kedua orangtua serta pasangan, dan teman – teman yang telah memberikan dukungan selama magang berlangsung.

Karena kebaikan dan kebijakan beliau-beliau ini maka penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Bisnis ini semoga kebijakan dan jasa-jasa beliau mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Penulis mohon maaf jika terdapat ada kekurangan dalam laporan ini. Semoga laporan yang saya buat dapat bermfaat. Demikian yang dapat saya sampaikan, saya ucapkan terima kasih.

**DAFTAR ISI**

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
1 Gambaran Umum Perusahaan/Instansi .....	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi .....	1
1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi .....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi .....	2
1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi .....	3
2 Deskripsi Kegiatan Magang Industri .....	3
2.1 Deskripsi Kerja .....	3
2.1.1 Lokasi Unit Kerja .....	3
2.1.2 Rincian Tugas .....	4
2.1.3 Tanggung Jawab .....	5
2.1.4 Target yang Diharapkan .....	6
2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas .....	7
2.2 Deskripsi Alat dan Produk .....	7
2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan .....	7
2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan .....	8
2.3 Hal-Hal Lain .....	9
3 Kesimpulan dan Saran .....	13
3.1 Kesimpulan .....	13
3.2 Saran .....	14
Daftar Pustaka .....	16
4 Lampiran .....	17
4.1 Lampiran A Log Book .....	17
4.1.1 Lampiran Logbook bulan Agustus 2024 .....	17
4.1.2 Lampiran Logbook bulan September 2024 .....	17
4.1.3 Lampiran Logbook bulan Oktober 2024 .....	18
4.1.4 Lampiran Logbook bulan November 2024 .....	18
4.1.5 Lampiran Logbook bulan Desember 2024 .....	19
4.1.6 Lampiran Logbook bulan Januari 2025 .....	19
4.1.7 Lampiran Logbook bulan Februari 2025 .....	20
4.1.8 Lampiran Logbook bulan Maret 2025 .....	20
4.1.9 Bukti Dokumentasi Dosen dan Pembimbing .....	21
4.2 Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan .....	21

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi .....	3
Gambar 2. 1 Lokasi PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi .....	4
Gambar 3. 1 Tampilan Perhitungan Penggajian Otomatis .....	12
Gambar 3. 2 Tampilan Rekapitulasi Absensi otomatis untuk Jam Kerja .....	12
Gambar 3. 3 Tampilan Rekapitulasi Absensi otomatis untuk Lembur .....	13
Gambar 4. 1 Lampiran Logbook Bulan Agustus 2024 .....	17
Gambar 4. 2 Lampiran Logbook Bulan September 2024 .....	17
Gambar 4. 3 Lampiran Logbook Oktober 2024 .....	18
Gambar 4. 4 Lampiran Logbook November 2024 .....	18
Gambar 4. 5 Lampiran Logbook Desember 2024 .....	19
Gambar 4. 6 Lampiran Logbook Januari 2025 .....	19
Gambar 4. 7 Lampiran Logbook Februari 2025 .....	20
Gambar 4. 8 Lampiran Logbook Maret 2025 .....	20

## **1 Gambaran Umum Perusahaan/Instansi**

### **1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi**

PT Elnusa Fabrikasi Kontruksi (EFK) merupakan anak perusahaan PT Elnusa Tbk yang merupakan bagian dari Pertamina Group. Berdiri sejak 1982, EFK menjadi salah satu pabrik trading yang paling berpengalaman dan terlengkap di Batam. Dengan luas lahan 35.158 m<sup>2</sup> yang terdiri dari fasilitas perkantoran, workshop dan lapangan terbuka untuk pengoprasian dan penyimpanan pipa memberikan pelayanan terbaik dalam 3 layanan jasa yaitu Oil Country Tubular Goods (OCTG), Fabrikasi & Kontruksi, dan Maintenance.

Nama perseroan berubah dari PT Purna Bina Nusa menjadi PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi berdasarkan Akta Notaris No. 12 pada 22 Desember 2010 yang di buat di hadapan Notaris, Yulida Desmartiny, di Jakarta. Perubahan tersebut memiliki landasan dalam melakukan ekspansi usaha pada bidang Teknik, manufaktur dan fabrikasi, pengolahan, serta pembuatan dan perbaikan alat-alat perminyakan, serta ekspor impor perdagangan umum.

PT Elnusa Tbk hadir dalam industri Energi dengan kesadaran bahwa industri ini merupakan salah satu pilar utama untuk negara agar terus meningkatkan pelayanan dan kualitas pekerjaan. Salah satu upaya mengukuhkan keberadaan Perusahaan, PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi memosisikan diri untuk menjadi Perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa energi yang terintegrasi untuk memberikan solusi Total. Diiringi dengan komitmen yang kuat dan inovasi yang dijalankan secara berkelanjutan, kontribusi Perusahaan akan semakin terlihat dalam bidang industri minyak dan gas.

PT Elnusa Tbk tetap fokus pada pertumbuhan bisnis dan perusahaan dengan berbagai kondisi dan tantangan yang dinamis dan selalu mengarahkan perusahaan untuk selalu mengedepankan prinsip Total Solution. Prinsip ini diterapkan untuk memperkuat posisi perusahaan yang selalu berkembang sesuai dengan kebutuhan dan juga mengarahkan agar Perusahaan selalu berupaya meningkatkan kualitas SDM untuk mendukung perkembangan perusahaan agar dapat bergerak cepat.

## 1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi

### Visi

Perusahaan manufaktur peralatan minyak terkemuka dengan menyediakan produk dan layanan terbaik untuk Industri Minyak dan Gas Domestik dan Internasional.

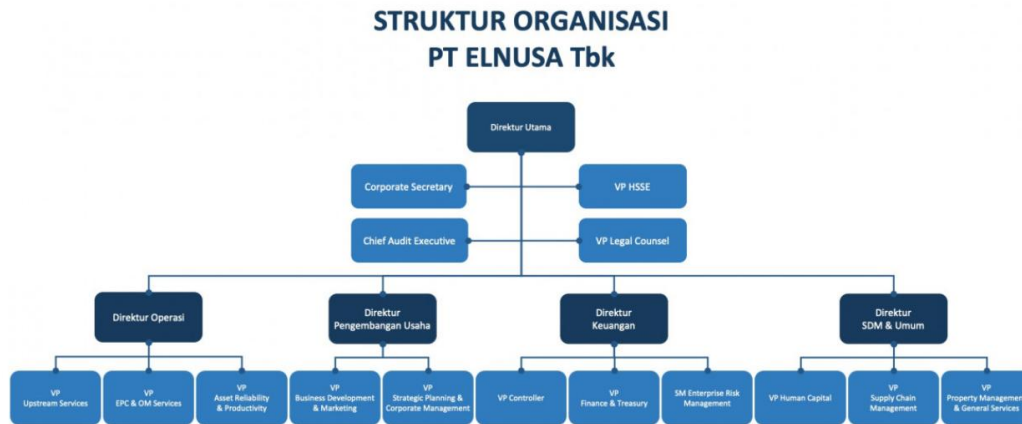
### Misi

- Meningkatkan bisnis yang berkelanjutan dan menguntungkan di Industri Minyak dan Gas Domestik dan Internasional untuk memenuhi harapan pemegang saham.
- Memehuni dan menjaga kepuasan pelanggan dengan memberikan solusi total melalui sinergi, keunggulan operasional, sistem manajemen QHSE.
- Meningkatkan kesejahteraan dan kesempatan untuk berkembang bagi karyawan membangun hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan pemerintah, mitra kerja dan masyarakat.

## 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi memiliki struktur organisasi tanggung jawab dan peranan masing-masing dalam mengatur alur perusahaan.

Adapun bagian struktur organisasi PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi pada gambar sebagai berikut.



**Gambar 1. 1 Struktur Organisasi PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi**

## 1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

Ruang Lingkup PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi terdiri dari :

PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi adalah perusahaan manufaktur yang menyediakan produk dan layanan **Oil Country Tubular Goods (OCTG)**, beberapa layanan yang ditawarkan oleh PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi, di antaranya:

- Penguliran pipa, yaitu penyambungan pipa yang dilakukan dengan memasang pipa ada socket.
- Jasa Threading, yaitu layanan penguliran pipa dengan tipe ulir sesuai kebutuhan pelanggan

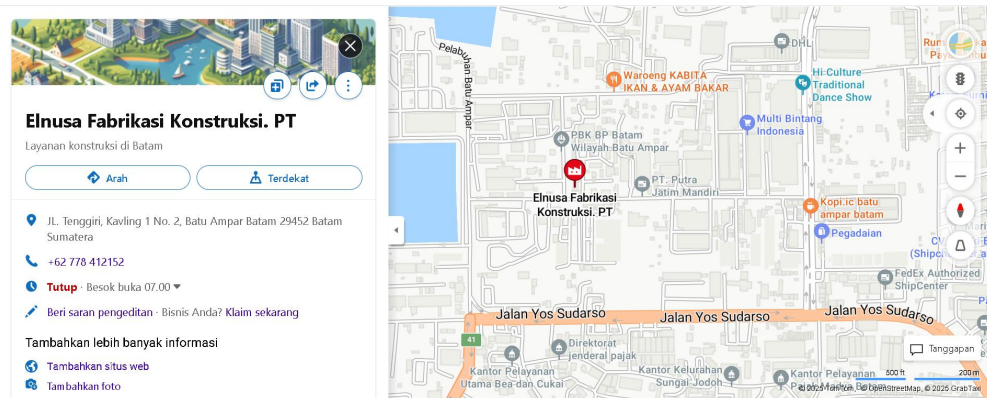
## 2 Deskripsi Kegiatan Magang Industri

### 2.1 Deskripsi Kerja

#### 2.1.1 Lokasi Unit Kerja

Penulis melaksanakan kegiatan magang di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi, JL. Tenggiri, Kavling 1 No. 2, Batu Ampar Batam, Batu Merah, Kec. Batu Ampar, Kota Batam, Kepulauan

Riau 29452. Bagian/unit kerja yang diberikan yaitu di bagian *Human Resource* (HR) untuk melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan arahan dari pembimbing perusahaan.



Gambar 2. 1 Lokasi PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi

### 2.1.2 Rincian Tugas

Setiap divisi yang ada di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi memiliki tugas dan tanggungjawabnya terhadap kegiatan operasional perusahaan. Penulis ditempatkan pada divisi HRD. Bagian HRD memiliki tugas dan tanggungjawab atas mengelola *database* karyawan, mengurus penggajian, mencatat absensi dan menyusun dokumen administratif lainnya.

Selama magang penulis melakukan beberapa tugas dengan Ibu Bimala Aulia Irzani selaku Supervisor HRGS. Berikut ini merupakan rincian tugas yang penulis lakukan selama magang :

1. Input absensi harian

Proses pencatatan dan pengelolaan data kehadiran karyawan setiap hari dalam suatu organisasi atau perusahaan.

2. Rekapitulasi Formulir Lembur, Formulir Cuti, dan Formulir Izin meninggalkan tempat kerja .

Proses pengumpulan dan perhitungan total jam lembur yang telah dilakukan oleh karyawan, cuti karyawan, dan izin meninggalkan tempat kerja berdasarkan data yang tercatat dalam formulir.

3. ToolBox Meeting (TBM)

Sebuah pertemuan atau rapat singkat yang diadakan di tempat kerja, khususnya di lingkungan yang memiliki kegiatan yang berisiko tinggi seperti konstruksi, manufaktur, atau industri lainnya.

4. Proses tutup buku bulanan

Proses tutup buku bulanan yaitu langkah-langkah yang dilakukan oleh perusahaan untuk menyelesaikan pencatatan absensi selama satu bulan, serta untuk mempersiapkan data absensi yang akurat.

5. Arsip dokumen absensi perbulan Menyimpan data kehadiran karyawan selama satu bulan.

Dokumen ini berfungsi untuk mencatat semua informasi terkait kehadiran, seperti jam masuk, jam pulang, izin, cuti, dan keterlambatan karyawan dalam periode bulanan.

### 2.1.3 Tanggung Jawab

Tanggung jawab yang dilakukan penulis dalam pelaksanaan magang di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi, yaitu:

1. Melakukan rekapitulasi data absensi perhari dengan mengumpulkan dan menyusun data absensi kehadiran karyawan setiap hari
2. Melakukan rekapitulasi, mengumpulkan dan menyusun formulir lembur, formulir cuti, dan formulir izin meninggalkan tempat kerja yang diajukan oleh karyawan.
3. Mengarsipkan data absensi, formulir lembur, formulir cuti, dan formulir izin meninggalkan tempat kerja. Menyimpan dan mengorganisir dokumen-dokumen

administratif yang berkaitan dengan kehadiran, lembur, cuti, dan izin karyawan secara sistematis dan terstruktur.

4. Melakukan *closing* perbulan, menutup atau menyelesaikan semua catatan transaksi dan laporan yang terjadi selama satu bulan, serta memastikan bahwa semua data terkait telah diperiksa, diperbarui, dan disusun dengan benar.

#### **2.1.4 Target yang Diharapkan**

Berdasarkan dari tugas-tugas yang diberikan oleh supervisor selama pelaksanaan magang, penulis diharapkan dapat menyelesaikan dengan tepat waktu setiap tugas yang diberikan kepada penulis dari Supervisor, adapun beberapa target penulis, yaitu:

1. Mampu melakukan penggajian yang akurat

Kemampuan untuk menghitung dan memproses gaji karyawan dengan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku, tanpa adanya kesalahan atau kelalaian dalam proses perhitungan gaji. Penggajian yang akurat melibatkan banyak aspek, termasuk pemahaman tentang perhitungan upah, tunjangan, potongan, dan kewajiban perpajakan, serta memastikan bahwa pembayaran gaji dilakukan tepat waktu dan sesuai dengan data yang ada.

2. Mampu melakukan pekerjaan dengan lebih teliti

Kemampuan untuk bekerja dengan tingkat ketelitian yang tinggi, memperhatikan detail, dan memastikan bahwa setiap tugas atau pekerjaan dilakukan dengan cermat dan tanpa kesalahan

3. Mampu merekapitulasi dan mengarsip dokumen absensi dan formulir yang berkaitan dengan kehadiran, lembur, cuti, dan izin karyawan.

### **2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas**

Selama melakukan praktik magang di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi kendala yang penulis hadapi adalah aplikasi absensi sidik jari yang bernama Aplikasi Solution Fingerprint karena aplikasi yang tidak maksimal untuk kebutuhan absensi dan banyak memicu dampak negatif contohnya, yaitu:

1. Absensi sidik jari karyawan yang tidak muncul di sistem

Menyebabkan absensi karyawan tidak tercatat dengan benar, dan membuat penulis kesulitan dalam melakukan rekapitulasi data absensi

2. Memunculkan kesalahan dalam perhitungan pelaporan gaji

Kesalahan dalam perhitungan gaji dapat mengakibatkan keterlambatan dalam pembayaran gaji kepada karyawan, dan gaji yang diterima lebih rendah dari yang seharusnya

## **2.2 Deskripsi Alat dan Produk**

### **2.2.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan**

Selama penulis melakukan praktik magang Perangkat lunak yang penulis gunakan selama magang di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi adalah Aplikasi Solution Fingerprint dan Microsoft excel. Aplikasi Solution fingerprint ini saya dapat melihat data absen masuk dan keluarnya karyawan. Sedangkan di Aplikasi Microsoft excel ini penulis dapat merekapitulasi dan input absensi Fingerprint. adapun perangkat keras yang penulis gunakan selama magang adalah Komputer kantor, Alat tulis kantor, dan kotak arsip.

Selama pelaksanaan magang di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi, penuli menggunakan beberapa perangkat lunak maupun perangkat keras dalam mendukung pekerjaan selama kegiatan magang industri berlangsung yaitu:

- 1) Microsoft Excel

Microsoft Excel digunakan untuk melakukan rekapitulasi dan mengolah data absensi yang didapatkan dari hasil absensi melalui *Solution Fingerprint*.

2) Aplikasi Solution Fingerprint

Aplikasi Solution Fingerprint digunakan untuk melihat data absensi masuk dan keluarnya karyawan.

3) Alat tulis kantor dan perangkat keras

Perangkat keras yang penulis gunakan yaitu komputer, Printer, Alat tulis kantor, dan kotak arsip.

### 2.2.2 Data dan Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

Berikut ini merupakan dokumen dan data yang diolah dan dihasilkan selama praktik magang:

1. Formulir Lembur

Formulir ini berfungsi untuk mencakup informasi terkait dengan pekerjaan yang dilakukan di luar jam kerja normal, serta alasan dan durasi lembur yang diminta.

2. Formulir Cuti

Formulir ini berfungsi untuk mencatat dan mendokumentasikan permintaan cuti karyawan, baik itu cuti tahunan, cuti sakit, cuti pribadi, atau jenis cuti lainnya, serta untuk mendapatkan persetujuan dari atasan atau pihak yang berwenang.

3. Formulir Izin Meninggalkan Tempat Kerja

Formulir ini berfungsi untuk keperluan yang mendesak atau penting, seperti urusan pribadi, sakit, atau keperluan mendadak lainnya yang mengharuskan karyawan meninggalkan kantor sementara.

## 2.3 Hal-Hal Lain

### A. Latar Belakang Masalah

PT Elnusa Fabrikasi Kontruksi (EFK) merupakan anak perusahaan PT Elnusa Tbk yang merupakan bagian dari Pertamina Group. Berdiri sejak 1982, EFK menjadi salah satu pabrik trading yang paling berpengalaman dan terlengkap di Batam. Pelayanan yang ditawarkan yaitu Oil Country Tubular Goods (OCTG), Fabrikasi & Kontruksi, dan Maintenance. Dalam kegiatan operasional perusahaan, PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi memiliki beberapa divisi yang saling berkaitan dalam kelancaran proses bisnis. Penulis melakukan kegiatan magang diletakkan di Divisi HR. Pada bagian ini memiliki tanggung jawab dalam mengelola *database* karyawan, mengurus penggajian, mencatat absensi dan menyusun dokumen administratif lainnya. Penulis memiliki bagian tugas untuk melakukan rekapitulasi absensi perhari dan merekapitulasi dan mengarsip formulir yang berhubungan dengan cuti, lembur, izin, dan juga melakukan pengolahan data gaji karyawan.

Pada saat kegiatan berlangsung, penulis menemukan kendala yaitu rekapitulasi data kehadiran karyawan masih sederhana atau manual yaitu menggunakan Microsoft Excel yang tidak menggunakan formula/rumus dan Formulir lembur manual yang mengakibatkan kurang efektif karena memicu kesalahan yang tinggi terhadap perhitungan penggajian, dan pengerjaan yang menghabiskan banyak waktu, kekurangan gaji, dan kelebihan gaji. Untuk Perhitungan gaji biasanya dilangsung diolah di PT Elnusa Tbk di Jakarta, namun terdapat peraturan baru yang mengharuskan perhitungan gaji langsung dari PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi di Batam, yang mengakibatkan karyawan HR membuat perhitungan gaji karyawan kontrak dan karyawan harian secara manual.

Penggunaan Microsoft Excel dalam absensi digunakan secara manual karena ditarik langsung dari Aplikasi Solution Fingerprint, dan belum menggunakan rumus khusus untuk mengelola data kehadiran dan menghitung gaji karyawan sehingga menghabiskan waktu lebih banyak untuk mengelola data kehadiran dan menghitung

waktu lembur karyawan. Aplikasi Solution Fingerprint sistem yang kurang efektif, karena sidik jari karyawan yang tidak muncul di sistem sehingga menyebabkan absensi karyawan tidak tercatat dengan benar dan membuat penulis kesulitan dalam melakukan rekapitulasi data absensi. Formulir Lembur manual karena berupa kertas fisik sehingga, Formulir Lembur rentan hilang, rusak, atau tercecer, yang dapat menyebabkan data absensi lembur tidak tercatat atau tidak dapat diproses tepat waktu.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk membuat rekapitulasi data dengan rumus atau formula pada Microsoft Excel untuk solusi dalam pemecahan masalah dalam laporan studi yang dibuat dengan judul “Pengembangan Microsoft Excel untuk pelaporan kehadiran dan penggajian karyawan“. Penggunaan Microsoft Excel dengan rumus atau formula dalam melakukan rekapitulasi data dapat dilakukan dengan efektif dan menghemat waktu untuk proses selanjutnya.

## **B. Kajian Pustaka**

### 1. Gaji

Gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan karyawan yang dibayarkan secara tetap perbulan. Upah adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh) yang dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan. (Mulyadi, 2001)

### 2. Aplikasi Solution Fingerprint

Aplikasi Solution Fingerprint adalah seperangkat elektronik yang didalamnya mempunyai sensor scan sidik jari dan dapat mengetahui jenis sidik jari seseorang serta bisa melakukan verifikasi data kehadiran seseorang. (Khairuman, Octarine, & Fane, 2022)

### 3. Microsoft Excel

Microsoft Excel atau Microsoft Office Excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja yang dibuat dan didistribusikan oleh Microsoft Corporation yang dapat dijalankan pada Microsoft Windows dan Mac OS. Aplikasi ini merupakan bagian dari Microsoft Office System. Aplikasi ini memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik yang, dengan menggunakan strategi marketing Microsoft yang agresif, menjadikan Microsoft Excel sebagai salah satu program komputer yang populer digunakan di dalam komputer mikro hingga saat ini. Bahkan, saat ini program ini merupakan program spreadsheet paling banyak digunakan oleh banyak pihak, baik di platform PC berbasis Windows maupun platform Macintosh berbasis Mac OS, semenjak versi 5.0 diterbitkan pada tahun 1993. Sebagai program pengolah angka terpopuler. (Siregar, Saggaf, & Hidayat, 2021)

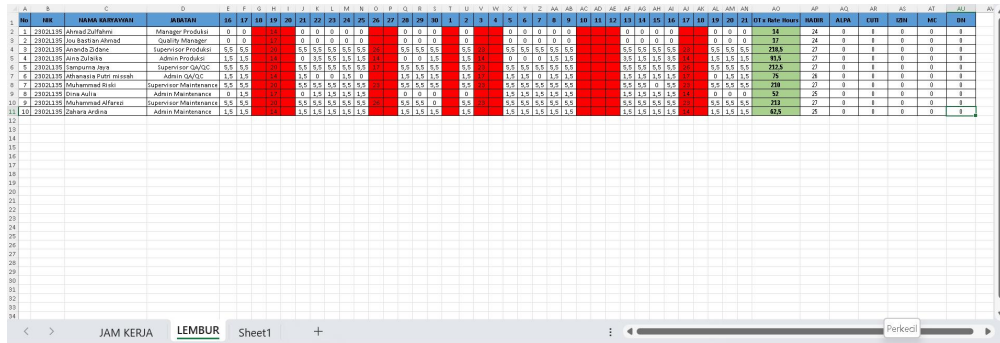
### **C. Solusi yang Dihasilkan**

Solusi yang dihasilkan adalah penerapan rumus pada Microsoft Excel sebagai alat bantu dalam absensi dan perhitungan penggajian karyawan agar efektif dan efisien. Berikut ini adalah beberapa solusi perencanaan yang dapat digunakan dalam penerapan aplikasi Microsoft Excel sebagai alat bantu dalam absensi dan perhitungan penggajian karyawan, yaitu:

1. Perhitungan penggajian menjadi otomatis

Perhitungan penggajian dilakukan secara otomatis menerapkan beberapa rumus di Microsoft Excel. Payroll secara otomatis menghitung berbagai komponen gaji, potongan, dan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.





Gambar 3. 3 Tampilan Rekapitulasi Absensi otomatis untuk Lembur

### 3 Kesimpulan dan Saran

#### 3.1 Kesimpulan

Selama pelaksanaan magang industri di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi penulis dapat memberi kesimpulan, yaitu:

##### 1. Peningkatan pemahaman tentang proses HR dan Penggajian

Penulis memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai proses administrasi sumber daya manusia (SDM) serta pengelolaan penggajian. Penulis juga belajar mengelola data karyawan, mengelola absensi, menghitung gaji, dan memahami berbagai potongan seperti pajak dan tunjangan.

##### 2. Pengelolaan data karyawan

Penulis mengelola data karyawan dengan cermat dan menjaga kerahasiaan informasi pribadi. Hal ini juga mencakup pengarsipan dokumen terkait ketenagakerjaan serta pemahaman tentang kontrak kerja dan kebijakan perusahaan.

##### 3. Penerapan sistem penggajian

Penulis terlibat dalam proses penggajian, baik secara manual maupun dengan bantuan perangkat lunak. Hal ini memungkinkan saya untuk memahami tantangan yang dihadapi dalam penggajian manual, seperti risiko kesalahan perhitungan, serta pentingnya memastikan akurasi dan ketepatan waktu dalam pembayaran gaji.

4. Keterampilan komunikasi dan kolaborasi

Penulis berinteraksi dengan berbagai pihak, baik internal perusahaan maupun karyawan, yang meningkatkan keterampilan komunikasi. Penulis juga belajar untuk bekerja secara kolaboratif dengan tim HR dan departemen lainnya dalam menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan penggajian dan administrasi karyawan.

5. Peningkatan keterampilan manajerial dan organisasi

Pengalaman magang meningkatkan kemampuan penulis dalam mengelola tugas administratif secara efisien, menjaga jadwal yang ketat, dan bekerja dengan banyak data yang perlu diperiksa dengan teliti. Pengelolaan waktu dan prioritas juga menjadi keterampilan yang lebih baik setelah menjalani magang.

6. Peningkatan kemampuan analitis

Penulis belajar untuk menganalisis data terkait jam kerja, absensi, dan cuti karyawan. Hal ini melatih kemampuan penulis dalam mengidentifikasi pola dan memastikan data yang akurat untuk mendukung keputusan yang tepat.

### 3.2 Saran

Selama kegiatan magang industri yang sudah penulis lakukan, terdapat saran yang dapat penulis berikan terhadap kegiatan magang industri di PT Elnusa Fabrikasi Konstruksi yang mungkin dapat berguna bagi pihak industri, yaitu:

a. Automatisasi Sistem Penggajian

Menggunakan perangkat lunak atau sistem penggajian otomatis dapat mempercepat proses penghitungan dan pembayaran gaji. Sistem ini dapat menghitung gaji, potongan, tunjangan, dan lembur secara otomatis, mengurangi risiko kesalahan manusia, dan memastikan konsistensi dalam setiap periode pembayaran.

b. Pemantauan Jam Kerja dan Lembur dengan Sistem Digital

Gunakan sistem absensi atau perangkat lunak untuk melacak jam kerja dan lembur karyawan secara akurat. Hal ini akan memudahkan perhitungan gaji dan meminimalisir kesalahan dalam menghitung jam kerja yang melebihi waktu standar.

c. Pembayaran Gaji Tepat Waktu

Penggajian harus dilakukan tepat waktu sesuai dengan periode yang telah ditetapkan (misalnya bulanan atau mingguan). Hal ini penting untuk menjaga kepercayaan karyawan dan memastikan kestabilan finansial mereka.

d. Pengelolaan Data Karyawan dengan Baik

Pastikan bahwa data karyawan seperti status pajak, informasi bank, dan informasi pribadi lainnya dikelola dengan baik dan terbaru untuk mencegah kesalahan dalam penggajian.

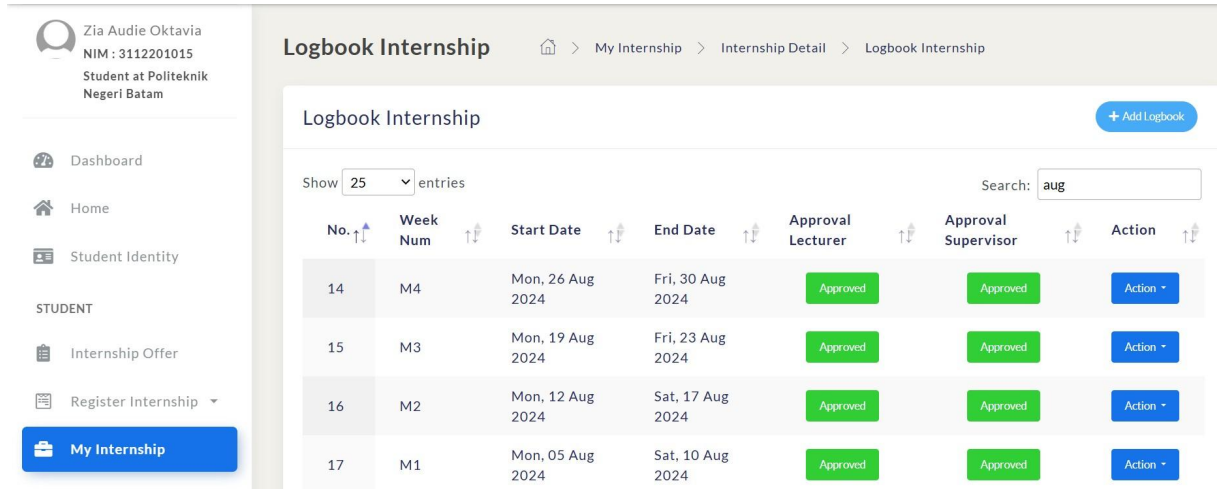
### Daftar Pustaka

- Khairuman, K., Octarine, N., & Fane, S. M. (2022). Analisis Penggunaan Absensi Fingerprint dan Pengaruh Kompensasi pada Kedisiplinan Pegawai Sekretariat DPRD Kota Prabumulih. *Jurnal Terapan Ilmu Ekonomi, Manajemen dan Bisnis*.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Siregar, M. I., Saggaf, A., & Hidayat, M. (2021). Pelatihan Pembuatan Laporan Keuangan Berbasis Microsoft Excel Pada Kerajinan Songket Mayang Palembang. *Jurnal Abdimas Mandiri*.

## 4 Lampiran

### 4.1 Lampiran A Log Book

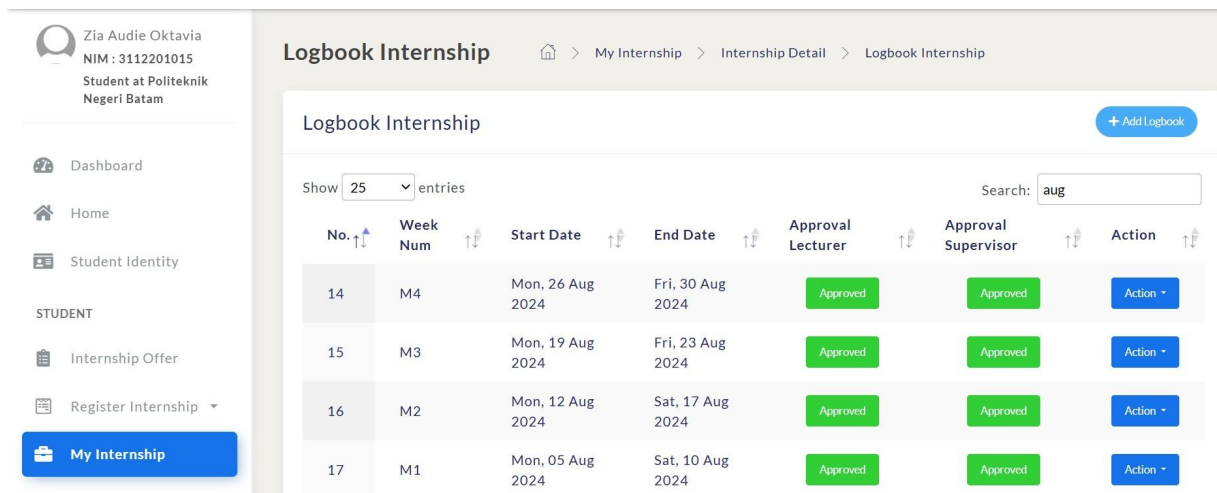
#### 4.1.1 Lampiran Logbook bulan Agustus 2024



No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
14	M4	Mon, 26 Aug 2024	Fri, 30 Aug 2024	Approved	Approved	Action
15	M3	Mon, 19 Aug 2024	Fri, 23 Aug 2024	Approved	Approved	Action
16	M2	Mon, 12 Aug 2024	Sat, 17 Aug 2024	Approved	Approved	Action
17	M1	Mon, 05 Aug 2024	Sat, 10 Aug 2024	Approved	Approved	Action

Gambar 4. 1 Lampiran Logbook Bulan Agustus 2024

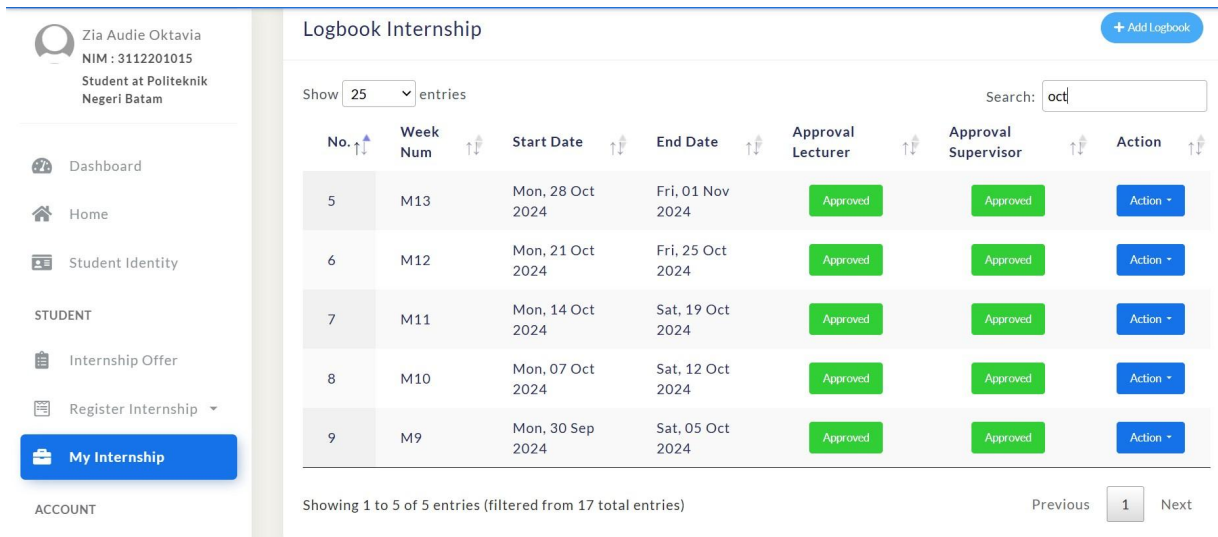
#### 4.1.2 Lampiran Logbook bulan September 2024



No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
14	M4	Mon, 26 Aug 2024	Fri, 30 Aug 2024	Approved	Approved	Action
15	M3	Mon, 19 Aug 2024	Fri, 23 Aug 2024	Approved	Approved	Action
16	M2	Mon, 12 Aug 2024	Sat, 17 Aug 2024	Approved	Approved	Action
17	M1	Mon, 05 Aug 2024	Sat, 10 Aug 2024	Approved	Approved	Action

Gambar 4. 2 Lampiran Logbook Bulan September 2024

### 4.1.3 Lampiran Logbook bulan Oktober 2024



Logbook Internship

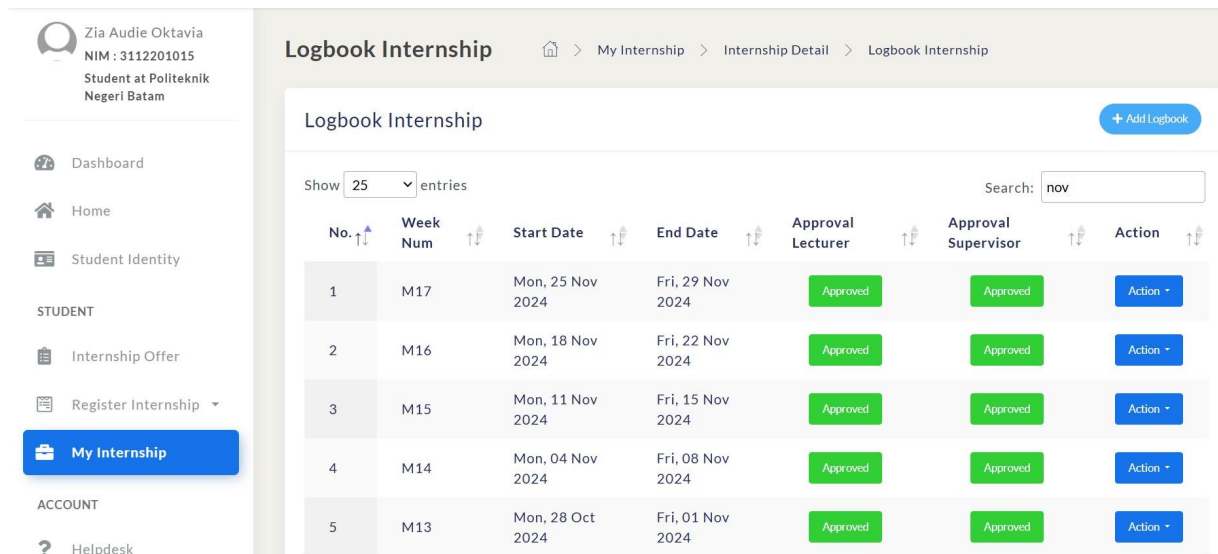
Show 25 entries Search: oct

No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
5	M13	Mon, 28 Oct 2024	Fri, 01 Nov 2024	Approved	Approved	Action
6	M12	Mon, 21 Oct 2024	Fri, 25 Oct 2024	Approved	Approved	Action
7	M11	Mon, 14 Oct 2024	Sat, 19 Oct 2024	Approved	Approved	Action
8	M10	Mon, 07 Oct 2024	Sat, 12 Oct 2024	Approved	Approved	Action
9	M9	Mon, 30 Sep 2024	Sat, 05 Oct 2024	Approved	Approved	Action

Showing 1 to 5 of 5 entries (filtered from 17 total entries) Previous 1 Next

Gambar 4. 3 Lampiran Logbook Oktober 2024

### 4.1.4 Lampiran Logbook bulan November 2024



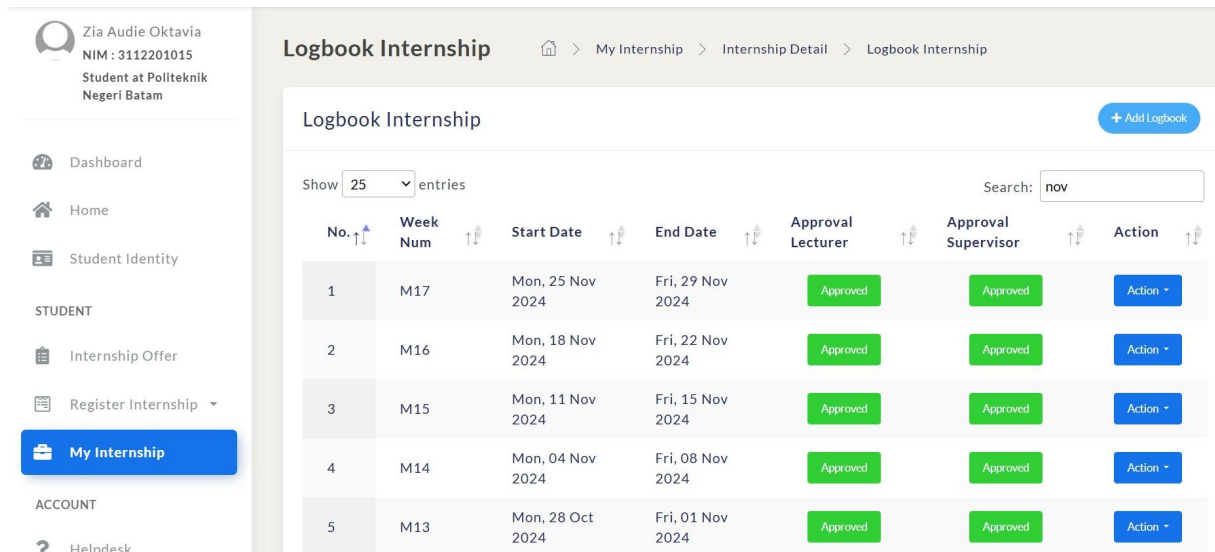
Logbook Internship

Show 25 entries Search: nov

No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
1	M17	Mon, 25 Nov 2024	Fri, 29 Nov 2024	Approved	Approved	Action
2	M16	Mon, 18 Nov 2024	Fri, 22 Nov 2024	Approved	Approved	Action
3	M15	Mon, 11 Nov 2024	Fri, 15 Nov 2024	Approved	Approved	Action
4	M14	Mon, 04 Nov 2024	Fri, 08 Nov 2024	Approved	Approved	Action
5	M13	Mon, 28 Oct 2024	Fri, 01 Nov 2024	Approved	Approved	Action

Gambar 4. 4 Lampiran Logbook November 2024

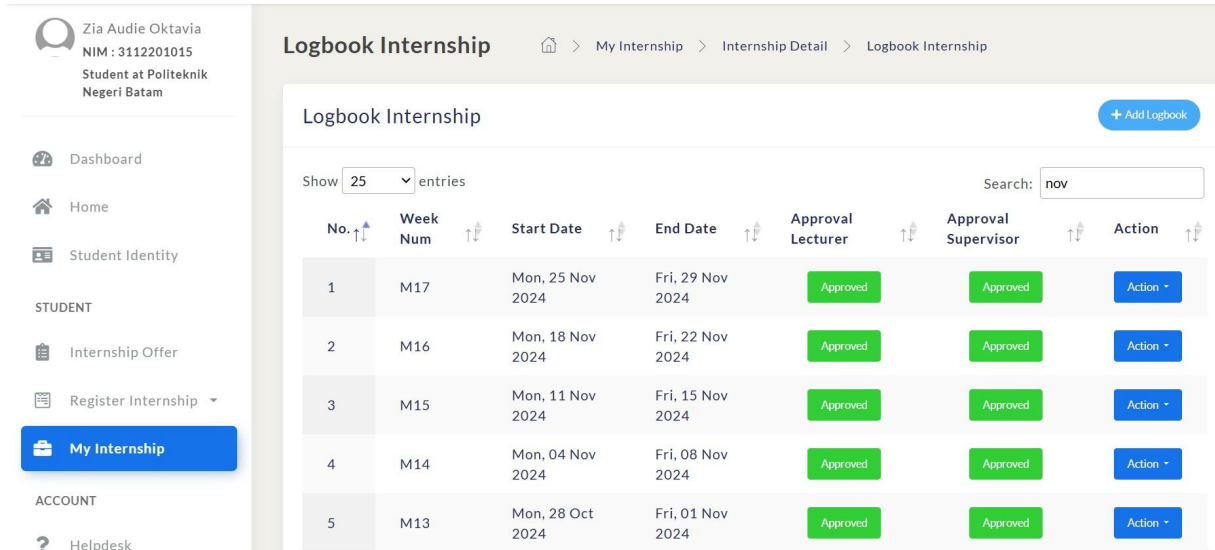
### 4.1.5 Lampiran Logbook bulan Desember 2024



No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
1	M17	Mon, 25 Nov 2024	Fri, 29 Nov 2024	Approved	Approved	Action
2	M16	Mon, 18 Nov 2024	Fri, 22 Nov 2024	Approved	Approved	Action
3	M15	Mon, 11 Nov 2024	Fri, 15 Nov 2024	Approved	Approved	Action
4	M14	Mon, 04 Nov 2024	Fri, 08 Nov 2024	Approved	Approved	Action
5	M13	Mon, 28 Oct 2024	Fri, 01 Nov 2024	Approved	Approved	Action

Gambar 4. 5 Lampiran Logbook Desember 2024

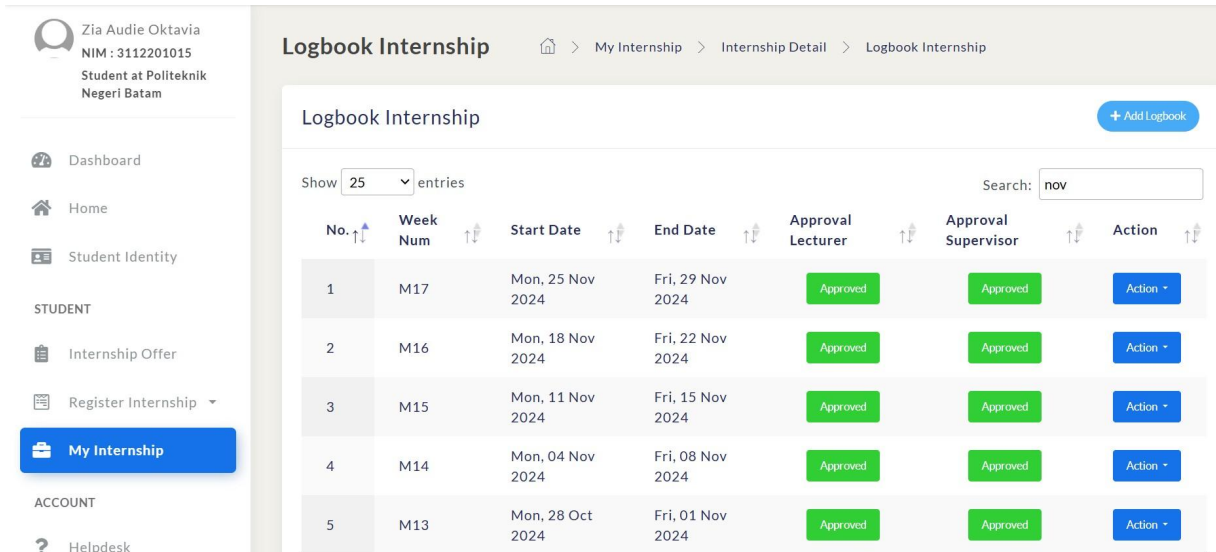
### 4.1.6 Lampiran Logbook bulan Januari 2025



No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
1	M17	Mon, 25 Nov 2024	Fri, 29 Nov 2024	Approved	Approved	Action
2	M16	Mon, 18 Nov 2024	Fri, 22 Nov 2024	Approved	Approved	Action
3	M15	Mon, 11 Nov 2024	Fri, 15 Nov 2024	Approved	Approved	Action
4	M14	Mon, 04 Nov 2024	Fri, 08 Nov 2024	Approved	Approved	Action
5	M13	Mon, 28 Oct 2024	Fri, 01 Nov 2024	Approved	Approved	Action

Gambar 4. 6 Lampiran Logbook Januari 2025

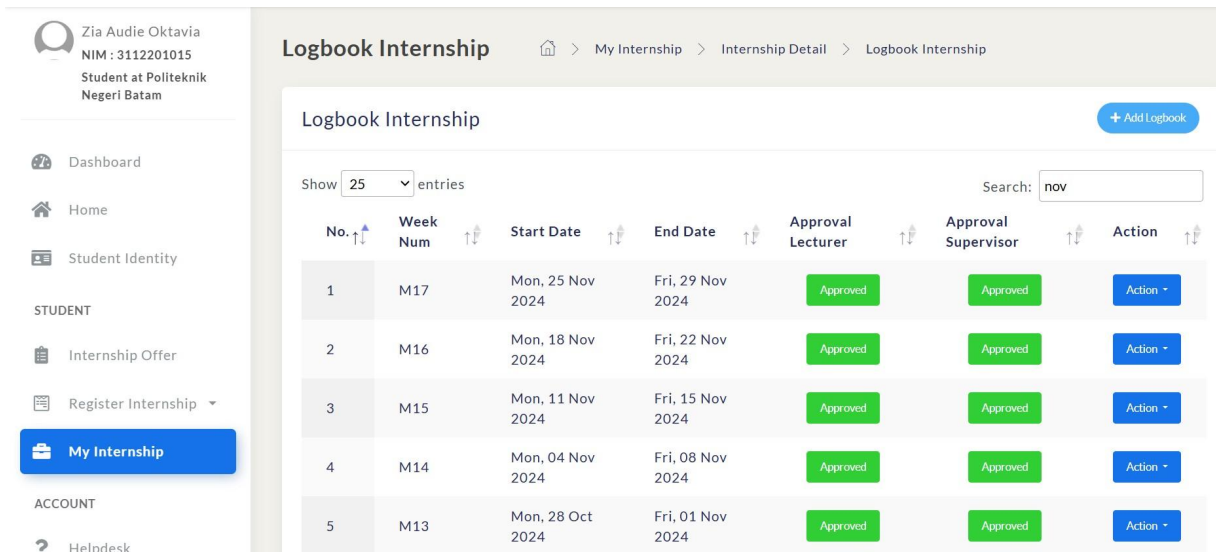
#### 4.1.7 Lampiran Logbook bulan Februari 2025



No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
1	M17	Mon, 25 Nov 2024	Fri, 29 Nov 2024	Approved	Approved	Action
2	M16	Mon, 18 Nov 2024	Fri, 22 Nov 2024	Approved	Approved	Action
3	M15	Mon, 11 Nov 2024	Fri, 15 Nov 2024	Approved	Approved	Action
4	M14	Mon, 04 Nov 2024	Fri, 08 Nov 2024	Approved	Approved	Action
5	M13	Mon, 28 Oct 2024	Fri, 01 Nov 2024	Approved	Approved	Action

Gambar 4. 7 Lampiran Logbook Februari 2025

#### 4.1.8 Lampiran Logbook bulan Maret 2025



No.	Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
1	M17	Mon, 25 Nov 2024	Fri, 29 Nov 2024	Approved	Approved	Action
2	M16	Mon, 18 Nov 2024	Fri, 22 Nov 2024	Approved	Approved	Action
3	M15	Mon, 11 Nov 2024	Fri, 15 Nov 2024	Approved	Approved	Action
4	M14	Mon, 04 Nov 2024	Fri, 08 Nov 2024	Approved	Approved	Action
5	M13	Mon, 28 Oct 2024	Fri, 01 Nov 2024	Approved	Approved	Action

Gambar 4. 8 Lampiran Logbook Maret 2025

#### 4.1.9 Bukti Dokumentasi Dosen dan Pembimbing

#### 4.2 Lampiran B Deskripsi Produk yang Dihasilkan

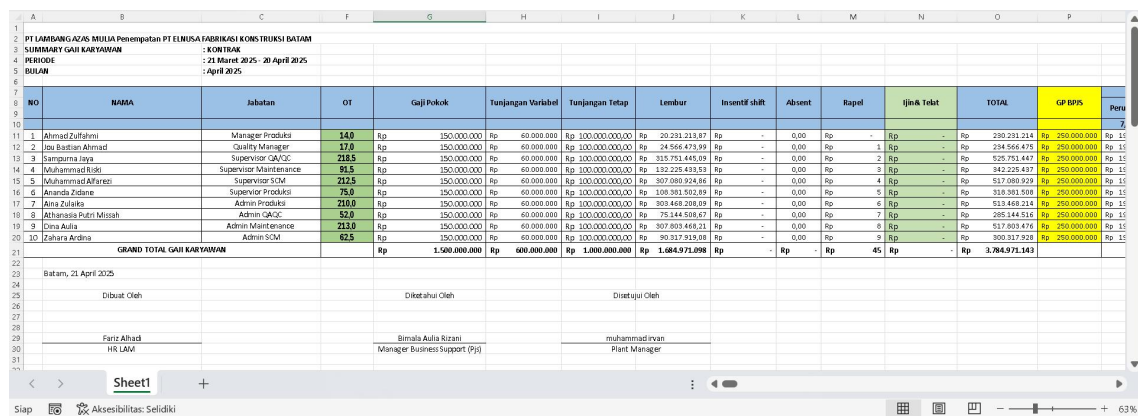
Produk yang dihasilkan yaitu aplikasi Microsoft Excel dengan rumus yang dioptimalisasikan sebagai alat bantu dalam absensi dan menghitung penggajian karyawan PT Elnusa Fabrikasi Kontstruksi yang sebelumnya masih menggunakan Excel manual. Aplikasi Microsoft Excel membantu proses penggajian menjadi efektif dan efisien. Hal ini membantu Staf Penggajian untuk perhitungan penggajian karyawan. Berikut merupakan link google drive yang dapat diakses untuk produk yang penulis hasilkan:

<https://drive.google.com/drive/folders/1v6cUci0MjrIcYreKSZ-ZqJZq9ATdOzYE>

Berikut merupakan lampiran gambar terkait produk yang penulis hasilkan.

##### 1. Perhitungan penggajian menjadi otomatis

Perhitungan penggajian dilakukan secara otomatis. Penggajian menjadi otomatis menghitung berbagai komponen gaji, potongan, dan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



NO	NAMA	Jabatan	OT	Gaji Pokok	Tunjangan Variabel	Tunjangan Tetap	Lembur	Incentif shift	Absent	Rapel	Jinak Tolak	TOTAL	GP RPPS	Puru
1	Ahmad Zulfahri	Manager Produksi	14.0	Rp. 150.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 100.000.000.000	Rp. 20.211.211.87	Rp. -	0.00	Rp. -	Rp. -	Rp. 230.211.211	Rp. 250.000.000	Rp. 15
2	Ibu Bastian Ahmad	Quality Manager	17.0	Rp. 150.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 100.000.000.000	Rp. 24.566.475.99	Rp. -	0.00	Rp. 1	Rp. -	Rp. 234.566.475	Rp. 250.000.000	Rp. 15
3	Sampurna Jaya	Supervisor QA/QC	218.5	Rp. 150.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 100.000.000.000	Rp. 335.751.445.09	Rp. -	0.00	Rp. 2	Rp. -	Rp. 525.751.447	Rp. 250.000.000	Rp. 15
4	Muhammad Rizki	Supervisor Maintenance	81.5	Rp. 150.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 100.000.000.000	Rp. 132.225.433.53	Rp. -	0.00	Rp. 3	Rp. -	Rp. 482.225.437	Rp. 250.000.000	Rp. 15
5	Muhammad Afanzer	Supervisor SCM	212.5	Rp. 150.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 100.000.000.000	Rp. 307.080.924.86	Rp. -	0.00	Rp. 4	Rp. -	Rp. 517.080.929	Rp. 250.000.000	Rp. 15
6	Ananda Zidane	Supervisor Produksi	75.0	Rp. 150.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 100.000.000.000	Rp. 108.381.502.89	Rp. -	0.00	Rp. 5	Rp. -	Rp. 318.381.508	Rp. 250.000.000	Rp. 15
7	Alma Zulika	Admin Produksi	210.0	Rp. 150.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 100.000.000.000	Rp. 303.468.208.09	Rp. -	0.00	Rp. 6	Rp. -	Rp. 513.468.214	Rp. 250.000.000	Rp. 15
8	Ahnessa Putri Misch	Admin QA/QC	52.0	Rp. 150.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 100.000.000.000	Rp. 75.344.598.07	Rp. -	0.00	Rp. 7	Rp. -	Rp. 285.344.604	Rp. 250.000.000	Rp. 15
9	Dina Aulia	Admin Maintenance	213.0	Rp. 150.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 100.000.000.000	Rp. 307.803.468.21	Rp. -	0.00	Rp. 8	Rp. -	Rp. 517.803.476	Rp. 250.000.000	Rp. 15
10	Zahara Andira	Admin SCM	62.5	Rp. 150.000.000	Rp. 60.000.000	Rp. 100.000.000.000	Rp. 90.317.919.08	Rp. -	0.00	Rp. 9	Rp. -	Rp. 300.317.928	Rp. 250.000.000	Rp. 15
<b>GRAND TOTAL Gaji KARYAWAN</b>				<b>Rp. 1.500.000.000</b>	<b>Rp. 600.000.000</b>	<b>Rp. 1.000.000.000</b>	<b>Rp. 1.084.971.898</b>	<b>Rp. -</b>	<b>Rp. -</b>	<b>Rp. 45</b>	<b>Rp. -</b>	<b>Rp. 3.764.971.143</b>		

