

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Salah satu elemen penting dalam perusahaan adalah Sumber Daya Manusia (SDM), Pengelolaan SDM dari suatu perusahaan sangat mempengaruhi banyak aspek penentu keberhasilan kerja (Kadarsah, dkk, 2004). Sistem informasi dijalankan secara terorganisir berdasarkan prosedur yang memproses data dan menghasilkan informasi sesuai kebutuhan. Di tengah pesatnya perkembangan teknologi sistem informasi menjadi hal yang wajib dimiliki oleh perusahaan. Dengan pengaplikasian sistem informasi yang tepat maka perusahaan akan memiliki kualitas informasi yang tinggi (Wardhani, & Aziz, 2018).

Karyawan tetap adalah aset utama perusahaan yang menjadi perencana dan pelaku aktif dari aktivitas organisasi. Karyawan adalah seorang pekerja yang bekerja dibawah perintah orang lain dan mendapat kompensasi serta jaminan (Hasibuan, 2006). Dalam meningkatkan kinerja karyawan Badan Kerjasama Antar Nagari (BKAN) melakukan Pemilihan karyawan tetap dengan cara periode. Tetapi belum optimal dalam pelaksanaannya, karena cara pengangkatan karyawan tidak profesional dalam memanggil suatu keputusan layak atau tidaknya calon karyawan tersebut diangkat, hal ini menjadi kendala BKAN untuk mengambil suatu keputusan.

Pada penelitian ini akan diangkat suatu kasus yaitu mencari alternative terbaik berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditentukan dengan menggunakan metode Simple Multi Attribute Rating technique (SMART).

Dengan adanya masalah diatas BKAN memerlukan sebuah sistem yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja agar lebih efektif dan efisien serta mudah dalam mengambil suatu keputusan, maka penulis menawarkan bantuan yang berupa solusi dari permasalahan yang ada dengan melakukan penganalisaan serta menerapkan atau mengimplementasikan perancangan sistem informasi yang berbasis komputer dalam sistem pendukung keputusan yang ada pada BKAN diwujudkan dalam bentuk laporan skripsi dengan judul **Penerapan Metode SMART (Simple Multi Attribute Rating Technique) dalam Penentuan Karyawan Tetap pada Kantor BKAN (Badan Kerjasama Antar Nagari) Kab. Pasaman Barat Menggunakan Bahasa Pemograman PHP dan Database Mysql.**

1.2 Perumusan Masalah

Bedasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dikemukakan permasalahan yang ada pada BKAN sebagai berikut:

1. Bagaimana merancang sebuah sistem pendukung keputusan bisa membantu dalam penentuan karyawan tetap?
2. Bagaimana cara mengaplikasikan penggunaan sistem pendukung keputusan ini dapat membantu BKAN dalam penentuan karyawan tetap dengan menggunakan metode SMART?

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian terarah serta permasalahan yang dihadapi tidak terlalu luas dan sesuai dengan apa yang diharapkan, maka dibuat batasan masalah yang meliputi :

1. Aplikasi ini dirancang untuk penentuan karyawan tetap.
2. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui alternatif terbaik penentuan karyawan tetap di BKAN.

1.4 Hipotesa

Berdasarkan perumusan masalah yang telah diuraikan, maka dapat diharapkan, bahwa dengan merancang databasenya menggunakan Database Mysql dan memprosesnya dengan bahasa pemrograman PHP maka masalah tersebut dapat diatasi:

1. Dengan menggunakan pemrograman komputer diharapkan dapat mempermudah proses penentuan karyawan tetap yang terjadi pada BKAN.
2. Diharapkan dengan adanya database dan metode yang digunakan dalam pemrograman dapat membantu dalam penentuan keputusan yang efektif, efisien, dan tepat.

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Merancang sistem pendukung keputusan dalam penentuan karyawan tetap menggunakan bahasa pemrograman PHP dan MYSQL.
2. Merancang aplikasi sistem pendukung keputusan untuk membantu kantor BKAN dalam penentuan karyawan tetap.

1.6 Manfaat Penelitian

Berbicara mengenai manfaat adalah sesuatu hal yang harus bisa dirasakan setelah tujuan tercapai. Manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagi penulis, sebagai sarana bagi penulis untuk menerapkan dan mengembangkan wawasan di bidang ilmu komputer, sehingga penulis mampu menciptakan suatu sistem yang lebih baik dari sebelumnya dan menambah pengalaman dan wawasan dalam membangun sebuah sistem informasi.
2. Bagi kantor, menjadi alat bantu dalam penentuan karyawan tetap sesuai dengan kriteria – kriteria yang telah ditentukan.
3. Bagi mahasiswa lain, dapat dijadikan sebagai pedoman atau perbandingan apabila ingin mengangkat tugas akhir dengan metode SMART.
4. Proses penyeleksian dalam penentuan karyawan tetap bisa lebih objektif dan memudahkan dalam proses evaluasi laporan kinerja karyawan khususnya bagian personalia atau *Human Resource Department (HRD)*.

1.7 Tinjauan Umum Objek Penelitian

Unit Kerja BKAN adalah Unit kerja yang bersifat ad-hoc atau sementara maupun yang bersifat tetap, adalah kelembagaan yang bekerja jika diperlukan atau dibutuhkan sebagai pendukung kelembagaan, kelembagaan BKAN salah satunya adalah melestarikan dan mengembangkan aset masyarakat berupa modal dana bergulir PNPM Mandiri Perdesaan. BKAN berlokasi di Jl. Simpang Tigo-Kapa-Sungai Talang, Kec.Luhak Nan Duo, Kab.Pasaman Barat, Sumatera Barat 26368.

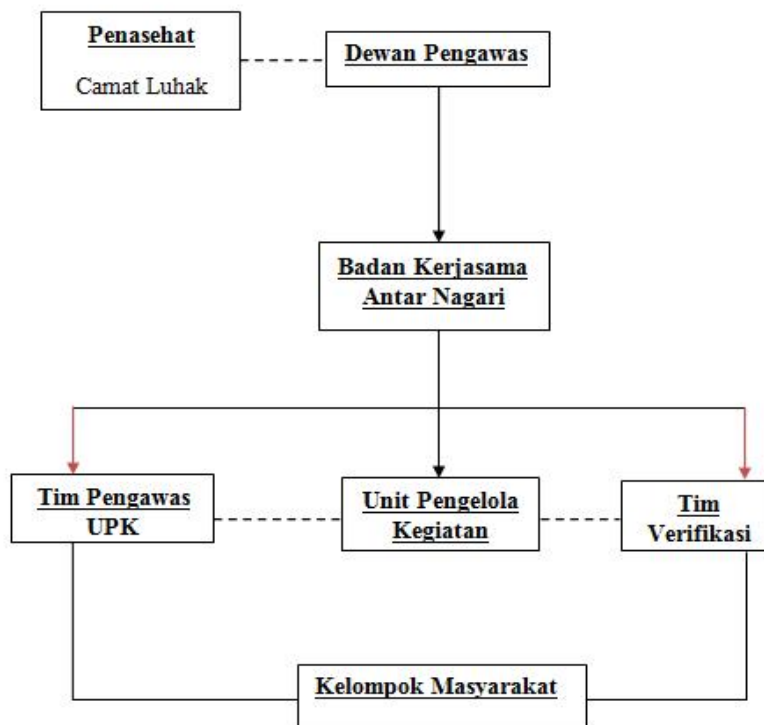
1.7.1 BKAN (Badan Kerjasama Antar Nagari)

Badan Kerjasama Antar Nagari (BKAN) adalah sebuah organisasi kerja yang mempunyai lingkup wilayah antar Nagari, berperan sebagai lembaga yang mengelola perencanaan pembangunan partisipatif, mengembangkan bentuk-bentuk kegiatan kerja sama antar nagari, kerja sama dengan pihak ketiga, menumbuhkan usaha-usaha pengelolaan asset produktif, serta mengembangkan kemampuan pengelolaan program-program pemberdayaan masyarakat (Perda No 4 Pasal 1 ayat (10) Tahun 2016 Tentang Kerjasama Nagari).

Tujuan BKAN adalah untuk menjalin hubungan kerja yang terintegrasi dan saling menguntungkan dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, yang berwawasan pada kawasan Nagari dan antar Nagari serta sebagai salah satu pilar pembangunan di masing-masing Nagari.

1.7.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada kantor BKAN sebagai berikut :



Sumber: BKAN (2020)

Gambar 1.1 Struktur Organisasi BKAN

1.7.3 Tugas dan Wewenang

Berdasarkan struktur organisasi di atas maka tugas dan wewenang masing-masing bagian dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Penasehat/Ketua Camat Luhak Nan Duo

Tugas utama seorang ketua sebagai pemimpin organisasi adalah merencanakan kegiatan hal yang akan dilakukan, mengorganisir (mengatur dan memberi tugas tanggungjawab pendelegasian kepada baahan), mengontrol (mengecek atau meminta laporan kemajuan kegiatan), mengkoordinasi kerjasama antar seksi-seksi dalam kegiatan

diluar maupun saat rapat, serta memimpin dan menyetujui segala keputusan rapat.

2. Dewan Pengawas

Dewan pengawas adalah terlibat langsung secara operasional dan bertanggung jawab kepada Musyawarah Antar Nagari.

3. Badan Kerjasama Antar Nagari

Dalam menjalankan tugasnya bkan dapat membentuk Unit Kerja yang sifatnya tetap atau sementara sesuai dengan kebutuhan. Penyelenggaraan Kerjasama Nagari di bidang kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat antar Nagari serta bidang keamanan dan ketertiban.

4. Unit Pengelola Kegiatan

Bertugas sebagai berikut :

- a. Bertugas mengelola dana perguliran.
- b. Bertanggung jawab terhadap seluruh pengelolaan dan dapat mengelola dana program lainnya dikecamatan.
- c. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dokumen baik yang bersifat keuangan maupun non keuangan.
- d. Membuat rencana kerja tahunan, triwulan, dan bulanan.
- e. Membuat perencanaan keuangan (anggaran) dan rencana kerja.
- f. Membuat pertanggung jawaban keuangan dan realisasi rencana kerja.

- g. Melakukan pembinaan terhadap kelompok peminjam dalam hal kelembagaan, pengelolaan keuangan, dan fasilitasi pengembangan usaha kelompok.
- h. Mendorong transparansi dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan pinjaman, perkembangan program dan informasi lainnya melalui papan informasi dan menyampaikan secara langsung kepada pihak yang membutuhkan.

5. Tim Pengawas UPK

Bertugas sebagai berikut :

- a. Membuat rencana kerja tahunan.
- b. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi transaksi, bukti transaksi, dokumen-dokumen, pelaksanaan administrasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan pinjaman yang dikelola oleh UPK setiap bulan dan akhir tahun.
- c. Mengelola dan mempertanggungjawabkan keuangan operasional TP-UPK kepada BKAN.

6. Tim Verifikasi

Bertugas sebagai berikut :

- a. Membuat rencana kerja dalam melaksanakan tugas verifikasi.
- b. Melakukan studi dokumentasi kredit calon peminjam baik kelompok maupun perorangan dan usaha ekonomi produktif.
- c. Melakukan validasi atas kebenaran/keaslian proposal beserta lampiran-lampirannya.

7. Kelompok Masyarakat

Pusat kegiatan kemasyarakatan sebagai wadah ruang belajar masyarakat menggerakkan ruang-ruang publik yang memberikan kesempatan terjadinya komunikasi peran pembangunan berdasarkan kesetaraan, dengan membangun isu dan wacana untuk perubahan dan tata kelola pembangunan kedepannya.

(Sumber: BKAN Luhak Nan Duo, April 2019)