

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

#### **4.1. Gambaran Umum Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia**

Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia didirikan pada tahun 2010 oleh Yayasan Bhakti Mulia yang diketuai oleh Ir. M. Yunus Arianto, MM dan dr. Harun Rosjid, SpB. MARS sebagai Ketua Pembina. Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia Sukoharjo merupakan salah satu perguruan tinggi swasta di bidang kesehatan yang berlokasi di Jl. Raya Solo - Sukoharjo Km. 9 Sukoharjo dan berada satu kompleks dengan Rumah Sakit Nirmala Suri Sukoharjo. Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia dan Rumah Sakit Nirmala Suri Sukoharjo merupakan badan usaha yang berada dibawah Yayasan Bhakti Mulia.

Sebelum adanya penggabungan dan perubahan nama menjadi Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia, perguruan tinggi ini terbagi dalam empat akademi yaitu Akademi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan, Akademi Keperawatan, Akademi Farmasi dan Akademi Kebidanan Bhakti Mulia. Kemudian pada tanggal 18 Februari 2010 ditetapkan penggabungan dan perubahan nama dari Akademi menjadi Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia Sukoharjo. Penggabungan dan perubahan nama ini disahkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan RI No. 20/D/O/2010 tentang Penggabungan dan Perubahan nama Akademi menjadi Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia.

Saat ini Politeknik Kesehatan (Poltekkes) Bhakti Mulia Sukoharjo terdapat empat program studi dengan jenjang pendidikan Diploma Tiga (D-III) yang terdiri dari Program Studi D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan

(RMIK), Program Studi D-III Keperawatan, Program Studi D-III Farmasi dan Program Studi D-III Kebidanan dengan jumlah keseluruhan mahasiswa kurang lebih 700 mahasiswa.

## **4.2. Visi, Misi dan Tujuan Poltekkes Bhakti Mulia**

### **4.2.1. Visi**

1. Menjadikan Politeknik Kesehatan yang terkemuka di kawasan regional, dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian yang tinggi, beriman dan bertaqwa, berbudi pekerti luhur dan mampu berperanserta dalam pembangunan.
3. Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan menggunakan teknologi mutakhir, berpandangan jauh ke depan, tanggap dan adaptif terhadap perubahan.

### **4.2.2. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia berakhlak dan berilmu yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan khususnya bidang kesehatan.
2. Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan produk sesuai kebutuhan prioritas pembangunan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat.

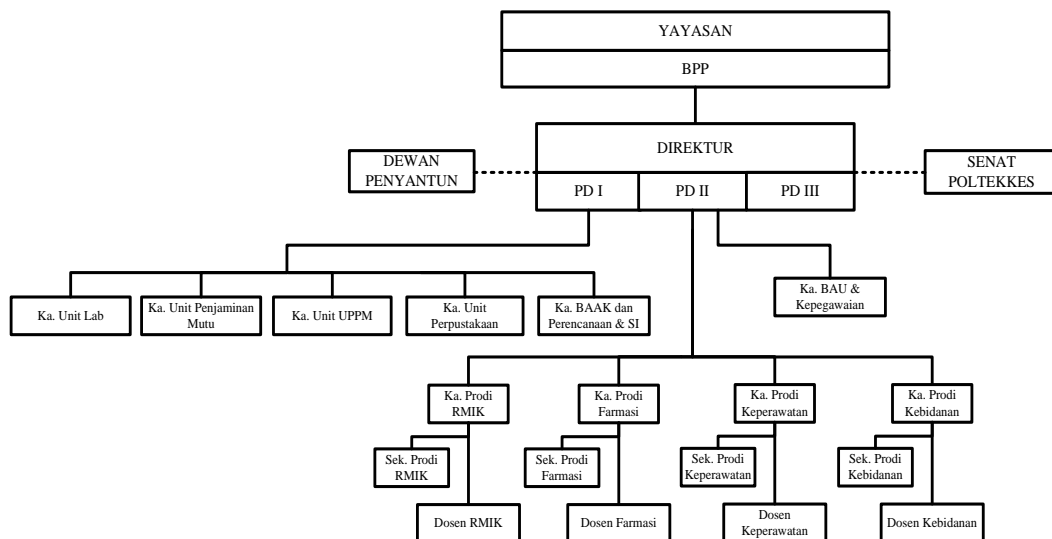
### 4.2.3. Tujuan

Menghasilkan tenaga Diploma Tiga Kesehatan yang professional, sehat jasmani, rohani, cerdas, tanggap perubahan, berprestasi kreatif dan bertanggung jawab.

### 4.3. Pegawai di Lingkungan Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia

Jumlah keseluruhan karyawan di Poltekkes Bhakti Mulia Sukoharjo ini terdapat 50 orang karyawan yang terdiri dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, baik yang berstatus karyawan tetap maupun karyawan kontrak.

### 4.4. Struktur Organisasi Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia



**Gambar 4.1.** Stuktur Organisasi Poltekkes Bhakti Mulia

Berdasarkan struktur organisasi institusi tersebut dapat dijelaskan tugas, tanggung jawab serta wewenang masing-masing unit sebagai berikut :

#### 1. Direktur

Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan civitas akademika dan tugas administratif serta hubungan dengan lingkungan. Direktur

bertanggung jawab terhadap Yayasan Bhakti Mulia, melakukan supervisi kepada para Pembantu Direktur (PUDIR) yang berada dibawahnya, menentukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian di bidang Tri Dharma Poltekkes, menerbitkan surat keputusan (SK), membuat dan mengesahkan daftar penilaian pekerjaan (DP3), mengesahkan standar mutu Poltekkes serta mewakili institusi untuk berhubungan dengan pihak luar. Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Direktur (Pudir) yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

## 2. Pembantu Direktur I (Pudir I)

Tugas umum Pembantu Direktur I yaitu bertanggung jawab kepada Direktur, bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pendidikan dan pengabdian masyarakat, termasuk melakukan supervisi kepada Kepala Unit Laboratorium, Unit Penjaminan Mutu, BAAK, UP2M dan Unit Perpustakaan.

Kewajiban Pembantu Direktur I meliputi menyiapkan konsep pelaksanaan kegiatan akademik, mengadakan pengembangan dalam rangka peningkatan mutu pendidikan, mengawasi pelaksanaan administrasi kemahasiswaan.

Pembantu Direktur I mempunyai wewenang dalam merencanakan program kegiatan belajar mengajar baik pada pendidikan ataupun penelitian bagi mahasiswa, melakukan inventarisasi data kebutuhan laboratorium, melakukan koordinasi dan hubungan dengan institusi lain untuk lahan praktek mahasiswa.

### 3. Pembantu Direktur II (Pudir II)

Tugas umum Pembantu Direktur II yaitu membantu Direktur dalam memimpin dan mengelola pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan dan kepegawaian. Sedangkan kewajiban dan tanggung jawab Pembantu Direktur II antara lain melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian administrasi umum, keuangan dan kepegawaian, merencanakan kebutuhan rekrutmen serta pengembangan tenaga edukatif dan tenaga administrasi, melaksanakan pengelolaan asset, pemberdayaan dan menyelenggarakan program kesejahteraan Sumber Daya Manusia (SDM).

Selain tugas dan kewajiban, Pembantu Direktur II juga memiliki wewenang diantaranya merencanakan dan membangun sistem informasi serta mengkoordinir penyusunan standar mutu administrasi umum, keuangan dan kepegawaian Poltekkes Bhakti Mulia Sukoharjo.

### 4. Pembantu Direktur III (Pudir III)

Tugas umum Pembantu Direktur III yaitu membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan layanan mahasiswa, kerjasama dan kemitraan, legal, kehumasan serta alumni. Sedangkan kewajiban dan tanggung jawab Pembantu Direktur III yaitu menjalankan kegiatan kemahasiswaan yang telah dijadwalkan, melaksanakan bimbingan konseling, bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan mahasiswa serta pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

## 5. Kepala Program Studi (Ka. Prodi)

### a. Tugas Umum

Melaksanakan pendidikan secara professional di program studi masing-masing dan terlaksananya administrasi serta kegiatan belajar mengajar yang menunjang program Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### b. Kewajiban dan Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab kepada Direktur melalui Pudir sesuai dengan bidangnya masing-masing.
- 2) Melakukan supervisi kepada Sekretaris Program Studi.
- 3) Menyusun program kerja dan anggaran program studi.
- 4) Menyusun dan memberi penjelasan tentang pedoman dan ketentuan di bidang pendidikan dan pengajaran serta administrasi akademik.
- 5) Melaksanakan kegiatan administrasi akademik yang berkaitan dengan tugas dalam mendukung proses belajar mengajar.
- 6) Memonitoring, mengevaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar.

## 6. Sekretaris Program Studi (Sek. Prodi)

### a. Tugas Umum

Sekretaris Program Studi bertugas membantu Ketua Program Studi di bidang kegiatan belajar mengajar.

### b. Kewajiban dan Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
- 2) Penyusunan rencana jadwal kuliah
- 3) Pengaturan pelaksanaan ujian dan menghimpun nilai.
- 4) Penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

## 7. Kepala BAAK, Perencanaan dan Sistem Informasi

### a. Tugas Umum

Kepala BAAK bertugas memberikan layanan di bidang administrasi kemahasiswaan, perencanaan dan sistem informasi.

### b. Kewajiban dan Tanggung Jawab

- 1) Menyusun rencana program kerja dan anggaran bagian administrasi pendidikan, pengajaran dan sistem informasi.
- 2) Penerimaan dan pendistribusian KRS dari dan kepada mahasiswa.
- 3) Mencatat nilai-nilai ujian sesuai KRS serta memberikan KHS.
- 4) Melaksanakan administrasi kelulusan mahasiswa dan membantu pelaksanaan program pemilihan mahasiswa berprestasi.
- 5) Menyusun laporan Administrasi Akademik secara periodik.

## 8. Kepala BAU dan Kepegawaian

### a. Tugas Umum

Kepala Badan Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAU) dan Kepegawaian bertugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, hubungan masyarakat, keuangan dan kepegawaian.

### b. Kewajiban dan Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab kepada Direktur melalui Pudir II.
- 2) Menyusun rencana program kerja dan anggaran bidang Administrasi umum, Kepegawaian dan Rumah Tangga.
- 3) Melaksanakan urusan di bidang Keuangan, Kepegawaian, Ketatausahaan, Kerumahtanggaan, organisasi serta ketatalaksanaan.

4) Menyusun laporan sub bagian administrasi yang menjadi tanggungjawabnya.

5) Menyusun standard mutu pelayanan administrasi Keuangan, Kepegawaian, umum dan perlengkapan.

#### 9. Kepala Unit Laboratorium

##### a. Tugas Umum

Memberikan pelayanan bahan dan peralatan laboratorium untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

##### b. Kewajiban dan Tanggung Jawab

1) Bertanggung jawab kepada Direktur yang secara teknik fungsional dibina oleh Pembantu Direktur I serta koordinasi dengan Ketua Prodi.

2) Menyusun rencana program kerja dan anggaran laboratorium.

3) Menghimpun, menyusun dan menjelaskan tentang pedoman dan ketentuan pelaksanaan praktikum.

4) Melaksanakan kegiatan administrasi laboratorium yang meliputi proses surat masuk dan keluar laboratorium, penunjukan dan pemberian tugas instruktur, penyusunan kelompok praktek, jadwal presensi, penelitian dan penerbitan sertifikat.

5) Mengevaluasi dan menyusun laporan Laboratorium secara periodik.

#### 10. Kepala Unit Perpustakaan

##### a. Tugas Umum

Memberikan pelayanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.



b. Kewajiban dan Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab kepada Direktur yang secara teknik fungsional dibina oleh Pembantu Direktur I serta koordinasi dengan Ketua Prodi.
- 2) Menyusun rencana program kerja dan anggaran Perpustakaan.
- 3) Melaksanakan kegiatan administrasi Perpustakaan yang meliputi memproses surat masuk dan keluar Perpustakaan, mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan Perpustakaan.
- 4) Mengevaluasi dan menyusun laporan Perpustakaan secara periodik.

11. Kepala Unit Peneliti dan Pengabdian Masyarakat (UP2M)

a. Tugas Umum

Melaksanakan tugas Poltekkes di bidang penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Kewajiban dan Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab kepada Direktur yang secara teknik fungsional dibina oleh Pembantu Direktur I serta koordinasi dengan Ka. Prodi.
- 2) Meningkatkan kemampuan dan peran serta dosen dan mahasiswa dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Mengembangkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- 4) Menyusun standar mutu penelitian dan pengabdian masyarakat.
- 5) Mengembangkan kerjasama penelitian dan pengabdian.
- 6) Melakukan seminar dan pelatihan baik internal maupun eksternal.
- 7) Menyusun dan mendokumentasi jurnal dan karya ilmiah.

## 12. Kepala Unit Penjaminan Mutu

### a. Tugas Umum

Unit Penjaminan Mutu mempunyai tugas melakukan Penjaminan Mutu Pendidikan secara bertahap, sistematis dan terencana dalam suatu Program Penjaminan Mutu yang memiliki target dalam kerangka waktu yang jelas.

### b. Kewajiban dan Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab kepada Direktur yang secara teknik fungsional dibina oleh Pembantu Direktur I serta koordinasi dengan Ketua Prodi.
- 2) Membangun dan mengembangkan standart mutu kelembagaan.
- 3) Membuat dokumen-dokumen mutu akademik, manual prosedur tujuan instruksional kegiatan secara terpadu
- 4) Menyusun laporan secara periodik yang menjadi tanggung jawabnya.

## **4.5. Gambaran Umum Pemilihan Karyawan Berprestasi di Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia**

Pemilihan karyawan berprestasi di Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia ini dilakukan setiap satu tahun sekali. Biasanya dilaksanakan sekitar akhir tahun hingga paling lambat awal tahun berikutnya. Seleksi dilakukan secara general pada seluruh dosen dan karyawan di Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia berdasarkan hasil penilaian kinerja. Pemilihan karyawan berprestasi ini ditujukan untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan dalam bekerja. *Reward* atau imbalan yang akan diperoleh karyawan berprestasi dapat berupa kenaikan golongan, promosi jabatan, gaji maupun penghargaan lain. Dengan

adanya kegiatan ini diharapkan dapat memotivasi para pegawai untuk selalu meningkatkan kinerja dan produktivitas kerjanya.

Pemilihan karyawan berprestasi di Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia ini mulai dilaksanakan pada tahun 2014. Seleksi dilakukan bagi karyawan yang telah memiliki masa kerja lebih dari 3 bulan (setelah masa percobaan). Pemilihan karyawan berprestasi ini dilakukan dengan melakukan penilaian pada aspek disiplin kerja, tanggung jawab, komunikasi, sikap/perilaku, dan kualitas kerja.

Pada pemilihan karyawan berprestasi di Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia dibentuk suatu Panitia Seleksi. Panitia Seleksi terdiri dari Penanggung Jawab, Tim Penilai dan Kepegawaian. Penanggung jawab yaitu Direktur yang bertanggungjawab untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan proses seleksi dan menentukan karyawan berprestasi. Masing-masing karyawan dinilai oleh tiga orang penilai sehingga dibutuhkan Tim Penilai yang terdiri dari Kepala Kepegawaian, atasan langsung dari masing-masing unit kerja, serta rekan sejawat. Proses penilaian ini dilakukan secara tertutup dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kinerja karyawan.

Adapun Prosedur Pemilihan Karyawan Berprestasi di Politeknik Kesehatan Bhakti Mulia sebagai berikut :

1. Direktur membuat agenda pemilihan karyawan berprestasi.
2. Bagian Kepegawaian menyiapkan dan mengecek dokumen-dokumen yang dibutuhkan, seperti data-data karyawan dan lembar penilaian.
3. Selanjutnya Bagian Kepegawaian akan memberikan lembar penilaian dan data karyawan yang akan dinilai kepada Penilai. Penilai yaitu para atasan

atau Kepala Bagian atau Kepala Program Studi dari masing-masing unit kerja.

4. Penilai mulai mengisi data karyawan pada lembar penilaian, setelah itu mengisi nilai pada setiap kriteria yang terdapat pada lembar penilaian.
5. Setelah itu lembar penilaian yang telah diisi tadi ditandatangani oleh penilai, kemudian diserahkan kembali ke Bagian Kepegawaian.
6. Bagian Kepegawaian akan menghitung total nilai masing-masing karyawan, kemudian menentukan karyawan terbaik berdasarkan nilai tertinggi dari keseluruhan karyawan.
7. Bagian Kepegawaian membuat laporan nota dinas kepada Direktur tentang rekap keseluruhan hasil nilai karyawan yang telah dirangking. Laporan nota dinas ini diserahkan ke Direktur melalui Bagian Administrasi Umum.
8. Hasil akhir dari penilaian tersebut digandakan menjadi 2 (dua) rangkap. Rangkap pertama diarsip oleh Bagian Kepegawaian dan rangkap kedua digunakan untuk lampiran Laporan nota dinas ke Direktur yang nantinya akan diarsip oleh Bagian Administrasi Umum.

#### **4.6. Kriteria dan Bobot Nilai Pemilihan Karyawan Berprestasi**

Pemilihan karyawan berprestasi dilakukan setiap satu tahun sekali. Hasil seleksi diambil berdasarkan nilai tertinggi dari keseluruhan karyawan setelah dilakukan penilaian kinerja karyawan. Kriteria dan bobot penilaian yang digunakan dalam pemilihan karyawan berprestasi di Poltekkes Bhakti Mulia ini antara lain seperti dijelaskan pada Tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1 Kriteria dan Bobot Kriteria Penilaian

No	Kriteria & Bobot Kriteria	Uraian	Nilai	
			Angka	Sebutan
1.	Disiplin Kerja (20%)	Berkaitan dengan penilaian tata tertib dan peraturan yang ditetapkan dalam lingkungan kerja, seperti tepat waktu dalam kehadiran dan jam kerja, disiplin dalam mengenakan pakaian seragam dan lain-lain. <b>Sub Kriteria Penilaian:</b> a. Penampilan dan Kelengkapan Seragam b. Penguasaan Peraturan c. Disiplin mengikuti jam kerja d. Kecakapan Administrasi	90 - 100	Sangat Baik
			75 - 89	Baik
			60 - 74	Cukup
			40 - 59	Kurang
			< 40	Sangat Kurang
2	Tanggung Jawab (15%)	Berkaitan dengan penilaian pada sikap berani menanggung resiko dan segala sesuatu atas tindakan yang telah dilakukannya dalam melaksanakan pekerjaan. <b>Sub Kriteria Penilaian:</b> a. Pelaksanaan Tugas b. Berani mengambil keputusan	90 - 100	Sangat Baik
			75 - 89	Baik
			60 - 74	Cukup
			40 - 59	Kurang
			< 40	Sangat Kurang
3	Komunikasi (10%)	Berkaitan dengan penilaian sikap karyawan dalam penyampaian informasi dari satu pihak kepada pihak yang lain seperti hubungan dengan atasan maupun interaksi dengan karyawan lain. <b>Sub Kriteria Penilaian:</b> a. Daya mengatur b. Partisipasi (Keikutsertaan dalam kegiatan kepanitiaan) c. Kemampuan kerja sama d. Orientasi pada pelayanan	90 - 100	Sangat Baik
			75 - 89	Baik
			60 - 74	Cukup
			40 - 59	Kurang
			< 40	Sangat Kurang

No	Kriteria & Bobot Kriteria	Uraian	Nilai	
			Angka	Sebutan
4	Sikap / Perilaku (15%)	Berkaitan dengan penilaian sikap dan perbuatan karyawan yang dapat berpengaruh terhadap lingkungan kerjanya, salah satunya meliputi hubungan kerjasama dengan rekan kerja lain. <b>Sub Kriteria Penilaian:</b> a. Hubungan dengan atasan b. Hubungan dengan rekan sejawat c. Kemandirian d. Kemampuan mengendalikan emosi	90 - 100	Sangat Baik
			75 - 89	Baik
			60 - 74	Cukup
			40 - 59	Kurang
			< 40	Sangat Kurang
5	Kualitas Kerja (40%)	Berkaitan dengan penilaian pada pencapaian hasil usaha yang dilakukan dalam menumbuhkan semangat dan kreatifitas kerja untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan hasil yang memuaskan serta penilaian kemampuan atau mutu kerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya meliputi ketrampilan, pengetahuan, semangat kerja, kreatifitas kerja, ketepatan, pelaksanaan tugas. <b>Sub Kriteria Penilaian:</b> a. Ketrampilan b. Keaktifan c. Kreativitas d. Kerajinan e. Semangat kerja f. Kualitas hasil pekerjaan	90 - 100	Sangat Baik
			75 - 89	Baik
			60 - 74	Cukup
			40 - 59	Kurang
			< 40	Sangat Kurang

Tim Penilai memberikan nilai kepada pihak yang dinilai berdasarkan ketentuan penilaian yang sudah ditentukan institusi. Ketentuan penilaian pada tiap-tiap kriteria berdasarkan pada range nilai yang sudah ditentukan seperti pada Tabel 4.1 diatas.

#### **4.7. Contoh Kasus Sistem Lama**

Pemilihan karyawan berprestasi di Poltekkes Bhakti Mulia selama ini masih menggunakan penghitungan manual dengan excel, sehingga memerlukan waktu yang cukup lama dalam menentukan hasil akhirnya. Selain itu belum adanya pembuatan laporan hasil rekap penilaian dan pemilihan karyawan berprestasi secara periodik yang terintegrasi secara otomatis dalam satu sistem. Oleh karena itu diperlukan suatu sistem yang dapat mengatasi masalah tersebut.

Berdasarkan hasil survey yang telah dilakukan, diperoleh kurang lebih sebanyak 25 data karyawan beserta hasil penilaian kinerja karyawan di Poltekkes Bhakti Mulia Sukoharjo. Namun, sebagai sampel perhitungan dalam pemilihan karyawan berprestasi ini menggunakan data dari 15 karyawan yang akan diseleksi, data dapat dilihat pada Tabel 4.2.

**Tabel 4.2** Data Rekap Nilai Calon Karyawan Berprestasi

No	Nama (Alternatif)	Nilai				
		Disiplin Kerja (20%)	Tanggung Jawab (15%)	Kerja sama (10%)	Sikap / Perilaku (15%)	Kualitas Kerja (40%)
1	Yunita Pragiyanti , Amd	85	80	75	80	78
2	Wiwin Winarsih, Amd. Kep	85	80	78	80	85
3	Widya Kurnianingsih, SKM	75	83	82	78	85
4	Defie Septianasari, M.Kes	75	84	81	80	87
5	Dewi Wulandari, M.Kes	70	85	80	87	83
6	Chusnul Chotimah, M.Kes	68	82	78	79	80
7	Bangkit Ary P, SKM, M.Kes	69	75	70	70	72
8	Estri Erawati, S.I.Pust.	66	70	80	78	75
9	Siwi Hastuti, M.Sc, Apt	80	82	80	78	81
10	Sumarsih, Amd. Keb	75	78	83	85	79
11	Suryani, A.Md	78	75	80	79	73
12	Pujiyatmi, S.Kep., M.Psi.	83	80	83	85	79
13	Kukuh Rahardjo, S.Kep	65	78	82	80	79
14	Tutik Rahayuningsih, S.Kep	85	87	82	84	86
15	Cipto Priyono, S.Si., Apt	70	76	76	71	78

Penyelesaian kasus pada sistem lama yaitu dengan cara mengalikan nilai pada masing-masing kriteria dengan bobot kriteria kemudian dijumlahkan keseluruhan nilai tersebut. Setelah itu disusun peringkat dari nilai terendah hingga nilai tertinggi dari seluruh alternatif calon karyawan berprestasi. Berdasarkan data pengamatan mengenai penilaian karyawan diatas diperoleh hasil yang ditunjukkan pada Tabel 4.3 berikut.



**Tabel 4.3** Perangkingan Pemilihan Karyawan Berprestasi pada Sistem Lama

No	Nama (Alternatif)	Nilai Akhir	Ranking
1	Yunita Pragiyaniti , Amd	79,7	8
2	Wiwin Winarsih, Amd. Kep	82,8	2
3	Widya Kurnianingsih, SKM	81,35	4
4	Defie Septianasari, M.Kes	82,5	3
5	Dewi Wulandari, M.Kes	81	6
6	Chusnul Chotimah, M.Kes	77,55	10
7	Bangkit Ary P, SKM, M.Kes	71,35	15
8	Estri Erawati, S.I.Pust.	73,4	14
9	Siwi Hastuti, M.Sc, Apt	80,4	7
10	Sumarsih, Amd. Keb	79,35	9
11	Suryani, A.Md	75,9	12
12	Pujjiyatmi, S.Kep., M.Psi.	81,25	5
13	Kukuh Rahardjo, S.Kep	76,5	11
14	Tutik Rahayuningsih, S.Kep	85,25	1
15	Cipto Priyono, S.Si., Apt	74,85	13

Dari Tabel 4.3 diatas dapat disimpulkan bahwa hasil terbaik dengan perolehan nilai terbesar setelah diseleksi dengan perhitungan manual perusahaan adalah Tutik Rahayuningsih, S.Kep., Ns dengan nilai 85,25.

#### **4.8. Pemodelan Metode *Weighted Product***

Penyelesaian kasus dengan pemodelan *Weighted Product* akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Menentukan Alternatif :
  - A1 : Yunita Pragiyaniti , Amd
  - A2 : Wiwin Winarsih, Amd. Kep

- A3 : Widya Kurnianingsih, SKM
- A4 : Defie Septianasari, S.Si T., M.Kes
- A5 : Dewi Wulandari, S.Kep., Ns, M.Kes
- A6 : Chusnul Chotimah, S.ST, M.Kes
- A7 : Bangkit Ary Pratama, SKM, M.Kes
- A8 : Estri Erawati, S.I.Pust.
- A9 : Siwi Hastuti, M.Sc, Apt
- A10 : Sumarsih, Amd. Keb
- A11 : Suryani, A.Md
- A12 : Pujiyatmi, S.Kep., M.Psi.
- A13 : Kukuh Rahardjo, S.Kep
- A14 : Tutik Rahayuningsih, S.Kep., Ns
- A15 : Cipto Priyono, S.Si., Apt

2. Menentukan Kriteria dan Bobot Kriteria

Bobot kriteria digunakan untuk menentukan nilai W. Adapun data kriteria dan bobot kriteria adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.4** Penentuan Bobot Kriteria (Nilai W)

Kriteria		Bobot (W)	
C1	Disiplin Kerja	20%	0,2
C2	Tanggung Jawab	15%	0,15
C3	Komunikasi	10%	0,1
C4	Sikap / Perilaku	15%	0,15
C5	Kualitas Kerja	40%	0,4

3. Menentukan kategori kriteria

Dari semua kriteria pada pemilihan karyawan berprestasi ini ditentukan bahwa semuanya bersifat *benefit*, karena semakin tinggi nilai kriteria itu semakin baik/menguntungkan.

4. Menentukan rating kecocokan setiap alternatif pada setiap kriteria.

Berdasarkan data alternatif pada Tabel 4.2 dapat dibentuk rating kecocokan dari setiap alternatif pada setiap kriteria, yang terlihat pada Tabel 4.5 berikut.

**Tabel 4.5** Rating Kecocokan Alternatif

Alternatif	Nilai Kriteria				
	C1	C2	C3	C4	C5
A1	85	80	75	80	78
A2	85	80	78	80	85
A3	75	83	82	78	85
A4	75	84	81	80	87
A5	70	85	80	87	83
A6	68	82	78	79	80
A7	69	75	70	70	72
A8	66	70	80	78	75
A9	80	82	80	78	81
A10	75	78	83	85	79
A11	78	75	80	79	73
A12	83	80	83	85	79
A13	65	78	82	80	79
A14	85	87	82	84	86
A15	70	76	76	71	78

5. Memperbaiki nilai bobot terlebih dahulu sehingga  $\sum W=1$ . Nilai bobot kriteria (W) yang akan diperbaiki seperti tertera pada Tabel 4.4 diatas.

Adapun perhitungan perbaikan bobot diperoleh hasil sebagai berikut :

$$W1 = \frac{W1}{W1+W2+W3+W4+W5} = \frac{0,2}{0,2+0,15+0,1+0,15+0,4} = \frac{0,2}{1} = 0,2$$

$$W2 = \frac{W2}{W1+W2+W3+W4+W5} = \frac{0,15}{0,2+0,15+0,1+0,15+0,4} = \frac{0,15}{1} = 0,15$$

$$W3 = \frac{W3}{W1+W2+W3+W4+W5} = \frac{0,1}{0,2+0,15+0,1+0,15+0,4} = \frac{0,1}{1} = 0,1$$

$$W4 = \frac{W4}{W1+W2+W3+W4+W5} = \frac{0,15}{0,2+0,15+0,1+0,15+0,4} = \frac{0,15}{1} = 0,15$$

$$W5 = \frac{W5}{W1+W2+W3+W4+W5} = \frac{0,4}{0,2+0,15+0,1+0,15+0,4} = \frac{0,4}{1} = 0,4$$

## 6. Menghitung vektor S

Mengalikan seluruh atribut bagi sebuah alternative dengan bobot sebagai pangkat positif untuk atribut manfaat (*benefit*) dan bobot sebagai pangkat negatif pada atribut biaya (*cost*).

$$S_i = \prod_{j=1}^n X_{ij}^{w_j}$$

$X_{ij}$  pada persamaan diatas menjelaskan nilai kriteria pada masing-masing atribut, sedangkan  $w_j$  merupakan nilai bobot pada tiap kriteria.

$$S_1 = (85^{0,2})(80^{0,15})(75^{0,1})(80^{0,15})(78^{0,4}) = 76,6443$$

$$S_2 = (85^{0,2})(80^{0,15})(78^{0,1})(80^{0,15})(85^{0,4}) = 82,7538$$

$$S_3 = (75^{0,2})(83^{0,15})(82^{0,1})(78^{0,15})(85^{0,4}) = 81,2526$$

$$S_4 = (75^{0,2})(84^{0,15})(81^{0,1})(80^{0,15})(87^{0,4}) = 82,3709$$

$$S_5 = (70^{0,2})(85^{0,15})(80^{0,1})(87^{0,15})(83^{0,4}) = 80,7794$$

$$S_6 = (68^{0,2})(82^{0,15})(78^{0,1})(79^{0,15})(80^{0,4}) = 77,3862$$

$$S_7 = (69^{0,2})(75^{0,15})(70^{0,1})(70^{0,15})(72^{0,4}) = 71,3241$$

$$S_8 = (66^{0,2})(70^{0,15})(80^{0,1})(78^{0,15})(75^{0,4}) = 73,2523$$

$$S_9 = (80^{0,2})(82^{0,15})(80^{0,1})(78^{0,15})(81^{0,4}) = 80,3910$$

$$S_{10} = (75^{0,2})(78^{0,15})(83^{0,1})(85^{0,15})(79^{0,4}) = 79,2863$$

$$S_{11} = (78^{0,2})(75^{0,15})(80^{0,1})(79^{0,15})(73^{0,4}) = 75,8508$$

$$S_{12} = (83^{0,2})(80^{0,15})(83^{0,1})(85^{0,15})(79^{0,4}) = 81,2177$$

$$S_{13} = (65^{0,2})(78^{0,15})(82^{0,1})(80^{0,15})(79^{0,4}) = 76,2593$$

$$S_{14} = (85^{0,2})(87^{0,15})(82^{0,1})(84^{0,15})(86^{0,4}) = 85,2382$$

$$S_{15} = (70^{0,2})(76^{0,15})(76^{0,1})(71^{0,15})(78^{0,4}) = 74,7738$$

7. Menghitung preferensi ( $V_i$ ) untuk Perangkingan

Mencari nilai hasil dengan melakukan pembagian dengan rata-rata dari nilai setiap perkalian. Nilai  $V_i$  diperoleh dengan menghitung hasil pembagian dari masing-masing nilai vektor  $S$  ( $S_i$ ) dengan jumlah total nilai vektor  $S$ .

$$V_i = \frac{\prod_{j=1}^n X_{ij}^{w_j}}{\prod_{j=1}^n (X_j^*)}$$

$$V_1 = \frac{76,6443}{1181,7806} = 0,0674$$

$$V_9 = \frac{80,3910}{1181,7806} = 0,0680$$

$$V_2 = \frac{82,7538}{1181,7806} = 0,0700$$

$$V_{10} = \frac{79,2863}{1181,7806} = 0,0671$$

$$V_3 = \frac{81,2526}{1181,7806} = 0,0688$$

$$V_{11} = \frac{75,8508}{1181,7806} = 0,0642$$

$$V_4 = \frac{82,3709}{1181,7806} = 0,0697$$

$$V_{12} = \frac{81,2177}{1181,7806} = 0,0687$$

$$V_5 = \frac{80,7794}{1181,7806} = 0,0684$$

$$V_{13} = \frac{76,2593}{1181,7806} = 0,0974$$

$$V_6 = \frac{77,3862}{1181,7806} = 0,0655$$

$$V_{14} = \frac{85,2382}{1181,7806} = 0,0721$$

$$V_7 = \frac{71,3241}{1181,7806} = 0,0604$$

$$V_{15} = \frac{74,7738}{1181,7806} = 0,0633$$

$$V_8 = \frac{73,2523}{1181,7806} = 0,0620$$

8. Proses perangkingan untuk menentukan keputusan.

Berdasarkan proses perangkingan ditemukan urutan nilai hasil terbaik yang akan menjadi keputusan. Alternatif dengan nilai terbesar adalah yang akan terpilih sebagai karyawan berprestasi. Hasil perangkingan menunjukkan alternatif A14 (Tutik Rahayuningsih, S.Kep., Ns) memiliki nilai  $V$  yang terbesar sehingga A14 adalah alternatif yang terpilih sebagai alternatif terbaik. Seperti terlihat pada Tabel 4.6.

**Tabel 4.6** Perangkingan Alternatif dengan Metode *Weighted Product*

No.	Nama	Nilai	Rangking
1.	Yunita Pragiyanti , Amd	0,0674	8
2.	Wiwin Winarsih, Amd	0,0700	2
3.	Widya Kurnianingsih, SKM	0,0688	4
4.	Defie Septianasari, M.Kes	0,0697	3
5.	Dewi Wulandari, M.Kes	0,0684	6
6.	Chusnul Chotimah, M.Kes	0,0655	10
7.	Bangkit Ary P, M.Kes	0,0604	15
8.	Estri Erawati, S.I.Pust.	0,0620	14
9.	Siwi Hastuti, M.Sc, Apt	0,0680	7
10.	Sumarsih, Amd. Keb	0,0671	9
11.	Suryani, A.Md	0,0642	12
12.	Pujiyatmi, S.Kep., M.Psi.	0,0687	5
13.	Kukuh Rahardjo, S.Kep	0,0645	11
14.	Tutik Rahayuningsih, S.Kep	0,0721	1
15.	Cipto Priyono, S.Si., Apt	0,0633	13

Berdasarkan hasil perangkingan nilai alternatif pemilihan karyawan berprestasi pada sistem lama (Tabel 4.3) dengan hasil perangkingan menggunakan metode *Weighted Product* (Tabel 4.6) diperoleh hasil peringkat yang sama pada keseluruhan alternatif. Pada kedua metode penghitungan yang digunakan, hasil perangkingan menunjukkan alternatif A14 (Tutik Rahayuningsih, S.Kep., Ns) memiliki nilai tertinggi, sehingga alternatif tersebut dapat direkomendasikan sebagai alternatif terbaik dalam pemilihan karyawan berprestasi.