

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Percetakan Muhammadiyah Grama Surya adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang jasa percetakan. PT Grama Surya sedang mengalami perkembangan yang cukup pesat, namun sistem operasional yang berjalan sekarang kurang mampu mendukung kegiatan perusahaan dengan baik seperti untuk mengelola data karyawan, mengelola presensi karyawan, melakukan permohonan cuti karyawan pada aplikasi *microsof office excel dan microsof office word* serta mencatat beberapa kegiatan penting pada sebuah kalender, sehingga menimbulkan beberapa permasalahan yaitu lamanya proses pencatatan data karyawan, sering terjadi kesalahan pencatatan sehingga hasilnya tidak sesuai dengan yang seharusnya. Selain itu juga tidak sedikit data yang hilang dikarenakan banyaknya data dan sulit dalam memantau data rekapan presensi karyawan. Cara-cara seperti ini sudah tidak efektif lagi untuk digunakan karena menjadikan pemborosan waktu, tenaga dan biaya dengan adanya penggunaan kertas dan tinta yang lebih banyak. Menanggapi situasi tersebut, perlu adanya sebuah sistem baru yang sesuai dengan kondisi perusahaan saat ini terutama pada bidang manajemen sumber daya manusia agar dapat mempercepat proses bisnis di bagian sumber daya manusia dan mempermudah dalam mengelola data dari bagian sumber daya manusia.

Dewasa ini peranan sistem informasi manajemen sumber daya manusia (SDM) suatu perusahaan sangat vital, baik untuk skala besar maupun kecil. Idealnya sistem informasi manajemen SDM suatu perusahaan dapat memudahkan perusahaan tersebut untuk melaksanakan sistem secara terencana, terkontrol, sistematis dan saling terhubung. Sistem informasi yang dilakukan perusahaan diharapkan suatu perusahaan dapat mengontrol proses bisnis yang dilakukan di setiap divisi, seperti pengelolaan data karyawan, data presensi karyawan, data cuti serta data kegiatan karyawan. Sehingga pekerjaan dapat terselesaikan tepat pada waktunya dan berjalan dengan lancar karena adanya sistem yang tersusun dengan

Oleh karena itu, untuk membantu perusahaan percetakan Muhammadiyah Grama Surya dalam menjalankan bisnis prosesnya, salah satu cara yang dapat digunakan adalah mengimplementasi dan mengembangkan sebuah sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) menggunakan Odoo yang dapat memenuhi kebutuhan perusahaan divisi SDM dalam proses bisnis pendataan data karyawan, presensi karyawan, permohonan dan pengelolaan data cuti karyawan serta pencatatan kegiatan karyawan untuk meningkatkan efektivitas pekerjaan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut dan identifikasi masalah yang timbul, maka permasalahan dapat diringkas beberapa bisnis proses yang sedang berjalan belum efektif sehingga menimbulkan masalah yaitu:

- a. Sulitnya kegiatan mengelola, *monitoring* dan *reporting* pada proses pendataan karyawan, pengelolaan data presensi karyawan, permohonan dan pengelolaan cuti karyawan.
- b. Banyaknya kertas dan tinta yang digunakan dalam proses pengelolaan cuti dan pencatatan kegiatan karyawan.

1.3 Tujuan Pengembangan dan Pengimplemtasian

Pengembangan dan pengimplemtasian ini menerapkan konsep ERP pada perusahaan percetakan PT Grama Surya pada divisi Sumber Daya Manusia yang bertujuan untuk:

- a. Karyawan dapat memantau dan mengendalikan proses bisnis sumber daya manusia dalam satu aplikasi.
- b. Mempermudah dan mengurangi waktu dalam proses pengelolaan data karyawan, pengelolaan data presensi karyawan, permohonan dan pengelolaan cuti karyawan sehingga dapat mempercepat proses bisnis.
- c. Mengurangi penggunaan tinta dan kertas pada proses pengelolaan cuti dan pencatatan kegiatan karyawan

1.4 Manfaat Pengembangan dan pengimplemtasian

Hasil dari pengembangan dan pengimplemtasian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi instansi, diantaranya adalah memberikan solusi dari permasalahan yang ada pada perusahaan percetakan Grama Surya khususnya pada divisi Sumber Daya Manusia dalam bisnis proses yaitu:

- a. Proses pendataan karyawan.
- b. Proses pengelolaan presensi karyawan.
- c. Proses permohonan dan pengelolaan data cuti karyawan.
- d. Proses pencatatan kegiatan seperti *event* dan agenda perusahaan.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam skripsi ini, peneliti membagi laporan ini menjadi beberapa bab yang secara singkat dapat dijelaskan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi uraian tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan pengembangan dan pengimplemtasian, manfaat pengembangan dan pengimplemtasian, metode pengembangan dan pengimplemtasian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

Dalam bab ini berisi tentang uraian tinjauan pustaka dan landasan teori yang dapat digunakan dan diterapkan pada sistem ini.

BAB III IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

Dalam bab ini berisi tentang pengimplemtasian sistem pengembangan dan pengimplemtasian dan pengujian sistem yang digunakan peneliti dalam penulisan

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini peneliti mencoba menguraikan tentang gambaran perancangan sistem program beserta alur atau *flow*-nya. Dengan dilengkapi analisis hasil yang dicapai oleh program berdasarkan pengujian sistem berupa kelebihan maupun keterbatasan sistem.

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan ringkasan dari seluruh rangkaian bab yang ada pada skripsi ini, berisikan tentang uraian kesimpulan-kesimpulan yang didapat peneliti serta mengungkapkan saran yang mungkin perlu mengenai skripsi ini.