

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi mengakibatkan perubahan yang signifikan terhadap kehidupan manusia. Teknologi informasi dan komunikasi sangat dibutuhkan agar dapat membantu memudahkan pekerjaan sehari-hari. Hal ini dapat dilihat pada berbagai bidang dan sektor kehidupan mulai dari politik, pemerintahan, perdagangan, pendidikan, dan sebagainya. Dengan pertukaran informasi dan pengolahan data untuk berbagai kepentingan dapat dilakukan dengan mudah dan cepat. Pada sektor ekonomi dan keuangan juga diperlukan penerapan teknologi informasi terkomputerisasi, contohnya pada PT. PNM Mekaar Solok Selatan. Semakin tingginya tingkat persaingan dalam hal pekerjaan membuat banyak masyarakat kesulitan dalam memperoleh pekerjaan sehingga meningkatkan jumlah pengangguran. Untuk mengatasi hal ini, PT. PNM Mekaar Solok Selatan memberikan kesempatan peminjaman modal kerja bagi masyarakat yang memiliki pengetahuan serta keterampilan dalam berwirausaha terkhususnya perempuan. PT. PNM Mekaar Solok Selatan menerapkan sistem kelompok tanggung renteng yang diharapkan dapat menjembatani kesenjangan akses pembiayaan sehingga para nasabah mampu mengembangkan usaha dalam rangka menggapai cita-cita dan meningkatkan kesejahteraan keluarga. Dalam hal pemilihan nasabah, petugas PT. PNM Mekaar Solok Selatan membagi beberapa tim untuk melakukan survei ke beberapa wilayah sehingga nantinya pinjaman modal kerja ini dapat disalurkan kepada nasabah yang

layak menerimanya. Dalam hal ini dituntut ketelitian dan kejelian dalam mengambil keputusan menentukan nasabah yang layak menerima pinjaman modal kerja agar nantinya pihak PT. PNM Mekaar Solok Selatan maupun nasabah tidak mengalami kerugian serta meminimalisir terjadinya kesalahan. Selain itu, kendala yang sering dihadapi oleh PT. PNM Mekaar Solok Selatan ialah masih terjadinya pembayaran yang macet. Untuk itu, maka dibutuhkan suatu sistem pendukung keputusan mengenai rekomendasi kelayakan nasabah yang dapat mengoptimalkan proses pemberian pinjaman modal kerja, serta meminimalisir tingkat kemacetan nasabah dalam membayar angsuran pinjaman modal kerja tersebut.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis mengangkat permasalahan di atas sebagai tugas akhir dengan judul penelitian: **“PENERAPAN METODE SIMPLE MULTI ATTRIBUTE RATING TECHNIQUE (SMART) PADA SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN DALAM PEMBERIAN PINJAMAN PADA PT. PNM MEKAAR SOLOK SELATAN MENGGUNAKAN BAHASA PEMROGRAMAN VB NET 2010 DAN DATABASE MYSQL”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan beberapa masalah, yaitu:

1. Proses pemilihan nasabah yang layak menerima pinjaman pada PT. PNM Mekar Solok Selatan masih dilakukan secara manual sehingga proses pemilihan nasabah memakan waktu yang cukup lama

2. Proses pemilihan nasabah yang layak menerima pinjaman pada PT. PNM Mekar Solok Selatan tidak didukung dengan metode pendukung keputusan sehingga belum menghasilkan alternatif keputusan yang baik.
3. Laporan data nasabah yang layak menerima pinjaman pada PT. PNM Mekar Solok Selatan masih dilakukan secara manual pada buku besar sehingga laporan tersebut tidak tersimpan dengan aman dan data yang digunakan mudah hilang.

1.3 Batasan Masalah

Agar penulisan laporan penelitian ini lebih terarah serta pembahasan permasalahan yang dihadapi tidak menyimpang dari tujuan yang diharapkan, maka perlu diterapkan batasan terhadap sistem penulisan, adapun batasan terhadap sistem penulisan yaitu:

1. Sistem hanya dapat menyelesaikan hal-hal yang berkaitan dengan pemilihan nasabah yang layak menerima pinjaman modal pada PT. PNM Mekar Solok Selatan.
2. Sistem yang dibangun menggunakan bahasa pemrograman *Visual Basic Net 2010*.
3. Metode yang digunakan pada sistem pendukung keputusan yang dibangun adalah metode *Simple Multi Attribute Rating Technique (SMART)*.
4. Objek pada penelitian ini adalah PT. PNM Mekaar Solok Selatan, Kabupaten Solok Selatan.
5. Data yang diperoleh dalam penelitian ini berdasarkan data primer yang diperoleh dari PT. PNM Mekar Solok Selatan dan website resmi PT. PNM Mekaar.

1.4 Hipotesa

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka dapat dikemukakan hipotesa sebagai berikut:

1. Dengan menerapkan sistem pendukung keputusan pada PT. PNM Mekar Solok Selatan diharapkan dapat meringkas proses pemilihan nasabah yang layak menerima pinjaman modal sehingga menghasilkan keputusan dengan cepat.
2. Dengan menerapkan metode *Simple Multi Attribute Rating Technique* (SMART) pada sistem pendukung keputusan yang dirancang pada PT. PNM Mekar Solok Selatan dapat menghasilkan keputusan yang baik.
3. Dengan menerapkan sistem pendukung keputusan pada PT. PNM Mekar Solok Selatan diharapkan dapat memudahkan proses penyimpanan data dan memberikan laporan hasil perhitungan sistem.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Untuk dapat meringkas proses pemilihan nasabah yang layak menerima pinjaman modal pada PT. PNM Mekaar Solok Selatan sehingga menghasilkan keputusan dengan cepat.
2. Untuk dapat menghasilkan alternatif keputusan yang baik menggunakan metode *Simple Multi Attribute Rating Technique* (SMART) pada sistem pendukung keputusan yang dirancang pada PT. PNM Mekaar Solok.

3. Untuk dapat memudahkan proses penyimpanan data dan memberikan laporan hasil perhitungan sistem pendukung keputusan pada PT. PNM Mekar Solok Selatan.

1.6 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi:

1. Mahasiswa
 - a. Sebagai sarana dan media untuk menerapkan dan mengembangkan wawasan di bidang ilmu pengetahuan dan komputer.
 - b. Menambah wawasan dan pengalaman dalam mengukur kualitas sistem, memperoleh serta mengolah data.
2. Kampus
 - a. Sebagai bahan untuk menambah referensi di Perpustakaan Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang khususnya program studi Sistem Informasi.
 - b. Sebagai alat ukur untuk menilai pemahaman mahasiswa dalam penelitian.
3. PT. PNM Mekaar Solok Selatan

Dapat membantu dalam memilih nasabah yang layak menerima kredit pinjaman modal kerja dengan mudah dan cepat pada PT. PNM Mekaar Solok Selatan menggunakan sistem pendukung keputusan dengan penerapan metode *Simple Multi Attribute Rating Technique* (SMART).

1.7 Tinjauan Umum Perusahaan

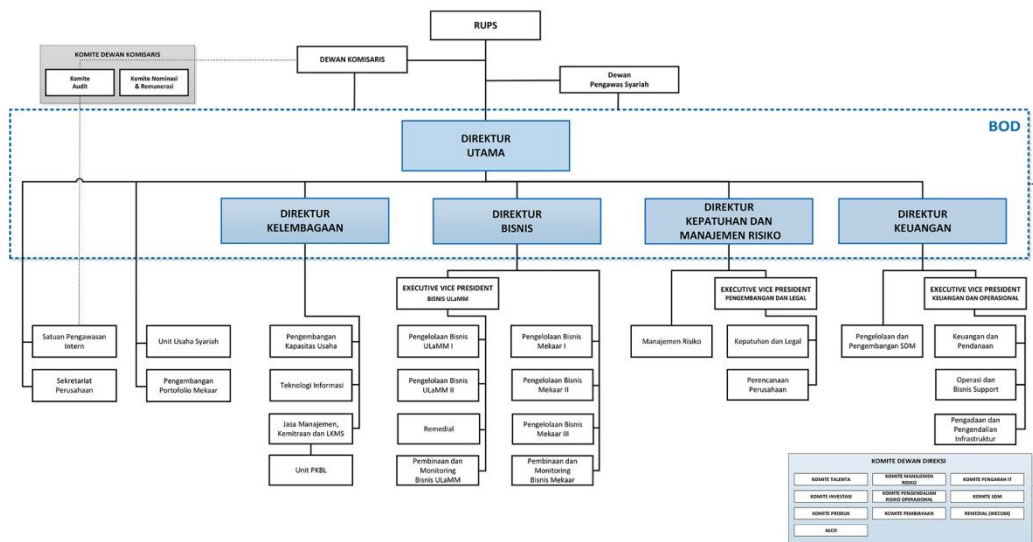
Perjalanan sejarah perkembangan ekonomi di Indonesia, termasuk terjadinya krisis ekonomi pada tahun 1997, telah membangkitkan kesadaran akan kekuatan sektor usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi dan prospek potensinya di masa depan. Nilai strategis tersebut kemudian diwujudkan pemerintah dengan mendirikan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) pada 1 Juni 1999, sebagai BUMN yang mengemban tugas khusus memberdayakan Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK). Tugas pemberdayaan tersebut dilakukan melalui penyelenggaraan jasa pembiayaan dan jasa manajemen, sebagai bagian dari penerapan strategi pemerintah untuk memajukan UMKMK, khususnya merupakan kontribusi terhadap sektor riil, guna menunjang pertumbuhan pengusaha-pengusaha baru yang mempunyai prospek usaha dan mampu menciptakan lapangan kerja.

Pada tahun 2015 PT Permodalan Nasional Madani (Persero) meluncurkan produk PNM Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) yang memberikan layanan khusus bagi perempuan prasejahtera pelaku usaha ultra mikro, baik yang ingin memulai usaha maupun mengembangkan usaha.

PT. Permodalan Nasional Madani (Persero) didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No.38/1999 tanggal 29 Mei 1999, dengan modal dasar Rp 9,2 triliun dan modal disetor Rp 3,8 triliun. Beberapa bulan setelah didirikan, melalui Kep Menkeu No. 487/KM/017 tanggal 15 Oktober 1999, sebagai pelaksanaan dari undang-undang No.23 tahun 1999, PT. PNM ditunjuk menjadi salah satu BUMN Koordinator untuk menyalurkan dan mengelola 12 skema Kredit program.

1.7.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan gambaran formal organisasi yang menunjukkan adanya pemisahan fungsi, uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang disusun untuk membantu pencapaian hasil usaha perusahaan serta pengendaliannya secara efektif. Untuk lebih jelasnya struktur organisasi yang ada pada PT. PNM Mekaar Solok Selatan dapat dilihat pada Gambar 1.1.



Sumber : PT. PNM Mekaar Solok Selatan

Gambar 1.1 Struktur Organisasi PT. PNM Mekaar Solok Selatan

1.7.2 Tugas dan Wewenang

Berdasarkan Gambar 1.1 struktur organisasi PT. PNM Mekaar Solok Selatan dapat diuraikan tugas dan wewenang yang harus dilakukan setiap unit kerja.

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Tugas dan wewenang rapat umum pemegang saham yaitu :

- a. Mengangkat dan memberhentikan anggota dewan komisaris dan direksi.

- b. Mengevaluasi kinerja dewan komisaris dan direksi.
 - c. Menyetujui perubahan anggaran dasar.
 - d. Menyetujui laporan tahunan dan menetapkan bentuk dan jumlah remunerasi anggota dewan komisaris dan direksi.
 - e. Mengambil keputusan terkait tindakan korporasi atau keputusan strategis lainnya yang diajukan direksi berdasarkan kepentingan perseroan.
2. Dewan Komisaris Tugas dan wewenang dewan komisaris yaitu :
- a. Mengawasi tugas dan seluruh kegiatan serta kebijaksanaan yang dilakukan oleh direksi.
 - b. Meneliti laporan pertanggung jawaban direksi.
 - c. Mengangkat dan memberhentikan direksi sesuai dengan anggaran dasar.
3. Dewan Pengawas Syariah
- Tugas dan wewenang dewan pengawas syariah yaitu :
- a. Memastikan dan mengawasi kesesuaian kegiatan operasional perseroan terhadap fatwa yang dikeluarkan oleh Dewan Syariah Nasional.
 - b. Menilai aspek syariah terhadap pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan bank.
 - c. Memberikan opini dari aspek syariah terhadap pelaksanaan operasional bank secara keseluruhan dalam laporan publikasi bank.
 - d. Mengkaji jasa produk baru yang belum ada fatwa untuk dimintakan fatwa kepada Dewan Syariah Nasional.

- e. Menyampaikan laporan hasil pengawasan syariah sekurang-kurangnya setiap enam bulan kepada direksi, komisaris, Dewan Syariah Nasional, dan Bank Indonesia.
4. Direktur Utama Tugas dan wewenang direktur utama yaitu :
- a. Mengkoordinir para direksi sesuai dengan tugasnya masing-masing.
 - b. Menetapkan misi dan arah kegiatan perusahaan serta mengawasi pelaksanaan kegiatan perseroan.
 - c. Melakukan rapat direksi paling sedikit satu kali sebulan untuk mengevaluasi perkembangan perseroan.
5. Direktur Kelembagaan
- Tugas dan wewenang direktur Kelembagaan yaitu :
- a. Membantu direktur utama dalam melakukan tugasnya memimpin perseroan dan mewakilinya jika berhalangan.
 - b. Melakukan koordinasi dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran baik jangka pendek maupun jangka panjang.
 - c. Melakukan pengawasan internal dan berusaha mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan dan kecurangan di bank.
 - d. Mengawasi dan mengkoordinir tugas-tugas seluruh bagian.
6. Direktur Bisnis
- Tugas dan wewenang direktur bisnis yaitu :
- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan.

- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemanfaatan dana bergulir antara lain untuk pinjaman dan bentuk pembiayaan lainnya yang sesuai dengan kebutuhan perseroan.
- c. Mengkoordinasikan kerja sama dengan mitra bisnis penerima pinjaman/pembiayaan.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan petunjuk Direktur Utama

7. Direktur Kepatuhan dan Manajemen Resiko

Tugas dan wewenang direktur kepatuhan dan manajemen resiko yaitu :

- a. Memperoleh akses terhadap informasi yang dibutuhkan yang ada di seluruh unit organisasi.
- b. Melaporkan transaksi keuangan mencurigakan, transaksi keuangan tunai, dan / atau transaksi keuangan transfer dana dari dan ke luar negeri yang dilakukan oleh direksi, dewan komisaris, dan / atau pihak terafiliasi dengan direksi atau dewan komisaris, secara langsung kepada PPATK.
- c. Melapor dan bertanggung jawab kepada direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dan dalam hal perseroan belum memiliki direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan maka melapor dan bertanggung jawab kepada salah satu anggota direksi.

8. Direktur Keuangan.

Tugas dan wewenang direktur keuangan yaitu :

- a. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu.

- b. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perseroan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- c. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas perseroan (*cashflow*), terutama pengelolaan piutang dan hutang, sehingga memastikan ketersediaan dana untuk operasional perseroan dan kesehatan kondisi keuangan.
- d. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perseroan, dan mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perseroan.
- e. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem dan prosedur keuangan dan akuntansi, serta mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur, serta mengurangi risiko keuangan.

9. *Eksecutive Vice President*

Tugas dan wewenang *eksecutive vice president* yaitu :

- a. mengambil kebijakan yang bersifat strategis, mengarahkan, dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan di perusahaan, selain itu *vice president* pun berperan dalam pertanggungjawabannya terhadap keberlangsungan usaha dan kepada owner perusahaan. Juga sebagai *controler* dan *evaluator* atas pengembangan bisnis

10. Satuan Pengawas Internal

Tugas dan wewenang satuan pengawasan internal yaitu :

- a. Melakukan evaluasi terhadap kecukupan dan efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola Perusahaan.
- b. Menyusun program kerja pengawasan tahunan dengan berbasis risiko (*risk-based audit*) dan disampaikan kepada dewan komisaris, komite audit untuk mendapatkan pertimbangan dan saran-saran.
- c. Melaksanakan program kerja pengawasan tahunan yang telah disetujui oleh direktur utama dan program kerja dimaksud dikomunikasikan kepada direksi dan dewan komisaris.
- d. Menjaga profesionalitas auditor dengan memberikan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang cukup, serta sertifikasi yang diperlukan.
- e. Memberikan rekomendasi dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua unit kerja di lingkungan PT. PNM Mekaar Solok Selatan.
- f. Melaporkan hasil pengawasan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

11. Sekretaris Perusahaan

Tugas dan wewenang sekretaris perusahaan yaitu :

- a. Bertindak sebagai representasi perseroan (Direksi) sebatas kewenangan yang diberikan.

- b. Penanganan hubungan investor, monitoring perkembangan pasar modal, menjamin kesesuaian kegiatan operasional perusahaan dengan peraturan-peraturan yang berlaku di pasar modal.
- c. Membuat kebijakan dan rekomendasi sesuai dengan peraturan pasar modal.
- d. Memberikan pelayanan informasi yang menyangkut hal-hal yang perlu diketahui oleh masyarakat, pemegang saham dan pemangku kepentingan lain mengenai Perseroan.
- e. Membuat kajian berbagai laporan terbaru dari analisis pasar modal, melakukan analisis kualitatif dan kuantitatif atas kinerja perusahaan khususnya di bidang keuangan, monitoring situasi dan proyeksi perekonomian (internasional, regional dan lokal serta pasar modal berbagai negara).

12. Unit Usaha Syariah

Tugas dan wewenang unit usaha syariah yaitu :

- a. Menghimpun dana dalam bentuk simpanan berupa giro, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
- b. Menghimpun dana dalam bentuk investasi berupa deposito, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
- c. Menyalurkan pembiayaan bagi hasil berdasarkan akad mudharabah, akad musyarakah, atau akad lain yang tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah.