

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Masalah

Sistem Pendukung Keputusan (SPK) adalah sebuah *tools* yang digunakan untuk membantu pengambil kebijakan dalam menentukan keputusan berdasarkan parameter-parameter tertentu. Sistem Pendukung Keputusan ini dapat digunakan untuk menilai objek-objek tertentu dan mendapatkan nilai diskrit dari objek tersebut sehingga dapat dilakukan perankingan untuk mendapatkan objek terbaik (Ahmad and Kurniawan 2020).

Metode *Simple Multi Attribut Rating Technique* (SMART) merupakan metode pengambilan keputusan multi kriteria yang dikembangkan oleh Edward pada tahun 1977. Metode SMART merupakan suatu metode pengambilan keputusan multi kriteria yang didasarkan pada teori bahwa setiap alternatif terdiri dari sejumlah kriteria memiliki nilai dan setiap kriteria memiliki bobot untuk menggambarkan seberapa penting nilai dibandingkan dengan kriteria yang lain(Safii et al. 2018). Pengambilan sutau keputusan dengan banyak kriteria memerlukan cara penanganan khusus terutama bila kriteria keputusan sudah diambil. Semakin banyak pegawai maka keanekaragaman pegawai juga semakin kompleks sehingga sangat sulit memilih pegawai terbaik dan sulit untuk menentuka prioritasnya.Maka dari itu metode SMART memiliki kelebihan dibandingkan dengan pengambilan keputusan lainnya.

Kantor Camat Batang Kapas adalah salah satu instansi dari pemerintah yang mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan layanan kepada masyarakat

daerah di tingkat Kecamatan. Kantor Camat Batang Kapas melakukan pemilihan pegawai terbaik untuk memacu semangat pegawai dalam meningkatkan dedikasi dan kinerja. Pemilihan pegawai terbaik dilakukan secara periodik akan tetapi belum optimal dalam pelaksanaannya. Untuk mencapai tujuan tersebut, dibutuhkan orang-orang yang memiliki kompetensi di dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Visi dari Kecamatan Pasar Kuok adalah terwujudnya pelayanan prima melalui manajemen pemerintah yang professional.

Setiap instansi maupun perkantoran membutuhkan sumber daya manusia yang mampu bekerja secara optimal dalam mencapai tujuan instansi. Peningkatan prestasi adalah proses dimana pemimpin menilai kemajuan yang telah dicapai pegawai kearah sasaran yang ditetapkan. Sumber Daya Manusia merupakan aspek penting dalam pencapaian suatu tujuan, karena sumber daya manusia merupakan salah satu aset penting dalam kelangsungan proses kinerja suatu instansi dilingkungan pemerintahan. Setiap instansi menjamin dipilihnya sumber daya manusia yang tepat dengan pekerjaan dan kondisi yang memungkinkan untuk pegawai bekerja secara optimal. Dalam meningkatkan prestasi pada Kantor Camat Batang Kapas belum ada aturan yang jelas untuk menentukan bahwa pegawai tersebut berprestasi atau tidak untuk jabatannya saat ini. Maka dari itu penulis mengambil objek dari instansi tersebut yang nantinya dapat membantu proses pembuatan sistem informasi penentuan pegawai berprestasi.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka diperlukan sebuah aplikasi sistem informasi untuk menentukan siapa pegawai berprestasi dalam suatu instansi. Oleh karena itu, penulis mengangkat judul penelitian **“PENERAPAN METODE**

SIMPLE MULTI ATTRIBUTE RATING TECHNIQUE (SMART) SEBAGI MOTIVASI PEGAWAI DALAM PENINGKATAN PRESTASI

1.2.Perumusan Masalah

Dari uraian diatas maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan yang timbul yaitu:

1. Bagaimana Sistem Informasi dengan penerapan metode SMART dapat menyelesaikan permasalahan yang ada pada Kantor Camat Batang Kapas?
2. Bagaimana Sistem Pendukung Keputusan dengan penerapan Metode SMART dapat mengukur kinerja dan memotivasi pegawai dalam peningkatan prestasi?
3. Bagaimana menggunakan bobot kriteria dengan penerapan metode SMART di dalam pengukur kinerja pegawai dapat menemukan solusi yang tepat, cepat dan akurat?

1.3.Hipotesis Masalah

Berdasarkan perumusan masalah yang telah diuraikan, maka diperoleh hipotesis sebagai berikut:

1. Diharapkan dengan diterapkannya sistem informasi menggunakan metode SMART dapat menyelesaikan permasalahan yang ada pada Kantor Camat Batang Kapas.
2. Diharapkan dengan diterapkannya sistem pendukung keputusan menggunakan metode SMART dapat mengukur kinerja dan memotivasi pegawai dalam peningkatan prestasi.

3. Diharapkan dengan menggunakan bobot kriteria yang diterapkan menggunakan metode SMART di dalam pengukuran kinerja pegawai dapat menemukan solusi yang tepat, cepat dan akurat.

1.4. Batasan Masalah

Agar pembahasan tugas akhir ini lebih terarah dan tidak menyimpang dari tujuan utama maka batasan masalahnya yaitu:

1. Pada penelitian ini penulis hanya berfokus pada pembahasan tentang informasi data para pegawai Kantor Camat Batang Kapas.
2. Implementasi Sistem Pendukung Keputusan hanya dilakukan pada Kantor Camat Batang Kapas.

1.5. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian yang akan dilakukan sebagai berikut:

1. Menganalisa dan mengimplementasikan Metode *Simple Multi Attribute Rating Technique* (SMART) untuk digunakan pada peningkatan prestasi pegawai.
2. Membuat aplikasi Sistem Penunjang Keputusan Metode *Simple Multi Attribute Rating Technique* (SMART).

1.6. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian yaitu :

1. Bagi Peneliti
Menambah serta meningkatkan wawasan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang didapatkan selama perkuliahan.

2. Bagi Universitas

Sebagai bahan evaluasi dan masukan bagi pengembangan penulisan dan penelitian karya ilmiah, khususnya yang berkaitan dengan Sistem Pendukung Keputusan dengan Metode *Simple Multi Attribute Rating Technique* (SMART).

3. Bagi Objek Penelitian

- a. Dapat menjadi masukan bagi pihak pengambil keputusan dan mempermudah kinerja kantor Camat dimasa yang akan datang
- b. Membantu pimpinan dalam pemberian reward kepada pegawai yang berprestasi.

4. Bagi Peneliti yang akan Datang

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi dan sebagai acuan bagi peneliti lanjutan terutama dalam pembahasan tentang Sistem Pendukung Keputusan menggunakan Metode *Simple Multi Attribute Rating Technique* (SMART).

1.7. Tinjauan Umum Perusahaan

Kantor Camat ini adalah salah satu kecamatan yang berada di Kecamatan Pasar Kuok, dengan lebar wilayah sebesar 359,07 km² atau 6,24% dari lebar kabupaten Pesisir Selatan. Kecamatan Pasar Kuok memiliki penduduk yang berasal dari kerajaan Sungai Pagu yang merupakan wilayah Kabupaten Solok Selatan saat ini yang dikenal dengan masyarakat Banda Sapuluah Kantor Camat Batang Kapas beralamatkan di jalan IV Koto Hilie, Batang Kapas, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatra Barat Batang Kapas merupakan salah satu dari 12

Kecamatan yang berada di Kabupaten Pesisir Selatan yang terletak dipertengahan, berbatasan dengan Kecamatan IV Jurai painan di sebelah utara dan Kecamatan Sutura di sebelah Selatan. Batang Kapas dikenal dengan nama Kontak Painan, yang ditetapkan dibawa ke Batavia (Jakarta) oleh Wakil Presiden Selatan dan Utara bersama pemimpin VOC Groenewegen, tanggal 26 Maret 1663.

Adapun Visi, Misi Kantor Camat Batang Kapas yaitu:

1. Visi

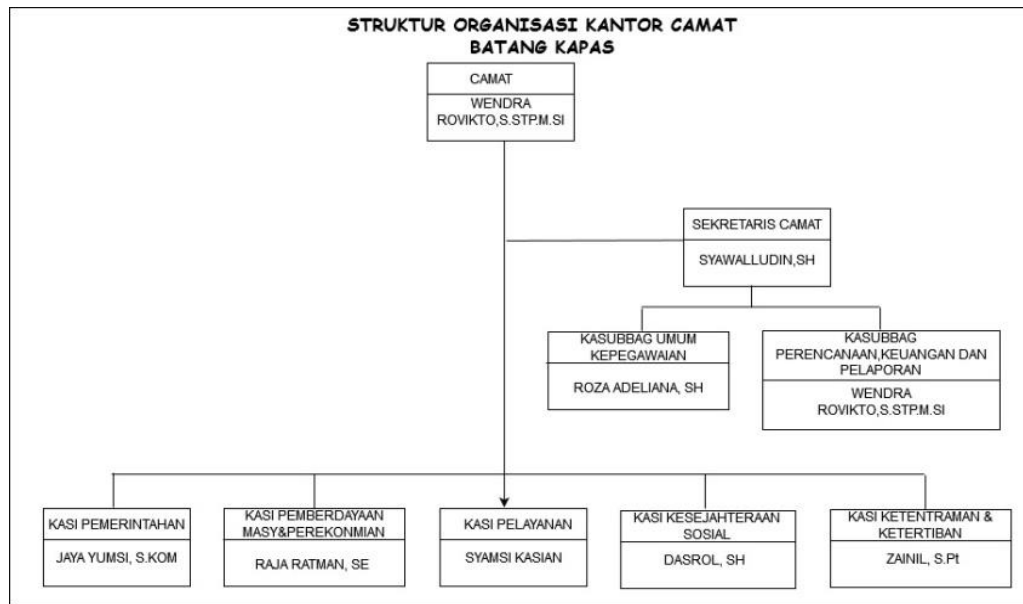
Terciptanya pelayanan prima dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat menuju masyarakat yang sejahtera.

2. Misi

Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dan sumber daya masyarakat yang memiliki kemampuan IPTEK.

1.7.1. Struktur Perusahaan

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 Kantor Camat Batang Kapas dapat dilihat pada Gambar 1.1.



Sumber: Kantor Camat Batang Kapas

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

1.7.2. Tugas dan Wewenang

Berdasarkan Gambar 1.1. dapat diuraikan tugas dan wewenang dari bagian struktur organisasi yaitu:

1. Camat

Melaksanakan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah.

2. Sekretaris Camat

Melaksanakan urusan umum, penyusun Perencanaan, pengolahan administrasi keuangan dan kepegawaian.

3. Kasubbag Umum & Kepegawaian

Menyelenggarakan urusan surat menyurat kearsipan, pengadaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, dan pemeliharaan.

4. Kasubbag Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

Menyelenggarakan penyusunan program kerja dan rencana strategis pembangunan wilayah Kecamatan, penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan.

5. Kasi Pemerintahan

Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan.

6. Kasi Pemberdayaan Masy & Perekonomian

Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Camat dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.

7. Kasi Pelayanan

Melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan pelaporan kegiatan dibidang pelayanan masyarakat.

8. Kasi Kesejahteraan Sosial

Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan dibidang pendidikan, kesehatan, social, tenaga kerja dan keluarga berencana di tingkat Kecamatan.

9. Kasi Ketentraman & Ketertiban

Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum.