



BAB I

PENDAHULUAN

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Gaji umumnya merupakan wujud penghargaan yang diberikan dari perusahaan kepada para pekerjanya atas kontribusi untuk perusahaan tersebut (Mulyadi,2001) [1]. Karyawan koperasi pada dasarnya juga adalah pekerja atau buruh [2]. Koperasi adalah pemberi kerja sebagaimana terdapat dalam Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan [2]. Oleh karena itu, pengaturan tentang gaji karyawan koperasi memang diatur dalam Undang Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian [3].

Primer Koperasi Veteran Republik Indonesia atau Primkoveri merupakan sebuah koperasi yang bergerak dibidang pelayanan simpan pinjam [4]. Koperasi ini terdapat 1 kantor pusat yang mempunyai 96 cabang unit. Primkoveri mempunyai lebih dari 1000 karyawan yang tersebar diberberapa kabupaten, Provinsi Jawa Tengah. Kantor pusat Primkoveri beralamat di Jl. Dr Soetomo, Cilacap, Jawa Tengah. Koperasi ini memberikan pelayanan simpan pinjam hanya kepada nasabah yang secara administratif terdaftar sebagai anggota koperasi [4]. Karyawan yang bertugas dalam melakukan pelayanan simpan pinjam kepada nasabah disebut PDL (petugas dinas lapangan) [4]. PDL sering bertugas langsung di luar kantor seperti mendatangi rumah nasabah untuk memberikan pinjaman [4]. Selain itu, PDL bertanggung jawab menarik kembali dana pinjaman kepada nasabah sampai lunas kembali [4]. Proses yang terjadi selanjutnya ialah dari mulai pelaporan *storting* sampai keluarnya slip gaji. Terdapat beberapa tahapan yang harus dilalui yang menimbulkan kurangnya efisiensi waktu dan susahny dalam mengakses tahapan demi tahapan yang harus dilakukan. Untuk itu perlu meringkas beberapa tahapan tersebut dengan cara menerapkan sistem informasi yang akan mengarah pada perampingan dan perbaikan proses tahapan perhitungan gaji, seperti proses penginputan data yang semula *paper-based* dapat dimoderenisasi setelah itu dapat diproses secara elektronik melalui sistem berbasis *web*. Perbaikan proses perhitungan gaji tidak hanya akan mempengaruhi produktivitas karyawan, tetapi juga menghemat waktu dan biaya.

Primkoveri memiliki beberapa permasalahan yakni semua pimpinan unit pada tanggal penggajian harus datang langsung ke kantor pusat untuk meminta validasi terkait data gaji, hal tersebut mengakibatkan adanya pepadatan di kantor pusat. Permasalahan berikutnya pada bagian kasir unit dalam merekap data kehadiran memerlukan banyak waktu untuk menyalin ulang data kehadiran. Media pencatatan masih *paper-based* yang harus dicetak seperti data kehadiran karyawan, hal tersebut mengakibatkan banyak karyawan yang datang terlambat dan pulang sebelum jam kerja kantor. Selain itu, masalah bagian kasir unit ketika dibutuhkan data mengenai data kehadiran masih mencari data tersebut di tempat pengarsipan data yang mana bisa memakan waktu cukup lama dan masih harus menjumlahkannya. Permasalahan selanjutnya pada bagian kasir pusat sering ada kesalahan dalam perhitungan gaji. Kesalahan dalam perhitungan jam kerja, pemotongan gaji, pembayaran gaji yang kurang tepat dikarenakan informasi yang diperoleh tidak akurat, dan perhitungan gaji per karyawan harus mengecek golongan maupun tunjangan berdasarkan kelasnya masing-masing yang mana ada banyak kelas jabatan padahal personel yang menghitung gaji jumlahnya masih terbatas sedangkan jumlah karyawan banyak, hal ini menimbulkan adanya ketidakseimbangan beban kerja yang terjadi. Selain itu bagian kasir pusat juga kesulitan dalam akses data dan informasi mengenai karyawan dan kesulitan dalam pembuatan laporan mengenai penggajian karyawan. Kemudian permasalahan yang dialami oleh PDL dan pengawas yaitu kesulitan dalam melaporkan tarikan ke kasir unit. Permasalahan juga terjadi pada bagian manajer dikarenakan catatan penggajian yang tidak lengkap atau salah, tidak hanya mempersulit seorang manajer dalam pengambilan keputusan tapi juga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Bagian pimpinan unit, kasir unit, kasir pusat maupun manajer kesulitan dalam memvalidasi data-data gaji.

Berdasarkan uraian permasalahan tersebut, sistem penggajian karyawan pada Primkoveri dibangun untuk mempermudah proses pengelolaan gaji karyawan. Aplikasi ini dapat memberikan informasi data gaji secara cepat, akurat, valid, dan dapat *mengcover* permasalahan yang timbul sekaligus memberikan solusi sesuai apa yang diharapkan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

Berdasarkan latar belakang yang dijelaskan sebelumnya maka tujuan penelitian ini adalah merancang dan membangun sebuah sistem informasi penggajian untuk membantu memudahkan pengelolaan gaji karyawan di Primer Koperasi Veteran Republik Indonesia.

1.2.2 Manfaat

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Memudahkan pimpinan unit dalam validasi data gaji tanpa harus datang langsung ke kantor pusat.
2. Memudahkan bagian kasir unit dalam merekap data kehadiran karyawan.
3. Memudahkan bagian kasir unit dalam pencarian data kehadiran karyawan.
4. Memudahkan bagian kasir pusat dalam perhitungan gaji karyawan.
5. Membantu kasir pusat dalam mengakses data dan informasi mengenai karyawan.
6. Mempermudah PDL dan pengawas dalam melaporkan data tarikan ke kasir unit.
7. Mempermudah manajer dalam hal pengambilan keputusan.
8. Mempermudah pimpinan unit, kasir unit, kasir pusat, dan manajer dalam memvalidasi data-data gaji.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada uraian latar belakang sebelumnya maka didapatkan rumusan masalah penelitian ini yaitu: bagaimana membangun sebuah sistem penggajian karyawan berbasis *website* pada Primkoveri yang dapat membantu dalam proses pengelolaan gaji karyawan?

1.4 Batasan Masalah

Dalam penelitian ini, ada beberapa batasan masalah sebagai berikut:

1. Aplikasi yang dibuat hanya untuk menangani penggajian karyawan yang terintegrasi dengan sistem presensi karyawan.
2. Sistem yang dibuat didasarkan pada mekanisme penggajian pada koperasi primkoveri tahun 2021.
3. Sistem tidak dapat melakukan transfer gaji ke rekening karyawan secara langsung.

4. Sistem hanya untuk membantu pengelolaan gaji karyawan kantor unit bukan untuk karyawan kantor pusat.
5. Komponen total gaji didapat dari perhitungan sebagai berikut:
(pendapatan + tunjangan) – (PKHT DANSOS + denda + hutang).

1.5 Metodologi

1.5.1 Metode Pengumpulan Data

Adapun cara atau metode yang dilakukan yaitu:

1. Studi Pustaka

Studi ini dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti, dan menelaah berbagai literatur-literatur dari perpustakaan yang bersumber dari buku-buku, teks, jurnal ilmiah, situs-situs di *internet* dan bacaan-bacaan yang kaitannya dengan topik penelitian [5].

2. Studi lapangan

Studi ini dilakukan dengan cara mengunjungi tempat yang akan diteliti dan pengumpulan data dilakukan secara langsung. Hal ini meliputi:

a. Wawancara

Yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab dengan pihak terkait [6].

b. Observasi

Yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung atau tidak langsung terhadap kegiatan penelitian [6].

1.5.2 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem dalam pembangunan aplikasi ini menggunakan metode *spiral* atau *spiral model*. Metode ini digunakan karena metode ini menggunakan pendekatan evolusioner, sehingga pengguna dan pengembang dapat mengerti dan bereaksi terhadap suatu resiko yang mungkin terjadi [7]. Model ini membutuhkan konsiderasi langsung terhadap resiko teknis, sehingga diharapkan dapat mengurangi terjadinya resiko yang lebih besar [7]. Pada setiap fase evolusi, bisa digunakan *prototyping* yang terencana, jelas, dan sistematis. Selain itu, metode ini dapat melakukan perubahan dan kebutuhan dokumentasi menjadi lebih mudah dan lebih cepat dalam produksi *software* yang banyak digunakan dalam pengembangan perangkat lunak dan sesuai dengan sistem yang akan dibuat. Tahapan pengembangan sistem model spiral sebagai berikut [8]:

- a. Komunikasi Pelanggan (*Liaison*) .
- b. Perencanaan (*Planning with Estimation, Scheduling*)
- c. Analisis Risiko (*Risk Analysis*)
- d. Perencanaan (*Engineering*)
- e. Konstruksi dan Peluncuran (*Construction and Release*)
- f. Evaluasi Pelanggan (*System Evaluation*).

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini dibagi dalam beberapa bab, dimana antara bab yang satu dengan yang lain saling berhubungan dan berkaitan. Sistematika penulisan ini disusun sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini, membahas masalah umum tentang penyusunan laporan Tugas Akhir yang meliputi latar belakang, tujuan dan manfaat, rumusan masalah, batasan masalah, metodologi, dan sistematika penulisan.

2. BAB II DASAR TEORI

Pada bab ini, berisi tinjauan pustaka yang menguraikan hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan sejumlah peneliti berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan, selain itu pada bab ini akan diuraikan mengenai landasan teori yang dipakai penulis dalam menyelesaikan masalah yang diteliti.

3. BAB III METODOLOGI/PERENCANAAN SISTEM

Pada bab ini, akan dibahas mengenai proses pengambilan data, pengolahan data serta rancangan tampilan (*user interface*) sistem.

4. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini, berisi membahas bentuk perangkat lunak yang akan dibuat yang menggunakan implementasi antarmuka dan penjelasannya sekaligus dijelaskan pengujian dari sistem yang sudah dikembangkan, membahas tentang hasil dari pembuatan tugas akhir dan analisa tugas akhir yang telah dibuat.

5. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini, berisi tentang hal – hal yang bisa disimpulkan dari hasil pengembangan dan analisis, selain itu bab ini berisi tentang saran yang menjelaskan tentang hal–hal yang dianggap penting, diketahui oleh pembaca dalam rangka pengembangan.