BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Seiring dengan kemajuan ilmu teknologi dan informasi yang sangat pesat akhir - akhir ini telah membawa banyak perubahan hampir di seluruh bidang kehidupan manusia. Perkembangan teknologi tidak lepas dari kebutuhan akan informasi. Bisa dikatakan era sekarang adalah era dimana informasi menjadi kebutuhan utama di suatu instansi baik instansi swasta, pemerintah atau perusahaan yang berskala kecil, menengah ataupun atas.

Salah satu pemanfaatan teknologi informasi adalah menggunakan komputer sebagai alat atau sarana untuk melakukan pemrosesan data yang cepat, tepat, dan akurat, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat. Maka, tidak heran apabila banyak perusahaan - perusahaan maju yang menggunakan komputer sebagai sarana untuk pengolahan data.

Salah satu unit kerja yang ada di PT.Griya Pratama Bandung adalah divisi Human Resource Development (HRD) yang mengelola kepegawaian yang tugasnya menangani masalah kepegawaian seperti absensi dan perijinan kehadiran. Pengolahan data yang akurat akan berpengaruh terhadap kecepatan dan ketepatan dalam menyampaikan informasi, selain itu juga berpengaruh dalam menentukan mutu dan hasil pelayanan terhadap pegawai. Pada saat ini pengurusan data kepegawaian pada divisi HRD di PT. Griya Pratama Bandung sudah menggunakan komputer namun untuk pengolahan data absensi masih manual, yaitu pengecekan kehadiran dilakukan satu persatu pada setiap kartu absensi

pegawai dan kartu absensi tersebut di olah menjadi data kehadiran karyawan menggunakan Microsoft Excel, hal ini membutuhkan waktu yang cukup lama. Sehingga berakibat pada perhitungan penggajian karena harus menunggu proses pengecekan kehadiran selesai. Walaupun sudah menggunakan komputer namun hal tersebut belum dikatakan efektif, karena mengakibatkan keterlambatan dalam penerimaan informasi dan data yang masuk. Oleh karena sistem pengelolaan kepegawaian yang sedang berjalan sekarang ini belum berjalan efektif, efisien dan terstruktur maka dibutuhkan satu sistem yang terintegrasi yang bisa memuat penyimpanan dan menghubungkan semua data tersebut. Berdasarkan hal tersebut, maka penulis mencoba untuk membuat suatu rancangan sistem informasi manajemen absensi yang dapat menunjang dalam pengelolaan data absensi dan peningkatan kinerja pegawai. Bertitik tolak dari permasalahan tersebut maka judul yang penulis ambil dalam skripsi ini adalah "SISTEM INFORMASI ABSENSI DI PT. GRIYA PRATAMA BANDUNG ".

1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah

Melihat latar belakang penelitian tersebut di atas penulis mengidentifikasi beberapa masalah yang berkenaan dengan pengelolaan absensi di PT. Griya Pratama dan kendala yang sering dihadapi yaitu antara lain :

1. Kesulitan dalam pencarian data pegawai yang mengakibatkan penyajian informasi kepegawaian dan pelayanan administrasi kepegawaian terhambat.

2. Dokumentasi data pegawai yang ada pada divisi HRD di PT.Griya Pratama kurang lengkap, serta cukup sulitnya pemutakhiran data pegawai dengan kuantitas data yang cukup banyak.
3. Cukup sulitnya dalam pengurusan beberapa pelayanan administrasi kepegawaian seperti pengelolaan kenaikan gaji berkala, penentuan proyeksi pensiun, dan perijinan pegawai. Hal ini disebabkan dokumentasi data pegawai yang tidak lengkap, rusak atau hilang dan banyaknya jumlah pegawai yang dikelola.
4. Terlambatnya penyajian informasi atau rekapitulasi kehadiran, dikarenakan dalam penyusunan informasi harus direkap secara manual yang dirasa kurang akurat.

Adanya proses penelitian yang dilakukan dan melihat identifikasi masalah di atas, maka diperoleh rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pengelolaan absensi di PT. Griya Pratama Bandung.
2. Bagaimana perancangan sistem informasi manajemen absensi di PT. Griya Pratama Bandung, yang dapat digunakan untuk mengelola data - data absensi dengan baik.
3. Bagaimana pengujian sistem informasi manajemen absensi di PT. Griya Pratama Bandung.
4. Bagaimana implementasi sistem informasi manajemen absensi di PT. Griya Pratama Bandung.

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dari dilaksanakannya penelitian ini untuk membangun suatu sistem informasi manajemen absensi di PT. Griya Pratama Bandung guna menunjang peningkatan pengelolaan data absensi di PT. Griya Pratama Bandung.

Adapun tujuan penilitian ini meliputi beberapa hal sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui proses pengelolaan absensi yang berjalan di PT. Griya Pratama Bandung.
2. Untuk membuat perancangan sistem informasi manajemen absensi di PT. Griya Pratama Bandung.
3. Untuk melakukan pengujian sistem informasi manajemen absensi di PT. Griya Pratama Bandung.
4. Untuk melakukan implementasi sistem informasi manajemen absensi di PT. Griya Pratama Bandung.

1.4. Kegunaan Penelitian

1.4.1. Kegunaan Praktis

Kegunaan praktis dari penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu untuk PT. Griya Pratama Bandung, dapat mengembangkan sistem pengolahan data absensi menjadi lebih baik, sehingga dapat menyajikan data dengan cepat dan akurat.

1.4.2. Kegunaan Akademis

Dalam bidang akademis, penelitian ini dapat memberikan beberapa kegunaan sebagai berikut:

a. Kegunaan Untuk Perkembangan Ilmu Pengetahuan

1. Diharapkan dapat bermanfaat dalam perkembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang teknologi dan informatika.
2. Sebagai bahan referensi untuk teman - teman, atau adik - adik yang akan membuat proposal, tugas akhir ataupun skripsi.

b. Kegunaan Untuk Penulis

Kegunaan pembuatan Sistem Informasi Absensi di PT. Griya Pratama Bandung untuk penulis sendiri yaitu untuk mengaplikasikan ilmu yang telah di dapat di bangku kuliah ke dunia kerja yang nyata.

1.5. Batasan Masalah

Permasalahan yang telah dijelaskan di atas masih terlalu luas untuk di bahas, karenanya penulis mencoba membatasi masalah yang akan di bahas dalam penelitian ini. Adapun batasan masalahnya adalah sebagai berikut :

1. Penulis hanya membatasi masalah pengolahan data pegawai di kantor pusat yang meliputi data absensi, Permohonan cuti dan perijinan di PT. Griya Pratama Bandung.
2. Absensi yang dilakukan oleh pegawai kantor pusat di PT. Griya Pratama tidak boleh dilakukan di cabang (Toko).
3. Jika hari libur, maka pegawai diliburkan.
4. Absensi masuk dilakukan kurang dari atau tepat jam 08.00, apabila lebih dari jam 08.00 maka dianggap terlambat. Sedangkan absensi pulang harus lebih dari atau tepat jam 17.00, apabila kurang dari jam 17.00 maka dianggap mangkir.

5. Jika absensi masuk atau absensi pulang tidak sesuai peraturan mencapai 3 kali, maka ada pemotongan jatah cuti sebanyak 1 hari dan apabila tidak mempunyai cuti maka akan ada pemotongan gaji oleh bagian keuangan.
6. Pegawai yang masa kerja lebih dari satu tahun, berhak mendapatkan cuti sebanyak 12 hari.
7. Untuk ijin dan sakit, pegawai harus konfirmasi ke atasan dan Staff HRD. Jika tidak melakukan konfirmasi dan absensi tidak terisi maka di anggap alpa.
8. Alpa dan ijin akan mengurangi cuti.
9. Sistem absensi yang akan dibangun menggunakan *Magic Pass 4100* untuk absensi sidik jari pegawai setiap harinya.
10. Untuk pegawai dengan jabatan Staff tidak ada lembur. Jika ada jam lebih, maka di anggap loyalitas. Lembur atau KJK (Kelebihan Jam Kerja) hanya berlaku untuk pegawai dengan jabatan Non Staff.
11. KJK di hitung perjam dan tidak dapat di uangkan. KJK dapat digunakan pegawai untuk pulang lebih cepat dari jadwal di hari berikutnya sesuai dengan jumlah jam KJK yang telah dilakukan.
12. Penggajian dan kenaikan gaji berkala tidak di bahas dalam penelitian ini.
13. Untuk surat masuk dan surat keluar tidak di bahas dalam penelitian ini.

1.6. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penulis mengadakan objek penelitian di “PT. Griya Pratama**”** beralamat di Jl.Soekarno Hatta No.236 Bandung.

NO	KEGIATAN	2013																			
		Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Perizinan																				
2	Pembuatan Proposal																				
3	Perencanaan System																				
4	Pengumpulan Data																				
5	Analisis Kebutuhan																				
6	Desain																				
7	Koding Program																				
8	Uji Coba																				
9	Implementasi																				
10	Dokumentasi																				

Tabel 1.1 Waktu Penelitian