

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Proses bisnis adalah serangkaian aktivitas dan tugas yang saling terkait, terkoordinasi dan terstruktur yang dilakukan oleh manusia, komputer, atau mesin yang dapat membantu manusia dalam mencapai tujuannya. Dalam proses bisnis terdapat transaksi, sedangkan transaksi adalah kesepakatan antara dua entitas untuk pertukaran ekonomi barang atau jasa, atau peristiwa lainnya. Secara sudut pandang ekonomi, semua proses bisnis baik barang atau jasa berkaitan dengan pertukaran mata uang, sehingga catatan keuangan diperlukan. Fungsi dari catatan keuangan, yaitu mengetahui tentang perkembangan perusahaan, pengetahuan tentang situasi keuangan perusahaan, dan sumber informasi bagi pengambil keputusan.

Pencatatan keuangan dipergunakan menjadi pelaporan transaksi yang terjadi pada harian, mingguan serta bulanan. Pencatatan transaksi keuangan merupakan kegiatan penting pada sebuah usaha. Pencatatan transaksi keuangan pada suatu usaha diperlukan sebagai acuan apakah sebuah usaha atau proses bisnis yang dijalani mengalami keuntungan atau kerugian. Hasil akhir dari pencatatan keuangan, yaitu laporan keuangan. Laporan keuangan ini menjadi bahan untuk pertimbangan dan pertanggungjawaban serta bahan evaluasi kerja. Laporan keuangan juga dapat mempercepat sistem kinerja di perusahaan karena dengan adanya keuangan perusahaan dapat melihat pemasukan dan pengeluaran uang setiap periodenya.

CV Tunas Muda adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan alat tulis kantor, percetakan, dan jasa penggandaan dokumen. Pencatatan keuangan di CV Tunas Muda berlangsung secara sederhana yaitu, terdiri dari penjualan, pemasukan, dan pengeluarannya. Pada pencatatan keuangan

pemasukan terdiri dari transaksi total penjualan, uang modal, pembayaran piutang, dan pemasukan lainnya. Sedangkan pengeluaran terdiri dari transaksi pembelian barang, operasional, penggajian, pajak bangunan serta pengeluaran lainnya. Pencatatan penjualan dicatat di buku yang berbeda karena transaksinya cukup banyak, sedangkan pemasukan dan pengeluaran dicatat di buku yang sama, yaitu buku kas utama karena transaksinya cukup sedikit dibanding penjualan. Proses pencatatan keuangan pada CV Tunas Muda tertulis di buku yang berbeda oleh bendahara dengan transaksi yang cukup banyak sehingga proses pencatatan tersebut merepotkan karena karyawan harus melakukan penulisan berulang kali pada buku yang berbeda sehingga pembuatan laporan keuangan terhambat.

Proses penjualan pada CV Tunas Muda yang berlangsung secara konvensional artinya penjualan secara tatap muka. Pencatatan transaksi penjualan ditulis oleh kasir saat ada pembelian oleh pelanggan hingga tutup jam operasional. Transaksi penjualan yang sudah ditulis serta dihitung secara keseluruhan dan ditulis kembali totalnya ke buku kas utama. Seperti yang telah dijelaskan di atas yaitu, pencatatan penjualan mempunyai buku tersendiri. Pencatatan penjualan ditulis oleh kasir perbarang yang dibeli oleh pelanggan. Setiap penjualan tidak selalu dibuatkan faktur, faktur hanya dibuatkan jika diminta oleh pelanggan. Meskipun tidak selalu dibuat faktur tetapi setiap transaksi tetap dicatat pada buku penjualan. Pencatatan penjualan dicatat perbarang yang dibeli oleh pembeli sedangkan pembelian oleh pembeli tidak selalu satu barang dan pembeli pun tidak hanya satu orang. Artinya pencatatan penjualan memiliki banyak transaksi terutama pencatatan perbarang maka banyaknya transaksi penjualan membuat proses pencatatan dan perhitungan total penjualan perhari ini tidak efektif.

Selain penjualan terdapat proses pembelian barang untuk stok barang. Pada proses pembelian, karyawan hanya menuliskan beberapa barang yang stoknya tidak tersedia atau kosong pada selembar kertas. Selanjutnya kertas tersebut diberikan kepada pemilik untuk diproses pembelian kepada supplier. Setelah barang yang dipesan sudah datang, karyawan akan memeriksa apakah barang yang datang sesuai dengan pesanan dengan cara mencocokkan dengan faktur

pembelian. Jika barang yang datang tidak sesuai dengan pesanan maka pemilik akan mengonfirmasi kepada supplier. Selanjutnya untuk proses pengembalian barang yang tidak sesuai akan diproses oleh pihak supplier. Tidak adanya pendataan stok barang, maka stok barang yang kosong akan diketahui jika memang ada pelanggan yang akan membeli barang tersebut. Adakalanya stok suatu barang kosong sedangkan permintaan dari pelanggan sedang banyak-banyaknya, sedangkan stok barang yang kosong tentu saja tidak hanya satu jenis produk. Hal ini tentu tidak efektif dan efisien untuk proses bisnis, karena kemungkinan pelanggan akan kehilangan kepercayaan dan beralih ke pesaing lain.

Selain proses yang telah disebutkan ada pula proses penggajian. Sistem penggajian di CV Tunas Muda ini dihitung bulanan bukan sesuai Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK). Proses penggajian di CV Tunas Muda dicatat oleh pengelola atau pemilik CV Tunas Muda berupa catatan pribadi dan pegawai tidak diberikan slip gaji. Catatan tersebut hanya berisikan tanggal atau hari karyawan tersebut tidak masuk kerja, mendapatkan hari libur, dan pinjaman yang dilakukan oleh karyawan. Pinjaman yang diajukan oleh karyawan dicatat pada catatan yang sama dengan catatan penggajian. Catatan pinjaman berisikan nominal dan tanggal pinjaman. Proses penggajian di CV Tunas Muda terdiri dari komponen kehadiran dan pinjaman. Sedangkan untuk jam lembur hanya diwaktu tertentu atau musiman. Proses pencatatan penggajian seperti ini sangat tidak efektif. Transaksi penggajian atau pembayaran gaji karyawan tersebut nantinya akan tertulis di buku kas utama pada bagian pengeluaran.

Maka dibangunlah sebuah sistem informasi pencatatan keuangan pada CV Tunas Muda berbasis *web* agar mempermudah proses pencatatan keuangan dan proses bisnis pada CV Tunas Muda. Sistem informasi ini dapat membantu bendahara untuk melakukan setiap transaksi pengeluaran, pemasukan, dan pembelian. Pada transaksi penjualan, total penjualan perharinya akan dengan sendirinya tercatat dibagian pemasukan. Penggajian akan menghasilkan slip gaji secara otomatis berdasarkan data kehadiran, pinjaman, dan potongan lainnya yang dilakukan oleh karyawan.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Adapun identifikasi masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pencatatan keuangan yang berulang kali pada buku yang berbeda menyebabkan proses pencatatan keuangan tidak efektif.
2. Banyaknya transaksi penjualan membuat proses pencatatan dan perhitungan total penjualan perhari tidak efektif.
3. Tidak adanya pendataan stok barang berpengaruh pada proses pembelian yang tidak efektif.
4. Pencatatan penggajian yang tidak memiliki rincian lengkap seperti jam masuk, jam keluar, lembur, pinjaman serta kehadiran.

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan dengan identifikasi masalah, maka dapat dirumuskan masalah pada penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana membangun sebuah sistem informasi pencatatan keuangan yang dapat meminimalisir pencatatan berulang kali
2. Bagaimana membangun sistem informasi pencatatan keuangan yang dapat membantu proses pencatatan penjualan yang efektif
3. Bagaimana membangun sistem informasi pencatatan keuangan yang dapat membantu proses pembelian yang efektif
4. Bagaimana membangun sistem informasi pencatatan keuangan yang dapat membantu proses pencatatan penggajian yang efektif dan terperinci

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Untuk membangun sistem informasi pencatatan keuangan yang efisien, praktis, dan terperinci
2. Untuk menghasilkan sistem informasi pencatatan keuangan yang dapat membantu proses pencatatan penjualan yang efektif
3. Untuk menghasilkan sistem informasi pencatatan keuangan yang dapat membantu proses pembelian yang efektif

4. Untuk menghasilkan sistem informasi pencatatan keuangan yang dapat membantu proses pencatatan penggajian yang efektif dan terperinci

### **1.5 Batasan Masalah**

Batasan masalah pada penelitian ini, yaitu sebagai berikut :

1. Penggajian terdiri dari komponen kehadiran, pinjaman, serta lembur.
2. Pinjaman karyawan memiliki limit sebesar 600.000/bulan. Apabila dalam satu bulan pinjaman karyawan telah mencapai total 600.000 maka karyawan tidak dapat melakukan pinjaman kembali di bulan tersebut. Jumlah pinjaman akan menjadi potongan untuk penggajian, sehingga bila sudah menerima gaji maka karyawan bisa melakukan pinjaman kembali.
3. Karyawan dapat mengakses kehadiran sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan tanpa harus login.
4. Karyawan dapat melakukan absensi jam masuk dari jam 07.30 sampai dengan 08.15 lebih dari waktu tersebut maka karyawan dianggap terlambat dan dapat potongan sesuai ketentuan. Sedangkan untuk jam keluar dapat dilakukan dari jam 20.00, lebih dari waktu tersebut maka karyawan dianggap lembur. Ketentuan lembur dihitung 10.000/jam. Selanjutnya bila karyawan absen jam keluar sebelum jam 20.00 dapat dikatakan pulang sebelum waktunya, kecuali bila sudah konfirmasi kepada pemilik. Ketika karyawan absensi keluar sebelum waktunya tidak ada potongan atau sanksi apapun.
5. Potongan kehadiran diambil dari absensi karyawan dengan status terlambat dan ketentuan potongan 10.000/hari.
6. Karyawan yang tidak dapat hadir dengan keterangan sakit, izin, atau tanpa keterangan dapat dikelola oleh pemilik.
7. Pada proses penjualan kasir dapat melakukan input transaksi beberapa item barang.
8. Pada halaman pembelian bendahara akan membuat sebuah list stok barang yang sudah mencapai stok minimal, lalu dikirim ke pemilik untuk divalidasi dan melakukan pembelian kepada supplier.

9. Pada halaman pembelian bendahara dapat melakukan terima barang dan mengelola data barang yang sudah datang termasuk bukti atau faktur yang diberikan oleh supplier.
10. Bendahara dapat mengelola data barang, pemasukan, pengeluaran, dan pembelian
11. Bendahara dapat mengelola pencatatan keuangan, setiap transaksi keuangan dapat disertakan bukti seperti nota atau kwitansi.
12. Kasir dapat mengelola penjualan dan membuat laporan penjualan saja.
13. Pemilik memiliki hak akses mengelola penggajian, kehadiran, dan pinjaman sedangkan untuk pemasukan, pengeluaran, penjualan, dan pembelian pemilik hanya bisa melihat (*view*).

### 1.6 Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan Maret Tahun 2023. Adapun seluruh rangkaian penelitian ini bertempat di Kabupaten Sukabumi.

**Tabel 1.1 Waktu Penelitian**

No	Tahapan	Bulan																							
		Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Analisa kebutuhan	■	■	■	■																				
	a. Pengumpulan Dokumen	■	■	■	■																				
	b. Observasi	■	■	■	■																				
	c. Wawancara	■	■	■	■																				
2	Desain cepat					■	■	■	■																
3	Membangun prototyping					■	■	■	■																
4	Evaluasi pengguna awal									■	■	■	■												
5	Memperbaiki prototipe													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

6	Implementasi dan Pemeliharaan																										
---	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini tersusun dari lima bab yaitu sebagai berikut :

1) Bab 1 Pendahuluan

Bab ini memaparkan mengenai latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan masalah, batasan masalah, waktu penelitian, dan sistematika penulisan.

2) Bab 2 Tinjauan Pustaka

Bab ini memaparkan mengenai penelitian terdahulu yang dijadikan acuan dalam melakukan penelitian dan teori-teori yang menjadi landasan penelitian.

3) Bab 3 Objek dan Metodologi Penelitian

Bab ini memaparkan profil mengenai objek penelitian, metode atau langkah penelitian sesuai dengan metode yang digunakan, pendekatan yang digunakan, dan analisis sistem yang berjalan.

4) Bab 4 Hasil dan Pembahasan

Bab ini memaparkan mengenai perencanaan sistem sesuai dengan pendekatan yang dipilih, perencanaan antar muka, perencanaan arsitektur jaringan, pengujian, dan implementasi.

5) Bab 5 Kesimpulan dan Saran

Bab ini memaparkan mengenai kesimpulan dari penelitian apakah sesuai dengan tujuan penelitian dan memberikan saran untuk pengembangan penelitian.