

# BAB 1

## PENDAHULUAN

---

### 1.1 Latar Belakang

Koperasi Kredit Sae merupakan salah satu lembaga keuangan non-profit yang bergerak dalam bidang simpan pinjam yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya melalui pelayanan berupa simpanan pokok, simpanan wajib dan pinjaman. Koperasi ini berdiri pada 22 Oktober 1993. Saat ini Koperasi Kredit SAE memiliki 17 karyawan tetap yang terdiri dari 1 manajer, 1 HRD, 1 bidang hukum, advokasi dan internal audit, 1 ketua bidang admin dan keuangan, 1 ketua bidang marketing dan penagihan, 1 ketua TP Banyumas, 1 staf IT, 1 bagian keuangan, 1 bagian pelayanan, 2 bagian kasir, 5 pegawai lapangan, 1 admin dan keuangan.

Sistem kehadiran dan penggajian pada Koperasi Kredit Sae masih dilakukan secara manual. Maksud dari manual disini yaitu pencatatan data karyawan dilakukan dengan cara dimasukan ke Microsoft Excel sebagai penyimpanan data, sedangkan pencarian data masih dilakukan secara manual yaitu dengan cara melakukan pembacaan data karyawan secara keseluruhan. Untuk pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran karyawan masih dicatat menggunakan kertas. Setiap karyawan memiliki satu lembar kertas untuk setiap bulannya. Di dalam kertas tersebut terdapat kolom yang berisikan tanggal, hari, jam hadir, jam pulang, tandatangan dan keterangan yang berfungsi untuk mencatat jika karyawan mengalami keterlambatan kehadiran. Proses pencatatan kehadiran secara manual tersebut dianggap tidak praktis karena harus *print out* lembar kehadiran setiap bulannya. Selain itu sering terjadi kehilangan data kehadiran yang nantinya akan berdampak pada proses perhitungan gaji karyawan.

Kehadiran karyawan berpengaruh terhadap perhitungan gaji. Apabila karyawan mengalami keterlambatan atau tidak hadir maka akan dilakukan pengurangan gaji berdasarkan berapa total jam keterlambatan karyawan dan berapa total karyawan tidak hadir.

Perhitungan gaji karyawan terdiri dari gaji pokok yang dihasilkan berdasarkan tingkat pendidikan, jabatan dan lama masa kerja karyawan, tunjangan jabatan, tunjangan transport, tunjangan makan, bonus dan tunjangan lembur. Untuk melakukan perhitungan gaji karyawan disini juga masih dilakukan secara manual yaitu menggunakan Microsoft Excel, jadi setiap akan melakukan perhitungan gaji harus memasukan hasil kerja satu persatu. Dengan adanya permasalahan tersebut, dibutuhkan pengelolaan sistem yang lebih efektif untuk meningkatkan kinerja dari koperasi.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Adapun rumusan masalah yang ada pada Koperasi Kredit Sae Purwokerto adalah sebagai berikut.

- a. Bagaimana cara mengelola data karyawan?
- b. Bagaimana cara melakukan konfirmasi kehadiran dan ketidakhadiran karyawan?
- c. Bagaimana cara menghitung gaji pokok berdasarkan pendidikan, jabatan, dan lama masa kerja karyawan?
- d. Bagaimana cara melakukan perhitungan pajak penghasilan karyawan?
- e. Bagaimana membuat jurnal umum, buku besar, neraca saldo, dan laporan penggajian?
- f. Bagaimana membuat laporan kehadiran karyawan?
- g. Bagaimana cara menyampaikan informasi mengenai total gaji dan total pph21 kepada karyawan?

## **1.3 Tujuan**

Adapun tujuan proyek akhir ini adalah membuat aplikasi yang dapat melakukan hal sebagai berikut.

- a. Menghasilkan data karyawan yang terintegrasi dengan kehadiran dan penggajian karyawan.
- b. Melakukan konfirmasi kehadiran karyawan dengan cara karyawan mengakses menu kehadiran.

- c. Menghitung gaji pokok berdasarkan pendidikan, jabatan, dan lama masa kerja karyawan sesuai dengan ketentuan perusahaan.
- d. Menghitung pajak penghasilan dengan PPh21.
- e. Menghasilkan dan menampilkan jurnal umum, buku besar, neraca saldo, dan laporan penggajian.
- f. Menghasilkan laporan kehadiran karyawan.
- g. Mengetahui informasi mengenai total gaji dan total pph21 karyawan pada bulan berjalan melalui SMS *gateway*.

#### **1.4 Batasan Masalah**

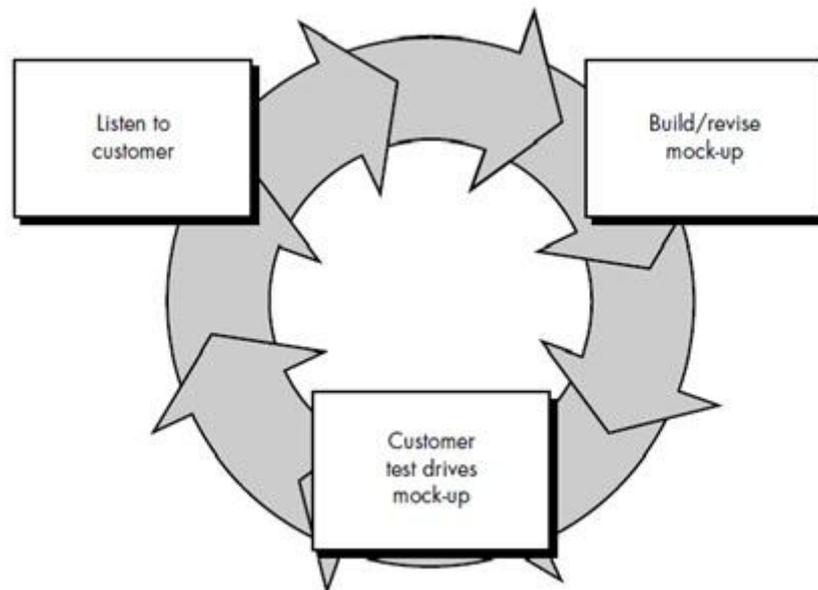
Berikut batasan masalah dan ruang lingkup dari proyek akhir.

- a. Tidak menangani karyawan yang mengundurkan diri.
- b. Aplikasi ini hanya menangani pembayaran gaji secara tunai.
- c. Melaporkan gaji karyawan melalui SMS singkat yang terdiri dari total gaji dan total pph21 karyawan.

#### **1.5 Metode Pengerjaan**

Prototipe digunakan untuk memberikan pemahaman kepada pelanggan mengenai penjelasan spesifikasi kebutuhan yang diinginkan pelanggan kepada pengembang perangkat lunak.

Model dimulai dari pengumpulan kebutuhan pelanggan terhadap perangkat lunak lalu dibuatlah program prototipe. Program ini menyediakan tampilan alur perangkat lunak untuk dievaluasi oleh pelanggan sampai ditemukan spesifikasi yang sesuai dengan keinginan pelanggan [1].



**Gambar 1-1**  
**Prototipe**

a. Mendengarkan Pelanggan

Tahap pengumpulan data secara lengkap yang dilakukan dengan cara observasi dan wawancara langsung dengan manajer koperasi. Dari hasil wawancara tersebut, dilakukan analisis kebutuhan *user* sesuai dengan proses bisnis yang berjalan.

b. Membangun dan Memperbaiki Prototipe

Perancangan sistem akan dibuat, antara lain:

- 1) Membuat *Use case Diagram* sebagai pendefinisian aktor;
- 2) Membuat *Class Diagram* dengan menggambarkan struktur sistem dengan mendefinisikan kelas-kelas yang akan dibuat pada aplikasi;
- 3) Membuat *Activity Diagram* untuk menggambarkan aliran kerja sistem aplikasi yang akan dibuat;
- 4) Membuat *sequence diagram* untuk menggambarkan kegiatan objek dengan mendeskripsikan objek dan pesan yang dikirim dan diterima antar objek;
- 5) Membuat perancangan basis data menggunakan ERD;
- 6) Membuat *mackup* yang akan digunakan sebagai model desain.

Aplikasi dan basis data akan dibuat dengan menggunakan PHP dan *CodeIgniter framework* dan basis data MySQL.

c. Pelanggan melakukan uji coba prototipe

Pada implementasi, pengujian dilakukan dengan memberi *input* ke aplikasi, menganalisa *output* dan melakukan pemeriksaan dengan menyesuaikan fungsionalitas pada aplikasi. Setelah melakukan analisa, desain, dan pengkodean maka sistem yang sudah jadi akan digunakan oleh *user*. Pada proses implementasi, aplikasi yang sudah diuji akan dipasang pada perangkat di studi kasus.

### 1.6 Jadwal Pengerjaan

Berikut adalah tabel penjadwalan proyek akhir.

**Tabel 1-1**  
Penjadwalan Proyek Akhir

Kegiatan	2016								2017																							
	November				Desember				Januari				Februari				Maret				April				Mei							
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Analisis Kebutuhan	■	■	■	■																												
Desain					■	■	■	■																								
Pembuatan Kode Program									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
Pengujian																									■	■	■	■	■	■	■	■
Dokumentasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■