

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Salah satu manfaat dari penggunaan dan perkembangan teknologi adalah informasi yang mudah didapatkan, penyediaan informasi praktis, efisien dan efektif. Dalam dunia industri, informasi merupakan salah satu pilar penting yang tidak dapat diabaikan. Informasi yang dibutuhkan bervariasi dan sangat beraneka ragam. Hal ini juga disesuaikan dengan jenis dan ragam perusahaan itu sendiri. Salah satu jenis informasi yang dibutuhkan oleh setiap perusahaan saat ini adalah informasi persediaan barang. Informasi ini memiliki peranan penting dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan.

Setiap perusahaan membutuhkan informasi secara akurat dan tentu saja juga menuntut agar cepat dan lengkap, terutama untuk mendukung setiap pengambilan keputusan sebagai bentuk pelaksanaan operasional perusahaan. Banyaknya generasi-generasi komputer yang semakin disempurnakan baik *Hardware* ataupun *Software*, semakin membuat pengelolaan data menjadi informasi dapat dilakukan dengan lebih baik

Adanya kegiatan pinjaman pada sebuah koperasi tentunya merupakan salah satu keuntungan bagi pihak koperasi juga pada peminjam. Perlu adanya penilaian dalam pinjaman sebagai bahan pertimbangan bagi calon peminjam sebelum pihak koperasi memberi keputusan menerima atau menolak permintaan calon peminjam, hal ini

dilakukan mengingat resiko tidak tertagih cukup besar. Beberapa mekanisme pengambil keputusan pemberian pinjaman masih dikerjakan secara manual serta penilaian yang dilakukan tiap petugas di lapangan tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan (Pranomo, 2022). Berdasarkan hasil penelitian, terdapat kekurangan dari sistem penyeleksian pemberian pinjaman yang sudah ada yaitu membutuhkan waktu hingga lima hari untuk menentukan kelayakan pemberian pinjaman kepada peminjam. Penyebabnya adalah proses perhitungan untuk tiap kriteria masih dikerjakan secara manual dan diimplementasikan dengan bantuan *excel*.

Sistem pendukung keputusan (SPK) merupakan sistem yang digunakan untuk mendukung dan membantu pihak manajemen melakukan pengambilan keputusan pada semi terstruktur dan tidak terstruktur (Saefudin & Cahyo, 2022). Dalam kasus penyeleksian pemberian pinjaman bagi calon peminjam, keputusan dipilih dari berbagai alternatif hasil pengolahan informasi yang diperoleh menggunakan model pengambil keputusan.

Metode yang digunakan dalam pengambilan keputusan penyeleksian pemberian pinjaman bagi calon peminjam untuk mencari alternatif terbaik berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditentukan dengan menggunakan metode *Analytical Hierarchy Process* (AHP) untuk mencari alternatif terbaik berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditentukan dengan menggunakan metode AHP. Metode AHP adalah metode pengambil keputusan dan pemecah masalah yang kompleks dengan *inputan* data kualitatif penilaian subjektif dari setiap variabel. Bobot yang digunakan pada perhitungan AHP berdasarkan teori pengukuran melalui perbandingan berpasangan

yang telah diuji konsistensinya. pada metode AHP yang pada dasarnya adalah bertujuan memilih suatu alternatif (Jadriaman Parhusip, 2022).

Penelitian ini menggunakan metode AHP karena merupakan salah satu metode penyeleksian multi kriteria dimana dalam pemilihan pemberian pinjaman kepada calon peminjam mempunyai banyak kriteria yang harus dipertimbangkan. Berdasarkan latar belakang diatas, penulis berupaya memecahkan hal tersebut dengan mengambil permasalahan yang berjudul **“METODE AHP DALAM KEPUTUSAN PENENTUAN PEMBERIAN PINJAMAN PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA PENDIDIKAN DASAR DAN KARYAWAN (KPRI-PENDAKAR) KOTA PARIAMAN”**

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah di atas dapat dirumuskan masalah yang dihadapi, yaitu :

1. Bagaimana membangun sistem pendukung keputusan penyeleksian pemberian pinjaman menggunakan metode AHP?
2. Bagaimana implementasi metode AHP pada sistem pendukung keputusan penyeleksian pemberian pinjaman?
3. Bagaimana proses menghitung penyeleksian pemberian pinjaman didalam sistem pendukung keputusan?

1.3 Hipotesa

Dengan permasalahan yang telah di uraikan, maka dapat di kemukakan beberapa hipotesa sebagai jawaban sementara dari permasalahan yang ada, yaitu:

1. Diharapkan dengan adanya sistem pendukung keputusan ini diharapkan dapat membantu dalam penyeleksian pemberian pinjaman secara tepat, serta keputusan peminjaman secara tepat dan akurat.
2. Diharapkan dengan adanya sistem pendukung keputusan permasalahan yang ada di KPRI PENDAKAR Kota Pariaman dapat terselesaikan.
3. Diharapkan dengan adanya sistem pendukung keputusan ini diharapkan dapat berjalan dengan baik dan dapat digunakan oleh KPRI PENDAKAR Kota Pariaman.

1.4 Batasan Masalah

Pada penelitian ini diperlukan batasan-batasan agar tujuan penelitian dapat tercapai. Adapun batasan masalah yang dibahas pada penelitian ini adalah :

1. Sistem pendukung keputusan yang akan dirancang dan dibangun adalah sistem pendukung keputusan menggunakan metode AHP yang membantu memberikan alternatif terbaik dalam penyeleksian pemberian pinjaman.
2. Penggunaan metode AHP untuk menyeleksi-menseleksi alternatif terbaik agar diperoleh calon peminjam yang layak memperoleh pinjaman.

3. Sistem pendukung keputusan penyeleksian pemberian pinjaman akan dirancang dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP serta MySQL sebagai *database*.

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disebutkan sebelumnya, maka dapat dikemukakan tujuan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Menghasilkan sebuah sistem pendukung keputusan dengan menggunakan metode AHP dalam penyeleksian pemberian pinjaman.
2. Mengetahui hasil implementasi metode AHP pada sistem pendukung keputusan penyeleksian pemberian pinjaman.
3. Mengetahui perolehan dari hasil perhitungan sistem pendukung keputusan dengan menggunakan metode AHP dalam penyeleksian pemberian pinjaman.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dalam penelitian terkait sistem pendukung keputusan penentuan pemberian pinjaman ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis
 - a. Meningkatkan wawasan ilmu pengetahuan dan keterampilan praktikan.
 - b. Melatih rasa bertanggung jawab dan disiplin dalam melakukan pekerjaan yang diamanatkan.
 - c. Dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dibangku perkuliahan.

- d. Melatih dalam berpikir secara sistematis dan ilmiah.
 - e. Serta sebagai bahan acuan dalam pengembangan sistem selanjutnya.
2. Bagi Fakultas Ilmu Komputer
- a. Menjalin kerjasama antara instansi dengan universitas untk menyiapkan tenaga kerja yang kompeten.
 - b. Membina hubungan baik dengan instansi atau perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh masyarakat.
 - c. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menyerap ilmu yang didapatkan selama perkuliahan dan menerapkannnya dalam dunia kerja.
 - d. Sebagai bahan evaluasi terhadap praktikum yang diterapkan untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau instansi.
3. Bagi KPRI PENDAKAR Kota Pariaman
- a. Membantu meringankan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
 - b. Membina hubungan baik dengan pihak-pihak terkait.
 - c. Menjadi sarana dalam memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan atau instansi terkait.
 - d. Ikut berpartisipasi dalam mempersiapkan calon tenaga kerja yang terampil dan berkualitas khususnya di bidang sistem informasi.

1.7 Gambaran Umum Objek Penelitian

Gambaran umum merupakan sebuah tinjauan umum yang meliputi beberapa cakupan pada instansi tersebut seperti sejarah berdirinya, visi dan misi, serta tujuan instansi tersebut. Disini penulis akan menjelaskan tentang gambaran umum instansi yang meliputi sejarah, struktur organisasi, visi dan misi, serta tugas dan fungsi dari setiap struktur organisasi.

1.7.1 Sejarah KPRI PENDAKAR Kota Pariaman

KPRI PENDAKAR Kota Pariaman didirikan sebanyak 16 KPRI yang terletak di 16 kelurahan. 16 kelurahan yang didirikannya KPRI di antaranya adalah KPRI PENDAKAR. Pada saat ini jumlah KPRI tersebut berkurang menjadi 13 KPRI dikarenakan 2 buah KPRI sudah tidak beroperasi lagi.

Awal mula proses berdirinya KPRI PENDAKAR Kota Pariaman atas gagasan pak Genius Umar selaku gubernur kota Pariaman kala itu yang merupakan program dengan menjanjikan dana sebesar Rp. 900.000.000 bagi masing-masing kelurahan yang dapat mengumpulkan orang-orang yang akan berperan untuk mendirikan KPRI di masing-masing kelurahan. Pada bulan April 2022, lurah di masing-masing kelurahan di kota Pariaman membentuk tim yang merupakan calon-calon pendiri KPRI yang berasal dari beberapa orang masyarakat yang dianggap mampu untuk mendirikan KPRI baik secara finansial, tenaga, maupun waktu.

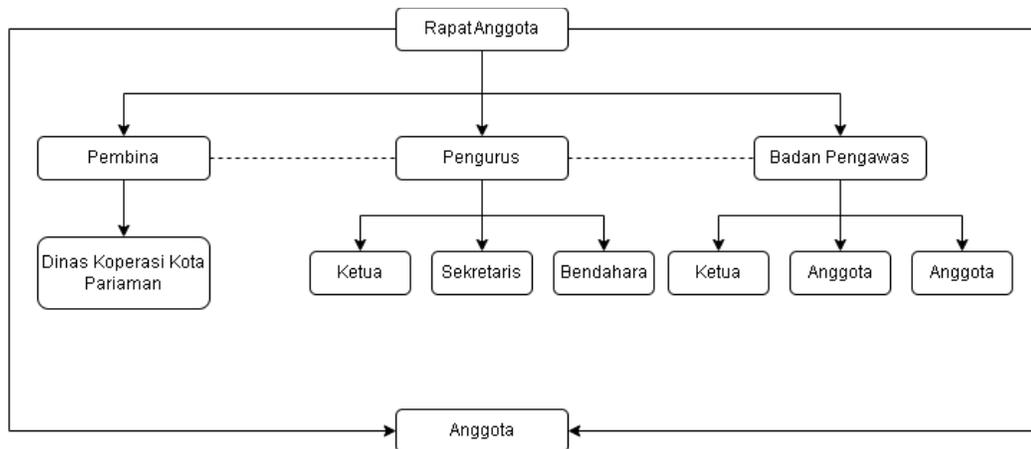
1.7.2 Visi, Misi dan Tujuan KPRI PENDAKAR Kota Pariaman

1. Visi KPRI PENDAKAR Kota Pariaman
 - a. Menjadi koperasi jasa keuangan syariah yang mandiri, sehat dan terbaik di kota pariaman dalam melayani pembiayaan usaha sektor riil dan masyarakat sekitar demi menuju kehidupan yang adil, makmur, sejahtera material dan spiritual.
2. Misi KPRI PENDAKAR Kota Pariaman
 - a. Menumbuhkembangkan pengusaha mikri kecil agar tangguh dan profesional dalam mengelola usahanya untuk meningkatkan pendapatan keluarga.
 - b. Berperan sebagai konsultan usaha bagi anggota dan calon anggota.
 - c. Menumbuhkembangkan kelompok usaha yang diinisiasi, diikuti, dikelola oleh anggota sebagai wadah untuk jalinan silaturahmi, membangun sosio kultur, transaksi bisnis, kemitraan usaha, berbagai pengalaman dan menuju kehidupan ekonomi yang lebih baik.
 - d. Peningkat penghimpunan dana dari anggota dan calon anggota..
 - e. Peningkatan pendapatan bersama anggota dan calon anggota
 - f. Partisipasi aktif dalam membangun masyarakat menjadi produktif..
 - g. Menerapkan prinsip-prinsip syariah dalam kegiatan ekonomi dan pemberdayaan ekonomi anggota
3. Tujuan KPRI PENDAKAR Kota Pariaman
 - a. KPRI PENDAKAR Kota Pariaman bertujuan mengembangkan perekonomian di kota Pariaman khususnya dimana warga yang menjadi

anggota KPRI dapat mengajukan pinjaman modal dari KPRI PENDAKAR sesuai dengan prinsip koperasi.

1.7.3 Struktur Organisasi KPRI PENDAKAR Kota Pariaman

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 (Ratnasari, 2021). Untuk lebih jelasnya struktur organisasi yang ada pada KPRI PENDAKAR Kota Pariaman dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut.



Sumber : KPRI PENDAKAR Kota Pariaman, Sumatera Barat

Gambar 1.1 Struktur Organisasi KPRI PENDAKAR Kota Pariaman

1.7.3.1 Tugas dan Wewenang

Berdasarkan penjelasan dari gambar diatas maka dapat didapatkan tugas dan wewenang dari struktur organisasi di koperasi pegawai republik indonesia pendidikan dasar dan karyawan (KPRI-PENDAKAR) Kota Pariaman yaitu :

1. Rapat Anggota

- a. Anggota memiliki peran dalam menetapkan kebijakan organisasi dan menetapkan tujuan jangka panjang.
- b. Anggota seringkali memiliki kewenangan untuk menyetujui anggaran tahunan organisasi dan alokasi dana untuk program atau proyek tertentu
- c. Anggota dapat memilih atau mencopot pengurus atau dewan direksi, tergantung pada struktur organisasi.
- d. Rapat anggota memiliki wewenang untuk menyetujui perubahan pada anggaran dasar atau anggaran rumah tangga organisasi.
- e. Rapat anggota memiliki tanggung jawab untuk menerima laporan tahunan, laporan keuangan, dan pertanggungjawaban dari pengurus atau dewan direksi.

2. Pembina

- a. Pembina bertanggung jawab untuk memberikan bimbingan kepada anggota atau peserta dalam mencapai tujuan mereka, baik itu dalam konteks pendidikan, olahraga, atau organisasi lainnya.
- b. Pembina seringkali bertugas untuk memberikan motivasi kepada anggota atau peserta, serta memberikan dukungan emosional dalam menghadapi tantangan atau hambatan.

- c. Pembina dapat membantu anggota atau peserta untuk mengembangkan keterampilan khusus yang terkait dengan bidang atau kegiatan yang mereka ikuti.
3. Pengurus
 - a. Pengurus bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengembangkan strategi jangka panjang dan jangka pendek organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
 - b. Pengurus memiliki tugas untuk mengelola keuangan organisasi, termasuk penyusunan anggaran, pemantauan pengeluaran, dan memastikan keberlanjutan keuangan yang sehat.
 - c. Jika organisasi memiliki staf atau tim kerja, pengurus dapat terlibat dalam proses rekrutmen, seleksi, dan manajemen personil.
 4. Badan Pengawas
 - a. Badan pengawas bertanggung jawab untuk mengawasi kegiatan organisasi guna memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang ditetapkan diikuti dengan benar.
 - b. Badan pengawas terlibat dalam pemantauan keuangan organisasi, memastikan akuntabilitas dan keberlanjutan keuangan yang sehat.
 - c. Memastikan bahwa organisasi menyusun dan menyampaikan laporan keuangan dan pertanggungjawaban secara berkala dan transparan.
 5. Dinas Koperasi Kota Pariaman
 - a. Mendorong pembentukan dan pengembangan koperasi di wilayahnya dengan memberikan dukungan teknis, pelatihan, dan sumber daya.

- b. Menangani proses pendaftaran koperasi dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan operasional koperasi untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.
 - c. Memberikan penyuluhan dan edukasi kepada anggota koperasi serta calon anggota tentang manfaat dan prinsip koperasi, tata kelola yang baik, dan aspek hukum terkait.
6. Ketua
- a. Memimpin pertemuan atau rapat, memastikan jalannya sesuai dengan agenda, dan memberikan arahan kepada peserta.
 - b. Terlibat dalam pengambilan keputusan strategis bersama dengan anggota dewan atau pimpinan organisasi.
 - c. Bertindak sebagai perwakilan organisasi di forum eksternal, pertemuan bisnis, atau acara resmi lainnya.
7. Sekretaris
- a. Bertanggung jawab untuk menyiapkan agenda pertemuan atau rapat dan mendistribusikannya kepada anggota atau peserta.
 - b. Mencatat dan menyusun minuta atau catatan rapat, mencakup hasil pembicaraan, keputusan, dan tindakan yang diambil.
 - c. Bertanggung jawab atas pengelolaan dan penyimpanan dokumen dan arsip organisasi, termasuk kebijakan, kontrak, dan dokumen-dokumen penting lainnya.

8. Bendahara

- a. Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan organisasi, termasuk penerimaan dan pengeluaran dana.
- b. Terlibat dalam proses perencanaan dan pembuatan anggaran organisasi.
- c. Mencatat dan mengelola catatan keuangan organisasi, termasuk buku besar, jurnal umum, dan bukti transaksi keuangan.

9. Anggota

- a. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan organisasi, termasuk pertemuan, acara, atau proyek-proyek khusus.
- b. Mematuhi aturan dan kebijakan organisasi, serta norma-norma etika yang berlaku di dalamnya.
- c. Memberikan kontribusi dalam bentuk ide, saran, atau keterampilan yang dapat memajukan organisasi.