

## **BAB IV**

### **GAMBARAN SD NEGERI 01**

#### **TAWANGSARI KERJO KARANGANYAR**

##### **4.1 Sejarah Berdirinya SD Negeri 01 Tawangsari**

SD Negeri 01 Tawangsari berdiri pada tahun 1948. SD Negeri 01 Tawangsari terletak di Dusun Panti, Desa/Kelurahan Tawangsari, Kecamatan Kerjo, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah Kode Pos 57753. Luas bangunan SD 01 Tawangsari L: 9m P: 49m.

SD Negeri 01 Tawangsari memiliki batas wilayah, yaitu:

Sebelah barat : Rumah penduduk

Sebelah timur : Rumah penduduk

Sebelah utara : TK Tawangsari

Sebelah selatan : Rumah penduduk

Berkas-berkas dan informasi tentang awal berdirinya SD Negeri 01 Tawangsari sudah hilang, menurut kepala sekolah SD Negeri 01 Tawangsari Ibu Ninik Nasiati S.Pd, “Berkas-berkas dan informasi tentang sejarah awal berdirinya SD 01 Tawangsari sudah tidak ada, kemungkinan masih atau bisa juga sudah tidak ada”. Ibu Ninik Nasiati S.Pd. sendiri baru pindah dan menjabat sebagai kepala sekolah pada tanggal 7 Februari 2011.

##### **4.2 Visi dan Misi SD Negeri 01 Tawangsari**

###### **4.2.1 Visi SD Negeri 01 Tawangsari**

Berdasarkan visi Pemerintah Kabupaten Karanganyar dan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Karanganyar, maka visi SD Negeri 01 Tawangsari adalah:

*“Terdepan dalam prestasi, kreatif, inovatif, dan berkarakter melayani sepenuh hati”.*

#### **4.2.2 Misi SD Negeri 01 Tawang Sari**

Mengacu pada visi sekolah, maka misi yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

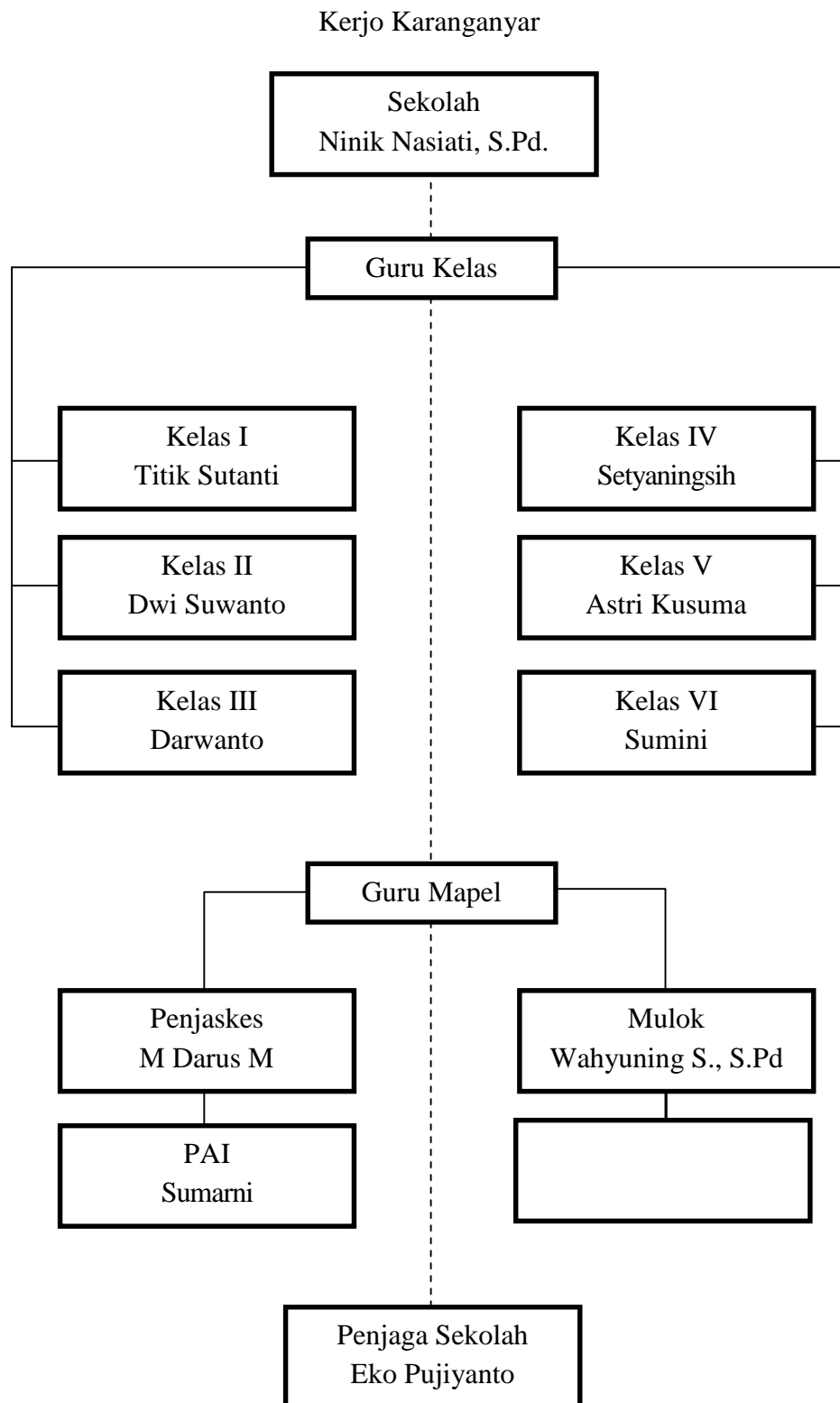
1. Menyiapkan generasi unggul yang memiliki kemampuan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi
2. Membentuk sumberdaya manusia yang aktif, kreatif, inovatif sesuai dengan perkembangan zaman
3. Mendidik, membina, dan membentuk manusia yang bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa
4. Membentuk jiwa cinta dan peduli terhadap lingkungan
5. Menumbuhkembangkan rasa sosial
6. Membentuk pribadi yang peduli dan mampu mengembangkan rasa gotongroyong
7. Membangun citra sekolah sebagai mitra terpercaya di masyarakat

### **4.3 Struktur Organisasi SD Negeri 01 Tawang Sari Kerjo Karanganyar**

#### **4.3.1 Struktur Organisasi**

Dalam suatu instansi yang sedang berkembang sangat dibutuhkan suatu organisasi yang baik. Di mana dalam struktur organisasi tersebut ada pembagian tugas dari masing-masing bagian yang terkait. Dengan adanya struktur organisasi yang terencana dengan baik maka akan lebih mudah dalam mencapai koordinasi kerja.

## Struktur Organisasi SD Negeri 01 Tawang Sari



Gambar 4.1 Struktur organisasi SD Negeri 01 Tawang Sari

### 4.3.1 Tugas dan Fungsi Masing-masing Jabatan

#### 1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, pemimpin, inovator, dan motivator.

##### a. Kepala sekolah sebagai edukator

Bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.

##### b. Kepala sekolah sebagai manajer

Mempunyai tugas menyusun perencanaan, mengorganisasi kegiatan, melaksanakan pengawasan, melakukan evaluasi terhadap kegiatan, menentukan kebijaksanaan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses belajar mengajar, mengatur administrasi ketatausahaan, mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait.

##### c. Kepala sekolah selaku administrator

Bertugas menyelenggarakan administrasi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan, ketenagaan, kantor, keuangan, perpustakaan, laboratorium, ruang keterampilan atau kesenian, bimbingan konseling, UKS, OSIS, serbaguna, media, gudang, dan 10K.

d. Kepala sekolah selaku supervisor

Bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai proses belajar mengajar, kegiatan bimbingan dan konseling, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan ketatausahaan, kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait, sarana dan prasarana, kegiatan OSIS, dan kegiatan 10K.

e. Kepala sekolah sebagai pemimpin

Mempunyai tugas: dapat dipercaya, jujur, dan bertanggung jawab, memahami kondisi guru karyawan dan siswa, memiliki visi dan memahami misi sekolah, mengambil keputusan intern dan ekstern sekolah, membuat, mencari, dan memilih gagasan baru.

f. Kepala sekolah sebagai inovator

Melakukan pembaharuan di bidang KBM, BK, ekstrakurikuler, dan pengadaan. Melaksanakan pembinaan guru dan karyawan, melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya di komite sekolah dan masyarakat.

g. Kepala sekolah sebagai motivator

Mengatur ruang kantor yang kondusif untuk bekerja, mengatur ruang kantor yang kondusif untuk KBM/BK, mengatur ruang laboratorium yang kondusif untuk praktikum, mengatur ruang perpustakaan yang kondusif untuk belajar, mengatur halaman/lingkungan sekolah yang harmonis sesama guru dan karyawan, menciptakan

hubungan kerja yang harmonis antar sekolah dan lingkungan, menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala sekolah dapat mendelegasikan kepada wakil kepala sekolah.

## 2. Guru

Sebagaimana telah dikemukakan bahwa profesi guru mengandung pengertian yang meliputi unsur kepribadian, keilmuan, dan keterampilan. Dengan demikian dapat diartikan, bahwa kompetensi profesionalisme guru tentu saja akan meliputi ketiga unsur itu walaupun tekanan yang lebih besar terletak pada keterampilan sesuai dengan yang telah dikerjakan.

Adapun fungsi dan peranan guru secara umum, yaitu:

- a. Guru sebagai pendidik
- b. Guru sebagai pengajar
- c. Guru sebagai pembimbing
- d. Guru sebagai penasehat
- e. Guru sebagai pembaharu (inovator)
- f. Guru sebagai model atau teladan
- g. Guru sebagai pribadi
- h. Guru sebagai peneliti
- i. Guru sebagai pendorong kreatifitas
- j. Guru sebagai pembangkit pandangan
- k. Guru sebagai pekerja rutin

### 3. Penjaga sekolah

Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas pengamanan sekolah
- b. Memonitor lingkungan sekolah sebanyak 3 (tiga) kali:
  - 1) Setelah bel masuk dibunyikan, petugas berkeliling sekolah untuk memastikan seluruh siswa sudah masuk kelas
  - 2) Setelah bel istirahat berakhir, petugas berkeliling sekolah untuk memastikan bahwa seluruh siswa sudah masuk kelas
  - 3) Setelah bel pulang, petugas berkeliling sekolah untuk terakhir kali untuk memastikan bahwa kondisi lingkungan sekolah aman
- c. Mengawasi dan menjaga keamanan lahan parkir sekolah
- d. Memelihara dan menjaga barang-barang milik sekolah
- e. Bekerjasama dengan dinas terkait apabila ada masalah keamanan yang tidak dapat dilakukan secara internal atau sudah terjadi perbuatan melanggar hukum
- f. Melaksanakan tugas kebersihan
- g. Menyediakan makan/minum untuk kepala sekolah dan tamu sekolah
- h. Meminta dan menerima tugas dari kepala sekolah
- i. Membantu menyediakan kebutuhan barang-barang yang diperlukan kepala sekolah

- j. Melakukan tugas belanja makan/minum, foto copy, mengantar surat dan tugas sejenis lainnya
  - k. Mengecek ketersediaan air minum, teh, gula, dan kopi setiap hari
  - l. Memelihara dan menjaga barang-barang milik sekolah
4. Tata Usaha

Tata Usaha sekolah adalah bagian dari unit pelaksana teknis penyelenggaraan sistem administrasi dan informasi pendidikan di sekolah. Informasi yang tata usaha sekolah kelola penting sebagai basis pelayanan dan bahan pengambilan keputusan sekolah. Semakin lengkap dan akurat data terhimpun maka pemberian pelayanan makin mudah dan pengambilan keputusan makin tepat. Pada dasarnya Tata Usaha memiliki peran pokok:

- a. Melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi.
- b. Menyediakan keterangan-keterangan bagi pucuk pimpinan organisasi itu untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat.
- c. Membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan.



#### **4.4 Desain Penerapan Metode Simple Additive Weighting (SAW)**

Metode Simple Additive Weighting diterapkan melalui beberapa langkah, yaitu:

1. Menentukan kriteria ( $C_1$ ) yang dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan.
2. Menentukan bobot ( $W_1$ ) dari setiap kriteria.
3. Menentukan rating kecocokan dalam setiap alternatif pada setiap kriteria.
4. Membuat matriks keputusan berdasarkan kriteria ( $C_1$ ), kemudian melakukan normalisasi matriks berdasarkan persamaan yang disesuaikan dengan jenis atribut (atribut keuntungan maupun atribut biaya) sehingga diperoleh matriks ternormalisasi R.

#### **4.5 Kriteria Penilaian Kinerja Staff Tata Usaha**

SD Negeri 01 Tawang Sari Kerjo menentukan kriteria untuk melakukan kelayakan kinerja pegawai, dalam setiap kriteria memiliki indikator yang harus di capai agar seorang pegawai bisa berkinerja yang baik. Kriteria tersebut kemudian dikalkulasi menggunakan method SAW (Simple Additive Weighting) untuk menentukan ranking penilaian kinerja staff tata usaha. Berikut kriteria yang di tentukan:

1. Pelayanan

Berupa kemampuan memberikan pelayanan dengan kualitas baik, konsisten, tepat dan akurat.

## 2. Kompetensi

Ketrampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memberikan pelayanan.

## 3. Kreadibilitas

Dapat dipercayainya penyedia pelayanan jasa, keyakinan akan pelayanan yang diberikan dan jaminan atas pelayanan yang diberikan.

## 4. Akses

Kemudahan untuk dihubungi dan menemui, kemudahan untuk memperoleh pelayanan dan pendekatan pegawai apabila ada masalah atau kemudahan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam menerima pelayanan.

## 5. Komunikasi

Keinginan untuk mendengarkan keluhan murid dan menjaga agar murid tetap mendapatkan informasi yang 'up to date'.

### 4.5.1. Kriteria

Kriteria-kriteria yang digunakan dalam melakukan perhitungan kinerja staff tatausaha berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh penulis kepada Kepala Sekolah SD Negeri 01 Tawangsari kerjo adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan (*benefit/C<sub>1</sub>*)
2. Kompetensi (*benefit/C<sub>2</sub>*)
3. Kreadibilitas (*benefit/C<sub>3</sub>*)
4. Akses (*benefit/C<sub>4</sub>*)

## 5. Komunikasi (Benefit/ $C_5$ )

Kelima kriteria tersebut memiliki bobot preferensi sesuai kepentingannya yang dinyatakan dalam tingkat presentase dimana nilai presentase yang lebih tinggi menunjukkan bahwa kriteria tersebut memiliki prioritas lebih tinggi. Kriteria dapat ditentukan tingkat prioritasnya sesuai jumlah kompetensi yang dimiliki dan kompetensi dinilai dari indikator-indikatornya yang selanjutnya dirata-rata menjadi nilai kriteria.

### 4.5.2. Bobot Kriteria

Bobot dari setiap kriteria diambil dari jumlah kompetensi yang ada di setiap kriteria. Bobot-bobot kriteria ( $W_i$ ) yang digunakan dalam melakukan perhitungan kinerja guru berdasarkan jumlah kompetensi dari setiap kriteria adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Bobot kriteria

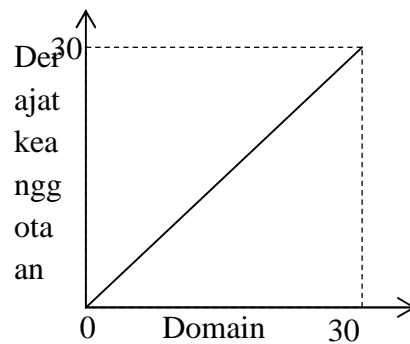
<b>Bobot</b>	<b>Kriteria</b>	<b>Nilai</b>
$W_1$	Pelayanan	30
$W_2$	Kompetensi	25
$W_3$	Kreadibilitas	20
$W_4$	Akses	15
$W_5$	Komunikasi	10

### 4.5.3. Menentukan Rangking Kecocokan

Setelah menentukan kriteria yang akan digunakan dan bobot kriteria, maka langkah selanjutnya adalah menentukan rating kecocokan alternatif terhadap setiap kriteria. Rating kecocokan tersebut direpresentasikan dengan nilai yang dijelaskan seperti berikut:

## 1. Pelayanan

Nilai pelayanan diambil dari rata-rata 5 (lima) kompetensi dengan batasan nilai terendah adalah 0 dan nilai tertinggi adalah 30. Nilai pedagogic digambarkan dalam bentuk kurva linear naik. Berikut gambar representasi dari kurva kriteria pelayanan.



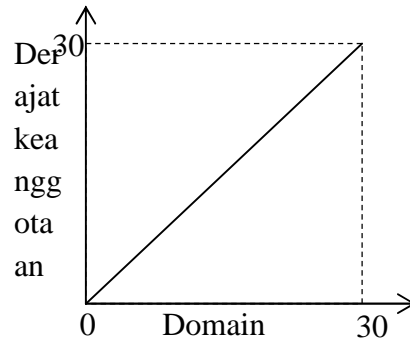
Gambar 4.2 Kurva pelayanan

Tabel 4.2 Penentuan variabel kriteria pelayanan

Nilai pelayanan	Interval	Variabel
0 – 10	0,20	Rendah
1,1 – 15	0,25	Sedang
2,1 – 20	0,50	Tinggi
3,1 – 25	0,75	Tinggi sekali
4,1 – 30	1	Sangat tinggi sekali

## 2. Kompetensi

Nilai kompetensi diambil dari rata-rata 4 (empat) kompetensi dengan batasan nilai terendah adalah 0 dan nilai tertinggi adalah 30. Nilai kompetensi digambarkan dalam bentuk kurva linear naik. Berikut gambar representasi dari kurva kriteria kompetensi.



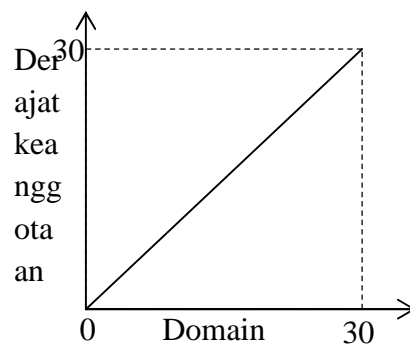
Gambar 4.3 Kurva Kompetensi

Tabel 4.3 Penentuan variabel kriteria kompetensi

Nilai pelayanan	Interval	Variabel
0 – 10	0,20	Rendah
1,1 – 15	0,25	Sedang
2,1 – 20	0,50	Tinggi
3,1 – 25	0,75	Tinggi sekali
4,1 – 30	1	Sangat tinggi sekali

### 3. Kreadibilitas

Nilai kreadibilitas diambil dari rata-rata 2 (dua) kompetensi dengan batasan nilai terendah adalah 0 dan nilai tertinggi adalah 4. Nilai kreadibilitas digambarkan dalam bentuk kurva linear naik. Berikut gambar representasi dari kurva kriteria kreadibilitas.



Gambar 4.4 Kurva Kreadibilitas

Tabel 4.4 Penentuan variabel kriteria kreadibilitas

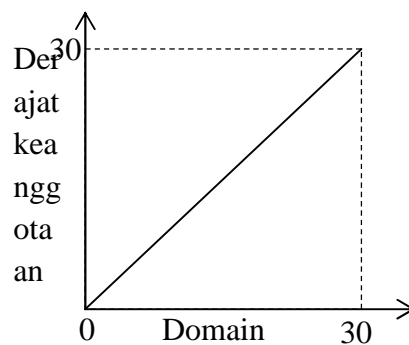
Nilai pelayanan	Interval	Variabel
0 – 10	0,20	Rendah
1,1 – 15	0,25	Sedang
2,1 – 20	0,50	Tinggi
3,1 – 25	0,75	Tinggi sekali
4,1 – 30	1	Sangat tinggi sekali

#### 4. Akses

Nilai akses diambil dari rata-rata 3 (tiga) kompetensi dengan batasan nilai terendah adalah 0 dan nilai tertinggi adalah 4.

Nilai akses digambarkan dalam bentuk kurva linear naik.

Berikut gambar representasi dari kurva kriteria akses.



Gambar 4.5 Kurva Akses

Tabel 4.5 Penentuan variabel kriteria akses

Nilai pelayanan	Interval	Variabel
0 – 10	0,20	Rendah
1,1 – 15	0,25	Sedang
2,1 – 20	0,50	Tinggi
3,1 – 25	0,75	Tinggi sekali
4,1 – 30	1	Sangat tinggi sekali

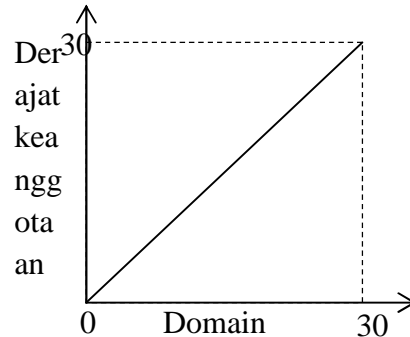
#### 5. Komunikasi

Nilai akses diambil dari rata-rata 2 (dua) kompetensi dengan

batasan nilai terendah adalah 0 dan nilai tertinggi adalah 30.

Nilai akses digambarkan dalam bentuk kurva linear naik.

Berikut gambar representasi dari kurva kriteria akses.



Gambar 4.5 Kurva Komunikasi

Tabel 4.6 Penentuan variabel kriteria akses

Nilai pelayanan	Interval	Variabel
0 – 10	0,20	Rendah
1,1 – 15	0,25	Sedang
2,1 – 20	0,50	Tinggi
3,1 – 25	0,75	Tinggi sekali
4,1 – 30	1	Sangat tinggi sekali

#### 4.5.4. Membuat Matriks Keputusan

Matriks keputusan dapat membantu dalam hal pembacaan data kriteria yang selanjutnya melakukan normalisasi berdasarkan persamaan yang disesuaikan dengan jenis atribut sehingga diperoleh matriks ternormalisasi R.

$$X = \begin{Bmatrix} x_{11} & x_{12} & \cdots & x_{1n} \\ x_{21} & x_{22} & \cdots & x_{2n} \\ \vdots & \vdots & \ddots & \vdots \\ x_{m1} & x_{m2} & \cdots & x_{mn} \end{Bmatrix} \quad (4.1)$$

#### 4.6 Contoh Kasus

Nilai dari setiap kompetensi yang sudah diperoleh melalui form penilaian di atas digunakan untuk mendapatkan poin penilaian kriteria]

##### 1. Alternatif

Alternatif-alternatif ( $A_i$ ) yang digunakan dalam melakukan perhitungan kinerja staff tata usaha berdasarkan data pegawai SD Negeri 01 Tawang Sari Kerjo adalah sebagai berikut:

Tabel 4.7 Alternatif Penilaian kinerja tata usaha

<b>Alternatif</b>	<b>Keterangan</b>
A1	Yetty Widyastuti, S.Pd
A2	Setyaningsih, A.Ma.Pd
A3	Darwanto, S.Pd
A4	Eko Pujiyanto
A5	Sulis Darmono

##### 2. Perhitungan

###### a. Data alternatif dan kriteria

Data alternatif dan kriteria yang sudah di dapat selanjutnya dapat di masukkan dalam sebuah tabel untuk selanjutnya dilakukan penghitungan.

Tabel 4.8 Penilaian

<b>Alternatif</b>	<b>Keterangan</b>				
	<b>(C<sub>1</sub>) Ply</b>	<b>(C<sub>2</sub>) Kpt</b>	<b>(C<sub>3</sub>) Kdb</b>	<b>(C<sub>4</sub>) Aks</b>	<b>(C<sub>5</sub>) Kmi</b>
Yetty Widyastuti, S.Pd	65.0 0	88.0 0	66.0 0	55.0 0	44.0 0
Setyaningsih, A.Ma.Pd	89.0 0	56.0 0	77.0 0	56.0 0	88.0 0
Darwanto, S.Pd	80.0 0	78.0 0	67.0 0	88.0 0	90.0 0
Eko Pujiyanto	99.0	50.0	78.0	88.0	98.0



	0	0	0	0	0
Sulis Darmono	90.0	88.0	67.0	78.0	50.0
	0	0	0	0	0

Keterangan:

(C<sub>1</sub>) Ply : Pelayanan

(C<sub>2</sub>) Kpt : Kompetensi

(C<sub>3</sub>) Kdb : Kreadibilitas

(C<sub>4</sub>) Aks : Akses

(C<sub>5</sub>) Kmi : Komunikasi

b. Matriks keputusan berdasarkan kriteria (C<sub>i</sub>)

$$X = \begin{Bmatrix} 65 & 88 & 66 & 55 & 44 \\ 89 & 56 & 77 & 56 & 88 \\ 80 & 78 & 67 & 88 & 90 \\ 99 & 50 & 78 & 88 & 98 \\ 90 & 88 & 67 & 78 & 50 \end{Bmatrix}$$

$$r_y = \begin{cases} \frac{x_y}{\text{Max}_i x_y} & \text{jika } j \text{ adalah atribut keuntungan (Benefit)} \\ \frac{\text{Max}_i x_y}{x_y} & \text{jika } j \text{ adalah atribut biaya (cos)} \end{cases}$$

Perhitungan menggunakan pembulatan 2 angka di belakang koma.

$$R_{11} = \frac{65}{\max(65; 89; 80; 99; 90)} = \frac{65}{99} = 0.65$$

$$R_{12} = \frac{89}{\max(65; 89; 80; 99; 90)} = \frac{89}{99} = 0.89$$

$$R_{13} = \frac{80}{\max(65; 89; 80; 99; 90)} = \frac{80}{99} = 0.80$$

$$R_{14} = \frac{99}{\max(65; 89; 80; 99; 90)} = \frac{99}{99} = 1$$

$$R_{15} = \frac{90}{\max(65; 89; 80; 99; 90)} = \frac{90}{99} = 0.90$$

$$R_{21} = \frac{88}{\max(88; 56; 78; 50; 88)} = \frac{88}{88} = 1$$

$$R_{22} = \frac{56}{\max(88; 56; 78; 50; 88)} = \frac{56}{88} = 0.63$$

$$R_{23} = \frac{78}{\max(88; 56; 78; 50; 88)} = \frac{78}{88} = 0.88$$

$$R_{24} = \frac{50}{\max(88; 56; 78; 50; 88)} = \frac{50}{88} = 0.56$$

$$R_{25} = \frac{88}{\max(88; 56; 78; 50; 88)} = \frac{88}{88} = 1$$

$$R_{31} = \frac{66}{\max(66; 77; 67; 78; 67)} = \frac{66}{78} = 0.84$$

$$R_{32} = \frac{77}{\max(66; 77; 67; 78; 67)} = \frac{77}{78} = 0.98$$

$$R_{33} = \frac{67}{\max(66; 77; 67; 78; 67)} = \frac{67}{78} = 0.85$$

$$R_{34} = \frac{78}{\max(66; 77; 67; 78; 67)} = \frac{78}{78} = 1$$

$$R_{35} = \frac{67}{\max(66; 77; 67; 78; 67)} = \frac{67}{78} = 0.85$$

$$R_{41} = \frac{55}{\max(55;56;88;88;78)} = \frac{55}{88} = 0.62$$

$$R_{42} = \frac{56}{\max(55;56;88;88;78)} = \frac{56}{88} = 0.63$$

$$R_{43} = \frac{88}{\max(55;56;88;88;78)} = \frac{88}{88} = 1$$

$$R_{44} = \frac{88}{\max(55;56;88;88;78)} = \frac{88}{88} = 1$$

$$R_{45} = \frac{78}{\max(55;56;88;88;78)} = \frac{78}{88} = 0.88$$

$$R_{51} = \frac{44}{\max(44;88;90;98;50)} = \frac{44}{98} = 0.44$$

$$R_{52} = \frac{88}{\max(44;88;90;98;50)} = \frac{88}{98} = 0.89$$

$$R_{53} = \frac{90}{\max(44;88;90;98;50)} = \frac{90}{98} = 0.91$$

$$R_{54} = \frac{98}{\max(44;88;90;98;50)} = \frac{98}{98} = 1$$

$$R_{55} = \frac{50}{\max(44;88;90;98;50)} = \frac{50}{98} = 0.51$$

$$R = \begin{pmatrix} 0.65 & 1 & 0.84 & 0.62 & 0.44 \\ 0.89 & 0.63 & 0.98 & 0.63 & 0.89 \\ 0.80 & 0.88 & 0.85 & 1 & 0.91 \\ 1 & 0.56 & 1 & 1 & 1 \\ 0.90 & 1 & 0.85 & 0.48 & 0.51 \end{pmatrix}$$

$$V_i = \sum_{j=i}^n w_j r_{ij}$$

$$V_1 (\text{Yetty Widayastuti, S.Pd}) = 30*0.65 + 19.5 + 25*1 + 20*0.84$$

$$16.8 + 15*0.62 + 9.3 + 10*0.48 = 75.4$$

$$V_2 (\text{Setiyaningsih, A.Ma.Pd}) = 30*0.89 + 25*0.63 + 20*0.98 +$$

$$15*0.63 + 10*0.97 = 81.2$$

$$V_3(\text{Darwanto, S.Pd}) = 30 \cdot 0.80 + 25 \cdot 0.88 + 20 \cdot 0.85 + 17 + 15 \cdot 1 + 10 \cdot 1 = 88$$

$$V_4(\text{Eko Pujianto}) = 30 \cdot 1 + 25 \cdot 0.56 + 20 \cdot 1 + 15 \cdot 1 + 10 \cdot 1 = 89$$

$$V_5(\text{Sulis Darmono}) = 30 \cdot 0.90 + 25 \cdot 1 + 20 \cdot 0.85 + 15 \cdot 0.48 + 10 \cdot 0.51 = 81.3$$

c. Perangkingan

Tabel 4.8 Perangkingan

<b>Alternatif</b>	<b>Nilai</b>	<b>Rangking</b>
Yetty Widyastuti, S.Pd	75.4	5
Setiyaningsih, A.Ma.Pd	81.2	4
Darwanto, S.Pd	88	2
Eko Pujianto	89	1
Sulis Darmono	81.3	3