

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem penggajian bertugas mencatat dan memproses data yang digunakan untuk membayar pegawai atas layanan yang mereka berikan. Penggajian adalah memberikan kompensasi untuk pegawai yang berupa gaji sebagai kembalikan finansial kepada para pegawai sebagai ganti kontribusi mereka terhadap organisasi/instansi. Mengingat pentingnya peranan sistem penggajian, maka sistem tersebut harus didesain dengan baik agar dapat memberikan layanan yang mencukupi bagi pegawai serta dapat membantu memberikan dukungan informasi bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan, dapat berupa informasi yang berkualitas yang disajikan dalam bentuk laporan.

SMAN 1 Enam Lingkung merupakan sebuah instansi pendidikan yang melayani anak-anak yang ingin bersekolah di SMAN 1 Enam Lingkung dan membuka pendaftaran bagi siswa baru. Tidak hanya membuka pendaftaran siswa baru SMAN 1 Enam Lingkung juga membuka pendaftaran bagi guru dimana guru sangatlah penting karna bisa membantu dalam proses mengajar para siswa di SMAN 1 Enam Lingkung, tidak hanya itu saja di SMAN 1 Enam Lingkung juga mengurus proses penggajian guru baik itu guru tetap maupun guru honorer.

Pada proses pengelolaan data guru honorer dan penggajian guru honorer di SMAN 1 Enam Lingkung masih menggunakan metode lama yakni dengan menggunakan *Microsoft Excel* metode ini menyebabkan proses pada sub sistem

tersebut kurang maksimal. Misalnya data hilang, pencarian data susah, dan perhitungan penggajian guru honorer tidak akurat supaya data guru honorer tidak hilang dan perhitungan penggajian guru honorer akurat, maka diperlukan penanganan ekstra dalam meningkatkan penyimpanan data guru honorer dan perhitungan gaji honorer lebih akurat.

Dengan mengaplikasikan aplikasi penggajian guru berbasis desktop sebagai media teknologi menjadikan proses penggajian guru dalam sekolah dilakukan secara lebih mudah, efisien dan interaktif antara guru dan bagian keuangan. Supaya penggajian guru sekolah ini, dapat memperlancar kinerja pembelajaran siswa-siswi dan menjadikan fasilitas-fasilitas yang diperlukan oleh para siswa.

Berdasarkan keadaan dan permasalahan tersebut, maka penulis mengangkat masalah di atas dalam bentuk tugas akhir atau skripsi yang berjudul **“PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM PENGOLAHAN LAPORAN DATA GAJI GURU PADA SMAN 1 ENAM LINGKUNG MENGGUNAKAN BAHASA PEMROGRAMAN VISUAL BASIC DAN DATABASE MYSQL”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi maka dalam hal ini dapat dirumuskan persoalan penelitian bagaimana membuat sebuah sistem informasi laporan data gaji guru. Maka permasalahan ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana membangun sistem penggajian pada SMAN 1 Enam Lingkungan dengan menggunakan bahasa pemrograman *Visual Basic* dan *Database MySql*?

2. Apakah sistem yang dibangun dapat mempermudah dalam menyiapkan laporan gaji guru SMAN 1 Enam Lingsung?
3. Bagaimana sistem informasi yang dapat dibuat dapat mengurangi kesalahan pengolahan data gaji guru SMAN 1 Enam Lingsung?

1.3 Hipotesa

Dari permasalahan yang ditemukan pada bagian terdahulu maka dapat dikemukakan hipotesa, yaitu:

1. Sistem yang dibangun dengan bahasa pemrograman *Visual Basic* diharapkan mempermudah penghitungan gaji guru SMAN 1 Enam Lingsung.
2. Sistem yang dibangun dengan bahasa pemrograman *Visual Basic* dapat menghasilkan laporan gaji guru dengan cepat, tepat dan akurat.
3. Diharapkan dengan adanya sistem informasi yang dibangun dengan bahasa pemrograman *Visual Basic* dapat mengurangi kesalahan-kesalahan.

1.4 Batasan Masalah

Dalam penulisan skripsi ini, penulis memberikan batasan masalah dengan menfokuskan pada sistem penghitungan gaji guru di SMAN 1 Enam Lingsung.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian adalah sebagai berikut:

1. Membangun sebuah aplikasi penghitungan gaji guru pada SMAN 1 Enam Lingsung menggunakan bahasa pemrograman *Visual Basic* dan *Database Mysql* yang nantinya dapat diaplikasikan atau diterapkan di SMAN 1 Enam Lingsung.

2. Sebagai penunjang tercapainya data penggajian yang lebih efisien dan akurat. Tanpa didukung satu sistem pengelolaan sistem penggajian yang baik dan benar, maka sistem data penggajian akan sulit berhasil seperti yang diharapkan.
3. Memberikan pengalaman kepada penulis untuk menerapkan, memperluas wawasan, pengetahuan dan analisa yang dilakukan dapat membantu untuk mengetahui bagaimana sistem aplikasi ini bekerja.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dan keuntungan yang akan dihasilkan oleh rancangan sistem informasi ini adalah :

1. Bagi Peneliti

Bagi peneliti dapat di jadikan sebagai media latihan dan sebagai bahan acuan apabila ada kekurangan-kekurangan untuk mengaplikasikan kembali teori-teori yang pernah dipelajari selama perkuliahan.

2. Bagi program studi sistem informasi

Bagi program studi sistem informasi agar dapat menjadi suatu contoh bagi proses pembelajaran yang akan dilaksanakan selanjutnya.

3. Bagi Sekolah

Bagi sekolah dengan adanya penelitian yang dilakukan seorang penulis yang telah diterapkan sistem baru agar dapat membantu dalam sistem informasi tersebut.

1.7 Tinjauan Umum Organisasi

Dalam tinjauan umum perusahaan ini akan dibahas tentang sejarah singkat tentang berdirinya sekolah dan struktur organisasi perusahaan, fungsi dan wewenang bagian yang terkait.

1.7.1 Sejarah Sekolah

SMAN 1 Enam Lingkung merupakan sebuah instansi pendidikan yang melayani anak-anak yang ingin bersekolah di SMAN 1 Enam Lingkung dan membuka pendaftaran bagi siswa baru. SMAN 1 Enam Lingkung berakreditasi A dan beralamat di Jl. Raya Padang Bukittingi KM. 40 Parit Malintang.

Tidak hanya membuka pendaftaran siswa baru SMAN 1 Enam Lingkung juga membuka pendaftaran bagi guru dimana guru sangatlah penting karna bisa membantu dalam proses mengajar para siswa di SMAN 1 Enam Lingkung, tidak hanya itu saja di SMAN 1 Enam Lingkung juga mengurus proses penggajian guru baik itu guru tetap maupun guru honorer.

1.7.2 Visi dan Misi SMAN 1 Enam Lingkung

A. Visi Sekolah

Terwujudkan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia dan peduli lingkungan yang Mampu Bersaing Dalam Era Global.

B. Misi Sekolah

- a) Meningkatkan pengamalan ketakwaan dan akhlak mulia yang berdasarkan nilai-nilai agama, rasa kebangsaan, budaya bangsa dan lingkungan hidup.

- b) Meningkatkan profesionalisme dan akuntabilitas sekolah sebagai pusat ilmu pengetahuan, keterampilan, pengamalan, sikap dan nilai dengan berbasis ICT, dalam mewujudkan sekolah mandiri berstandar nasional.
- c) Membantu dan memfasilitasi pengembangan potensi siswa secara utuh dalam rangka meningkatkan masyarakat belajar (*learning society*).
- d) Mengembangkan sikap kebebasan berekspresi melalui: seni dan budaya, olah raga, dan *life skill*.
- e) Memberdayakan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan berdasarkan prinsip MBS (management berbasis sekolah).

1.7.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu fungsi manajemen yang sangat penting bagi sekolah, agar setiap orang yang ada dalam satu organisasi tersebut mengetahui pekerjaan yang harus dilakukan dan kepada siapa harus bertanggung jawab, serta mengetahui siapa atasan atasan dan siapa bawahan. Hubungan harus jelas dan dapat diketahui sampai dimana batas dan tanggung jawab dari pekerjaannya. Adapun jenis-jenis struktur organisasi adalah sebagai berikut:

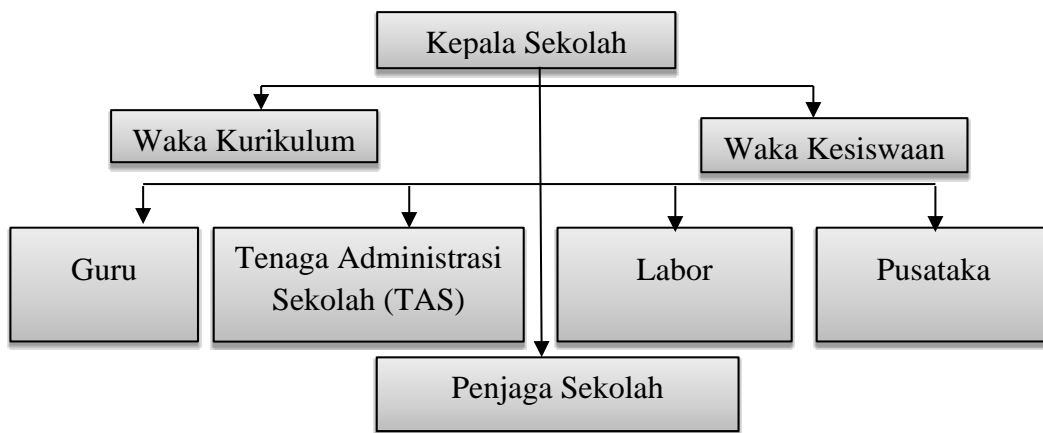
- a. *Formal Structure*, yaitu struktur organisasi yang disebutkan secara resmi (*official state*). Struktur organisasinya biasanya dalam bentuk diagram yang menggambarkan hubungan pelaporan dan pengaturan formal posisi kerja dalam sebuah organisasi.
- b. *Informal Structure*, adalah sebuah hubungan yang bersifat “bayangan”, tidak resmi, namun sering kritis dalam menanggapi suatu hal yang bersifat

kolektif, dan terdapat hubungan kerja antara anggota organisasi tersebut yang bisa dilakukan secara langsung tanpa batas-batas formalitas.

- c. *Functional Structure*, yaitu struktur organisasi yang terdiri dari orang-orang dengan keterampilan yang sama dan melakukan tugas-tugas serupa yang kemudian dikelompokkan bersama menjadi beberapa unit kerja. Anggota-anggotanya bekerja di bidang fungsional sesuai dengan keahlian mereka. Jenis struktur organisasi seperti ini tidak terbatas pada bisnis saja. Jenis struktur seperti ini juga dapat bekerja dengan baik untuk organisasi kecil yang memproduksi beberapa produk atau jasa.
- d. *Divisional Structure*, stuktur organisasi yang dikelompokkan berdasarkan pada produk yang sama, proses yang sama, kelompok orang yang melayani pelanggan yang sama, dan atau berlokasi di daerah yang sama di suatu wilayah geografis.
- e. *Matrix Structure*, yaitu struktur organisasi yang menggabungkan antara struktur fungsional dengan struktur divisional untuk mendapatkan keuntungan dari kedua struktur tersebut dan meminimalkan kekurangan dari masing-masing struktur tersebut.

Berdasarkan jenis-jenis struktur organisasi diatas, maka struktur organisasi pada SMAN 1 Enam Lingkung dapat dilihat pada gambar 1.1 dibawah ini:

STRUKTUR ORGANISASI SMAN 1 ENAM LINGKUNG



Sumber: SMAN 1 Enam Lingkung

Gambar 1.1 Struktur Organisasi SMAN 1 Enam Lingkung

1.7.4 Tugas dan Wewenang

1. Kepala Sekolah

Adapun tugas dari kepala sekolah adalah:

- a) Menetapkan dan memastikan kebijakan mutu sekolah dilaksanakan dengan baik dan terkendali.
- b) Mengelola keuangan sekolah
- c) Menandatangani surat-surat dinas dan surat berharga
- d) Memberi teguran bagi guru dan pegawai yang melanggar disiplin dan tata tertib.

2 Waka Kurikulum

Adapun tugas dari waka kurikulum adalah:

- a) Membantu Kepala Sekolah dalam dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.
- b) Memasyarakatkan dan mengembangkan kurikulum
- c) Menyusun program pengajaran dan mengkordinasikan pelaksanaannya
- d) Menganalisis ketercapainya target kurikulum
- e) Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan ujian sekolah, ujian nasional maupun ujian tertentu

3 Waka Kesiswaan

Adapun tugas dari waka kesiswaan adalah:

- a) Membantu Kepala Sekolah dalam dalam pelaksanaan kegiatan kesiswaan.
- b) Membantu dalam pelaksanaan organisasi sekolah.
- c) Menyusun program kerja pembinaan siswa dan mengkordinir pelaksanaannya
- d) Mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan luar sekolah.

4 Guru

Adapun tugas dari guru adalah:

- a) Mengajar
- b) Mendidik
- c) Melatih dan mengarahkan
- d) Membimbing

e) Menilai dan mengevaluasi

5 Tenaga Administrasi Sekolah (TAS)

Adapun tugas dari TAS adalah:

- a. Mengurus administrasi ketenagaan.
- b. Mengurus administrasi siswa.

6 Labor

Adapun tugas dari labor adalah:

- a) Bertanggung jawab terhadap labor fisika
- b) Mengontrol keadaan di dalam labor fisika

7 Pustaka

Adapun tugas dari pustaka adalah:

- a) Bertanggung jawab terhadap perpustakaan
- b) Mengontrol keadaan di dalam perpustakaan
- c) Membuat proposal pengajuan buku

8 Penjaga Sekolah

Adapun tugas dari penjaga sekolah adalah:

- a) Melaksanakan tugas pengamanan sekolah
- b) Mengawasi dan menjaga keamanan lahan parkir sekolah