

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang saling berhubungan yang berfungsi untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Sistem Pendukung (SPK) merupakan bagian dari sistem informasi berbasis komputer termasuk sistem berbasis pengetahuan yang dipakai untuk mendukung pengambilan keputusan dalam suatu organisasi atau perusahaan (Afriany et.,al 2018).

Suatu perusahaan dalam beroperasi pasti membutuhkan tenaga kerja yang mempunyai kemampuan untuk mewujudkan tujuan perusahaan atau organisasi tersebut. Karyawan atau tenaga kerja merupakan aset berharga dalam suatu perusahaan, maka penting untuk diperhatikan mengenai peningkatan kinerja. Kinerja yang baik dapat mencapai tujuan tinggi untuk perusahaan. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggih (Iskandar, 2018).

Pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan juga sangat berpengaruh pada tingkat kualitas tenaga kerja dalam perusahaan, perusahaan harus mampu memilih sumber daya manusia yang berkualitas dan sesuai kualifikasi perusahaan (Prayekti & Seran 2022). Karena peranan sangat penting

perusahaan atau organisasi perlu melakukan penilaian dan peninjauan dalam seleksi calon karyawan. Seleksi adalah proses untuk memilih calon karyawan yang sesuai dengan persyaratan atau standar yang telah ditetapkan. Penentuan pelamar yang diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan (Dagon, 2022).

PT. Orsoindo Sejahtera adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa tepatnya jasa pengadaan tenaga kerja atau *outsourcing*. Perusahaan yang beralamat di Jl. H. Merdeka Nagari Kasang, Kasang, Kec. Batang Anai, Kab. Padang Padang. Sistem perekrutan karyawan dalam perusahaan ini tidak jauh berbeda dengan perekrutan pada umumnya, mulai dari tes tertulis, proses interview, dan lainnya sesuai prosedur yang berlaku. Semakin banyak jumlah karyawan yang melamar maka keanekaragaman latar belakang pendidikannya juga semakin kompleks sehingga sangat sulit memilih karyawan yang berprestasi menurut perusahaan dan sulitnya menentukan prioritas untuk penyeleksian tenaga kerja baru. Pemilihan karyawan berprestasi dilakukan berdasarkan beberapa faktor. Faktor penilaian kinerja tersebut terdiri dari pendidikan, pengalaman kerja, kemampuan, disiplin, inisiatif, kerjasama, dan perilaku.

Sistem yang sedang berjalan dalam proses penyeleksian calon karyawan perusahaan saat ini dilakukan oleh HRD secara langsung dengan melakukan tes tertulis dan proses wawancara. Banyaknya karyawan dan kriteria yang digunakan dalam penilaian menimbulkan ketidakakuratan, karena proses penilaian calon karyawan masih dalam bentuk *hardcopy* yang mempunyai kendala rentan akan kerusakan dan keamanan data, serta keputusan penilaian kinerja dari satu pihak saja tanpa ada alternatif pertimbangan yang lain. Hal ini

menyulitkan pihak perusahaan untuk mengambil keputusan tentang siapa yang berhak untuk direkrut.

Untuk mengatasi masalah tersebut maka dibutuhkan sebuah Sistem Pendukung keputusan dalam menentukan penyeleksian calon karyawan yang memberikan kemudahan dalam menyimpan dan mengolah data-data karyawan. Sistem yang akan dikembangkan dapat meningkatkan proses penyeleksian calon karyawan serta menghindari manipulasi data, karena dilakukan secara terkomputerisasi.

Sistem pendukung dalam penyeleksian calon karyawan ini akan dikembangkan dengan metode WSM (*Weighted Sum Model*). yang dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan dalam penyeleksian calon karyawan. Metode ini sederhana dan sering digunakan pada permasalahan dimensi tunggal. Penerapan WSM (*Weighted Sum Model*) tidak membedakan kriteria benefit ataupun *cost*, sehingga bobot sangat mempengaruhi perhitungan hasil yang terbaik (Saragih et.,al 2019).

Oleh karena itu penulis ingin merancang sebuah aplikasi untuk membuat tugas SKRIPSI dengan judul **“SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PENYELEKSIAN CALON KARYAWAN PADA PT. ORSOINDO SEJAHTERA DENGAN MENGGUNAKAN METODE WEIGHTED SUM MODEL (WSM)”**

Dengan adanya sistem ini perusahaan dapat menentukan dengan jelas kriteria-kriteria beserta bobot kriteria dalam menentukan calon karyawan, sehingga memudahkan pihak perusahaan dalam mengelola data untuk

menentukan siapa karyawan yang akan direkrut oleh PT. Orsoindo Sejahtera dengan akurat, tepat dan efisien.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang masalah, maka permasalahan dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana merancang sebuah sistem pendukung keputusan agar perusahaan tidak mengalami masalah dalam waktu penyeleksian calon karyawan karna proses yang manual?
2. Bagaimana cara penilaian dalam menentukan calon karyawan pada PT. Orsoindo Sejahtera?
3. Bagaimana proses pengolahan data keputusan pada penilaian calon karyawan pada PT. Orsoindo Sejahtera?
4. Bagaimana merancang dan membangun sistem pendukung keputusan dengan metode WSM (*Weighted Sum Model*) pada penyeleksian karyawan?
5. Bagaimana mengimplementasi metode WSM (*Weighted Sum Model*) dalam penyeleksian karyawan pada PT. Orsoindo Sejahtera?

1.3 Hipotesa

Berdasarkan perumusan masalah diatas maka dapat hipotesa sebagai berikut:

1. Dengan adanya sistem ini diharapkan nantinya dapat lebih efisiensi waktu ketika penyeleksian calon karyawan.

2. Diharapkan dengan membangun sistem penunjang keputusan penentuan calon karyawan pada PT. Orsoindo Sejahtera dapat dilakukan dengan mudah.
3. Dengan menggunakan Database MySQL dalam proses pengolahan data keputusan pada penilaian calon karyawan pada PT. Orsoindo Sejahtera dapat dilakukan dengan cepat dan akurat.
4. Diharapkan dengan menerapkan sistem pendukung keputusan menggunakan metode WSM (*Weighted Sum Model*) mampu memudahkan pihak perusahaan menentukan penilaian pada calon karyawan.
5. Diharapkan dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dalam meimplementasikan metode WSM (*Weighted Sum Model*) dalam sistem ini mampu menunjang kinerja pihak perusahaan dalam mengelola data kriteria dalam menentukan calon karyawan.

1.4 Batasan Masalah

Agar tidak melebarnya masalah yang diteliti maka penulis dapat menyimpulkan batasan masalah yaitu untuk penyeleksian calon karyawan pada PT. Orsoindo Sejahtera dirancang dengan menggunakan metode SPK (Sistem Penunjang Keputusan), *Weighted Sum Model* (WSM) dengan Bahasa pemrograman PHP dan *Database MySQL*.

1.5 Tujuan Penelitian

1. Memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengembangkan kemampuan dalam pembuatan suatu program komputer berdasarkan perkembangan dunia komputer saat ini.
2. Mengembangkan opini penulis untuk selalu percaya diri dengan kemampuan dalam penulisan Skripsi.
3. Membangun sebuah sistem pendukung keputusan yang dapat mempermudah pimpinan dalam penentuan calon karyawan serta membantu pimpinan menentukan secara adil.
4. Merancang sistem pendukung keputusan penyeleksian calon karyawan dan memudahkan pihak perusahaan dalam menentukan karyawan yang akan direkrut pada PT. Orsoindo Sejahtera dengan akurat, tepat dan efisien

1.6 Manfaat Penelitian

1. Dengan adanya sistem ini diharapkan dapat membantu PT. Orsoindo Sejahtera mengambil keputusan untuk memilih calon karyawan yang memenuhi syarat.
2. Dengan adanya sistem ini diharapkan dapat mempermudah dan mempercepat pihak perusahaan dalam proses pemilihan serta memberikan keterangan penilaian yang jelas dalam penyeleksian.
3. Dengan adanya pembangunan sistem pendukung keputusan penyeleksian calon karyawan dapat membantu pihak perusahaan dalam penentuan calon karyawan dengan efektif dan efisien.

1.7 Tinjauan Umum Objek Penelitian

Tinjauan umum merupakan sebuah gambaran umum yang meliputi beberapa cakupan pada perusahaan tersebut seperti sejarah berdirinya dan struktur organisasi. Disini penulis akan menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah dan struktur organisasi.

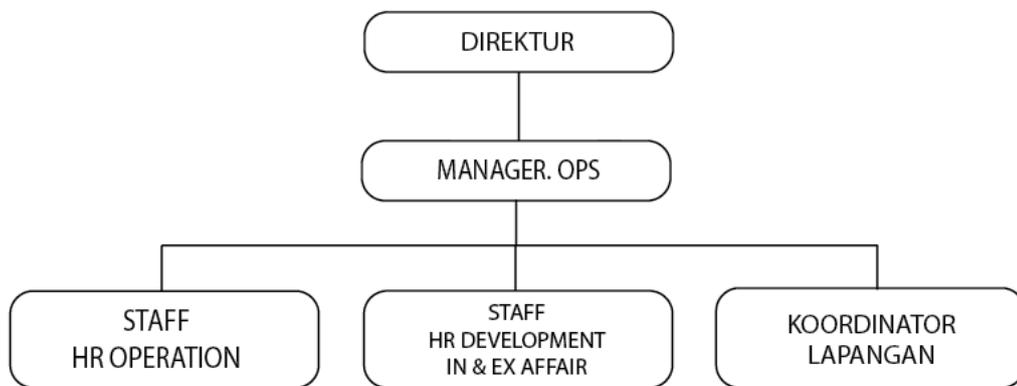
1.7.1 Sejarah Singkat Objek Penelitian

PT. Orsoindo Sejahtera adalah sebuah perusahaan berbadan hukum dalam bentuk Perseroan terbatas yang bergerak dalam bidang jasa yaitu pengadaan atau penyedia tenaga kerja. Perusahaan yang berdiri pada tahun 2012, yang beralamat di Jl. H. Merdeka Nagari Kasang, Kasang, Kec. Batang Anai, Kab. Padang Padang. Dalam menjalankan bisnisnya PT. Orsoindo Sejahtera ingin menjadi mitra kerja terpercaya melalui pengelolaan perusahaan yang sehat dan professional sehingga mampu memberikan pelayanan yang terbaik bagi pengguna jasa. Dengan menanamkan 4 sikap mental kepada seluruh karyawannya, yaitu Ikhlas, Jujur, Disiplin, Tanggung Jawab serta berkomitmen untuk Tumbuh dan berkembang bersama. Sejak berdirinya perusahaan sampai saat ini perusahaan sudah berpengalaman merekrut dan mengelola karyawan untuk ditempatkan pada sebuah perusahaan pengguna jasa. Dari sekian banyak karyawan yang dikelola sudah banyak yang diangkat sebagai karyawan tetap oleh perusahaan jasa. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan ini tidak main-main dalam mengelola dan karyawannya sehingga perusahaan siap dan mampu menciptakan SDM yang berkualitas.

1.7.2 Stuktur Organisasi PT. Orsoindo Sejahtera

Stuktur organisasi merupakan sebuah gambaran dalam perusahaan yang terdiri dari tugas dan wewenang, agar semua karyawan pada organisasi dapat bekerja dan mencapai tujuan perusahaan.

Adapun stuktur organisasi PT. Orsoindo Sejahtera dapat dilihat pada gambar 1.1 dibawah ini :



(Sumber : PT. Orsoindo Sejahtera)

Gambar 1.1 Stuktur Organisasi PT. Orsoindo Sejahtera

1.7.3 Tugas dan Tanggung Jawab Masing-masing Unit Kerja

Berdasarkan stuktur organisasi diatas maka dapat dilihat pembagian tugas dan masing-masing bagian dan juga ada hubungan atau kerja sama antar bagian-bagian tersebut :

1. Direktur

adalah suatu jabatan sebagai pimpinan yang ada pada suatu perusahaan, dengan menjabat jadi seorang pimpinan direktur memiliki tugas dan wewenang :

- a. Memimpin perusahaan dengan menertibkan kebijakan perusahaan.
- b. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (*manajer*).
- c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
- d. Mewakili PT atas nama perseroan untuk melakukan bisnis dengan perusahaan lain
- e. Mengurus dan mengelola PT untuk kepentingan PT sesuai dengan maksud dan tujuan PT.
- f. Menjalankan kepengurusan PT sesuai dengan kebijakan yang tepat (keahlian, peluang, dan kelaziman usaha) yang ditentukan dalam UU Perseroan Terbatas dan Anggaran Dasar PT.
- g. Bertanggung jawab atas kerugian PT yang disebabkan direktur tidak menjalankan kepengurusan PT sesuai dengan maksud dan tujuan PT anggaran dasar, kebijakan yang tepat dalam menjalankan PT serta UU No. 40 tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas.

2. *Manager Operasional*

adalah posisi atau jabatan di sebuah perusahaan yang bertanggung jawab dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi, pada PT. Orsoindo Sejahtera, Manager operasional memiliki tugas dan wewenang :

- a. Mengelola orang-orang yang ada di dalam perusahaan agar memiliki performance yang terus meningkat.
- b. Membuat system HR yang efektif dan efisien ; membuat SOP, job *description*, system KPI, *performance management system*,

recruitment & selection management system, training & development system, Compensation & Benefit Management System, HR Planning, dsb.

- c. Memastikan bahwa karyawan selalu produktif, loyal dan punya kontribusi terhadap perusahaan.
- d. Memastikan setiap karyawan, baik karyawan baru maupun karyawan lama memiliki 3C, yaitu : *Competency, Commitment dan Contribution.*
- e. Memastikan ACE, *Alignment* (penyelarasan), *Capability* (kemampuan), *Engagement* (motivasi dan dukungan) dimiliki oleh semua karyawan.
- f. Manager Operasional bertanggung jawab atas perkembangan perusahaan ke depan yang disesuaikan dengan kebutuhan bisnis. Manager operasional juga berfungsi sebagai agen perubahan yang memberikan saran kepada perusahaan mengenai langkah-langkah yang harus diambil untuk mencapai tujuan.

3. *Staff HR Development Internal & External Affair*

Merupakan posisi yang ada pada suatu perusahaan nantinya akan mengurus urusan operasional kantor baik yang rutin maupun yang tidak terduga. Adapun tugas *Staff HR Development Internal & External Affair* :

- a. Membuat dan melaporkan data karyawan yang baru masuk ke BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan dengan melampirkan semua persyaratan yang sudah ditetapkan.
- b. Mengambil dan mendistribusikan kartu kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan & BPJS Kesehatan kepada karyawan.
- c. Melakukan pengecekan dan melaporkan karyawan keluar ke BPJS Ketenagakerjaan & BPJS Kesehatan.
- d. Melayani semua karyawan yang datang ke HRD yang berkaitan dengan pengurusan, perubahan, penambahan, pengurangan data menyangkut BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan dan menindaklanjutinya.
- e. Membuat laporan, menindaklanjuti dan membantu proses klaim asuransi karyawan yang mengalami kecelakaan kerja ataupun meninggal dunia.
- f. Menghitung, membuat laporan tagihan/invoice dan melakukan Pembayaran Iuran BPJS KT Dan BPJS KS tepat waktu setiap bulannya.
- g. Membuat dan menginput laporan perhitungan gaji dan lembur karyawan.
- h. Mengecek laporan gaji karyawan harian dan borongan.
- i. Membuat voucher gaji karyawan, staff dan komisi perusahaan.
- j. Membuat rekap serah terima gaji karyawan.
- k. Pelaporan, pengontrolan dan menyelesaikan kasus kekurangan gaji karyawan.

- l. Membuat laporan neraca keuangan perusahaan.
- m. Berkordinasi kerja dengan staff HR perusahaan pengguna jasa.
- n. Berkoordinasi kerja dan bertanggung jawab kepada atasan.
- o. Menyusun rapi, melakukan pengarsipan file dan berkas berkas penting dan memastikan agar tidak ada yang hilang.
- p. Mengajukan serta memberikan masukan yang berhubungan dengan administrasi karyawan, Membuat, menyerahkan laporan kepada atasan yang berhubungan dengan operasional administrasi karyawan dan perusahaan.

4. *Staff HR Operation*

Adalah pegawai di sebuah perusahaan yang perannya sebagai pengurus informasi mengenai lowongan kerja, mengelola sumber daya manusia yang ada dalam sebuah perusahaan mulai dari perencanaan perekrutan pengembangan karyawan. Adapun tugas Staff HR Operation :

- a. Menerima Surat Permintaan Karyawan (SPK).
- b. Membuat laporan sisa cuti karyawan yang putus kontrak/ resign.
- c. Membuat laporan penilaian kinerja dan kontrak kerja karyawan.
- d. Mengontrol dan membuat kontrak kerja karyawan.
- e. Menindaklanjuti karyawan Putus Kontrak.
- f. Menindaklanjuti karyawan Undur Diri / Resign.
- g. Menindaklanjuti karyawan yang di alihkan ke perusahaan lain.

- h. Membuat laporan hasil penilaian kinerja dan kontrak kerja karyawan.
- i. Menerima dan menindaklanjuti surat indisipliner karyawan.
- j. Membuat dan melaporkan pencatatan PKWT dan Wajib Lapor ke Dinas Sosial Tenaga Kerja.
- k. Membuat laporan jumlah karyawan direkrut, jumlah karyawan undur diri / resign dan jumlah karyawan aktif.
- l. Menghitung dan menyerahkan gaji karyawan.
- m. Membuat laporan neraca, voucher dan menyerahkan bantuan Dansos kepada karyawan.
- n. Berkordinasi kerja dengan staff HR perusahaan pengguna jasa.
- o. Membuat dan melaporkan Pajak Final, Bulan dan Tahunan.
- p. Menyusun rapi, melakukan pengarsipan file, kontrak kerja karyawan dan berkas berkas penting dan memastikan agar tidak ada yang hilang.
- q. Melayani semua karyawan yang datang ke HRD yang berkaitan dengan pengurusan cuti tahunan, izin resmi perusahaan, cuti melahirkan, izin meninggalkan tempat kerja.
- r. Berkoordinasi kerja dan bertanggung jawab kepada atasan.
- s. Membantu pelaksanaan tugas lain apabila diperlukan.
- t. Mengajukan serta memberikan masukan yang berhubungan dengan administrasi karyawan serta membuat, menyerahkan laporan kepada atasan yang berhubungan dengan administrasi karyawan.

5. Koordinator Lapangan

Adalah seseorang yang mengkoordinir suatu kegiatan dilapangan, memantau dan juga memastikan pekerjaan yang ada dilapangan berjalan dengan lancar. Adapun tugas staff koordinator lapangan :

- a. Melakukan pengawasan terhadap seluruh pekerja/ karyawan yang berada dilingkungan perusahaan pengguna jasa.
- b. Mengontrol kerja dan kinerja karyawan di lingkungan perusahaan pengguna jasa.
- c. Bertanggung jawab untuk menegakkan disiplin kerja dan membantu mendorong untuk meningkatkan kinerja karyawan.
- d. Memeriksa dan mengontrol target kehadiran karyawan.
- e. Menjalin dan membina hubungan kerja yang baik terhadap rekan kerja maupun pimpinan pada perusahaan pengguna jasa.
- f. Menindaklanjuti karyawan yang melakukan pelanggaran.
- g. Segera melaporkan ke atasan apabila terjadi sesuatu hal yang bisa atau dapat mengganggu kelancaran proses produksi perusahaan pengguna jasa.
- h. Melakukan sosialisasi berkala untuk menjaga kedisiplinan, keamanan, ketentraman, kenyamanan dan keselamatan kerja.
- i. Memeriksa dan membuat laporan hasil produksi dan permasalahan yang ditemui dilapangan setiap hari kerja.
- j. Bertanggung jawab atas turn over/ keluar masuknya karyawan.
- k. Menjaga dan mengajak seluruh karyawan untuk selalu peduli terhadap kebersihan lingkungan kerja.
- l. Berkoordinasi kerja dan bertanggung jawab kepada atasan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systēma*) dan bahasa Yunani (*sustēma*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan (Simangunsong, 2018).

Sistem adalah seperangkat unsur-unsur yang terdiri dari manusia, mesin/alat & prosedur serta konsep-konsep yang dihimpun menjadi satu untuk maksud dan tujuan bersama (Yuliani et.,al 2018).

Sistem adalah suatu komponen atau variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling bergantung satu sama lain dan terpadu (Masse & Kurniawati, 2020).

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekumpulan komponen, elemen atau subsistem yang saling berhubungan, berkerja sama dan membentuk suatu kesatuan dalam mencapai tujuan dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk menghasilkan *output* yang sudah ditentukan.

2.1.1 Karakteristik Sistem

Berdasarkan dari referensi yang penulis dapatkan, menurut (Prehanto, 2020) ada beberapa karakteristik yang harus dimiliki dalam sebuah sistem yaitu :

a. Komponen (*Component*)

Sistem terdapat komponen-komponen beberapa diantaranya melakukan interaksi dengan membentuk satu kesatuan dan saling bekerja sama yang terdiri dari berbagai cabang sistem.

b. Lingkungan Luar Sistem (*Environment*)

Lingkungan luar pada sistem (*Environment*) merupakan pengaruh operasi sistem oleh lingkungan luar sistem. Lingkungan luar sangat mempengaruhi yang bersifat menguntungkan harus dijaga dan yang bersifat merugikan tetap dijaga namun dikendalikan.

c. Batasan Sistem (*Boundary*)

Lingkup luar sistem yang dibatasi oleh ruang lingkup (*scope*) atau sistem dengan batas sistem lain yang sesuai bundaran daerahnya.

d. Penghubung Sistem (*Interface*)

Penghubung sistem merupakan alat bantu yang menghubungkan antara satu subsistem ke subsistem lainnya. Melalui penghubung sumber-sumber daya dimungkinkan mengalir dari subsistem ke subsistem lain.

Keluaran (*output*) dari subsistem ini akan menjadi masukan (*input*) untuk subsistem dengan alat bantu penghubung ini.

e. Masukan Sistem (*Input*)

Masukan sistem merupakan sumber daya yang dimasukkan kedalam sistem, yang dapat berupa perawatan (*maintenance input*), dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance Input* adalah sumber daya yang dimasukkan agar sistem dapat beroperasi. *Signal input* adalah sumber daya