

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Pengertian Sistem

Menurut Kusrini (2007:11) Sistem adalah “sebuah tatanan yang terdiri atas sejumlah komponen fungsional (dengan tugas atau fungsi khusus) yang saling berhubungan dan secara bersama-sama bertujuan untuk memenuhi suatu proses atau pekerjaan tertentu”.

2.1.2. Pengertian Pengambilan Keputusan

Menurut Turban dan Aronson (2011:41), pengambilan keputusan merupakan ”proses pemilihan beberapa tindakan alternatif untuk mencapai satu atau lebih tujuan”.

Dengan kata lain, pengambilan keputusan yaitu hasil suatu proses komunikasi dan partisipasi sebagai wujud dari pencapaian tujuan yang diharapkan untuk mencari suatu tujuan yang akan dicapai, sehingga pengambilan keputusan sangatlah penting sebagai dasar untuk membangun rencana kedepannya.

2.1.3. Pengertian Sistem Pendukung Keputusan

Kusrini (2007:15) mendefinisikan sistem pendukung keputusan merupakan “sistem informasi interaktif yang menyediakan informasi, pemodelan dan manipulasi data. Sistem itu digunakan untuk membantu pengambilan keputusan dalam situasi yang semi terstruktur dan situasi tidak terstruktur, dimana tidak seseorang pun tau secara pasti bagaimana keputusan seharusnya dibuat”.

Dari dua definisi diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem pendukung keputusan merupakan sebuah sistem yang mampu memberikan penilaian terhadap kriteria-kriteria dan alternatif-alternatif yang berguna untuk membantu para manajer atau pihak-pihak yang bersangkutan dalam pengambilan keputusan untuk mencari suatu tujuan yang akan dicapai.

2.1.4. Kuesioner

Menurut Sugiyono (2016:142) “Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya”. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden. Selain itu, kuesioner juga cocok digunakan bila jumlah responden cukup besar dan tersebar di wilayah yang luas. Kuesioner dapat berupa pertanyaan atau pernyataan tertutup atau terbuka, dapat diberikan kepada responden secara langsung atau dikirim melalui pos, atau internet.

Bila penelitian dilakukan pada lingkup yang tidak terlalu luas, sehingga kuesioner dapat diantarkan langsung dalam waktu tidak terlalu lama, maka pengiriman angket kepada responden tidak perlu melalui pos ataupun jasa pengiriman lainnya. Dengan adanya kontak langsung antara peneliti dengan responden akan menciptakan suatu kondisi yang sangat baik dan berguna dalam berkomunikasi dan menggali informasi serta pengisian kuesioner dan informasi-informasi yang ada secara akurat, sehingga responden dengan sukarela akan memberikan data obyektif dan cepat.

2.1.5. Tujuan Sistem Pendukung Keputusan

Kursini (2007:16) menjelaskan tujuan sistem pendukung keputusan, ialah sebagai berikut:

1. Membantu manajer dalam pengambilan keputusan atas masalah semi terstruktur.
2. Memberikan dukungan atas pertimbangan manajer, tidak bermaksud untuk menggantikan fungsi manajer.
3. Meningkatkan efektivitas keputusan yang diambil oleh manajer lebih dari pada perbaikan efisiensinya.
4. Kecepatan komputasi. Komputer memungkinkan para pengambil keputusan untuk melakukan banyak komputasi secara cepat dengan biaya yang relatif rendah.
5. Peningkatan produktifitas. Membangun satu kelompok pengambilan keputusan, terutama para pakar bisa sangat mahal.
6. Dukungan kualitas. Komputer bisa meningkatkan kualitas keputusan yang dibuat.
7. Berdaya saing. Manajemen dan pemberdayaan sumber daya perusahaan, tekanan persaingan menyebabkan tugas pengambilan keputusan menjadi sulit.
8. Mengatasi keterbatasan kognitif dalam pemrosesan dan penyimpanan.

2.1.6. Karyawan

Menurut Hasibuan (2007:11), karyawan adalah “setiap orang yang bekerja dengan menjual tenaganya (fisik dan pikiran) kepada suatu perusahaan dan memperoleh balas jasa yang sesuai dengan perjanjian”.

Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa karyawan adalah setiap orang yang memberikan jasa berupa tenaga ataupun pikirannya kepada perusahaan ataupun organisasi yang membutuhkan jasa tenaga kerja yang mana dari jasa tersebut akan mendapatkan balas jasa berupa gaji dan kompensasi-kompensasi lainnya.

2.1.7. Jenis-jenis Karyawan di Perusahaan

Jika dikelompokkan berdasarkan statusnya, karyawan dalam perusahaan dapat dibagi menjadi dua jenis kelompok karyawan, yaitu:

1. Karyawan Tetap

Karyawan tetap merupakan karyawan yang telah memiliki kontrak ataupun perjanjian kerja dengan perusahaan dalam jangka waktu yang tidak ditetapkan (*permanent*). Karyawan tetap biasanya cenderung memiliki hak yang jauh lebih besar dibandingkan dengan karyawan tidak tetap. Selain itu, karyawan tetap juga cenderung jauh lebih aman (dalam hal kepastian lapangan pekerjaan) dibandingkan dengan karyawan yang tidak tetap.

2. Karyawan Tidak Tetap

Karyawan tidak tetap merupakan karyawan yang hanya dipekerjakan ketika perusahaan membutuhkan tenaga kerja tambahan saja. Karyawan tidak tetap biasanya dapat diberhentikan sewaktu-waktu atau sesuai dengan perjanjian atau kontrak kerja oleh perusahaan ketika perusahaan sudah tidak membutuhkan tenaga tambahan lagi. Jika dibandingkan dengan karyawan tetap, karyawan tidak tetap cenderung memiliki hak yang jauh lebih sedikit dan juga cenderung sedikit tidak aman dan (dalam hal kepastian lapangan pekerjaan) dan kurang sejahtera dalam pendapatan.

2.1.8. Kinerja Karyawan

Definisi kinerja karyawan menurut Mangkunegara (2011:67) kinerja merupakan “hasil dari kerja secara kuantitas dan kualitas yang berhasil diperoleh karyawan dalam pelaksanaan tugas yang sesuai dengan tanggung jawabnya”.

Menurut Hasibuan (2012:94) Kinerja kerja yaitu hasil yang diperoleh seseorang dalam penyelesaian tugas yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan definisi diatas maka dapat diambil kesimpulan yaitu kinerja karyawan adalah suatu hasil kerja dari seseorang karyawan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan tanggung jawab dan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi.

2.1.9. *Analytical Hierarchy Process (AHP)*

Metode *Analytical Hierarchy Process (AHP)* yang dikembangkan oleh Thomas L. Saaty merupakan metode yang bisa digunakan untuk mengatasi masalah yang *kompleks*, pengambilan kriteria yang lumayan banyak, susunan masalah yang tidak begitu jelas, ketersediaan data statistik yang belum tentu benar.

Kusrini (2007:133), menjelaskan dalam penyelesaian masalah menggunakan metode *analytic hierarchy process* terdapat prinsip yang patut dimengerti, antara lain:

1. Pembuatan Hirarki

Untuk memahami sistem yang sangat kompleks dapat menggunakan cara memecah dan dijadikan komponen komponen pendukung, kemudian menyusun kembali komponen tersebut secara hirarki.

2. Penilaian Kriteria dan Alternatif

Kriteria dan alternatif dilakukan dengan perbandingan berpasangan. Menurut Saaty (2008), dalam penyelesaian beragam masalah, skala 1-9 merupakan skala yang paling baik dalam mengekspresikan sebuah gagasan.

Tabel II.1.
Kriteria Perbandingan Berpasangan

Intensitas Kepentingan	Keterangan
1	Kedua elemen sama pentingnya
3	Elemen yang satu sedikit lebih penting dari pada elemen yang lainnya
5	Elemen yang satu lebih penting dari pada elemen yang lainnya
7	Satu elemen jelas lebih mutlak penting dari pada elemen lainnya
9	Satu elemen mutlak penting dari pada elemen lainnya
2,4,6,8	Nilai-nilai antara dua nilai pertimbangan yang berdekatan
Kebalikan	Jika aktivitas i mendapat satu jangka dibanding dengan aktivitas j, maka j memiliki nilai kebalikannya dibandingkan dengan i

Sumber: Kusrini (2007:134)

3. Menentukan Prioritas

Perbandingan berpasangan/berganda digunakan untuk menentukan prioritas setiap kriteria dan alternatif. Nilai perbandingan kriteria dan alternatif bisa disamakan pada ketentuan yang ada untuk dijadikan nilai prioritas. Untuk perhitungan nilai prioritas dapat dilakukan dengan cara manipulasi matriks ataupun dengan menyelesaikan persamaan matematik.

4. Konsistensi Logis

Dalam hal ini konsistensi mempunyai dua arti. Yang pertama yaitu objek yang satu rupa dapat dijadikan satu sepadan pada jenisnya dan relevansinya. Yang

Kedua yaitu mengenai tingkatan sangkut paut antara objek berdasarkan kriteria tertentu.

Berikut ini merupakan langkah-langkah dari metode *Analytic Hierarchy Process* antara lain:

- a. Pengidentifikasian permasalahan dan menetapkan solusi yang akan digunakan, setelah itu penyusunan hirarki. Penyusunan hirarki dilakukan dengan cara mempatenkan tujuan dari sistem secara keseluruhan.
- b. Menentukan prioritas elemen
 - 1) Pertama-tama membuat perbandingan berganda, yaitu dengan membandingkan elemen secara berganda sesuai dengan kriteria yang diberikan.
 - 2) Matrik perbandingan berganda diisikan dengan bilangan, guna merepresentasikan kepentingan *relative* elemen satu dengan lainnya.

5. Sintesis

Untuk memperoleh keseluruhan prioritas maka harus mempertimbangan perbandingan berganda yang telah disintesis. Langkah langkah yang harus dilakukan dalam hal ini adalah sebagai berikut:

- a. Nilai tiap kolom pada matriks harus dijumlahkan.
- b. Selanjutnya nilai dari tiap kolom di bagi dengan total kolom yang bersangkutan guna mendapatkan normalisasi matriks.
- c. Untuk mendapatkan nilai rata-rata harus menjumlah nilai tiap kolom dan dibagi dengan jumlah elemennya.

6. Mengukur Konsistensi

Mengetahui seberapa baik konsisten yang ada sangat penting untuk membuat sebuah keputusan, karena keputusan didasarkan pada pertimbangan konsistensi yang kecil sangat tidak diinginkan. Langkah-langkah yang dilakukan pada hal ini adalah:

- a. Mengalikan nilai yang ada pada tiap kolom dengan prioritas relatifnya.
nilai yang ada di kolom kesatu dengan prioritas relatif yang kesatu, kedua dengan yang kedua dan begitu selanjutnya.
- b. Jumlahkanlah tiap baris.
- c. Pembagian elemen prioritas relatif yang berhubungan dengan hasil penjumlahan baris.
- d. Setelah itu untuk mengetahui λ_{max} dengan cara menjumlahkan hasil dari pembagian diatas dengan banyak elemen yang ada.

7. Persamaan untuk menghitung *consistency indeks* (CI):

$$CI = \lambda_{max} - n / n,$$

n adalah banyaknya elemen

8. Persamaan untuk menghitung *consistency ratio* (CR):

$$CR = CI / RI$$

CI adalah *Consistency indeks*

IR adalah *Indeks Random Consistency*

CR adalah *Consistency Ratio*

9. Mengecek kesesuaian hirarki.

Apabila nilai 10% lebih maka penilaiannya harus dibenahi, namun apabila CR sama dengan ataupun kurang 0,1 itu berarti hitungannya dapat dikatakan benar. Berikut ini adalah daftar IR:

Tabel II.2.
Daftar *Indeks Random Consistency* (IR)

Ukuran Matriks	Nilai IR
1,2	0,00
3	0,58
4	0,90
5	1,12
6	1,24
7	1,32
8	1,41
9	1,45
10	1,49
11	1,51
12	1,48
13	1,56
14	1,57
15	1,59

Sumber: Kusrini (2007:136)

Dan hasilnya prioritas global yang memiliki nilai paling tinggilah yang digunakan para pengambil keputusan.

2.2. Penelitian Terkait

Adapun beberapa penelitian yang terkait dengan pemilihan karyawan terbaik, diantaranya adalah:

Penelitian yang sudah dilakukan oleh Nicodias Palasara (2017:31-46) tentang sistem pendukung keputusan pemilihan karyawan terbaik menggunakan metode *Analytical Hierarchy Process* (AHP). Penelitian ini menghasilkan kesimpulan bahwa pengambilan keputusan pemilihan karyawan terbaik dengan metode AHP menghasilkan nilai *index consistency* sebesar 0.00 artinya nilai kesalahan dibawah 10%. Dari hasil tersebut metode AHP cocok digunakan dalam pendukung keputusan pemilihan karyawan terbaik.

Penelitian yang dilakukan oleh Kamalia Safitri dkk (2017:12-16) tentang sistem pendukung keputusan pemilihan karyawan berprestasi dengan menggunakan metode *Analytical Hierarchy Process* (studi kasus: PT Capella Dinamik Nusantara Takengon). Menghasilkan untuk memudahkan dalam pengambilan keputusan pemilihan karyawan berprestasi dengan cepat dan lebih baik berdasarkan data yang telah diproses dan dapat membantu pihak perusahaan dalam memilih karyawan berprestasi yang tepat guna dijadikan bahan pertimbangan dalam proses pemilihan karyawan berprestasi di perusahaan serta dengan metode AHP perusahaan dapat mengetahui dengan nilai bobot karyawan berprestasi dan dapat memberikan hasil penilaian dengan cepat.

2.3. Tinjauan Organisasi

2.3.1. Sejarah Organisasi

PT. Potech Indo Mandiri yang pada awalnya berdiri sejak tahun 2011 yang bertempat di Jl. Raya Narogong Km15,5 gang Mega no 103 RT01/07 Kel. Ciketing Udik Kec. Bantargebang Bekasi adalah sebuah perusahaan manufaktur dan fabrikasi yang bergerak di bidang pelayanan pembuatan *conveyor* dan penyediaan komponen serta *accessories* yang berhubungan dengan kebutuhan pemeliharaan dan perawatan *conveyor*, termasuk menyediakan jasa *maintenance conveyor* bagi *customer*.

Perusahan ini bermula dari lingkup perusahaan yang sederhana dan menjadi berkembang hingga saat ini. Dari awal berdirinya PT. Potech Indo Mandiri menekankan standard pelayanan pada kualitas produk dan dukungan sektor teknis untuk menyediakan layanan prajual dan purnajual yang memuaskan pelanggan agar mendapatkan kepercayaan *maximum* dari para pelanggan. Ini adalah standar pelayanan yang kami sediakan demi mewujudkan misinya sebagai mitra kerja yang dapat diandalkan bagi berbagai perusahaan pelanggan yang membutuhkan mitra tetap sebagai penyedia produk-produk berkualitas. Semboyan PT. Potech Indo Mandiri, "Memberikan solusi bagi sistem kerja yang berkelanjutan dengan fokus pada layanan yang optimal, efisien, tepat waktu, layanan purna jual dan konsistensi, dengan penekanan yang tepat pada kualitas produk kelas dunia."

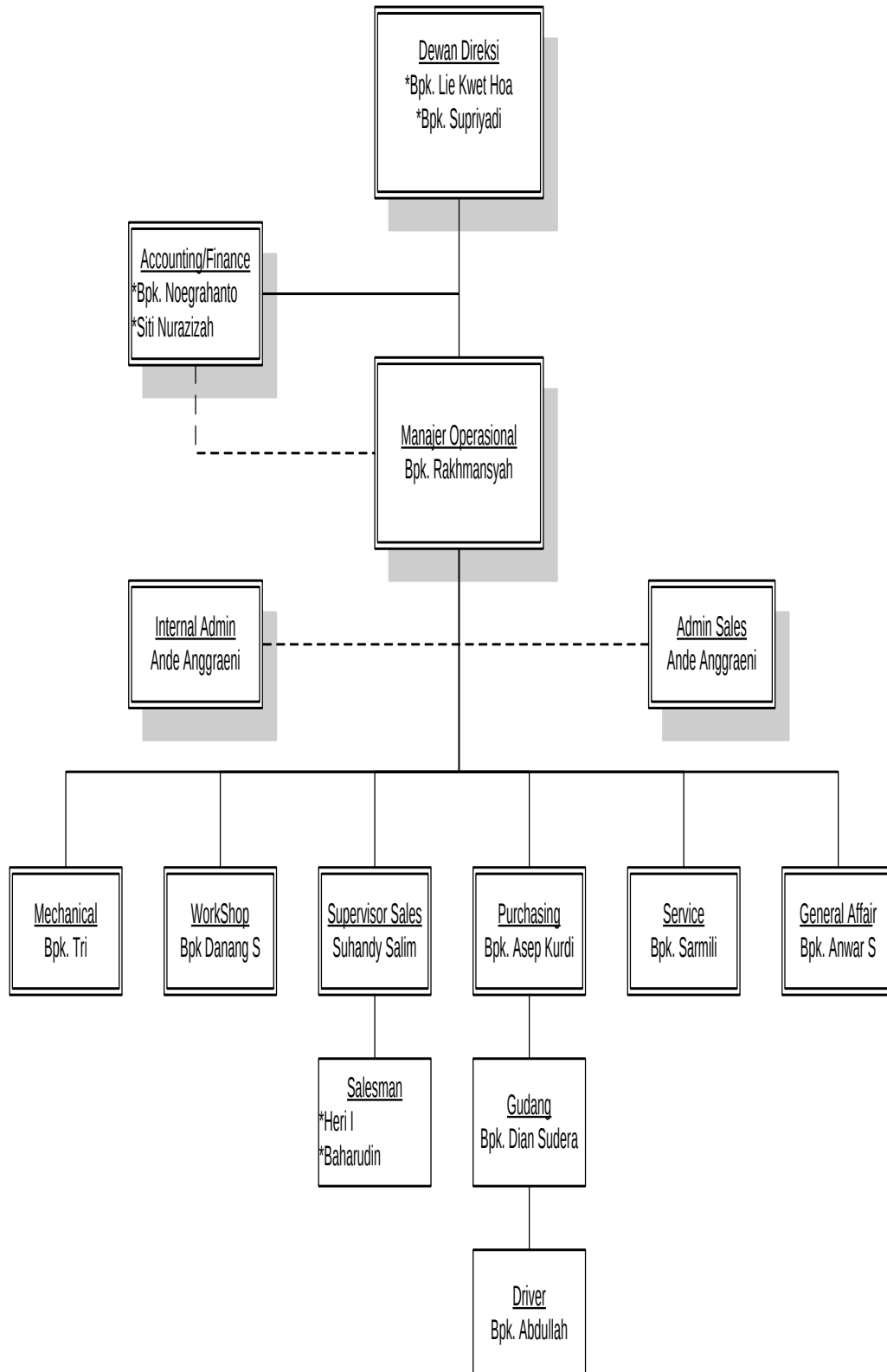
Sebagai referensi, produk-produk PT. Potech Indo Mandiri telah terbukti dan teruji dalam penggunaan dan pengoperasian dalam berbagai cabang industri

yang berbeda seperti Semen, Quarry, Readymix, Minning, Pembangkit Listrik dan Industri umum.

2.3.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Struktur organisasi merupakan bagian dari tata kerja atau tugas dan wewenang guna mengatur dari berbagai pekerjaan untuk mencapai tujuan dengan menyarankan orang-orang untuk melakukan tugas-tugas yang telah dibebankan dalam wadah organisasi atau perusahaan tersebut.

Dalam organisasi terdapat hubungan saling mempengaruhi satu bagian dengan bagian lain. Dan disini penulis tidak memperinci secara detail dari seluruh struktur organisasi atau perusahaan, disini penulis hanya menerangkan struktur organisasinya secara umum saja.



Sumber: PT. Potech Indo Mandiri (2017)

Gambar II.1 Struktur Organisasi PT. Potech Indo Mandiri

Tugas dan Fungsi Organisasi :

1. Dewan Direksi

- a. Menetapkan dan mengesahkan peraturan dan kebijakan sebagai dasar kegiatan sesuai dengan tujuan perusahaan.
- b. Memimpin, merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan strategi dan kebijakan perusahaan. Secara garis besar bertanggung jawab mengatur perusahaan secara keseluruhan.

2. Manajer Operasional

- a. Bertanggung jawab untuk memastikan organisasi berjalan dengan sebaik mungkin.
- b. Mengelola dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional.
- c. Mengawasi produksi barang atau penyedia jasa.
- d. Meningkatkan sistem operasional, proses dan kebijakan dalam mendukung visi misi perusahaan.
- e. Mengelola program jaminan kualitas.

3. *Accounting/Finance*

- a. Melaksanakan kebijakan perusahaan dalam bidang keuangan dan akuntansi.
- b. Memeriksa dan menandatangani bukti-bukti atau dokumen penerimaan dan pengeluaran kas dan penerimaan dan pengeluaran bank.

4. Internal Admin & Admin sales

- a. Menyusun laporan dan statistik penjualan berdasarkan angka yang diperoleh dan menyajikannya satu bulan sekali ke atasan.

- b. Menyelenggarakan system arsip dan menandai, terutama dokumen penjualan.
- c. Membuat penawaran harga dan di emailkan ke pelanggan.
- d. Meminta harga untuk pembuatan penawaran
- e. Menghitung tender dan mempersiapkan dokumen-dokumennya.

5. *Mechanical*

- a. Pelaksana lapangan pekerjaan mekanikal dan elektrik bangunan gedung.
- b. Mempelajari gambar kerja.
- c. Memberi masukan untuk membuat rencana pelaksanaan pekerjaan.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan sub kontraktor.

6. *Workshop*

- a. Bertanggung jawab atas tercapainya target-target produksi yang telah ditetapkan.
- b. Bertanggung jawab atas semua hasil produksi, maupun ketersediaan barang jadi.
- c. Memberikan pengarahan kepada para tenaga kerja dalam menjalankan tugas.
- d. Mengatur, mengendalikan dan mengawasi proses produksi.

7. *Supervisor Sales*

- a. Mengatur tim penjualan agar dapat meningkat penjualan
- b. Membuat strategi-strategi penjualan kepada tim sales.
- c. Memonitor aktivitas, laporan penjualan dan pembayaran customer tim sales, dan mengecek kunjungan tim sales ke pelanggan.

8. *Salesman*

- a. Menyusun strategi penjualan.
- b. Memberikan dan menawarkan barang kepada pelanggan.
- c. Bertanggung jawab terhadap tercapainya target penjualan yang telah ditetapkan perusahaan serta menentukan daerah perluasan pemasaran yang akan dilakukan perusahaan.

9. Purchasing

- a. Mencari, menganalisa calon supplier yang sesuai dengan material kebutuhan perusahaan.
- b. Melakukan negosiasi harga sesuai dengan kualitas barang.
- c. Berkordinasi dengan bagian PPIC dan gudang tentang jadwal dan jumlah barang yg diperlukan.

10. Service

- a. Mempersiapkan material jasa splicing
- b. Membawa perlengkapan safety dan menggunakannya.
- c. Membuat berita acara setelah pekerjaan selesai dan melakukan pengecekan hasil pekerjaan 1 hari setelah pemasangan.

11. General Affair

- a. Melakukan kegiatan persiapan dan seleksi tenaga kerja.
- b. Pengembangan dan evaluasi karyawan serta memberikan kompensasi dan proteksi pada pegawai.

12. Gudang

- a. Melakukan penerimaan barang dan mengecek barang sesuai dengan faktur pembelian dan surat pemesanan.

- b. Membuat bukti barang masuk, menyiapkan laporan bulanan, *stock opname*, dan membuat surat permintaan barang kepada bagian *purchasing*.

13. Driver

- a. Melakukan kegiatan mengemudi dari mulai pembelian barang hingga pengantaran barang kepada customer.