

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pada lingkungan bisnis yang sekarang ini, setiap perusahaan dituntut untuk mampu bersaing dalam meningkatkan kinerja dan mampu menghasilkan keputusan yang sesuai, sehingga perusahaan dapat mengambil keputusan dari hasil kinerja tersebut.

Bagi perusahaan Building Management it Center, siklus pembayaran service charge dan listrik adalah salah satu aspek penting dalam kelangsungan proses bisnis perusahaan dan merupakan aktivitas yang rutin terjadi dalam perusahaan. Dimana setiap bulannya diadakan pembayaran rutin service charge dan listrik yaitu mulai dari tanggal 1 bulan berjalan dan jatuh temponya pada tanggal 10 bulan berjalan. Proses pembayaran service charge dan listrik mulai dari pembuatan invoice sampai pada pencatatannya dilakukan secara komputerisasi.

Permasalahan yang menjadi kelemahan dari perusahaan Building Management it Center adalah sering adanya keterlambatan pembayaran service charge dan listrik dari tenant yang ada pada it Center. Sehingga perusahaan menegaskan ketika adanya keterlambatan pembayaran service charge dan listrik, diberikan sanksi berupa membayar denda. Contohnya ketika pembayaran dilakukan pada tanggal 11 bulan berjalan maka dendanya yaitu 1% dari tagihan pembayaran service charge dan listrik.

Berdasarkan latar belakang diatas maka dalam penulisan Laporan Akhir Praktek ini, penulis menyimpulkan untuk mengambil judul : **PROSEDUR PENCATATAN PEMBAYARAN SERVICE CHARGE DAN LISTRIK PADA BUILDING MANAGEMENT “ it Center” Manado.**

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka dapat dirumuskan bahwa masalah utama yang melatarbelakangi penelitian ini adalah :

- Bagaimana prosedur pembayaran service charge dan listrik pada Building Management it center,
- Bagaimana pencatatan jurnal mengenai pembayaran service charge dan listrik pada saat jatuh tempo dan adanya keterlambatan dalam pembayaran (lewat jatuh tempo).

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dalam malakukan penelitian ini adalah:

Bagaimana dapat mengetahui apa saja prosedur yang dibutuhkan dalam pembayaran service charge dan listrik dan bagaimana pencatatan bagian akuntansi mengenai pembayaran service charge dan listrik ketika pada saat jatuh tempo dan ketika adanya keterlambatan dalam pembayaran (lewat jatuh tempo).

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

- Bagi Penulis:

Dapat menambah wawasan ilmu pengetahuan mengenai prosedur dan akuntansi pembayaran service charge dan listrik.

- Bagi Perusahaan:

Kiranya penelitian ini dapat bermanfaat bagi perusahaan dalam lingkup pekerjaan.

- Bagi Instituti :

Kiranya Laporan Akhir Praktek Prosedur Pencatatan Pembayaran Service Charge dan Listrik ini dapat berguna untuk Politeknik Negeri Manado dengan membandingkan praktek dan teori yang diajarkan.

#### **1.5 Metode Analisis Data**

Metode Analisis Data yang dilakukan adalah Metode Deskriptif komparatif dimana metode tersebut dapat menggambarkan bagaimana aktifitas kerja akuntansi yang membandingkan teori mengenai prosedur pelaksanaan pencatatan yang didapat dalam pelaksanaan kegiatan dalam pelajaran dan teori prosedur pencatatan yang dipraktekan langsung didunia pekerjaan. Dengan penelitian ini, penulis dapat mengumpulkan data melalui praktek langsung pada Building Management “it Center” Manado.

Sumber data yang diambil yaitu dari Building Management “it Center” Manado pada Departement Finance & Accounting.

## **1.6 Gambar Umum Perusahaan**

**a) Nama perusahaan:**

Building Management “it Center”

**b) Bentuk Perusahaan:**

Perusahaan Jasa

**c) Lokasi dan Telepon Perusahaan**

Alamat : itCenter lantai 3 Jln. Piere Tendean

Boulevard Manado 95111

Telp : 0431-888 0150

Fax : 0431-888 0149

**d) Sejarah Singkat Perusahaan**

IT Center Manado berdiri sejak tahun 2007 yang merupakan Mall Strata Tittle Pertama di Indonesia bagian timur dengan letak yang sangat strategis karena di apit oleh dua jalan utama yang ada di kota manado yaitu Jln. Samratulangi dan Jln. Piere Tendean membuat itCenter selalu ramai dikunjungi oleh masyarakat bukan hanya warga kota Manado tetapi juga oleh masyarakat yang ada di luar kota Manado, menghadirkan produk-produk electronic seperti handphone dan aksesoris handphone, computer, laptop, handycame dan camera. Selain itu juga kami menghadirkan berbagai jenis fashion dan aksesoris dengan harga yang sangat terjangkau. Semuanya kami sajikan disetiap lantai yang ada di itCenter dengan pembagian sesuai dengan zoning area yaitu :

- ✓ Ground Floor : terbagi atas platinum area, one brand shop & aksesoris
- ✓ Upper Ground Floor : terbagi atas millenium area, handphone & aksesoris  
juga tempat service handphone
- ✓ Lantai 1 : terbagi atas computer area, camera, handycame dan aksesoris
- ✓ Lantai 2 : terbagi atas luxury area, grand life style, fashion dan aksesoris
- ✓ Lantai 3 : terbagi atas distro area, salon kecantikan, fashion dan aksesoris
- ✓ Lantai 5 : terbagi atas foodcourt area dan time out sport café

Secara umum itCenter menyediakan 343 unit kios diantaranya 287 unit sudah terjual, 126 unit sudah tersewa dan 19 unit belum terjual / tersewa juga terdapat 247 open counter.

Secara keseluruhan itCenter Manado dikelola oleh Building Management itCenter yang merupakan perusahaan property yang didirikan untuk memberikan pelayanan bagi masyarakat dalam penyediaan barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat khususnya techo & lifestyle. Tim Building Management itCenter terbagi atas tim engineering, tim finance & accounting, tim bus dev & TR dan tim office support. Berangkat dari pengalaman dan keahlian dari masing-masing tim diberbagai tempat dan berbagai jenis pekerjaan dan kemampuan serta keahlian maka sepakat untuk mengintegrasikan terhadap tuntutan menjadikan itCenter sebagai satu-satunya Mall Strata Title Pertama di Indonesia bagian timur dengan slogan Terlengkap, Termurah dan Teramai.

## VISI

---

- Menjadiperusahaan property terbaik
- Menjadi penyedia produk-produk khususnya techno & lifestyle terlengkap, termurah dan teramai.

## MISI

---

- Mengutamakan sistem pelayanan yang terbaik bagi pengunjung dengan menghadirkan produk-produk yang berkualitas dengan harga yang terjangkau
- Membangun kultur perusahaan yang unggul dengan sumber daya yang berkualitas, berintegritas dan menguasai pekerjaan sesuai dengan bagian masing-masing

### e) Job Deskripsi dan Struktur Organisasi

Deskripsi Jabatan :

- Charles Leihitu, SE selaku General Manager di Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Mengontrol akan aktifitas atau kegiatan dari setiap departemen yang berada pada perusahaan Building Management *it Center*.
- I Wayan Dinata selaku Chief Engineering di Building Management *it Center* bertugas sebagai:
  - Mengontrol dan bertanggung jawab serta turut berperan penting dalam bagian operasional gedung, seperti mengontrol listrik gedung, kerusakan-kerusakan pada lift atau escalator dan kerusakan-kerusakan lainnya yang menyangkut dengan gedung.

- Hizkia Kawatu selaku Chief Finance & Accounting di Building Management *it* Center bertugas sebagai:
  - Mengontrol dan bertanggung jawab pada bagian keuangan perusahaan, seperti pada pembayaran service charge, pelaporan pajak, pembiayaan-pembiayaan event, dan sampai pada laporan keuangan perusahaan.
- Claudia Parengkuan selaku Supervisor Finance di Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Bertanggung jawab dalam melakukan pencatatan transaksi service charge dan listrik, pelaporan pajak dan hal-hal lainnya yang menyangkut dengan pelaporan keuangan perusahaan.
- Vallerian Iroth selaku Coordinator Finance di Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Melakukan pembuatan invoice tagihan service charge dan listrik dengan menginput data-data Occupancy tenant ke Marketing dan rekap listrik/meter dari bagian Engineering.
- Meysilia Mulyono selaku staff Finance di Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Kasir dimana tempat pembayaran Service Charge dan Listrik
- Cicilia Rakian selaku staff Finance di Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Collection yang pekerjaannya menjalankan invoice ke tenant-tenant, melakukan pelaporan pajak dan mengurus pencairan dana seperti gaji karyawan.

- Christofel Sundah selaku Chief BusDev & Tenant Relation di Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Mengontrol akan kegiatan-kegiatan atau event-event yang akan dilakukan pada IT Center serta bertanggung jawab akan keluhan-keluhan yang berhubungan dengan tenant.
- Stevhy Pangemanan selaku Supervisor Purchasing di Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Mengontrol akan adanya pembelian setiap barang yang di perlukan dari setiap departemen yang ada pada Building Management it Center.
- Moh. Yunus Lantuka selaku IT Suport di Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Mengontrol akan computer-komputer kantor dengan penerapan aplikasi yang di pakai pada perusahaan.
- Rizdky Egeten selaku Departemen Legal di Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Mengurus akan kasus-kasus menyangkut hukum pada Building Management it Center
- Rendy Entuu selaku Internal Auditdi Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Memeriksa setiap fasilitas kantor dan keuangan dari perusahaan.
- Stevanus Koeswiyanto selaku HRD & AG di Building Management IT Center bertugas sebagai:
  - Mengontrol akan kegiatan-kegiatan dari karyawan.



### **c. Aktifitas Usaha**

Building Management *it Center* bergerak dalam aktifitas usaha jasa yang dalamnya menghadirkan produk-produk electronic seperti handphone dan aksesoris handphone, computer, laptop, handycame dan camera. Selain itu juga kami menghadirkan berbagai jenis fashion dan aksesoris dengan harga yang sangat terjangkau.

Aktifitas usaha pada Building Mngement “it Center” Manado juga terdapat aktifitas penjualan dan pembelian barang-barang elektronik. Ketika adanya penjualan barang elektronik dan aksesoris lainnya, maka ada penerimaan uang atau kas yang didapat dari setiap kios. Begitu juga ketika adanya pembelian barang elektronik, maka akan ada pengeluaran uang atau kas dari setiap kios.