

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan sistem informasi yang semakin *modern* menjadikan hidup manusia lebih mudah dan sangat menguntungkan banyak pihak terutama perusahaan. Perusahaan tersebut menggunakan sistem informasi untuk menunjang dan mempermudah aktivitas pada perusahaan. Adanya sistem informasi yang baik akan membuat aliran informasi dalam perusahaan menjadi akurat. ZATAKA EXPRESS PADANG telah memiliki sistem informasi yang baik.

Perkembangan perusahaan pengadaan barang di ZATAKA EXPRESS PADANG sangat pesat dan mempunyai peranan yang sangat penting dalam pengiriman barang. Maka yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengiriman barang ini sudah selayaknya untuk mengembang *system* nya agar siap bersaing dengan bisnis lainnya di kota padang.

Mengingat hal tersebut maka yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengiriman barang untuk mengembangkan sebuah sistem informasi yang berbasis *computer* untuk menunjang kelancaran kegiatan perusahaan. Dalam hal mengolah data yang masih menggunakan sistem manual yang mana semua pekerjaan dengan mencatat ke dalam buku.

Manfaat lain dari perbaikan sistem aplikasi upah kerja lembur yang dirancang selain menambah efisiensi kinerja karyawan adalah membantu mendukung pengambilan keputusan dalam penentuan lembur oleh perusahaan. Sistem informasi penggajian merupakan suatu sistem penting yang terdapat pada

perusahaan, sehingga menarik minat banyak peneliti untuk melakukan studi penelitian.

Tujuan diadakan Penelitian yaitu untuk mengetahui gambaran umum tentang upah lembur pengiriman barang di ZATAKA EKSPRESS PADANG.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian di perusahaan tersebut untuk melihat secara langsung bagaimana pengiriman barang, dan dengan judul skripsi.

Dengan uraian tersebut, penulis berkeinginan memilih judul Tugas Akhir yang berjudul:

**“PERANCANGAN SISTEM INFORMASI APLIKASI UPAH LEMBUR KARYAWAN PENGIRIMAN BARANG DI ZATAKA EXPRESS PADANG MENGGUNAKAN BAHASA PEMROGRAMAN PHP DAN MYSQL”.**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah yang ingin dibahas oleh penulis adalah :

- a. Bagaimana merancang sistem informasi berbasis *web* untuk upah lembur karyawan ZATAKA EXPRESS PADANG?
- b. Bagaimana sistem ini dapat dilihat oleh admin, karyawan itu sendiri ?
- c. Bagaimana bahasa pemrograman PHP dapat di aplikasikan untuk sistem informasi upah lembur karyawan pengiriman barang di ZATAKA EXPRESS PADANG?

### **1.3 Hipotesa**

Dari permasalahan yang telah penulis kemukakan pada rumusan masalah diatas dapat diambil suatu dugaan sementara yaitu :

1. Sistem dibuat dengan mengumpulkan data-data perusahaan dan menentukan upah lembur karyawan tersebut dan menjadikannya sebuah pernyataan.
2. Aplikasi ini dibuat *online* sehingga dapat dilihat oleh beberapa pihak yaitu admin, karyawan, pengiriman.
3. Dengan adanya bahasa pemrograman PHP berbasis *web* dapat dibuat agar mempermudah penyebaran informasi terhadap karyawan ZATAKA EXPRESS PADANG itu sendiri.

### **1.4 Batasan Masalah**

Agar penelitian ini lebih tepat sarannya maka penulis menjelaskan ruang lingkup permasalahannya yaitu Sistem hanya dibatasi ruang lingkup pada ZATAKA EXPRESS PADANG. Dan juga sistem hanya mengolah data dari data-data gaji yang ada di perusahaan tersebut dan tidak membahas tentang laporan keuangan pada ZATAKA EXPRESS PADANG.

### **1.5 Tujuan Penelitian**

Tujuan dilakukan penelitian ini ditunjukkan untuk :

1. Membantu proses data perusahaan seperti upah karyawan pengiriman.
2. Membuat *output* informasi yang tidak hanya dapat dilihat oleh karyawan melainkan dapat juga dilihat oleh admin, manajer, karyawan pengiriman.

3. Untuk mengurangi terjadinya *human error* (hilang data karena masih menggunakan sistem konvensional).
4. Sebagai salah satu syarat untuk mengikuti tugas akhir.

## 1.6 Metode Penelitian

### 1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penelitian ini dilakukan dengan cara turun langsung tempat dimana akan melakukan penelitian, agar dapat memperoleh data yang sesungguhnya. Untuk mempermudah mendapatkan data tersebut, ada tiga teknik pengumpulan data :

#### a. Pengamatan (*Observasi*)

Mengumpulkan data dengan melakukan pengamatan secara langsung kemudian disimpulkan sebagai dasar merancang sistem baru.

#### b. Wawancara (*Interview*)

Komunikasi langsung yang berbentuk percakapan untuk memperoleh data atau informasi dengan tatap muka.

#### c. Daftar pertanyaan

Dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan kepada pihak yang bersangkutan.

### 2. Penelitian kepustakaan (*Library Research*)

Dalam metode ini dilakukan kajian *literature* dengan cara mengumpulkan data-data yang ada di perpustakaan yang relevan dan akan menjadi landasan pemikiran untuk kelancaran tugas akhir ini.

### 3. Penelitian Laboratorium (*Laboratory Research*)

Penelitian ini dilakukan dengan pemakaian komputer sebagai media dalam penerapan dan pengerjaan dan pengujian secara langsung apakah sistem yang dibangun bekerja dengan baik. Adapun alat yang penulis gunakan dalam penelitian ini yakni.

Laptop dengan spesifikasi *Hardware* dan *Software* sebagai berikut :

A. Perangkat keras ( *Hardware* ), yaitu :

- a) Processor Intel Core i5-8250U.
- b) RAM 8,00 GB (7,88 GB usable).
- c) Monitor 14,0 inch LED LCD.
- d) Harddisk 1 TB.
- e) Printer Canon IP2770.
- f) Mouse USB.
- g) Flashdisk 16 GB.

B. Perangkat Lunak ( *Software* ), yaitu :

- a) Sistem Operasi Windows 10.
- b) *Operating System* 64-bit.
- c) Microsoft Office 2013.
- d) Notepad++
- e) Adobe Dreamweaver CS3
- f) XAMPP-Win32-1.8.3-5.

## **1.7 Tinjauan Umum Perusahaan**

### **1.7.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan**

Perusahaan ZATAKA EKPRESS PADANG didirikan pada tanggal 26 april 2002, Dengan gerakan awal sebagai jasa, pindahan (*movers*) rumah/kost,

kantor, dan lain-lain. Seiring perjalanan waktu, seakan diturun oleh perkembangan dan permintaan pelanggan, sekarang ZATAKA KXPRESS PADANG menjadi perusahaan jasa kurir dan angkutan barang yang memberikan pelayanan terlengkap berupa : Jasa Angkutan (*Trucking Service*), *Courier & Cargo Service*, Jasa Pindah (*Movers*), Perlengkapan (*Packing*), *Logistic & Distribution*, dan *City Courier*.

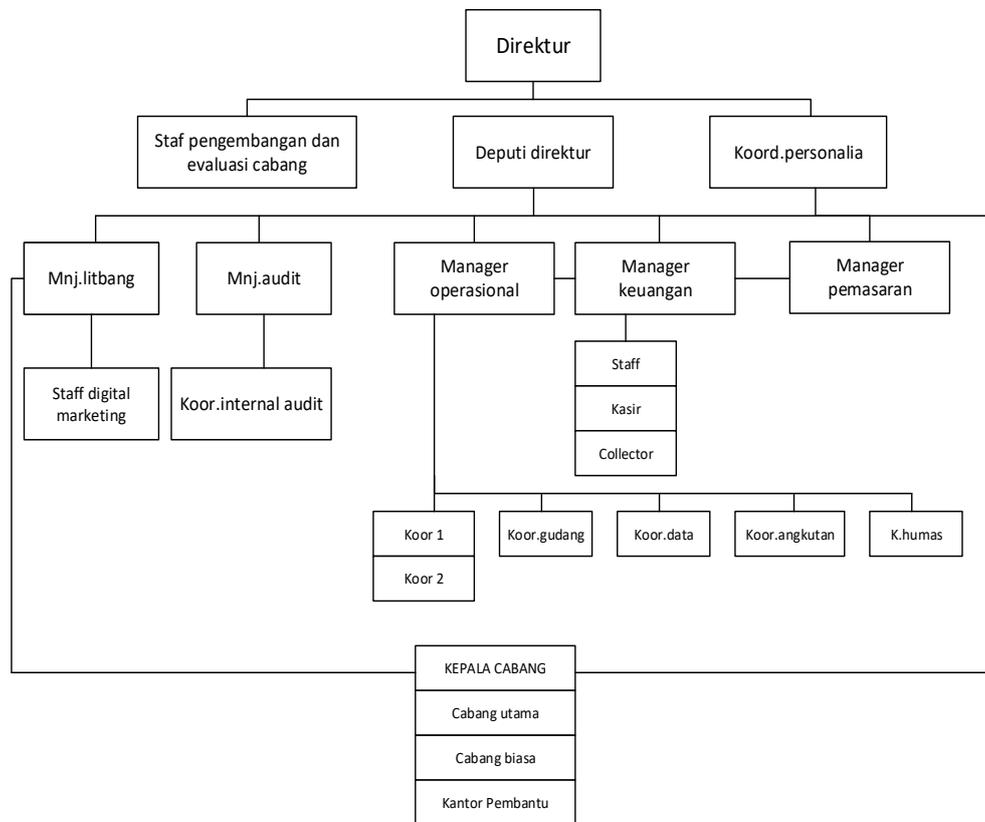
### **1.7.2 Struktur Organisasi.**

Struktur organisasi menggambarkan tanggung jawab dan wewenang masing - masing bagian sehingga setiap tugas yang diberikan pimpinan dapat dilaksanakan dan dipertanggung jawabkan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan dan diharapkan oleh suatu organisasi. Hal ini merupakan suatu bentuk aplikasi organisasi yang terdapat pada perusahaan tersebut.

Kegiatan operasional pengiriman barang membutuhkan susunan organisasi yang jabatannya memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab rutin. Berikut ini ialah organisasi yang bertanggung jawab dalam kegiatan yang terkait.

Adapun struktur organisasi pengiriman barang di ZATAKA EXPRESS PADANG dapat dilihat di gambar 1.1.

## STRUKTUR ORGANISASI ZATAKA EXPRESS PADANG.



*Sumber : Zataka Express.*

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi ZATAKA EXPRESS PADANG.**

### **1.7.3 Pembagian Tugas dan Wewenang.**

Berdasarkan Gambar 1.1 secara umum, tugas dan wewenang masing masing bagian pada ZATAKA EXPRESS PADANG dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### **a. Direktur**

Merencanakan, mengarahkan, atau mengkoordinasikan penyimpanan atau distribusi operasi dalam suatu organisasi atau kegiatan organisasi yang terlibat dalam menyimpan atau mendistribusikan bahan atau produk.

**b. Staff Perencanaan dan Evaluasi Cabang**

Merencanakan dan mengatur barang ke *customer*, memerintahkan proses muat barang ke angkutan.

**c. Deputy Direktur**

Bertugas untuk membantu direktur dalam melaksanakan tugasnya yang secara langsung mengawasi kinerja yang membawahnya.

**d. Koord. Personalia**

Membantu pengelolaan perusahaan dengan baik, dimana dengan menyediakan karyawan atau sumber daya manusia dalam jumlah tertentu dengan menyediakan karyawan atau sumber daya manusia dalam jumlah tertentu dengan berbagai keahlian yang dibutuhkan sesuai kebutuhan perusahaan dalam mencapai tujuan bisnis.

**e. Mnj. Litbang**

Penyiapan penyusunan dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang perusahaan tersebut.

**f. Mnj. Audit**

Mengevaluasi kriteria pengukuran pencapaian tujuan organisasi dan penilaian prestasi manajemen.

**g. Manajer Operasional**

Bertanggung jawab untuk memastikan organisasi berjalan sebaik mungkin dalam memberikan pelayanan dan memenuhi harapan para pelanggan dan klien dengan cara yang efektif.

**h. Manajer Keuangan**

Bertanggung jawab untuk membantu perencanaan bisnis dan pengambilan keputusan dengan keuangan yang sesuai.

**i. Manajer Pemasaran**

Menetapkan langkah *alternative* untuk mengantisipasi adanya kondisi yang merugikan perusahaan.

**j. Staff Digital Marketing**

Bertugas dan bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan pengiriman media *online*.

**k. Koor. Internal Audit**

Bertugas dalam perbaikan dan meningkatkan kemampuan *auditor* dalam mendeteksi kelemahan sistem.

**l. Staff**

Bertanggung jawab mengatur pengiriman barang agar barang dapat terkirim dalam jumlah yang tepat, dan mengatur pengiriman barang ke *customer*.

**l. Kasir**

Bertugas dalam mencatat setiap transaksi dan membantu membantu melayani transaksi dan *packing* barang.

**m. Collector**

Bertugas dalam penagihan kepada pelanggan dan lain lain.

**n. Koor 1**

Bertugas di bagian gudang.

**o. Koor 2**

Bertugas di bagian gudang.

**p. Koor. Gudang**

Membuat perencanaan pengadaan barang dan distribusinya, serta mengawasi *control operasional*.

**q. Koor. Data**

Melengkapi pengiriman dan penyimpanan barang melalui pengolahan dan perintah muatan.

**r. Koor. Angkutan**

Menyiapkan dokumentasi pengiriman dan mengembangkan hubungan yang baik dengan agen pengiriman (transportasi/pengangkutan)

**s. Koor. Humas**

Memperluas jangkauan pelanggan yang terhubung untuk berpartisipasi dalam upaya peningkatan mutu organisasi.

**t. Kepala Cabang Utama**

Melakukan evaluasi kinerja kantor cabang, kantor perwakilan dan agen untuk melakukan pembinaan.

**u. Kepala Cabang Biasa**

Melakukan persiapan dan kelengkapan kerja dan melaksanakan tata tertib *meeting* setiap hari kerja.

**v. Kantor Cabang**

Membantu merencanakan, mengembangkan, melaksanakan serta mengelola bisnis di wilayah kantor cabang.