

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Tinjauan Pustaka

Teori yang digunakan sebagai landasan mengenai penilaian kinerja dalam menentukan karyawan terbaik menggunakan metode *Analytical Hierarchy Process*, akan dikemukakan sebagai berikut :

A. Pengertian Metode

Menurut KBBI (2014 : 1), *Metode* adalah cara kerja yang mempunyai sistem dalam memudahkan pelaksanaan dari suatu kegiatan untuk mencapai sebuah tujuan tertentu. Menurut Almadk (2015 : 1), *Metode* ialah suatu cara dengan menerapkan berbagai prinsip yang logis terhadap suatu penemuan dan penjelasan kebenaran. Sedangkan menurut Wiradi (2015 : 1), *Metode* merupakan seperangkat langkah dari apa yang harus dikerjakan secara tersusun dan sistematis.

B. Pengertian *AHP* (*Analitycal Hierarchy Process*)

Saaty (2012 : 52), *AHP* merupakan metode yang banyak digunakan untuk mengambil keputusan dalam menyelesaikan masalah- masalah dalam hal perencanaan, penentuan alternatif, penyusunan prioritas, pemilihan kebijakan, alokasi sumber daya, penentuan kebutuhan, peramplan hasil, perencanaan sistem, pengukuran performasi, optimasi dan pemecahan konflik.

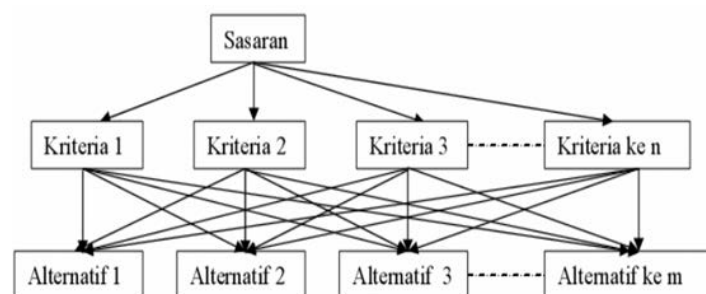
Saaty (2012 : 53), Metode *AHP* adalah sebuah kerangka untuk mengambil keputusan dengan efektif atas persoalan yang kompleks dengan menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan dengan mengurai persoalan tersebut kedalam bagian- bagiannya. Metode *AHP* membantu memecahkan

persoalan yang kompleks dengan menstruktur suatu hirarki kriteria, pihak yang berkepentingan, hasil dan didasari dari berbagai pertimbangan guna mengembangkan bobot atau prioritas. Metode ini juga menggabungkan kriteria yang ditentukan dan logika sesuai aturan dari berbagai persoalan, selanjutnya dengan menyeimbangkan dari berbagai pertimbangan yang beragam menjadi hasil yang cocok untuk diterapkan.

Metode *Analytical Hierarchy Process (AHP)* dikembangkan pertama kali oleh Prof. Thomas Lorie Saaty pada tahun 1970 dari Whartoon School untuk mencari rengking atau urutan priotritas dari berbagai alternative dalam pemecahan masalah.

Ada beberapa tahapan yang perlu dilakukan dalam setiap pengambilan keputusan menggunakan metode *Analytical Hierarchy Process (AHP)* antar lain sebagai berikut :

- a. Mendefinisikan masalah dan menentukam solusi yang diinginkan.
- b. Membuat struktur hierarki yang diawali dengan tujuan umum, dilanjutkan dengan kreteria-kreteria dan alternatif-alternatif pilihan.



Gambar 2.1 Struktur Hirarki AHP

Sumber : Darmanto(2014:77)

- c. Membentuk matriks perbandingan berpasangan yang menggambarkan kontribusi relative atau pengaruh setiap elemen terhadap masing-masing tujuan atau kriteria yang singkat diatas. Perbandingan dilakukan berdasarkan pilihan atau judgement dari pembuatan keputusan dengan menilai tingkat kepentingan suatu elemen dibandingkan elemen lainnya.
- d. Menormalkan data yaitu dengan membagi nilai dari setiap elemen didalam matriks yang berpasangan dengan nilai total dari setiap kolom.
- e. Menghitung nilai eigen vector dan menguji konsistensinya, jika tidak konsisten maka pengambilan data (preferensi) perlu diulangi. Nilai eigen vector yang dimaksud adalah nilai *eigen vector* maksimum yang diperoleh.
- f. Mengulangi langkah ke 3, 4, dan 5 untuk seluruh tingkatan hierarki.
- g. Menghitung eigen vector dari setiap matriks perbandingan berpasangan. Nilai *eigen vector* merupakan bobot setiap elemen
- h. Menguji konsistensi hierarkie. Jika tidak memenuhi dengan $CR < 0,100$ maka penilaian harus diulang kembali.

C. Pengertian Analisis

Menurut *kamus Besar Bahasa Indonesia* kata *Analisis* adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan sebenarnya (sebab-musabab, duduk perkaranya, dan sebagainya).

Analisa berasal dari kata Yunani Kuno "*Analusis*" yang memiliki arti melepaskan. Analisis terbentuk dari 2 (dua) suku kata yaitu "*ana*" yang berarti kembali dan "*luen*" yang berarti melepas. Sehingga pengertian dari analisi atau analisa yaitu suatu usaha dalam mengamati secara detail pada suatu hal ataupun benda dengan cara menguraikan komponen- komponen pembentuknya atau menyusun komponen tersebut untuk dipelajari lebih lanjut.

D. Pengertian Penilaian Kinerja

Menurut Soeprihanto (2010 : 7), Penilaian kinerja adalah sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaan masing- masing secara keseluruhan. Pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan bukan hanya dilihat hasil fisiknya tetapi meliputi berbagai hal, seperti kemampuan kerja, disiplin, hubungan kerja, prakarsa, kepemimpinan dalam hal- hal khusus sesuai dengan bidang dan level pekerjaan yang dijabatinya.

Handoko (2015 : 23), Secara umum ada 4 macam metode penilaian kinerja. Empat macam metode tersebut adalah : *Behavior appraisal system* atau penilaian kinerja berdasarkan perilaku yang dinilai, *Personal / performer appraisal system* atau penilaian kinerja berdasarkan ciri sifat individu, *Result- oriented appraisal system* atau penilaian kinerja berdasarkan hasil kerja, *Contingency appraisal system* atau penilaian kinerja berdasarkan kombinasi beberapa komponen; cirri sifat, perilaku, dan hasil kerja.

(Mathis dan Jackson, 2012 : 382) Penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses mengevaluasi seberapa baik karyawan melakukan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar, dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut kepada karyawan. Penilaian kinerja juga disebut pemeringkatan karyawan, evaluasi karyawan, tinjauan kerja, evaluasi kinerja, penilaian hasil.

Menurut Peraturan Pemerintah No.10/1979, pengertian Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan adalah suatu sistem yang digunakan seorang pejabat penilai terhadap pegawai yang menjadi bawahannya. Pejabat penilai yang telah

mebawahi pegawai secara langsung sekurang- kurangnya 6 (enam) bulan harus melaku kan penilaian terhadap pegawai yang menjadi bawahannya tersebut. Adapun unsur- unsur yang dinilai adaah kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan.

Dengan demikian, Penilaian Kinerja (*performance appraisals*), pada dasarnya merupakan proses yang digunakan organisasi untuk mengevaluasi *job performance*. Jika dikerjakan dengan benar, hal ini akan memberikan manfaat yang penting bagi pegawai yang dinilai, penilai, dan departemen kepegawaian, serta organisasi. Setiap atasan dalam suatu departemen harus menilai kinerja, dapat ditentukan pembinaan, tindakan administratif dan keputusan- keputusan yang akan diambil berikutnya.

2.2 Penelitian Terkait

Literatur mengenai penggunaan sistem penunjang keputusan dalam penentuan destinasi tempat wisata ditemukan di beberapa jurnal dan karya ilmiah , berikut ini beberapa topik penelitian sebelumnya yang pernah dilakukan dan terkait dengan penggunaan metode AHP serta metode lain sebagai pembandingan :

Menurut Wahyuningsih dan Saefudin (2014 : 33), Sistem yang berjalan di RSUD Serang dalam penilaian kinerja pegawai terdapat kelemahan-kelemahannya yaitu proses penilaian pegawai masih dilakukan secara manual dan proses pengolahan datanya belum menggunakan program aplikasi dalam pengambilan keputusan tetapi masih menggunakan Microsoft Excel dalam pengolahan datanya sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama. Selain itu,

penilaian yang masih bersifat subjektif dan belum relevan dengan keadaan sebenarnya sehingga tidak dapat digunakan sebagai dasar pengambil keputusan yang bersifat objektif dan pihak rumah sakit kesulitan dalam menentukan prestasi kinerja pegawai.

Menurut Artika, Rini (2013 : 123), Sekolah dasar adalah jenjang paling dasar pendidikan formal di Indonesia. Dalam menentukan kriteria kinerja guru di SD Negeri 095224 masih menggunakan cara yang manual. Penilaian kinerja guru sangat penting dalam menentukan guru yang aktif dan berprestasi dalam suatu sekolah. Seringkali proses penilaian kinerja guru dinilai dari segi golongan dan tingkat pendidikan, padahal masih banyak cara untuk menilai kinerja guru seperti disiplin, tanggung jawab, kejujuran, kerja sama dan kepemimpinan. Salah satu metode yang dapat digunakan untuk Sistem Penunjang Keputusan adalah dengan menggunakan Metode *Analitycal Hierarchy Process (AHP)*. Metode ini dipilih karena mampu menyeleksi para guru untuk menentukan kriteria kinerja guru SD Negeri 095224 berdasarkan kriteria- kriteria yang sudah ditentukan.

Sedangkan menurut Septian, Dian dan Siahaan (2017 : 1), Penilaian kinerja karyawan pada PT. Ichiya Indonesia yang bergerak dalam bidang industri makanan dalam kemasan, *soft drink* dan bumbu masak menerapkan sistem penilaian kinerja karyawan untuk mencari karyawan berprestasi, hal ini berguna memberikan promosi kepada karyawan berprestasi tersebut untuk dipromosikan jenjang yang lebih tinggi atau meningkatkan loyalitas kepada perusahaan sehingga perusahaan mendapatkan hal positif dari prestasi karyawan.

Permasalahan yang ada pada proses penilaian karyawan ini adalah belum adanya penilaian bagi karyawan berprestasi dan kurangnya motivasi dalam bekerja dikarenakan tidak adanya penilaian dari kinerja karyawan, sehingga dari permasalahan tersebut penulis membuat penelitian bagaimana model sistem penunjang keputusan karyawan berprestasi menggunakan metode *Analitycal Hierarchy Process* dapat memberikan solusi pada perusahaan.

2.3 Tinjauan Organisasi/Objek Penelitian

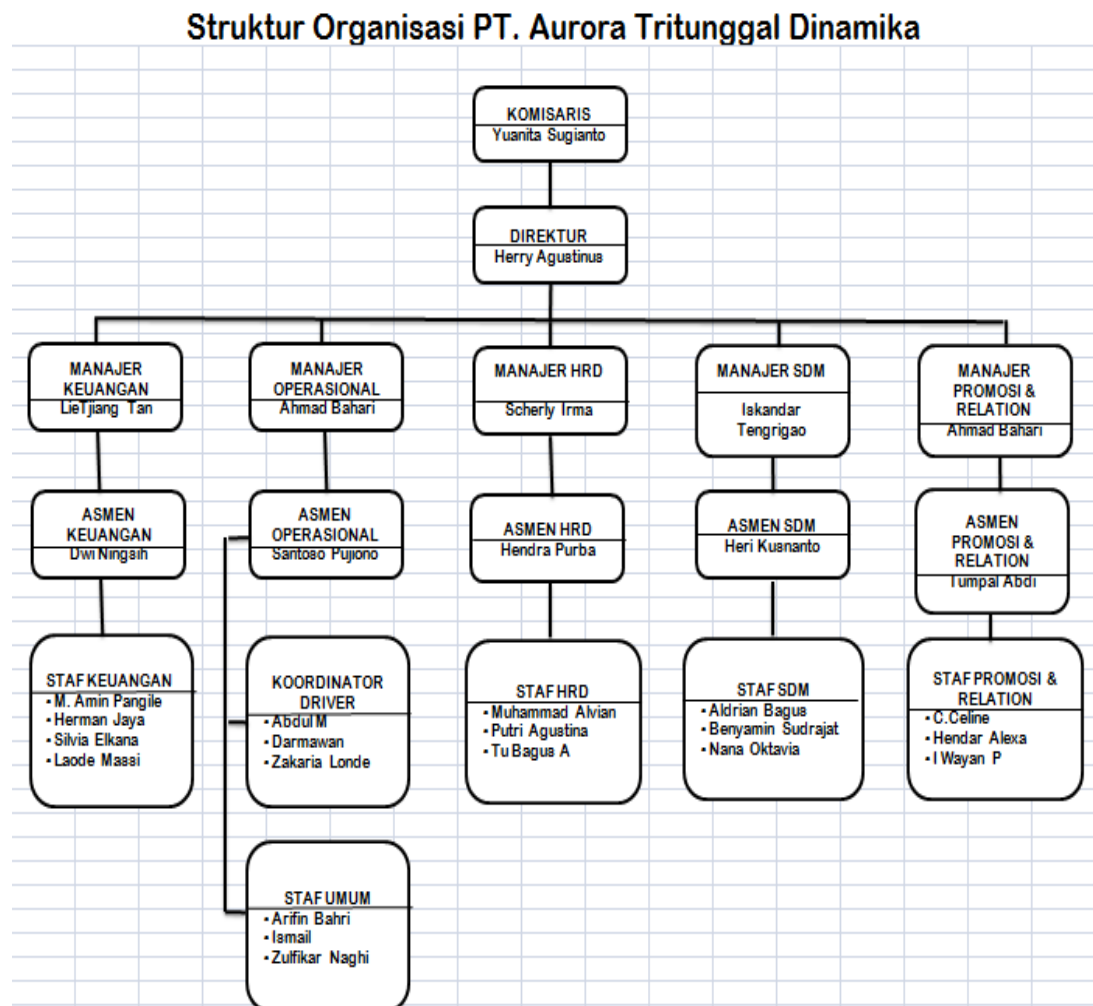
A. Sejarah Perusahaan

PT. Aurora Tritunggal Dinamika adalah salah satu perusahaan logistik Indonesia yang fokus pada kurir dan layanan kargo penerbangan, kantor pusat dari ATD berada di kota Bandung, Jawa Barat.

Selama beroperasi ATD sudah melayani kebutuhan dengan berbagai produk dari berbagai perusahaan seperti garment, textil, automotif, dan banyak kategori lainnya. Dengan kebutuhan logistik yang saat ini berkembang secara global ATD sepenuhnya memahami kebutuhan dari pelanggan akan barang pengiriman. ATD hadir dan datang ke pelanggan dengan layanan terbaik, harga bersaing dan waktu yang fleksibel dalam proses bisnis, dan untuk memenuhi kebutuhan tersebut guna mencapai tujuan. Moto dari ATD “Kesederhanaan Pengiriman” dengan berkomitmennya memberikan layanan kepada pelanggan dengan cara termudah dan pelayanan terbaik serta membangun hubungan yang baik.

PT. Aurora Tritunggal Dinamika telah berkembang pesat dan telah membuka cabang diantaranya di kota Cibitung dan Surabaya dan Jakarta tentunya.

B. Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Aurora Tritunggal Dinamika

Sumber : Scherly Irma (Manajer HRD) 2017

Struktur organisasi dibuat untuk meliputi pekerjaan yang harus dilakukan dalam memberiakan suatu kerangka bagi pelaku pekerjaan, yaitu meliputi sistem tugas dan tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan. Struktur organisasi merupakan serangkaian hubungan antara individu-individu yang mempunyai keahlian yang berbeda dan bekerja sama antara satu sama lainnya yang

menunjukkan hubungan antara unit-unit organisasi serta garis wewenang yang ada untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

Adapun tugas dari setiap bagian dari struktur organisasi PT.Aurora Tritunggal Dinamika adalah sebagai berikut :

1. Komisaris adalah seseorang yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, dengan iktikad baik, kehati- hatian, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemberi nasehat kepada direktur untuk kepentingan perusahaan atau perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan atau perseroan.
2. Manajer Keuangan adalah seseorang yang bertugas merencanakan, menganggarkan, memeriksa, mengelola dan menyimpan dana yang dimiliki oleh perusahaan atau perseroan. Seorang manajer keuangan bertanggung jawab penuh pada keuangan perusahaan dan mengambil keputusan penting dalam suatu investasi dan pembelanjaan perusahaan. Dan Asisten Manajer Keuangan bertanggung jawab atas pelaksanaan penelolaan keuangan suatu perusahaan atau perseroan.
3. Manajer Operasional adalah seseorang yang bertanggung jawab untuk memastikan perusahaan berjalan sebaik mungkin dalam memberikan layanan dan memenuhi harapan para pelanggan atau *client* dengan cara efektif dan efisien. Inti dari tugas Manajer Operasional tidak lain membuat perusahaan dapat mendapatkan keuntungan yang lebih banyak dengan biaya yang lebih rendah. Dan Asisten Manajer Operasional bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan atau perseroan.

4. Manajer HRD adalah seseorang yang bertanggung jawab dalam mengawasi perekrutan, wawancara, dan memperkerjakan karyawan baru. Dan Asisten Manajer HRD bertanggung jawab dalam konsultasi mengenai rencana strategis, dan bertindak sebagai penghubung antara manajemen perusahaan dengan karyawan.
5. Manajer SDM adalah seseorang yang akan mengatur segala kekayaan asset SDM dalam perusahaan sehingga dapat dikelola dengan baik dan menjalankan operasional perusahaan hingga tercapai segala tujuan yang diinginkan perusahaan. Dan Asistem Manajer SDM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan operasional yang berhubungan dengan asset SDM.
6. Manajer Promosi dan Relation adalah seseorang yang bertanggung jawab untuk meningkatkan strategi dalam kepercayaan pelanggan atau *client* terhadap pesan- pesan yang disampaikan oleh perusahaan melalui jalur *public urelation* atau hubungan umum seperti halnya iklan dan promosi *public*. Dan Asisten Manajer Promosi dan Relation adalah yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan promosi mengenai perusahaan atau perseroan.
7. Staf Keuangan adalah seseorang yang bertanggung jawab dalam pelasaan kegiatan administrasi keuangan serta wajib melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan.
8. Staf Operasional adalah seseorang yang bertugas menjaga admistrasi operasional kegiatan perusahaan serta wajib melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan.
9. Koordinator Driver adalah seseorang yang bertanggung jawab untuk mengkoordinasi tim driver serta wajib melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan.

10. Staf Umum adalah seseorang yang bertanggung jawab atas pelaksanaan dan koordinasi ketatausahaan perusahaan dan memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unit atau devisi di lingkungan perusahaan atau perseroan dan wajib melaporkan hasil pekerjaan ke atasan.

11. Staf HRD adalah seseorang yang bertugas sebagai pengurus informasi ketenagakerjaan, lowongan pekerjaan, mewawancari pelamar yang layak untuk di rekrut perusahaan atau perseroan dan wajib melaporkan hasil pekerjaan ke atasan.

12. Staf SDM adalah seseorang yang bertanggung jawab dalam mengolah database kepegawaian, melakukan proses administrasi karyawan dan pembayaran hak – hak karyawan baik selama aktif maupun setelah masa bakti berakhir sesuai dengan ketentuan dan regulasi yang berlaku, serta mendukung kinerja perusahaan dalam pelaksanaan fungsi- fungsi rantai pekerjaan dan wajib melaporkan hasil pekerjaan ke atasan.

13. Staf Promosi dan Relation adalah seseorang yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan promosi dan mengkoordinasikan kegiatan promosi dan marketing untuk mendukung kegiatan promosi produk perusahaan atau perseroan dan wajib melaporkan hasil pekerjaan ke atasan.