

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia sebagai salah satu faktor internal yang memegang peranan penting berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan, sehingga perlu diarahkan melalui pengelolaan sumber daya manusia yang baik. Pengelolaan sumber daya manusia yang dimaksudkan adalah organisasi harus mampu untuk menyatukan persepsi atau cara pandang pegawai dan pimpinan organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi antara lain melalui pembentukan mental bekerja yang baik, memberikan motivasi kerja, bimbingan, pengarahan dan koordinasi yang baik dalam bekerja oleh seorang pemimpin kepada para pegawainya.

Administrasi perkantoran merupakan suatu kegiatan administratif yang dilakukan dalam organisasi kantor dengan menggunakan alat-alat atau fasilitas yang ada dalam kantor yang bersangkutan. Administrasi perkantoran merupakan sub sistem dalam organisasi kantor yang berfungsi sebagai pendukung utama upaya pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan dalam bentuk pelayanan ke dalam dan ke luar organisasi.

Organisasi dalam pencapaian tujuan ada kalanya jauh dari yang diharapkan, tetapi ada kalanya diakhiri dengan hasil yang optimal. Hal ini tergantung dari administrasi yang dijalankan oleh tiap-tiap perusahaan. Agar pelaksanaan kegiatan kantor dapat berjalan dengan baik diperlukannya administrasi

perkantoran. Disini adalah rangkaian aktivitas perkantoran yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, pengendalian serta penyelenggaraan pekerjaan kantor. Pekerjaan kantor ini berkenaan dengan pembuatan surat, penyampaian keterangan, laporan-laporan dan pengarsipan.

Dalam artikel “Prosedur Pembayaran Gaji Pegawai Dengan System Application And Product In Data Processing (SAP), (Anggadini. 2012) Payroll administration adalah modul System Application and Product in Data Processing (SAP) yang mengontrol semua proses pelaksanaan payroll mulai dari persiapan data payroll dan time, perhitungan payroll dan pajak sebagai kelengkapan persiapan pelaporan payroll dan pelaporan pajak. Pengelolaan pembayaran gaji merupakan proses posting hasil payroll ke bagian keuangan dan pembayaran gaji bersih pegawai.

Sebagai departemen yang mengemban fungsi pengelolaan sumber daya manusia (*Human Resources General Affair & Logistic Section*), HRGA & Logistic Section wajib membuat laporan-laporan tertentu secara periodik. Selain berguna dalam menata administrasi departemen HRGA & Logistic Section laporan-laporan tersebut juga penting dibuat untuk mengevaluasi kinerja departemen HRGA & Logistic Section secara khusus, dan perusahaan secara umum. Tanpa pencatatan data yang tertib dan laporan yang baik, alur kerja HRGA & Logistic Section bisa terganggu. Data dan laporan HRGA & Logistic Section yang valid akan membantu manajemen merumuskan kebijakan yang tepat untuk mencapai tujuan jangka pendek maupun jangka panjang perusahaan.

Pemilihan teknologi Sistem Application And Product In Data Processing ini mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Cepat dalam pengembangan aplikasi;
2. Mudah dalam distribusi aplikasi kepada para pengguna;

3. Data akan tersimpan dalam sebuah sistem manajemen basis data yang terpusat, sehingga mudah dalam pemeliharaan data;
4. Mudah dalam perawatan dan pengembangan aplikasi, perubahan kode program hanya di web server dan database server.
5. Untuk mengakses software aplikasi cukup mudah, langkah-langkahnya cenderung sederhana karena aplikasi yang dikembangkan didasarkan pada alur kerja penanganan data sehari-hari.

Berdasarkan uraian di atas, maka judul yang dapat dikemukakan adalah “Proses input data pembayaran gaji menggunakan Application And Product In Data Processing (SAP) pada PT Jasa Marga Tahun 2019”

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang dapat dirumuskan adalah

1. Bagaimana Proses Input Data pembayaran gaji karyawan di Application And Product In Data Processing (SAP) pada PT Jasa Marga?.
2. Hambatan yang terdapat pada sistem Application And Product In Data Processing (SAP)?.

1.3 Tujuan Pengamatan

Adapun tujuan penulisan dalam pengamatan ini adalah untuk mengetahui Kegunaan proses input data pembayaran gaji karyawan dalam sistem Administrasi elektronik di PT Jasa Marga

1.4 Manfaat Pengamatan

Adapun manfaat dari penelitian ini antara lain sebagai berikut:

1. Mahasiswa :

Dapat menambah wawasan Administrasi elektronik melalui sistem Application And Product In Data Processing

2. Program Studi :

Dapat digunakan sebagai landasan untuk keperluan penelitian ilmu pengetahuan lebih lanjut yang ada hubungannya dengan pengamatan ini

3. Unit Kerja dan Masyarakat Umum :

Dapat mewujudkan peran serta perusahaan dalam meningkatkan citra institusi dan sebagai perbaikan untuk kinerja unit kerja.

1.5 Metode Penelitian

Metode pengumpulan data merupakan salah satu unsur yang penting dalam suatu penelitian, karena keberhasilan suatu penelitian ditentukan oleh kelengkapan data yang diperoleh. Metode yang digunakan untuk menyusun Tugas Akhir ini adalah metode deksriptif analisis, yaitu menggambarkan keadaan kantor berdasarkan data dan informasi yang sebenarnya dengan cara mengumpulkan, menyusun, mengklasifikasi, dan menganalisis khususnya informasi dan data mengenai System Application And Product In Data Processing (SAP) di PT Jasa Marga. Metode penelitian disini membahas tentang:

- 1) Jenis penelitian deksriptif di mana pengumpulan data untuk mengetes pertanyaan penelitian yang berkaitan dengan keadaan dan kejadian sekarang. Kejadian objek atau subjek yang diteliti dilaporkan sesuai dengan apa adanya.

2) Metode pengumpulan data yang digunakan :

a) Metode Pengamatan (Observasi)

Observasi merupakan metode pengamatan, penglihatan dan dalam penelitian, metode ini diartikan sebagai pengamatan dan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Metode ini merupakan salah satu teknik pengumpulan data dengan cara pengamatan secara langsung di perusahaan yang bersangkutan, pengamatan dilakukan terhadap karyawan proses input data dalam System Application And Product In Data Processing (SAP) di PT Jasa Marga. Pertama, Data potongan dan premi piket sudah disiapkan melalui excel. Divisi HRGA & Logistic membuka Program *System Application and Product in Data Processing (SAP)* lalu masuk ke menu *Legacy System Migration Workbench*, Data di *upload* ke dalam Program *System Application and Product in Data Processing (SAP)*. Divisi HRGA & Logistic melihat hasil *upload* didalam SP 02 *display spool request* untuk memastikan bahwa proses gaji dapat diproses oleh unit induk. Maka bagian HRGA & Logistic membuka program *System Application and Product in Data Processing (SAP)* dan masuk ke dalam menu *Legacy System Migration Workbench*, biasanya dilakukan pada tanggal 10, Unit induk (PT Jasa Marga Kantor Pusat) memproses gaji dari unit-unit dengan melakukan Run Payroll. Apabila sudah tidak ada masalah dan program dinyatakan sukses, maka akan dilakukan posting gaji, Pada tanggal 24-25 gaji dibayarkan.

b) Metode Studi Pustaka

Pengertian studi pustaka yaitu mempelajari buku referensi serta hasil penelitian sebelumnya yang sejenis yang berguna untuk mendapatkan landasan teori mengenai masalah yang akan diteliti (Sarwono, 2006). Dalam hal ini penulis mengambil referensi dari journal, penelitian yang telah ada serta buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang ada kemudian disesuaikan dengan pengamatan yang dilakukan oleh penulis.

c) Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan pada subjek penelitian, maupun melalui dokumentasi. Dalam melakukan dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, dokumen, dan aplikasi.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan tugas akhir dapat dikelompokkan menjadi 4 (empat) bab yaitu:

BAB 1 PENDAHULUAN

Dalam bab ini dijelaskan mengenai fenomena Administrasi dengan cara elektronik secara efisien yang saat ini menjadi alasan peneliti dalam pengambilan topik dan judul penelitian yang kemudian dijelaskan dalam latar belakang. Lalu mencantumkan konsep-konsep dasar yang menjadi pedoman dalam pembahasan penelitian ini, meliputi teori yang mendukung pemahaman tentang judul yang dipilih. Berdasarkan uraian fenomena tersebut peneliti merumuskan masalah apa saja yang menarik untuk di kaji kembali. Selain itu peneliti juga menjelaskan

manfaat yang diperoleh, tujuan melakukan penelitian tersebut, dan metode penelitian yang digunakan antara lain jenis dan sumber data, prosedur pengumpulan data, serta populasi dan sampel. Pada sub-bab terakhir terdapat sistematika penulisan yang menjelaskan proses penelitian ini dibuat

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab 2 penulis akan menguraikan tentang kajian teori dan para ahli tentang sebuah administrasi yang akan menjadi landasan bahasan penulisan tugas akhir. Tinjauan pustaka erat kaitannya dengan topik yang akan di bahas dalam penulisan tugas akhir

BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini peneliti menguraikan gambaran umum subyek dan obyek penelitian. Selanjutnya dijelaskan bagaimana hasil yang didapati setelah melakukan penelitian atau pengamatan tentang penerapan Sistem Application And Product In Data Processing (SAP) di PT Jasa Marga. Bab ini peneliti juga menguraikan pembahasan mengenai hasil penelitian yang menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini.

BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bagian terakhir dalam penyusunan tugas akhir yang berisi kesimpulan hasil penelitian/pengamatan, dan saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi penelitian selanjutnya. Saran yang diberikan penulis akan terbatas pada saran penelitian selanjutnya.