

**PERBAIKAN PROSES BISNIS MENGGUNAKAN METODE
BUSINESS PROCESS IMPROVEMENT (BPI)
(STUDI KASUS PADA BAGIAN PELAKSANA URUSAN LOGISTIK
UTD PALANG MERAH INDONESIA (PMI) KOTA MALANG)**

SKRIPSI

Untuk memenuhi sebagian persyaratan
memperoleh gelar Sarjana Komputer

Disusun oleh:
Ibnu Irawan Pratama
NIM: 145150401111056



PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
JURUSAN SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2018

PENGESAHAN

PERBAIKAN PROSES BISNIS MENGGUNAKAN METODE BUSINESS PROCESS IMPROVEMENT (BPI) (STUDI KASUS PADA BAGIAN PELAKSANA URUSAN LOGISTIK UTD PALANG MERAH INDONESIA (PMI) KOTA MALANG)

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Sarjana Komputer

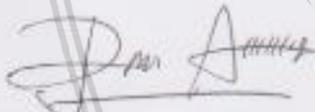
Disusun Oleh :
Ibnu Irawan Pratama
NIM: 145150401111056

Skrripsi ini telah diuji dan dinyatakan lulus pada
1 Agustus 2018

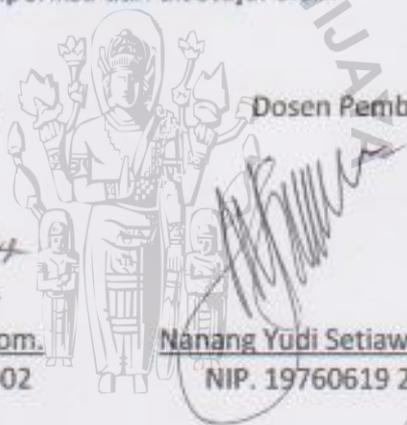
Telah diperiksa dan disetujui oleh:

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II



Djoko Pramono, S.T., M.Kom.
NIP. 19780108 200501 1 002



Nanang Yudi Setiawan, S.T., M.Kom.
NIP. 19760619 200604 1 001

Mengetahui

Ketua Jurusan Sistem Informasi



Dr. Eng. Herman Tolle, S.T., M.T.
NIP. 19740823 200012 1 001



PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (sarjana) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, 1 Agustus 2018



Ibnu Irawan Pratama

NIM : 145150401111056



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan karunia kesehatan, kesempatan, dan semangat yang tinggi sehingga skripsi ini dapat penulis selesaikan dengan baik. Sholawat serta salam semoga tercurahkan selalu kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW. Berkat rahmat dan karuniaNya, penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul PERBAIKAN PROSES BISNIS MENGGUNAKAN METODE *BUSINESS PROCESS IMPROVEMENT* (BPI) (STUDI KASUS PADA PELAKSANA URUSAN LOGISTIK UTD PALANG MERAH INDONESIA (PMI) KOTA MALANG) Terimakasih juga disampaikan kepada keluarga penulis yang telah memelihara dan mendidik dengan ketulusan yang luar biasa.

Tak lupa secara khusus penulis sampaikan terimakasih tak terhingga kepada:

1. Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmatNya kepada menulis dengan memudahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini
2. Bapak Djoko Pramono, S.T., M.Kom selaku dosen pembimbing satu dan bapak Nanang Yudi Setiawan, S.T., M.Kom selaku dosen pembimbing dua yang telah meluangkan waktunya dan dengan penuh kesabaran dalam membimbing.
3. Bapak Aryo Pinandito S.T, M.MT selaku dosen penasehat akademik, segenap Bapak dan Ibu dosen serta karyawan yang telah mendidik dan membantu penulis selama menempuh pendidikan di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya.
4. Bapak Dr. Eng., Herman Tolle, S.T., M.T. selaku Ketua Jurusan Sistem Informasi Universitas Brawijaya.
5. Kedua orang tua dan saudara penulis yang selalu memberi dukungan dalam bentuk moril dan materil
6. Mas Vardhana Cahya M selaku bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang yang telah memberikan waktu dan kesempatan dalam menjalani penelitian ini.
7. Teman-teman dari kos "CAPUNG 11" yang telah memberikan suka duka bersama, semangat, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini

Harapan Penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca. Akhirnya penulis mengharapkan bantuan koreksi dan bahan masukan dari para pakar untuk menyempurnakan naskah skripsi ini.

Malang, 1 Agustus 2018

Penulis

Ibnuirawan76@gmail.com

ABSTRAK

Bagian pelaksana urusan logistik medis merupakan bagian dari seksi tata usaha UTD PMI Kota Malang. Pada UTD PMI Kota Malang terdapat seksi-seksi yang dibentuk untuk membantu tercapai tujuan organisasi. Pada bagian pelaksana urusan logistik medis terdapat 5 proses bisnis utama, yaitu penerimaan barang logistik medis, pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000, pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000, penyerahan barang logistik medis (untuk internal), dan penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal). Pada pelaksanaan proses bisnis bagian ini masih terdapat banyak kendala yaitu waktu eksekusi yang lama melebihi target yang ditentukan. Berdasarkan masalah tersebut perlu dilakukan evaluasi dan perbaikan pada proses bisnis yang diharapkan bisa memberikan solusi berupa proses bisnis rekomendasi yang baru agar proses bisnis bisa berjalan lebih efisien.

Penelitian ini menggunakan metode *five whys analysis* untuk menentukan akar permasalahan dari setiap proses bisnis. Hasil dari analisis tersebut secara umum akar permasalahannya adalah tentang pencatatan dokumen yang masih menggunakan kertas yang dapat menyebabkan menambahnya pengeluaran organisasi untuk membeli kertas dan resiko hilang. Berdasarkan hasil evaluasi dilakukan *treatment* dengan menggunakan *tools streamlining* yang disediakan oleh *Business Process Improvement* (BPI) untuk membuat rekomendasi proses bisnis. Dari hasil rekomendasi proses bisnis yang dibuat kemudian dilakukan simulasi untuk melihat peningkatan dari setiap proses bisnis. Didapatkan hasil simulasi yaitu selisih rata-rata waktu pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis sebesar 15 menit dengan presentase pengurangan 21,12%, pada proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 sebesar 39 menit dengan presentase pengurangan 69,64%, pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 sebesar 59 menit dengan presentase pengurangan 78,66%, pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) sebesar 18 menit dengan presentase pengurangan 40,9%, pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) sebesar 14 menit dengan presentase pengurangan 21,28%.

Kata kunci: *Business Process Improvement*, BPI, *value chain analysis*, *five whys analysis*, *streamlining*, proses bisnis

ABSTRACT

The executing section of logistics is part of the administrative division of UTD PMI Malang. On UTD PMI Malang City there are sections that serve to help the purpose of the organization. In the medical logistics department there are 5 main business processes, namely medical receipt, medical logistics purchase > Rp 5,000,000, medical logistic purchases < Rp 5.000.000, medical logistic supplies (for internal), and medical logistics supplies (for external). At this stage, there are still a lot of problems that some time long exceeds the specified target. It is necessary to evaluate and change the business processes that are expected to provide solutions for new processes so that business processes can run more efficiently.

This study uses five whys analysis method to determine root cause of every business process. The result of the analysis in general is the root of the problem is the recording of documents that still use paper which can lead to increase the expenditure of the organization to buy paper and risk lost. Based on the results of the evaluation is done by using streamlining tools provided by Business Process Improvement (BPI) to make business process recommendations. From the results of business process recommendations made then simulated to see the improvement of each business process. The simulation results obtained were the difference in average time in the business process of receiving medical logistics goods by 15 minutes with a reduction percentage of 21.12%, in the business process of purchasing medical logistics goods > Rp. 5,000,000 by 39 minutes with a reduction percentage of 69.64%, in the business process of purchasing medical logistics < Rp. 5,000,000 for 59 minutes with a reduction percentage of 78.66%, in the business process of delivering medical logistics items (for internal) of 18 minutes with a reduction percentage of 40.9%, in the business process of delivering goods medical logistics (for external) of 14 minutes with a reduction percentage of 21.28%.

Keywords : *Business Process Improvement, BPI, value chain analysis, five whys analysis, stremlining, business process*

DAFTAR ISI

PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Rumusan masalah.....	2
1.3 Tujuan	3
1.4 Manfaat.....	3
1.5 Batasan masalah	3
1.6 Sistematika pembahasan.....	3
BAB 2 LANDASAN KEPUSTAKAAN	5
2.1 Kajian Pustaka	5
2.2 Profil Organisasi	12
2.2.1 Struktur Organisasi.....	12
2.3 Proses Bisnis.....	13
2.3.1 Proses Bisnis Efektif dan Efisien	13
2.4 <i>Value Chain</i>	13
2.5 <i>Five Whys Analysis</i>	14
2.6 <i>Business Process Improvement (BPI)</i>	15
2.6.1 <i>Executive Improvement Team (EIT)</i>	15
2.6.2 Fase-fase BPI	16
2.7 Pemodelan Proses Bisnis	18
2.7.1 <i>Business Process Model and Notation (BPMN)</i>	19
2.8 Simulasi Proses Bisnis	28
BAB 3 METODOLOGI	30



3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	30
3.2 Metodologi Penelitian	30
3.2.1 Studi Literatur	30
3.2.2 Pengumpulan Data.....	31
3.2.3 Identifikasi Proses Bisnis	31
3.2.4 Pemodelan Proses Bisnis Saat Ini.....	31
3.2.5 Evaluasi Proses Bisnis Saat Ini	32
3.2.6 Rekomendasi Perbaikan Proses Bisnis.....	32
3.2.7 Simulasi Proses Bisnis.....	32
3.2.8 Kesimpulan Hasil	32
BAB 4 PEMODELAN PROSES BISNIS SAAT INI.....	33
4.1 Identifikasi Organisasi.....	33
4.1.1 Struktur Organisasi.....	33
4.1.2 Analisis <i>Value Chain</i>	33
4.1.3 Proses Bisnis Utama	34
4.2 Pemodelan Proses Bisnis Saat Ini (<i>As-Is</i>)	36
4.2.1 Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>As-Is</i>).....	36
4.2.2 Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	42
4.2.3 Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	47
4.2.4 Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>As-Is</i>).....	52
4.2.5 Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>As-Is</i>).....	57
4.3 Evaluasi Proses Bisnis dengan Metode <i>Five Whys</i>	62
4.3.1 Evaluasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis	62
4.3.2 Evaluasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000.....	62
4.3.3 Evaluasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000.....	63
4.3.4 Evaluasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal).....	64
4.3.5 Evaluasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal).....	65

4.4 Rancangan Perbaikan Proses Bisnis.....	66
BAB 5 REKOMENDASI PROSES BISNIS	71
5.1 Pemodelan Proses Bisnis Rekomendasi (<i>To-Be</i>).....	71
5.1.1 Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>To-Be</i>)	71
5.1.2 Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>)	76
5.1.3 Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>)	80
5.1.4 Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>To-Be</i>)	84
5.1.5 Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>To-Be</i>)	89
BAB 6 SIMULASI.....	94
6.1 Simulasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis.....	94
6.1.1 Asumsi Simulasi.....	94
6.1.2 Simulasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis saat ini (<i>As-Is</i>).....	94
6.1.3 Simulasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>To-Be</i>)	95
6.2 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000	96
6.2.1 Asumsi Simulasi.....	96
6.2.2 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	96
6.2.3 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>).....	98
6.3 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000	99
6.3.1 Asumsi Simulasi.....	99
6.3.2 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	99
6.3.3 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>).....	100
6.4 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal)	101
6.4.1 Asumsi Simulasi.....	101



6.4.2 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>As-Is</i>).....	102
6.4.3 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>To-Be</i>)	102
6.5 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal)	103
6.5.1 Asumsi Simulasi.....	103
6.5.2 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>As-Is</i>).....	104
6.5.3 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>To-Be</i>).....	105
6.6 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Saat Ini (<i>As-Is</i>) dan Rekomendasi (<i>To-Be</i>).....	106
6.6.1 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis Saat Ini (<i>As-Is</i>) dan Rekomendasi (<i>To-Be</i>)	106
6.6.2 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 Saat Ini (<i>As-Is</i>) dan Rekomendasi (<i>To-Be</i>)	108
6.6.3 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 Saat Ini (<i>As-Is</i>) dan Rekomendasi (<i>To-Be</i>)	110
6.6.4 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) Saat Ini (<i>As-Is</i>) dan Rekomendasi (<i>To-Be</i>)	113
6.6.5 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) Saat Ini (<i>As-Is</i>) dan Rekomendasi (<i>To-Be</i>)	115
6.7 Kesimpulan Hasil Simulasi.....	117
BAB 7 KESIMPULAN DAN SARAN	119
7.1 Kesimpulan.....	119
7.2 Saran	120
DAFTAR PUSTAKA.....	121
LAMPIRAN A HASIL WAWANCARA.....	123
A.1 Wawancara Ke-1.....	123
A.2 Wawancara Ke-2.....	125
LAMPIRAN B HASIL SIMULASI PROSES BISNIS.....	129



B.1 Hasil Simulasi <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>As-Is</i>)	129
B.2 Hasil Simulasi <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>To-Be</i>).....	130
B.3 Hasil Simulasi <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>)	131
B.4 Hasil Simulasi <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>).....	132
B.5 Hasil Simulasi <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>)	133
B.6 Hasil Simulasi <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>).....	134
B.7 Hasil Simulasi <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>As-Is</i>)	135
B.8 Hasil Simulasi <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>To-Be</i>).....	136
B.9 Hasil Simulasi <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>As-Is</i>)	137
B.10 Hasil Simulasi <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>To-Be</i>).....	139



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kajian Pustaka	8
Tabel 2.2 Tipe Elemen <i>Events</i> (Bizagi, 2016).....	19
Tabel 2.3 Tipe Elemen <i>Activities</i> (Bizagi, 2016).....	23
Tabel 2.4 Tipe elemen <i>Gateway</i> (Bizagi, 2016).....	25
Tabel 2.5 Tipe elemen <i>Artifacts</i> (Bizagi, 2016)	27
Tabel 2.6 Tipe Elemen <i>Connectors</i> (Bizagi, 2016)	28
Tabel 2.7 Tipe Elemen <i>Swimlanes</i> (Bizagi, 2016)	28
Tabel 4.1 Deskripsi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>As-Is</i>).....	36
Tabel 4.2 Deskripsi Task Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>As-Is</i>)39	39
Tabel 4.3 Deskripsi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	42
Tabel 4.4 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	44
Tabel 4.5 Deskripsi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	47
Tabel 4.6 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	49
Tabel 4.7 Deskripsi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>As-Is</i>).....	52
Tabel 4.8 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>As-Is</i>).....	54
Tabel 4.9 Deskripsi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>As-Is</i>).....	57
Tabel 4.10 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>As-Is</i>).....	59
Tabel 4.11 Evaluasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis	62
Tabel 4.12 Evaluasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000	63
Tabel 4.13 Evaluasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000	64
Tabel 4.14 Evaluasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal).....	65
Tabel 4.15 Evaluasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal).....	65



Tabel 4.16 Rancangan Perbaikan Proses Bisnis	67
Tabel 5.1 Deskripsi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>To-Be</i>)	71
Tabel 5.2 Deskripsi Task Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>To-Be</i>)	74
Tabel 5.3 Deskripsi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>)	76
Tabel 5.4 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>)	78
Tabel 5.5 Deskripsi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>)	80
Tabel 5.6 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>)	82
Tabel 5.7 Deskripsi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>To-Be</i>)	84
Tabel 5.8 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>To-Be</i>)	87
Tabel 5.9 Deskripsi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>To-Be</i>)	89
Tabel 5.10 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>To-Be</i>)	91
Tabel 6.1 <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>As-Is</i>)	94
Tabel 6.2 <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>As-Is</i>)	95
Tabel 6.3 <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>To-Be</i>)	95
Tabel 6.4 <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>To-Be</i>)	96
Tabel 6.5 <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>)	97
Tabel 6.6 <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>)	97
Tabel 6.7 <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>)	98
Tabel 6.8 <i>Resource Analysis</i> Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>)	98
Tabel 6.9 <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>)	99

Tabel 6.10 <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	100
Tabel 6.11 <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>).....	100
Tabel 6.12 <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>).....	101
Tabel 6.13 <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>As-Is</i>).....	102
Tabel 6.14 <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>As-Is</i>).....	102
Tabel 6.15 <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>To-Be</i>).....	103
Tabel 6.16 <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>To-Be</i>).....	103
Tabel 6.17 <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>As-Is</i>).....	104
Tabel 6.18 <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>As-Is</i>).....	104
Tabel 6.19 <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>To-Be</i>).....	105
Tabel 6.20 <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>To-Be</i>).....	105
Tabel 6.21 Perbandingan <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis.....	106
Tabel 6.22 Perbandingan <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis.....	107
Tabel 6.23 Perbandingan <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000.....	108
Tabel 6.24 Perbandingan <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000.....	109
Tabel 6.25 Perbandingan <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000.....	110
Tabel 6.26 Perbandingan <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000.....	112
Tabel 6.27 Perbandingan <i>Resource Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal).....	113
Tabel 6.28 Perbandingan <i>Time Analysis</i> Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal).....	114

Tabel 6.29 Perbandingan *Resource Analysis* Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) 115

Tabel 6.30 Perbandingan *Time Analysis* Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal)..... 116



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi UTD PMI Kota Malang	12
Gambar 2.2 <i>Value Chain</i>	14
Gambar 2.3 <i>Five Whys Analysis</i>	15
Gambar 2.4 Fase-fase BPI	16
Gambar 3.1 Metodologi Penelitian.....	30
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pelaksana Urusan Logistik UTD PMI Kota Malang	33
Gambar 4.2 Analisis <i>Value Chain</i> pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang	34
Gambar 4.3 Model Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>As-Is</i>).....	38
Gambar 4.4 Model Proses Bisnis Pembelian Barang > Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	43
Gambar 4.5 Model Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>As-Is</i>).....	48
Gambar 4.6 Model Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>As-Is</i>).....	53
Gambar 4.7 Model Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>As-Is</i>).....	58
Gambar 5.1 Model Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (<i>To-Be</i>)	73
Gambar 5.2 Model Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>).....	77
Gambar 5.3 Model Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (<i>To-Be</i>).....	81
Gambar 5.4 Model Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (<i>To-Be</i>)	86
Gambar 5.5 Model Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (<i>To-Be</i>).....	90

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Proses bisnis merupakan kumpulan dari berbagai aktivitas yang terdiri dari serangkaian kegiatan yang dilakukan di lingkup suatu perusahaan atau organisasi yang telah terkoordinasi. Kegiatan tersebut dapat mendukung tercapainya tujuan bisnis suatu perusahaan atau organisasi (Weske, 2012). Suatu organisasi pasti memiliki tujuan yang berfungsi untuk bersaing dengan organisasi lain dan meningkatkan kinerja yang lebih efektif dan efisien. Untuk mencapai tujuan tersebut suatu organisasi diperlukan adanya analisis dan pemodelan proses bisnis untuk mengevaluasi proses bisnis yang telah diterapkan oleh organisasi dan memperbaiki masalah proses bisnis yang telah diterapkan.

Palang Merah Indonesia (PMI) adalah organisasi yang bersifat netral dan independent. PMI melakukan segala kegiatannya demi kemanusiaan, kesukarelaan, kenetralan, kesamaan, kemandirian, kesatuan, dan kesemestaan. UTD PMI kota Malang memiliki sebid-sebid yang membantu tercapainya tujuan organisasi. Pada sebid tersebut terdiri dari bagian-bagian yang memiliki tugas yang berbeda-beda, dan salah satu sebid dari UTD PMI kota Malang adalah bagian pelaksana urusan logistik yang membawahi sebid tata usaha. Bagian pelaksana urusan logistik bertugas untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh organisasi untuk menunjang kinerja semua sebid. Contoh tugas bagian pelaksana urusan logistik adalah menyimpan dan membuat laporan tentang barang yang terdapat dalam organisasi (UTD PMI kota Malang, 2018).

Berdasarkan hasil wawancara yang telah penulis lakukan pada bulan Februari 2018, proses bisnis pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI kota Malang ini masih belum sepenuhnya berjalan dengan baik dan benar. Saat ini masalah yang ada pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI kota Malang yaitu pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis pencatatan dokumen barang masih manual menggunakan buku yang dapat bertambahnya pengeluaran perusahaan untuk membeli kertas dan menghambat aktivitas lain, pada proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 dan pembelian < Rp 5.000.000 waktu proses yang terlalu lama dapat memperlambat proses pembelian, pada proses bisnis penyerahan barang untuk internal bon permintaan masih dalam bentuk hardcopy yang berakibat penggunaan kertas yang berlebihan dan beresiko rusak / hilang, pada proses bisnis penyerahan barang untuk eksternal birokrasi terlalu banyak yang dapat memperlambat proses lain. Selain itu dalam pembuatan laporan sering terdapat keterlambatan laporan yaitu terlambat hingga 1 minggu setiap bulannya dikarenakan sering terjadi kesalahan pencatatan awal barang keluar karena pencatatan masih dilakukan dengan manual yang rentan akan *human error*. Hal ini dapat menghambat pelaksanaan proses bisnis yang lain, maka dibutuhkan ketetapan waktu yang dibutuhkan untuk mencapai target suatu proses. Dari hasil wawancara tersebut kepala sebid Tata Usaha menginginkan adanya perbaikan proses bisnis agar proses bisnis yang dijalankan lebih efektif dan

efisien. Berdasarkan masalah yang ada tersebut maka pada bagian pelaksana urusan logistik UTD kota Malang perlu dilakukan perbaikan proses bisnis yang diharapkan memberi solusi perbaikan proses bisnis yang menghilangkan masalah yang ada.

Untuk menentukan akar permasalahan penelitian ini menggunakan metode *Five Whys Analysis*. Metode *Five Whys Analysis* merupakan sebuah metode evaluasi yang cara pendekatannya dengan mencari tahu apa saja masalah yang ada dan bertanya “mengapa” serta apa yang menjadi akar permasalahan. Menggunakan *five whys analysis* dapat membantu proses berpikir yang pada akhirnya akan mengarah ke pemecahan masalah yang ada. Dan menggunakan *five whys analysis* membantu tim untuk memahami lebih dalam tentang permasalahan yang dihadapi (Robert, 2000).

Untuk melakukan analisa perbaikan proses bisnis pada sebuah organisasi maka diperlukan sebuah metode yang nantinya akan membantu. Metode yang digunakan adalah metode *Business Process Improvement (BPI)*. *Business Process Improvement (BPI)* dapat membuat kemajuan yang signifikan dalam pelaksanaan proses bisnis yang dapat membantu suatu organisasi (Harrington, 1991). Penggunaan metode *Business Process Improvement (BPI)* memiliki beberapa keunggulan yaitu dapat memperbaiki proses bisnis agar menjadi efektif dan efisien dengan penyederhanaan menggunakan *12 tools streamlining*. Metode BPI telah banyak digunakan oleh peneliti untuk perbaikan proses bisnis (Kusuma, 2015).

Dalam melakukan pengukuran peningkatan kinerja proses bisnis, maka dapat dilakukan dengan cara simulasi proses bisnis untuk meminimalisir terjadinya resiko kegagalan model, mencegah kekurangan dan kelebihan penggunaan biaya dan sumber daya manusia, untuk mengetahui dan menghilangkan hambatan-hambatan yang tak terduga, serta mengoptimalkan kinerja sistem yang ada pada organisasi (Bizagi, 2018).

Berdasarkan permasalahan yang penulis dapatkan, maka penulis melakukan penelitian dalam perbaikan proses bisnis pada bagian pelaksana urusan logistik dengan menggunakan metode *Business Process Improvement (BPI)*. Oleh karena itu penulis dapat menarik judul untuk penelitian ini yaitu “Perbaikan Proses Bisnis Menggunakan Metode *Business Process Improvement (BPI)* (Studi Kasus Pada Bagian Pelaksana Urusan Logistik UTD Palang Merah Indonesia (PMI) Kota Malang)”.

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan uraian latar belakang penelitian, maka rumusan masalah yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pemodelan proses bisnis pada bagian pelaksana urusan logistik yang saat ini berjalan (*As-Is*) ?
2. Bagaimana hasil evaluasi proses bisnis yang saat ini berjalan (*As-Is*) pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang ?

3. Bagaimana pemodelan proses bisnis pada bagian pelaksana urusan logistik setelah dilakukan perbaikan proses bisnis (*To-Be*) ?
4. Bagaimana hasil peningkatan proses bisnis setelah dilakukan perbaikan (*To-Be*) menggunakan simulasi ?

1.3 Tujuan

Berdasarkan uraian rumusan masalah sebelumnya, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Membuat model proses bisnis yang saat ini berjalan (*As-Is*) pada bagian pelaksana urusan logistik.
2. Mengevaluasi proses bisnis yang berjalan saat ini menggunakan *tools streamlining*.
3. Membuat model proses bisnis setelah mengalami perbaikan (*To-Be*) pada bagian pelaksana urusan logistik.
4. Mendapatkan hasil simulasi peningkatan proses bisnis setelah dilakukan perbaikan (*To-Be*).

1.4 Manfaat

Manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis, mendapatkan pengetahuan dan pengalaman dalam melakukan analisis dan pemodelan proses bisnis.
2. Bagi organisasi, dapat memperbaiki proses bisnis yang telah peneliti rekomendasikan untuk membuat proses bisnis yang berjalan lebih efektif dan efisien.

1.5 Batasan masalah

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan sebelumnya terdapat batasan masalah dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Penelitian hanya dilakukan dalam lingkup bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI kota Malang.
2. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Business Process Improvement* (BPI).

1.6 Sistematika pembahasan

Sistematika penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II LANDASAN KEPUSTAKAAN

Bab ini berisi tentang kajian pustaka yang berhubungan dengan permasalahan yang ada pada latar belakang dibandingkan dengan penelitian sebelumnya dan teori-teori yang menjadi landasan dalam melakukan penelitian skripsi.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang metodologi penelitian yang diterapkan dalam penelitian ini.

BAB IV ANALISIS DAN PEMODELAN PROSES BISNIS

Bab ini menganalisis dan memodelkan proses bisnis yang sudah diterapkan pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI kota Malang.

BAB V REKOMENDASI PERBAIKAN PROSES BISNIS

Bab ini membuat rekomendasi model perbaikan dari proses bisnis dengan menggunakan metode BPI.

BAB VI SIMULASI MODEL PROSES BISNIS

Bab ini berisi tentang hasil simulasi model proses bisnis saat ini (*As-Is*) yang ada pada BAB IV dan model proses bisnis setelah dilakukan perbaikan (*To-Be*) yang ada pada BAB V untuk dapat dibuat rekomendasi dari kedua model proses bisnis tersebut.

BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan untuk pengembangan kedepannya.

BAB 2 LANDASAN KEPUSTAKAAN

2.1 Kajian Pustaka

Samsul Islam (2012) dalam penelitiannya yang berjudul “*Business Process Improvement of Credit Card Department: Case Study of a Multinational Bank*” membahas tentang permasalahan yang ada pada unit penerbit kartu kredit di *multinational bank* Bangladesh. Permasalahan yang ada adalah ketidakefektifan dan ketidakfleksibelan dalam prosesnya yang membuat proses lainnya terhambat dan waktu tunggu yang lama bagi pelanggan. Selain itu para *stakeholder* menuntut perusahaan untuk meningkatkan penjualan kartu kredit secara signifikan guna mengungguli jumlah nasabah dari bank lain. Pengumpulan data yang dilakukan penelitian ini adalah dengan cara wawancara individu dan kelompok kepada karyawan yang terlibat dalam kegiatan manajerial dan operasional. Teknik wawancara ini memungkinkan untuk berkonsentrasi dan fokus sepenuhnya pada faktor-faktor yang terkait dengan proses yang ada. Penelitian ini mengumpulkan data kualitatif melalui wawancara yang sangat hati-hati terhadap semua tingkat karyawan karena ini membantu dalam menafsirkan pengalaman responden secara rinci dan memenuhi keingintahuan peneliti untuk mendengar dan belajar langsung dari para peserta. Hasil dari penelitian ini adalah berupa rekomendasi perbaikan pemodelan proses bisnis yang tidak efektif dan efisien. Banyak risiko yang tersembunyi dapat terjadi dari *stakeholder* internal dan eksternal. Model proses baru harus menilai kepekaan budaya ini, merencanakan kejadian di masa depan, dan menyusun strategi proses manajemen implementasi dan perubahan. Penelitian ini menggunakan metode BPI yang dapat mengurangi waktu siklus, biaya dan tingkat kesalahan secara signifikan

Penelitian kedua dilakukan oleh Indah Kusuma (2015) dalam penelitiannya yang berjudul “Perbaikan Proses Bisnis Penyusunan Rencana Kerja Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Bandung Menggunakan Metode *Business Process Improvement* untuk Memenuhi Peraturan Menteri dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 dan Klausul 7.3 ISO 9001:2008” membahas tentang permasalahan keterlambatan pembuatan Renja pada Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Bandung. Keterlambatan tersebut membuat tidak sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri No. 54 tahun 2010 yang seharusnya mengirimkan laporan setiap satu tahun sekali, sedangkan di dinas kabupaten Bandung mengirimkan laporan setiap lima tahun sekali. Hal tersebut diakibatkan karena beberapa masalah yaitu data dan informasi yang tidak didokumentasikan, pegawai yang tidak memahami pengerjaan penyusunan Renja Dispopar, tidak terdapat cukup karyawan yang menyusun Renja Dispopar. Penelitian ini menggunakan metode *Business Process Improvement* (BPI). Peneliti mengkategorikan semua aktivitas dalam RVA dan BVA. Selanjutnya dilakukan eliminasi aktivitas sehingga proses bisnis usulan penyusunan Renja Dispopar dari 26 aktivitas menjadi 20 aktivitas yang menggunakan beberapa *tools* yang digunakan adalah 12 *tools streamlining* menghasilkan 4 aktivitas dilakukan *streamlining process cycle time reduction*, 4 aktivitas dilakukan *streamlining*

simplification, 1 aktivitas dilakukan *streamlining* perubahan urutan dan 3 aktivitas dilakukan *streamlining duplicate elimination*.

Penelitian ketiga dilakukan oleh Intan Rumaysha dalam penelitiannya yang berjudul “Evaluasi Proses Bisnis Menggunakan *Quality Evaluation Framework* (QEF) (Studi Kasus : UD Honda II Kepanjen AHASS 06641)” menggunakan metode *Root Cause Analysis* untuk menentukan akar permasalahan. *Root Cause Analysis* dilakukan dengan cara 5 *whys* metode. Dalam penelitian tersebut dikatakan bahwa metode 5 *whys* adalah sebuah teknik yang sederhana dan praktis namun sangat efektif untuk mengungkap akar permasalahan, sehingga dapat menemukan solusi yang dapat benar-benar menyelesaikan permasalahan yang dihadapi pada sebuah perusahaan. *Root Cause Analysis* pada penelitian ini dilakukan dengan cara menentukan *gap* pada tahap evaluasi menggunakan metode *Quality Evaluation Framework* (QEF).

Penelitian keempat dilakukan oleh Dewi Rosmala (2007) yang berjudul “Pemodelan Proses Bisnis B2B dengan BPMN (Studi Kasus Pengadaan Barang pada Divisi Logistik)” membahas bahwa tahapan awal untuk menganalisis proses bisnis adalah dengan memodelkan atau menggambarkan proses bisnis tersebut, dengan tujuan agar proses bisnis dapat dipahami oleh seluruh pihak yang terkait. Model yang saat ini mulai banyak digunakan dan praktis tetapi cukup representatif mewakili proses sebenarnya adalah BPMN. Pemodelan proses bisnis pada penelitian ini difokuskan pada pengadaan barang pada divisi logistik. Tahap awal pada penelitian ini adalah melakukan identifikasi terhadap proses bisnis. Setelah dilakukan identifikasi kemudian proses bisnis dimodelkan dalam standar pemodelan *Business Process Model and Notation* (BPMN). Selanjutnya, dilihat dari pemodelan proses bisnis yang telah dilakukan, penulis dapat menentukan proses bisnis yang dapat diinterpretasi dan diimplementasikan menjadi sistem B2B yang bertujuan untuk interaksi pada divisi *logistic* dengan *supplier* dan interaksi pada divisi *logistic* dengan gudang. Sehingga dengan adanya pemodelan proses bisnis dapat diidentifikasi kekurangan-kekurangan serta potensi proses bisnis untuk dapat ditingkatkan lagi kedepannya.

Penelitian kelima dilakukan oleh Joao Abreu (2013) yang berjudul “*Business Process Improvement on Maintenance Management: a Case Study*” membahas tentang proses bisnis yang ada pada sistem manajemen di bandara ANA Portugal. Sasaran kasus pada penelitian ini adalah manajemen pemeliharaan yang merupakan bagian dari kerangka bandara ANA. Penelitian berfokus pada peningkatan layanan menggunakan ITIL. Penulis dalam penelitian ini melakukan pembagian secara rinci kegiatan yang dilakukan yaitu strategi layanan, desain layanan, transisi layanan, operasi layanan dan peningkatan layanan berkelanjutan. Tahapan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah yang pertama melakukan strategi layanan. Kemudian yang kedua penulis melakukan memodelkan layanan tersebut dalam bentuk fase-fase manajemen pemeliharaan. Setelah itu penulis memodelkan proses bisnis manajemen pemeliharaan dalam bentuk BPMN. Selanjutnya penulis menganalisis permasalahan yang ada pada proses bisnis tersebut. Setelah menemukan permasalahan penulis melakukan perbaikan dan

membuat model baru proses bisnisnya. Penelitian tersebut mengatakan bahwa BPI merupakan strategi yang saat ini banyak digunakan oleh sebagian besar organisasi. Metode tersebut digunakan untuk meningkatkan kualitas dan pelayanan serta digunakan untuk perbaikan pada proses bisnis yang tidak optimal dalam bidang sumber daya organisasi. Pada penelitian ini dikatakan bahwa BPI adalah strategi yang saat ini menjadi perhatian dari sebagian besar organisasi. Metode tersebut digunakan sebagai peningkatan kualitas dan pelayanan. Selain itu juga digunakan untuk perbaikan pada optimalisasi sumber daya organisasi demi tercapainya tujuan organisasi.

Berdasarkan penelitian-penelitian sebelumnya tersebut bahwa di bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang membutuhkan perbaikan proses bisnis yang dapat meningkatkan proses bisnisnya.



Tabel 2.1 Kajian Pustaka

No	JUDUL	PENGARANG	MASALAH / HIPOTESA	METODE	OUTPUT / HASIL
1	Business Process Improvement of Credit Card Department: Case Study of a Multinational Bank	Samsul Islam	<ul style="list-style-type: none"> • Ketidakefektifan dan ketidakfleksibelan dalam proses penerbitan kartu kredit • Para <i>stakeholder</i> meminta peningkatan penjualan kartu kredit secara signifikan 	Business Process Improvement	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat memperbaiki proses bisnis yang tidak efektif dan efisien dengan menggunakan metode fishbone analisis untuk analisis permasalahannya • Memberikan rekomendasi proses bisnis dari analisis menggunakan metode business process improvement
2	Perbaikan Proses Bisnis Penyusunan Rencana Kerja Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Bandung Menggunakan Metode <i>Business Process Improvement</i> untuk Memenuhi Peraturan Menteri dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 dan Klausul 7.3 ISO 9001:2008	Indah Kusuma	<ul style="list-style-type: none"> • Keterlambatan pembuatan renja pada dinas pemuda olahraga dan pariwisata kabupaten bandung • Data dan informasi yang tidak didokumentasikan, pegawai yang tidak memahami pengerjaan penyusunan renja dispapor, tidak terdapat cukup karyawan yang menyusun renja dispapor 	Business Process Improvement	<ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan eliminasi proses bisnis penyusunan renja dispapor dari 26 aktivitas menjadi 20 aktivitas menggunakan beberapa tools dari metode BPI • Pada analisis gap yang dilakukan antara proses bisnis aktual dan proses bisnis yang sesuai dengan PERMENDAGRI No.54 Tahun 2010, terdapat 23 perbedaan proses. Perbedaan tersebut menunjukkan bahwa proses bisnis aktual yang tidak memenuhi standar penyusunan Renja SKPD.

Tabel 2.1 Kajian Pustaka (lanjutan)

No	JUDUL	PENGARANG	MASALAH / HIPOTESA	METODE	OUTPUT / HASIL
3	Evaluasi Proses Bisnis Menggunakan <i>Quality Evaluation Framework</i> (QEF) (Studi Kasus: UD Honda AHASS 06641)	Intan Rumaysha	<ul style="list-style-type: none"> Banyak pelanggan yang membatalkan melakukan perawatan motor karena pelanggan tidak ingin menunggu lama karena antrian yang panjang Terdapat kesalahan pada sepeda motor setelah dilakukan service, sehingga semakin menambah antrian yang panjang jumlah motor yang masuk untuk melakukan service motor tidak sesuai dengan target perusahaan, artinya jumlah motor yang masuk untuk melakukan service setiap bulannya masih belum memenuhi target perusahaan 	<i>Five Whys Method, Quality Evaluation Framework</i>	<ul style="list-style-type: none"> Berdasarkan hasil evaluasi proses bisnis, dilakukan analisis pada quality factor yang tidak sesuai tersebut untuk mengetahui akar permasalahan dan penyebab terjadinya ketidaksesuaian yang menyebabkan hal itu terjadi Adanya ketidaksesuaian pada proses bisnis yang berjalan pada UD Honda II Kepanjen Ahass 06641. Terjadi ketidaksesuaian pada quality factor dengan kode Q1 yaitu jumlah motor yang masuk untuk melakukan service (Throughput), Q6 yaitu ketepatan pengecekan dengan kebutuhan dan kesalahan yang terjadi (Time Efficiency), Q10 yaitu kecepatan pengerjaan service motor (bongkar pasang, penggantian sparepart, pengembalian komponen, dll) (Time to Access), dan Q12 yaitu maksimal waktu yang dibutuhkan dalam melakukan tes dan evaluasi (Time to Access).

Tabel 2.1 Kajian Pustaka (lanjutan)

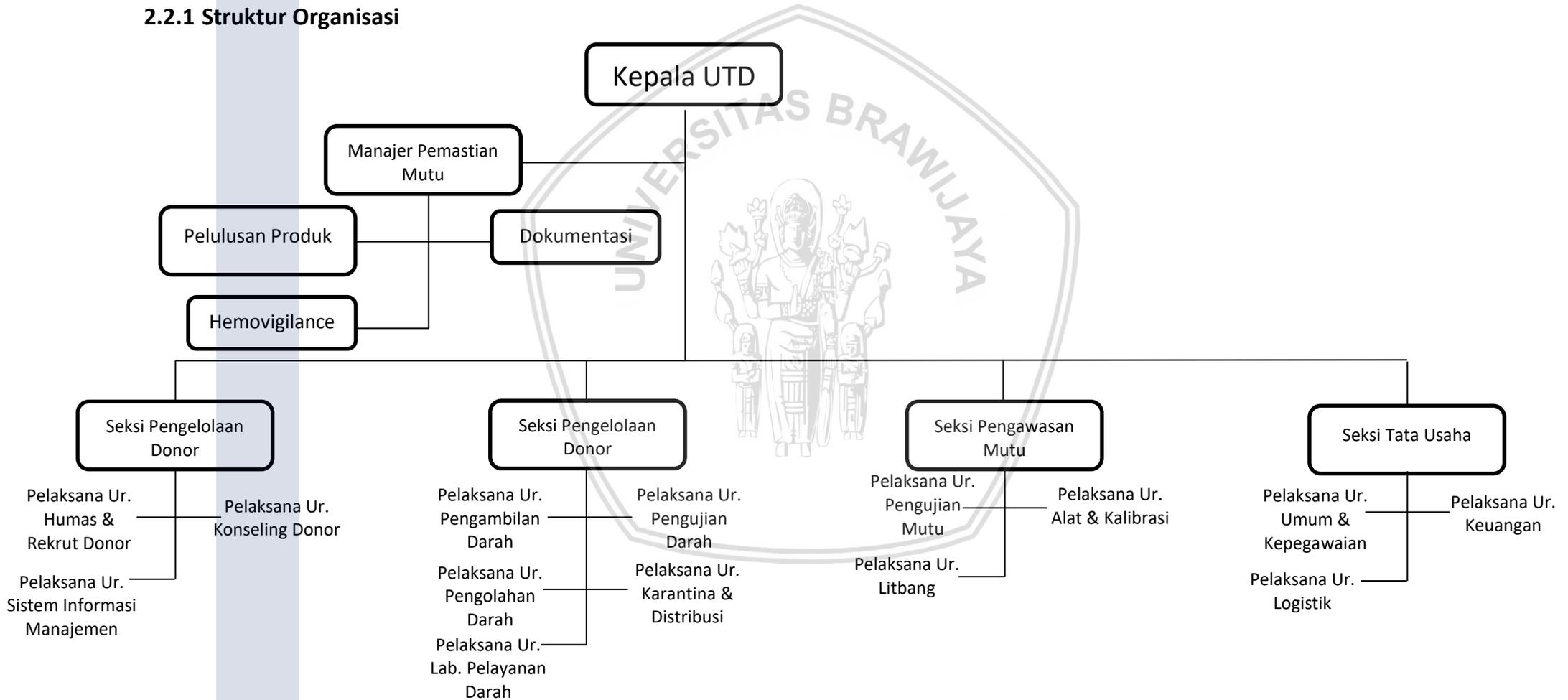
No	JUDUL	PENGARANG	MASALAH / HIPOTESA	METODE	OUTPUT / HASIL
4	Pemodelan Proses Bisnis B2B dengan BPMN (Studi Kasus Pengadaan Barang pada Divisi Logistik)	Dewi Rosmala	<ul style="list-style-type: none"> Ketatnya persaingan proses bisnis saat ini menyebabkan perusahaan berusaha semaksimal mungkin mengoptimasi proses bisnis yang ada di dalam organisasi 	Pemodelan proses bisnis dengan menggunakan notasi BPMN	<ul style="list-style-type: none"> Pemodelan Proses Bisnis menggunakan BPMN relatif lebih praktis digunakan karena dapat menggambarkan keseluruhan proses dalam satu diagram sederhana sehingga representasi proses bisnis relatif lebih cepat dipahami Interaksi eksternal divisi Logistik dengan Gudang dan Supplier kemudian dapat direpresentasikan sebagai tipe relasi bisnis B2B BPMN sangat sesuai digunakan untuk menggambarkan tipe relasi bisnis B2B dengan membedakan an tara aliran proses dengan aliran pesan sehingga ketika satu pihak bisnis berinteraksi dengan pihak lain, maka sifat interaksi biasanya hanya berupa pesan, tetapi tidak berupa satu instruksi proses
5	Business Process Improvement on Maintenance Management: a Case Study	Joao Abreu	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi manajemen pemeliharaan yang merupakan dari kerangka kerja bandara ANA Meningkatkan layanan 	ITIL, Business Process Improvement	Pemantauan penerapan sistem manajemen pemeliharaan di ANA Airports Portugal, memungkinkan pengetahuan tentang model proses bisnis yang terkait dengan pemeliharaan, dimulai dengan infrastruktur, sistem dan peralatan, melalui struktur organisasi

						<p>dengan memperhatikan departemen yang berbeda, dan diakhiri dengan kunci faktor, kontak langsung dengan proses dan pengaturan bisnis yang diimplementasikan untuk penerapan di masa mendatang.</p>
--	--	--	--	--	--	--



2.2 Profil Organisasi

2.2.1 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi UTD PMI Kota Malang

2.3 Proses Bisnis

Proses bisnis merupakan kumpulan dari serangkaian aktivitas yang dilakukan dalam koordinasi di lingkungan organisasi dan lingkungan teknis. Kegiatan ini dapat mewujudkan suatu tujuan bisnis dari organisasi. Setiap proses bisnis dijalankan oleh satu organisasi, namun dapat juga terkait dengan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi lain (Weske, 2012).

Menurut Davenport dalam (Weske, 2007), proses bisnis merupakan sekumpulan aktivitas yang berhubungan secara logis dilakukan untuk mencapai hasil bisnis yang ditujukan untuk konsumen atau pasar tertentu. Jadi dapat disimpulkan proses bisnis adalah suatu aktivitas yang dapat merubah proses bisnis ke arah yang lebih baik guna mewujudkan tujuan organisasi.

2.3.1 Proses Bisnis Efektif dan Efisien

Kata efektif merupakan keberhasilan yang dicapai dalam suatu tujuan atau dapat membawa hasil, sedangkan efisien merupakan sesuai untuk mengerjakan sesuatu dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga, dan biaya (KBBI, 2018).

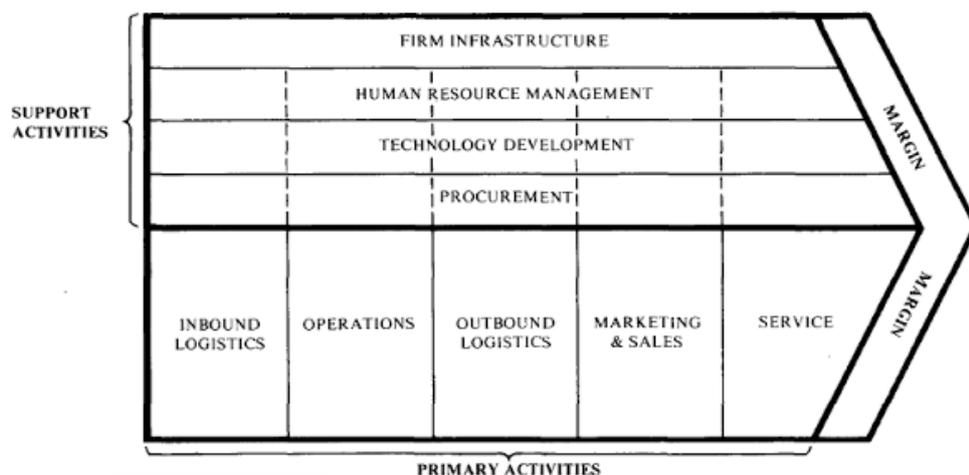
Sesuai dengan pengertian diatas, proses bisnis yang efektif dan efisien adalah proses bisnis yang berhasil mencapai tujuan organisasi dengan tidak membuang waktu, biaya dan sumber daya.

2.4 Value Chain

Value Chain digunakan untuk mengidentifikasi proses bisnis menjadi proses bisnis utama dan proses bisnis pendukung. Setiap perusahaan pasti memiliki proses bisnis utama dan pendukung.

Aktivitas utama merupakan aktivitas yang mendukung secara langsung dengan pelanggan, pembuatan produk, serta penjualan produk. *Primary activities* dalam organisasi dapat dibagi menjadi lima bagian yaitu *inbound logistic, operations, outbound logistic, marketting & sales, service* (Porter, 1998)

Aktivitas pendukung merupakan aktivitas yang mendukung kegiatan utama. Aktivitas utama tidak akan berjalan secara maksimal apabila tidak ada aktivitas pendukung. Pada gambar 2.2 dalam *support activities* terdapat garis putus-putus yang terdiri dari *procurement, technology development, human resource management, firm infrastructure* dapat mendukung kegiatan utama serta mendukung seluruh rantai.



Gambar 2.2 Value Chain

(Sumber : Porter, 1998)

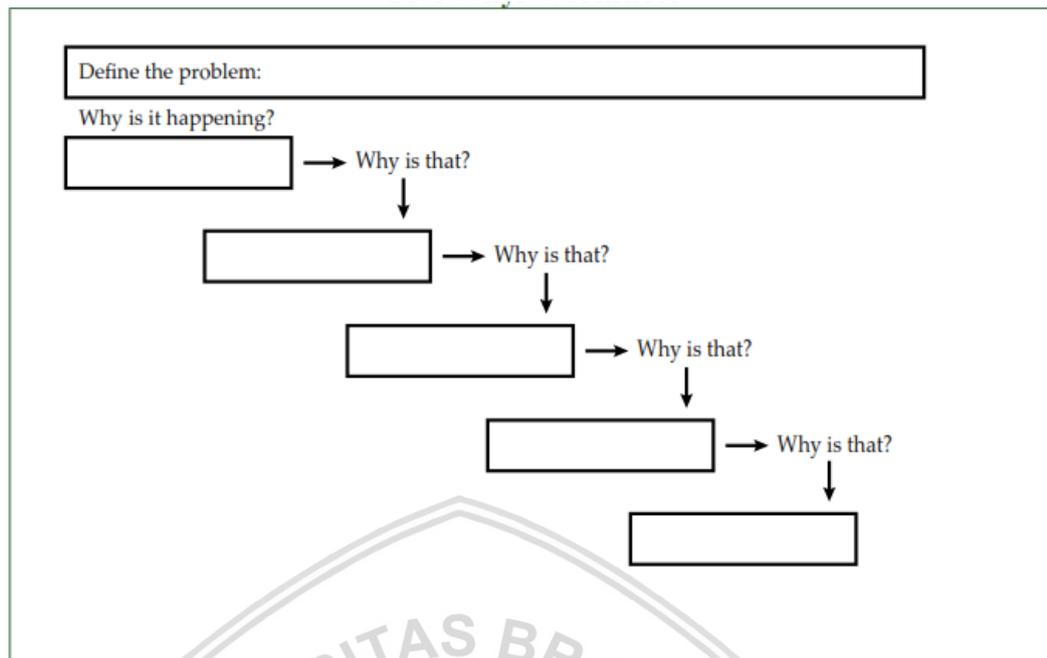
2.5 Five Whys Analysis

Metode 5 *Whys* ini dikembangkan oleh Sakichi Toyoda salah satu pendiri Toyota pada tahun 1930-an, teknik ini sangat sederhana dan praktis namun sangat efektif untuk mengungkap akar permasalahan, sehingga dapat menemukan solusi yang dapat menyelesaikan permasalahan yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan.

Penggunaan teknik 5 *Whys* ini bisa digunakan hampir pada setiap masalah baik itu tentang proses, produk, sistem, organisasi, atau sumber daya manusia. Saat ini teknik 5 *Whys* tidak hanya dilakukan pada Toyota namun secara umum telah digunakan oleh peneliti maupun perusahaan untuk mengungkapkan akar permasalahan yang membantu untuk pemecahan masalah.

Menurut (Serrat, 2009) teknik 5 *Whys* ini berhubungan dengan prinsip pemecahan masalah yang sistematis dan tanpa bermaksud prinsip. Ada tiga elemen kunci yang efektif dari teknik 5 *Whys*: (i) pernyataan masalah yang akurat dan lengkap, (ii) kejujuran penuh dalam menjawab pertanyaan, (iii) mencari permasalahan sampai ke dasar dan memperbaikinya.





Gambar 2.3 Five Whys Analysis

(Sumber: Olivier Serrat)

2.6 Business Process Improvement (BPI)

Business Process Improvement (BPI) merupakan metode untuk perbaikan proses bisnis dalam membantu organisasi untuk membuat kemajuan yang signifikan dalam pelaksanaan proses bisnisnya. BPI memiliki *tools* untuk membantu dalam proses penyederhanaan proses bisnis (*streamlining*), bertujuan agar pelanggan internal dan eksternal organisasi akan mendapatkan output yang lebih baik (Harrington, 1991).

Business Process Improvement (BPI) mempunyai tiga tujuan utama yaitu (Harrington, 1991):

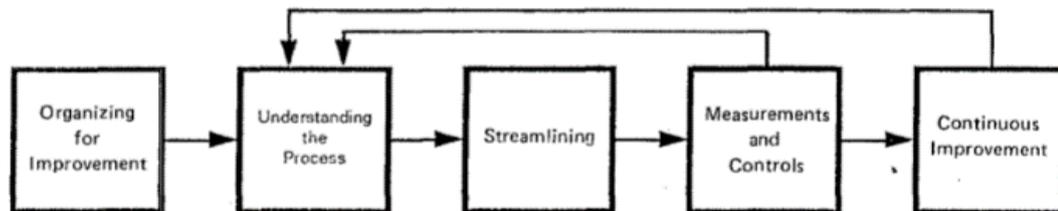
1. Membuat proses menjadi efektif, yaitu menghasilkan output sesuai tujuan.
2. Membuat proses menjadi efisien, yaitu menghasilkan proses tanpa membuang-buang waktu, biaya, dan sumber daya.
3. Membuat proses menjadi mampu beradaptasi, yaitu mampu fleksibel jika terdapat perubahan kebutuhan konsumen dan bisnis.

2.6.1 Executive Improvement Team (EIT)

Executive Improvement Team (EIT) merupakan sebuah tim yang melakukan perbaikan proses bisnis. EIT dipimpin oleh kepala unit dalam departemen tertentu dan orang yang membantu melakukan perbaikan proses bisnis (Harrington, 1991). Penelitian ini, penulis melakukan penelitian perbaikan proses bisnis dan dibimbing oleh Kepala sebid Tata Usaha UTD PMI Kota Malang.

2.6.2 Fase-fase BPI

Menurut Harrington tahun 1991 terdapat 5 fase dari BPI yang ditunjukkan pada Gambar 2.2.



Gambar 2.4 Fase-fase BPI

(Harrington, 1991)

2.6.2.1 *Organizing for Improvement*

Fase ini merupakan langkah pertama dalam perbaikan proses bisnis. Tujuannya adalah untuk menentukan proses bisnis yang akan dilakukan perbaikan. Dalam melakukan pemilihan, dilakukan prioritas proses bisnis yang benar-benar membutuhkan perbaikan.

2.6.2.2 *Understanding the Process*

Pada fase kedua ini dilakukan analisis atau pemahaman terhadap proses bisnis yang sedang berjalan saat ini. Pemahaman dilakukan dengan cara:

1. Identifikasi proses bisnis
2. Memodelkan proses bisnis dengan menggunakan BPMN
3. Menentukan estimasi waktu tiap proses

2.6.2.3 *Streamlining*

Pada fase ketiga ini dilakukan eliminasi proses bisnis yang dikira tidak efektif dan efisien. *Streamlining* merupakan fase perbaikan dan menghasilkan proses bisnis baru yang lebih sederhana namun dengan tujuan yang sama. BPI telah menyediakan 12 *tools streamlining* untuk mendukung perbaikan proses bisnis, antara lain (Harrington, 1991):

1. ***Bureaucracy Elimination*** (Eliminasi Birokrasi)

Teknik ini menghilangkan yang bersifat administratif seperti pekerjaan, persetujuan, dan *paperwork*.

2. ***Duplication Elimination*** (Eliminasi Duplikasi)

Menghilangkan kegiatan yang hampir sama dengan kegiatan lain.

3. ***Value-added Assessment*** (Evaluasi nilai tambah)

Melakukan identifikasi pada setiap aktivitas pada proses bisnis untuk dapat mengklasifikasi aktivitas-aktivitas ke dalam VAA dengan tujuan untuk

mempertahankan RVA (*Real Value Added*) mengoptimasi nilai BVA (*Business Value Added*) dan eliminasi NVA (*No Value Added*).

RVA merupakan aktivitas yang telah sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pelanggan. BVA merupakan aktivitas kebutuhan bisnis, namun tidak memberi nilai secara langsung kepada pelanggan. Sedangkan NVA merupakan aktivitas yang tidak mempengaruhi bisnis dan pelanggan yang dapat langsung dieliminasi tanpa harus menurunkan kualitas produksi.

4. Simplification (Penyederhanaan)

Teknik ini bertujuan untuk mengurangi aktivitas yang kompleks menjadi aktivitas yang sederhana. Tingkatan, tugas, keterkaitan antar proses dapat dikurangi agar menjadi sebuah proses yang lebih mudah.

5. Process cycle-time Reduction (Pengurangan Waktu Perputaran Proses)

Teknik untuk mengurangi waktu siklus dan meminimalkan biaya penyimpanan. Waktu sebuah proses yang terlalu lama dapat menghambat proses yang lain dan meningkatkan biaya untuk penyimpanan yang lebih lama. Kegiatan ini dilakukan untuk memperkecil siklus proses yang panjang dan aktivitas yang dapat menghambat proses. Teknik ini dapat dilakukan dengan menjalankan lebih dari satu proses secara bersama atau paralel, mengubah urutan aktivitas, mereduksi gangguan, mempercepat waktu proses, mereduksi perpindahan output, analisis lokasi, dan membuat prioritas kebutuhan.

6. Error Proofing (Pencegahan Kesalahan)

Metode untuk mengurangi *Human Error* atau kesalahan pada sumber daya manusia dalam proses. Contoh yang dapat mengurangi kesalahan adalah meletakkan semua surat dalam amplop yang transparan sehingga tampak jelas nama dan alamat, menandai pekerjaan dengan warna kertas yang berbeda untuk representasi setiap pekerjaan, dll.

7. Upgrading

Melakukan peningkatan skil kinerja karyawan dengan cara sering mengadakan *training* karyawan, memanfaatkan teknologi seperti komputer untuk mempercepat kinerja karyawan, atau mengelompokkan ruang kantor sesuai dengan jenis pekerjaan.

8. Simple Language (Penyederhanaan Bahasa)

Mengurangi penggunaan bahasa dalam menulis dan berkomunikasi yang kompleks. Hal ini bertujuan untuk mempermudah dokumen agar mudah dipahami isinya oleh semua karyawan.

9. Standardization (Membuat Standar)

Membuat aturan standar bagi semua karyawan agar terdapat panduan yang jelas dalam mengerjakan aktivitas. Contoh dalam *standardization* ini adalah

membuat SOP dari setiap proses. Hal ini untuk memastikan karyawan menggunakan cara yang paling benar dan mengurangi kesalahan.

10. Supplier Partnerships (Peningkatan Kualitas Input)

Hasil dari setiap proses tergantung pada kinerja inputnya. Kinerja organisasi akan bertambah baik ketika *supplier* memperbaiki kualitas inputnya. Misalnya dalam sebuah proses yang bisa dikerjakan tanpa harus bekerja dua kali dapat meminimalkan waktu yang diperlukan. Dengan mengaplikasikan *supplier partnerships* hal-hal seperti itu tidak akan terjadi.

11. Big Picture Improvement (Pengembangan Secara Global)

Teknik ini digunakan jika 10 teknik yang sudah dijelaskan sebelumnya tidak mampu untuk mencapai hasil yang diinginkan. Teknik ini dapat mengeksplor cara yang lebih kreatif tanpa dibatasi faktor organisasi atau proses yang sedang berjalan saat ini.

12. Automation and/or Mechanization (Otomasi dan/atau Mekanisasi)

Membeli atau menciptakan *tools*, mesin, dan komputer yang dapat mengerjakan aktivitas berulang-ulang dan membosankan. Sehingga karyawan dapat mengerjakan aktivitas yang lain untuk mempercepat kinerja. Namun jika masih tidak memahami sistem maka tidak disarankan meninggalkan cara manual.

2.6.2.4 Measurement and Controls

Pada fase keempat ini bertujuan untuk mengimplementasikan proses bisnis perbaikan atau rekomendasi setelah dilakukan penyederhanaan proses bisnis pada fase sebelumnya serta melakukan kontrol secara berkala. Terdapat beberapa aktivitas dalam fase yaitu:

1. Mengembangkan pengukuran proses dan target yang ingin dicapai
2. Melakukan audit secara berkala
3. Membangun sistem yang masih memiliki kualitas buruk

2.6.2.5 Continuous Improvement

Pada fase kelima ini bertujuan untuk melakukan perbaikan proses bisnis secara berkala. Terdapat beberapa aktivitas dalam fase ini yaitu:

1. Melakukan *review* terhadap proses bisnis
2. Melakukan penjabaran masalah proses bisnis perbaikan yang telah diimplementasikan
3. Melakukan evaluasi untuk dilakukan perbaikan kembali

2.7 Pemodelan Proses Bisnis

Pemodelan Proses Bisnis atau *Business Process Modelling* (BPM) merupakan diagram alur yang menunjukkan urutan kegiatan. Setiap aktivitas ditandai dengan

masing-masing simbol yang berbeda-beda. Setiap model proses dapat ditandai dengan *blueprint* dari proses bisnis yang dijalankan suatu instansi (Weske, 2010). Pemodelan proses bisnis berfokus secara implisit pada proses, aktivitas, dan tindakan. Pemodelan proses bisnis yang transparan dan jelas dapat membantu dalam identifikasi masalah dan lebih memahami alur proses bisnis yang benar. Tujuan pemodelan proses bisnis adalah memudahkan dalam melakukan identifikasi proses bisnis yang harus dilakukan perbaikan.

Penelitian ini dilakukan pemodelan proses bisnis dengan menggunakan *Business Process Model and Notation* (BPMN).

2.7.1 Business Process Model and Notation (BPMN)

Business Process Model and Notation (BPMN) bertujuan untuk memberikan notasi yang mudah dimengerti oleh semua pengguna bisnis, dari para analis bisnis yang menciptakan konsep awal proses, kepada pengembang teknis yang bertanggung jawab untuk menerapkan teknologi yang akan melakukan proses tersebut. Dengan demikian BPMN digunakan sebagai jembatan terstandarisasi untuk kesenjangan antara perancangan proses bisnis dan implementasi proses (Object Management Group, 2011).

Jadi *Business Process Model and Notation* (BPMN) adalah notasi yang menggambarkan aktivitas-aktivitas proses bisnis yang digambarkan dengan jelas danurut. Berikut adalah notasi yang digunakan dalam *Business Process Model and Notation* (BPMN).

2.7.1.1 Flow Objects

Flow Objects merupakan blok bangunan dari proses bisnis yang terdiri dari 3 elemen yaitu:

1. Events

Events adalah sesuatu yang terjadi selama proses berlangsung, yang mempengaruhi arus proses dan biasanya memiliki pemicu atau hasil. *Events* dibagi menjadi 3 tipe aktivitas yaitu *start events*, *intermediate events*, dan *end events*. Untuk lebih jelasnya akan dijelaskan pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2 Tipe Elemen Events (Bizagi, 2016)

Tipe Event	Elemen	Deskripsi	Notasi
Start Event	Start Event	Start Event menunjukkan proses awal dimulai dan tidak ada perilaku	 Start Event
	Message Start Event	Message Start Event digunakan pada saat dimulainya awal proses tetapi sedang menerima pesan.	 Message



Tabel 2.2 Tipe Elemen Events (Bizagi, 2016) (lanjutan)

Tipe Event	Elemen	Deskripsi	Notasi
	<i>Timer Start Event</i>	<i>Timer Start Event</i> digunakan pada saat proses dimulai pada waktu dan tanggal siklus tertentu.	 Timer
	<i>Conditional Start Event</i>	<i>Conditional Start Event</i> digunakan pada saat dimulainya proses ketika terdapat suatu kondisi tertentu.	 Conditional
	<i>Signal Start Event</i>	<i>Signal Start Event</i> digunakan proses awal dimulainya dipicu oleh sinyal atau pesan yang datang dari proses lain.	 Signal
	<i>Multiple Start Event</i>	<i>Multiple Start Event</i> awal dari proses yang mengindikasikan terdapat pemacu yang lebih banyak untuk berjalannya suatu proses.	 Multiple
<i>Intermediate Event</i>	<i>Intermediate Event</i>	Terdapat kejadian diantara <i>start</i> dan <i>end</i> dari sebuah proses. Ini akan mempengaruhi arus proses namun tidak akan memulai dan mengakhiri proses tersebut.	 Intermediate Event
	<i>Message Event</i>	<i>Throw Message Event</i> mengirimkan pesan ke peserta eksternal <i>Catch Message Event</i> menunggu pesan datang dan setelah itu proses akan berlanjut.	 Message Throw  Message Catch

Tabel 2.2 Tipe Elemen Events (Bizagi, 2016) (lanjutan)

Tipe Event	Elemen	Deskripsi	Notasi
	<i>Timer Event</i>	Menunjukkan bahwa terdapat <i>delay</i> pada sebuah proses. <i>Event</i> ini digunakan untuk alur yang mempunyai waktu tunggu yang lama.	 Timer
	<i>Escalation Event</i>	Menunjukkan eskalasi melalui proses.	 Escalation
	<i>Compensation Event</i>	Mengaktifkan penanganan kompensasi. Apabila digunakan dalam arus sekuensial proses, menunjukkan bahwa kompensasi diperlukan	 Compensate
	<i>Conditional Event</i>	<i>Event</i> ini menunjukkan bahwa pada saat suatu kondisi bernilai benar.	 Conditional
	<i>Link Event</i>	Mengindikasikan untuk menghubungkan dua bagian dari sebuah proses. <i>Event</i> ini biasa digunakan dua <i>event</i> yaitu <i>throw</i> dan <i>catch</i> .	 Link Throw  Link Catch
	<i>Signal Event</i>	Digunakan untuk mengirim dan menerima sinyal di antara <i>start</i> dan <i>end</i> .	 Signal Throw  Signal Catch

Tabel 2.2 Tipe Elemen Events (Bizagi, 2016) (lanjutan)

Tipe Event	Elemen	Deskripsi	Notasi
	<i>Multiple Event</i>	<i>Event</i> ini terdapat beberapa pemicu yang melebihi <i>Signal Event</i> .	 Multiple Throw  Multiple Catch
	<i>Parallel Multiple Event</i>	<i>Event</i> ini terdapat beberapa pemicu yang ditugaskan dalam <i>event</i> tersebut, dan semua pemicu dibutuhkan	 Parallel Multiple
<i>End Event</i>	<i>End Event</i>	Menunjukkan berakhirnya sebuah proses tanpa adanya pesan.	 End
	<i>Message Event</i>	Menunjukkan berakhirnya sebuah proses pada saat menerima pesan.	 Message
	<i>Escalation End</i>	Menunjukkan bahwa diperlukan eskalasi diperlukan pada saat proses berakhir.	 Escalation
	<i>Error End</i>	Menunjukkan terdapat <i>error</i> pada saat proses berakhir.	 Error
	<i>Cancel End</i>	Menunjukkan bahwa transaksi harus dibatalkan dan <i>alternative flow</i> dapat dijalankan	 Cancel
	<i>Compensation End</i>	Menangani kompensasi. Jika suatu kegiatan diidentifikasi, dan itu berhasil diselesaikan, aktivitas akan diberi kompensasi.	 Compensation
	<i>Signal End</i>	Menunjukkan bahwa sinyal dikirim saat aliran telah berakhir.	 Signal

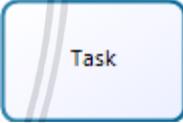
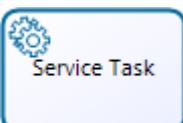
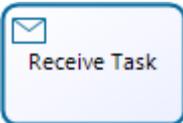
Tabel 2.2 Tipe Elemen Events (Bizagi, 2016) (lanjutan)

Tipe Event	Elemen	Deskripsi	Notasi
	<i>Multiple End</i>	Ini berarti ada banyak konsekuensi untuk mengakhiri arus.	 Multiple
	<i>Terminate End</i>	Mengakhiri Proses dan semua aktivitasnya segera.	 Terminate

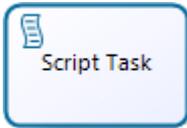
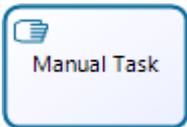
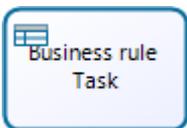
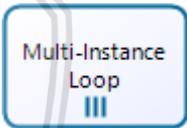
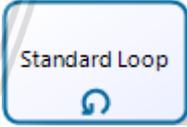
2. Activities

Activities merupakan jenis elemen yang berfungsi menggambarkan pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh karyawan organisasi. *Activities* merepresentasikan jenis kegiatan manual maupun kegiatan otomatis yang dikerjakan oleh sistem atau pengguna eksternal. Penjelasan elemen-elemen *activities* akan dijelaskan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3 Tipe Elemen Activities (Bizagi, 2016)

Elemen	Deskripsi	Notasi
<i>Task</i>	Merupakan aktivitas atau kegiatan paling dasar dari sebuah proses bisnis. Digunakan untuk mendeskripsikan kegiatan yang dilakukan.	
<i>User Task</i>	<i>User Task</i> digunakan pada saat suatu aktivitas atau kegiatan dilakukakn oleh seseorang tapi dibantu oleh sebuah aplikasi perangkat lunak.	
<i>Service Task</i>	<i>Service Task</i> merupakan jenis aktivitas atau kegiatan layanan yang disajikan dapat berupa <i>website</i> atau sistem informasi.	
<i>Receive Task</i>	<i>Receive Task</i> yaitu aktivitas atau kegiatan yang digunakan untuk menunggu pesan datang dari pihak eksternal (relatif terhadap proses).	
<i>Send Task</i>	<i>Send Task</i> yaitu aktivitas atau kegiatan yang digunakan untuk mengirim pesan ke pihak eksternal (relatif terhadap proses).	

Tabel 2.3 Tipe Elemen Activities (Bizagi, 2016) (lanjutan)

Elemen	Deskripsi	Notasi
<i>Script Task</i>	<i>Script Task</i> merupakan aktivitas atau kegiatan yang dijalankan <i>Business Process Engine</i> . Pemodel mendefinisikan skrip dalam bahasa yang bisa ditafsirkan mesin	 Script Task
<i>Manual Task</i>	<i>Manual Task</i> merupakan aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara manual atau tanpa bantuan dari sistem lain.	 Manual Task
<i>Business Rule Task</i>	<i>Task</i> yang menawarkan mekanisme proses untuk memberikan masukan kepada <i>Business Rule Engine</i> dan dapat menghasilkan <i>output</i> dari perhitungan sistem	 Business rule Task
<i>Multi Instance Loop</i>	<i>Multi Instance Loop</i> merupakan aktivitas atau kegiatan yang dapat diulang-ulang. Jumlah perulangan telah ditentukan sebelumnya. Aktivitas bisa berjalan secara berurutan atau paralel.	 Multi-Instance Loop
<i>Standard Loop</i>	<i>Standard Loop</i> merupakan aktivitas atau kegiatan yang diulang secara berurutan. <i>Task</i> ini mendefinisikan aktivitas perulangan berdasarkan kondisi boolean yang benar.	 Standard Loop
<i>Sub-process</i>	Merupakan sebuah aktivitas atau kegiatan yang didalamnya terdapat serangkaian proses. Serangkaian proses tersebut dimodelkan dalam proses bisnis menggunakan <i>activities</i> , <i>gateways</i> , <i>events</i> , dan <i>sequence flows</i> . Ciri dari elemen ini adalah memiliki garis tepi tipis.	 Subprocess
<i>Reusable Sub-process</i>	Mengidentifikasi sebuah titik dalam proses dimana proses yang telah ditentukan untuk digunakan. Ciri dari elemen ini adalah memiliki garis tepi yang tebal.	 Reusable Subprocess

Tabel 2.3 Tipe Elemen Activities (Bizagi, 2016) (lanjutan)

Elemen	Deskripsi	Notasi
<i>Transaction</i>	Merupakan sub-proses yang perilakunya dikendalikan melalui protokol transaksi. Protokol tersebut antara lain: <i>Successful Completion</i> , <i>Failed Completion</i> , dan <i>Cancel Intermediate Event</i> . Ciri dari elemen ini adalah memiliki garis tepi yang ganda.	 Transaction

3. Gateways

Gateways merupakan elemen yang berfungsi sebagai percabangan dari proses sebelumnya menuju proses selanjutnya. Percabangan pada *Gateways* memiliki fungsi yang berbeda-beda. Ada proses yang bisa melewati *Gateways* tersebut, ada juga yang tidak bisa melewati *Gateways* tersebut dikarenakan terdapat persyaratan yang tidak bisa dipenuhi oleh suatu aktivitas untuk melewati *Gateways*. Untuk lebih jelasnya akan dijelaskan pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4 Tipe elemen Gateway (Bizagi, 2016)

Elemen	Deskripsi	Notasi
<i>Exclusive Gateway</i>	<p>Sebagai deivergensi: <i>Gateway</i> ini digunakan untuk menciptakan jalur alternatif dalam proses, namun hanya satu yang dipilih.</p> <p>Sebagai konvergensi: <i>Gateway</i> ini digunakan untuk menggabungkan jalur alternatif.</p>	 Exclusive gateway Exclusive gateway
<i>Event Based Gateway</i>	<p>Merupakan titik percabangan dalam proses jalur alternatif yang melewati <i>Gateway</i> didasarkan pada peristiwa yang terjadi.</p> <p>Saat satu aktivitas melewati salah satu jalur dari <i>Gateway</i>. Selain jalur yang digunakan tersebut akan tidak valid</p>	 Event Based gateway
<i>Exclusive Event Based Gateway</i>	<p>Merupakan variasi dari <i>gateway</i> berbasis <i>event</i> dan hanya digunakan untuk memberi kejadian dalam proses. Salah satu syarat yang harus dipenuhi adalah salah satu <i>event gateway</i> tersebut harus dijalankan untuk melanjutkan ke proses selanjutnya.</p>	 Exclusive Event Based gateway



Tabel 2.4 Tipe elemen Gateway (Bizagi, 2016) (lanjutan)

Elemen	Deskripsi	Notasi
	Tidak boleh terdapat transisi masuk.	
<i>Parallel Event Based Gateway</i>	Tidak seperti <i>Exclusive Event Based Gateway</i> , semua <i>event gateway</i> harus dijalankan untuk melanjutkan proses selanjutnya. Tidak boleh terdapat transisi masuk.	 Parallel Event Based gateway
<i>Parallel Gateway</i>	Sebagai divergensi: digunakan untuk membuat jalur alternatif tanpa memeriksa kondisi apapun. Sebagai konvergensi: digunakan untuk menggabungkan jalur alternatif, gerbang menunggu semua arus masuk sebelum berlanjut.	 Parallel gateway
<i>Complex Gateway</i>	Sebagai divergensi: digunakan untuk mengendalikan titik-titik keputusan yang kompleks dalam sebuah proses. Sebagai konvergensi: melanjutkan proses ke tahap selanjutnya ketika kondisi bisnis menjadi benar.	 Complex gateway
<i>Inclusive Gateway</i>	Sebagai divergensi: mewakili titik percabangan alternatif didasarkan pada pernyataan kondisional. Semua kondisi yang benar akan melewati <i>gateway</i> . Sebagai konvergensi: digunakan untuk menggabungkan kombinasi jalur alternatif dan paralel.	 Inclusive gateway

2.7.1.2 Artifacts

Artifacts berguna untuk menampilkan informasi tambahan tentang proses yang tidak terkait langsung dengan alur proses bisnis (Bizagi, 2016). Berikut beberapa jenis *Artifacts* dijelaskan pada Tabel 2.5 antara lain:



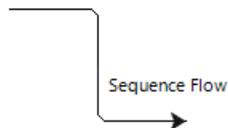
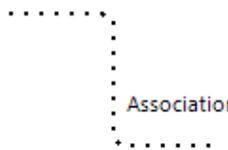
Tabel 2.5 Tipe elemen *Artifacts* (Bizagi, 2016)

Elemen	Deskripsi	Notasi
<i>Data Objects</i>	Memberikan informasi tentang bentuk dokumen dari suatu aktivitas jika terdapat <i>output</i> dokumen.	
<i>Data Store</i>	Memberikan informasi tempat penyimpanan data atau akses dalam proses yang digambarkan	
<i>Group</i>	Merupakan <i>artifacts</i> yang memberikan mekanisme visual untuk mengelompokkan unsur diagram secara tidak formal dengan tujuan hanya untuk dokumentasi.	
<i>Annotation</i>	Mekanisme bagi pemodel untuk memberi penjelasan tambahan tentang proses bisnis yang butuh penjelasan, <i>artifacts</i> ini ditujukan untuk pembaca diagram BPMN.	
<i>Image</i>	<i>Artifacts</i> yang berfungsi untuk menyematkan gambar yang ada pada komputer ke diagram proses bisnis.	
<i>Header</i>	Menambahkan properti diagram seperti pembuat diagram, versi diagram, deskripsi.	
<i>Formatted Text</i>	<i>Formatted Text</i> berfungsi untuk teks atau deskripsi tambahan yang lebih banyak lagi ke diagram.	
<i>Custom Artifacts</i>	Membantu pemodel untuk membuat jenis <i>artifacts</i> sendiri. <i>Artifacts</i> memberikan kemampuan untuk menambahkan informasi tambahan yang tidak langsung terkait dengan alur proses bisnis.	

2.7.1.3 Connectors

Connectors merupakan elemen penghubung *flow object*. *Connectors* terdiri dari tiga jenis yang dijelaskan pada Tabel 2.6:

Tabel 2.6 Tipe Elemen *Connectors* (Bizagi, 2016)

Elemen	Deskripsi	Notasi
<i>Sequence Flow</i>	<i>Sequence flow</i> berfungsi untuk menunjukkan urutan aktivitas yang akan dilakukan dalam proses bisnis.	
<i>Association</i>	<i>Connectors</i> yang berfungsi untuk menghubungkan elemen <i>artifacts</i> dengan <i>flow object</i> .	
<i>Message Flow</i>	Digunakan untuk menunjukkan aliran pesan antara dua entitas yang siap untuk mengirim dan menerima pesan.	

2.7.1.4 Swimlanes

Swimlanes merupakan elemen visual yang digunakan dalam diagram proses bisnis yang secara visual membedakan pembagian kerja dan tanggung jawab yang berbeda. *Swimlanes* akan dijelaskan pada Tabel 2.7 berikut:

Tabel 2.7 Tipe Elemen *Swimlanes* (Bizagi, 2016)

Elemen	Deskripsi	Notasi
<i>Pool</i>	<i>Pool</i> adalah tempat dari suatu proses bisnis yang digambarkan oleh pemodel. <i>Pool</i> juga dapat diberi nama proses bisnis sesuai kebutuhan.	
<i>Lane</i>	<i>Lane</i> merupakan sub partisi dalam proses. <i>Lane</i> biasanya dipake untuk tempat digambarkan proses bisnis divisi dibawah departmen.	
<i>Milestone</i>	Merupakan sub-partisi dalam proses. Hal ini dapat menunjukkan tahapan yang berbeda selama proses.	

2.8 Simulasi Proses Bisnis

Simulasi akan membantu dalam menentukan hasil dari identifikasi perbaikan proses bisnis. Pemodelan perbaikan proses bisnis difokuskan pada peningkatan



proses bisnis dengan menghilangkan aktivitas yang tidak efisien. Simulasi dilakukan pada aplikasi Bizagi Modeler yang menggunakan *Business Process Model and Notation* (BPMN). Dalam fitur simulasi proses bisnis yang ada pada aplikasi bizagi modeler dibagi menjadi empat level (Bizagi, 2018). Keempat level tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Level 1 – *Process Validation*

Proses pertama dalam simulasi pada bizagi modeler adalah *process validation*. *Process Validation* merupakan simulasi memastikan semua proses melewati semua aktivitas yang ada pada proses bisnis sesuai dengan perilakunya. Proses validasi dikatakan berhasil apabila jumlah proses awal (*start event*) sama dengan jumlah proses akhir (*end event*).

2. Level 2 – *Time Analysis*

Proses kedua dalam simulasi pada bizagi modeler adalah *time analysis*. *Time Analysis* merupakan simulasi untuk mengukur waktu proses *end-to-end*. Simulasi ini dilakukan untuk menganalisis waktu yang dibutuhkan tiap aktivitas dalam sebuah proses bisnis. Hasil simulasi ini adalah *minimum time*, *maximum time*, *mean time*, dan *sum* dari semua aktivitas atau tiap aktivitas.

3. Level 3 – *Resource Analysis*

Proses ketiga dalam simulasi pada bizagi modeler adalah *resource analysis*. Analisis ini menunjukkan potensi pengaruh kendala sumber daya terhadap kinerja proses. Simulasi ini dibutuhkan agar lebih mengetahui bagaimana proses dijalankan oleh sumber daya yang ada pada organisasi. Hasil dari simulasi ini adalah jumlah waktu yang diperlukan dengan adanya sumber daya pada suatu proses.

4. Level 4 – *Calendar Analysis*

Proses keempat dalam simulasi pada bizagi modeler adalah *calendar analysis*. *Calendar Analysis* merupakan simulasi untuk mempertimbangkan ketersediaan sumber daya pada hari tertentu. Biasanya karyawan tidak bekerja disepanjang hari, tentunya terdapat hari libur bekerja. Hal itu yang diperlukan dalam simulasi untuk mendefinisikan kalender bagi sumber daya. Jika simulasi ini tidak dirubah atau *default*, maka bizagi akan mengasumsikan bahwa sumber daya akan selalu tersedia. Hasil dari simulasi ini sama strukturnya dengan simulasi ketiga.

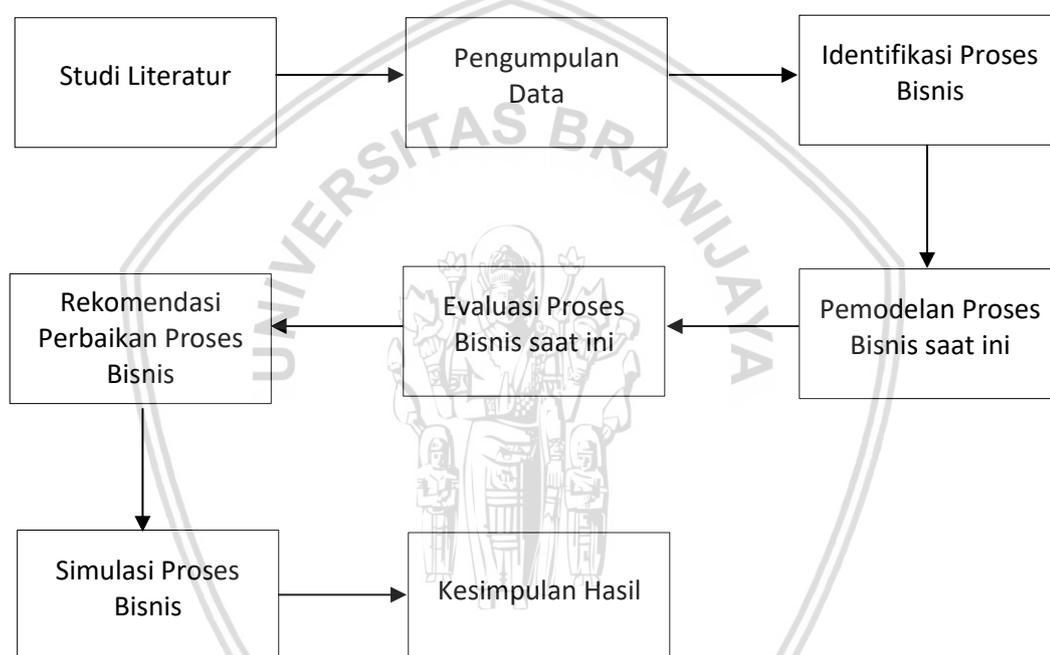
BAB 3 METODOLOGI

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan dalam jangka waktu 7 bulan yaitu pada bulan Februari 2018 sampai dengan bulan Agustus 2018. Tempat penelitian akan dilakukan di Bagian Pelaksana Urusan Logistik UTD PMI Kota Malang yang beralamat di Jl. Buring No. 10, Klojen, Kota Malang, Jawa Timur.

3.2 Metodologi Penelitian

Pada sub bab ini akan dijelaskan metode atau langkah-langkah yang dilakukan selama penelitian skripsi. Alur penelitian ini digambarkan pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 Metodologi Penelitian

3.2.1 Studi Literatur

Pada fase ini dilakukan studi literatur yaitu melakukan pendalaman teori sebagai dasar penelitian yang terdiri dari teori tentang proses bisnis, pemodelan proses bisnis, perbaikan proses bisnis, dan metode *Business Process Improvement* (BPI).

Literatur yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

1. **Jurnal penelitian sebelumnya yang membahas tentang perbaikan proses bisnis menggunakan metode yang sama**
2. **Buku atau *E-book***
3. **Website Resmi**

3.2.2 Pengumpulan Data

Pada bagian ini sebuah masalah akan ditemukan dengan cara mengumpulkan data-data dan fakta yang terdapat pada organisasi. Kegiatan yang dilakukan dalam pengumpulan data ini melakukan survey kepada organisasi. Penulis menggunakan dua cara yaitu:

1. Wawancara

Menurut KBBI wawancara merupakan tanya jawab dengan seseorang yang diperlukan untuk dimintai keterangan atau pendapatnya mengenai suatu hal. Wawancara ini nantinya dilakukan kepada petugas bagian pelaksana urusan logistik. Tujuan dilakukannya wawancara adalah untuk menggali informasi tentang masalah proses bisnis yang terdapat pada organisasi. Pada penelitian ini penulis mempersiapkan pertanyaan dahulu sebelum melakukan wawancara. Data yang diambil dalam wawancara ini adalah alur dari proses bisnis yang terdapat pada bagian pelaksana urusan logistik dan kendala yang terdapat pada bagian tersebut serta waktu yang diperlukan dalam proses bisnis tersebut. Wawancara dilakukan kepada responden yang menjabat pada Ketua Tata Usaha pada UTD PMI Kota Malang.

2. Observasi

Observasi merupakan pengamatan yang dilakukan dengan melihat proses bisnis yang terdapat pada bagian pelaksana urusan logistik. Observasi yang dilakukan merupakan pengamatan berdasarkan hasil wawancara untuk melihat secara langsung proses bisnis yang ada. Objek yang diobservasi berupa dokumen yang terkait dengan proses bisnis. Selain itu penulis juga mengamati perilaku aktor dalam menjalankan proses bisnis dan waktu yang dibutuhkan dalam setiap prosesnya. Observasi yang dilakukan penulis tidak secara langsung mengikuti proses akan tetapi observasi yang dilakukan adalah dengan melakukan pengamatan saja.

3.2.3 Identifikasi Proses Bisnis

Pada tahap ini penulis akan mengidentifikasi proses bisnis mana yang akan perlu untuk dilakukan perbaikan pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI kota Malang. Dalam melakukan identifikasi proses bisnis ini penulis menggunakan analisis *value chain*. Analisis ini digunakan untuk mengetahui proses bisnis utama dan proses bisnis pendukung yang terdapat pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang.

3.2.4 Pemodelan Proses Bisnis Saat Ini

Setelah dilakukan identifikasi atau pemilihan proses bisnis, selanjutnya penulis melakukan pemodelan proses bisnis dengan BPMN menggunakan aplikasi Bizagi Modeler. Proses bisnis yang dimodelkan tersebut terdiri dari notasi-notasi yang mudah dibaca oleh pihak yang terlibat. Kemudian mendeskripsikan proses bisnis, mengidentifikasi aktor pada setiap proses bisnis, mendefinisikan kondisi proses

bisnis saat ini, lalu mendeskripsikan diagram proses bisnis yang telah dibuat pada proses tersebut.

3.2.5 Evaluasi Proses Bisnis Saat Ini

Setelah proses bisnis dimodelkan dalam bentuk BPMN, selanjutnya masuk ke tahap evaluasi. Pada tahap ini langkah pertama adalah melakukan analisis permasalahan pada proses bisnis menggunakan *Root Cause Analysis*. Langkah kedua adalah mengelompokkan tiap-tiap aktivitas menjadi *Real Value Added* (RVA), *Business Value Added* (BVA), atau *No Value Added* (NVA). Pengelompokan tersebut berfungsi untuk mengetahui seberapa besar kontribusi aktivitas tersebut terhadap tujuan organisasi. Selanjutnya penulis akan merancang perbaikan proses bisnis dan dilakukan penyederhanaan menggunakan teknik *12 tools streamlining*. Selain itu untuk menentukan akar permasalahan, penulis menggunakan metode *five whys method*.

3.2.6 Rekomendasi Perbaikan Proses Bisnis

Tahap ini dilakukan sebagai implementasi dari perancangan perbaikan proses bisnis yang penulis buat sebelumnya. Perbaikan dilakukan hanya pada proses bisnis yang memiliki evaluasi paling banyak. Langkah pertama adalah membandingkan seluruh aktivitas proses bisnis awal dengan aktivitas proses bisnis rekomendasi, kemudian mendeskripsikan kondisi proses bisnis yang diusulkan, mendeskripsikan proses bisnis, mengidentifikasi aktor yang terlibat pada proses bisnis rekomendasi, setelah itu memodelkan proses bisnis rekomendasi dengan diagram BPMN menggunakan aplikasi Bizagi Modeler lalu mendeskripsikan setiap task proses yang telah dimodelkan.

3.2.7 Simulasi Proses Bisnis

Tahap ini simulasi dilakukan dengan menggunakan aplikasi Bizagi Modeler. Pada penelitian ini simulasi dilakukan pada level *process validation*, *time analysis*, dan *resource analysis*. Simulasi dilakukan dua kali tiap satu proses bisnis yaitu proses bisnis awal dan proses bisnis rekomendasi.

3.2.8 Kesimpulan Hasil

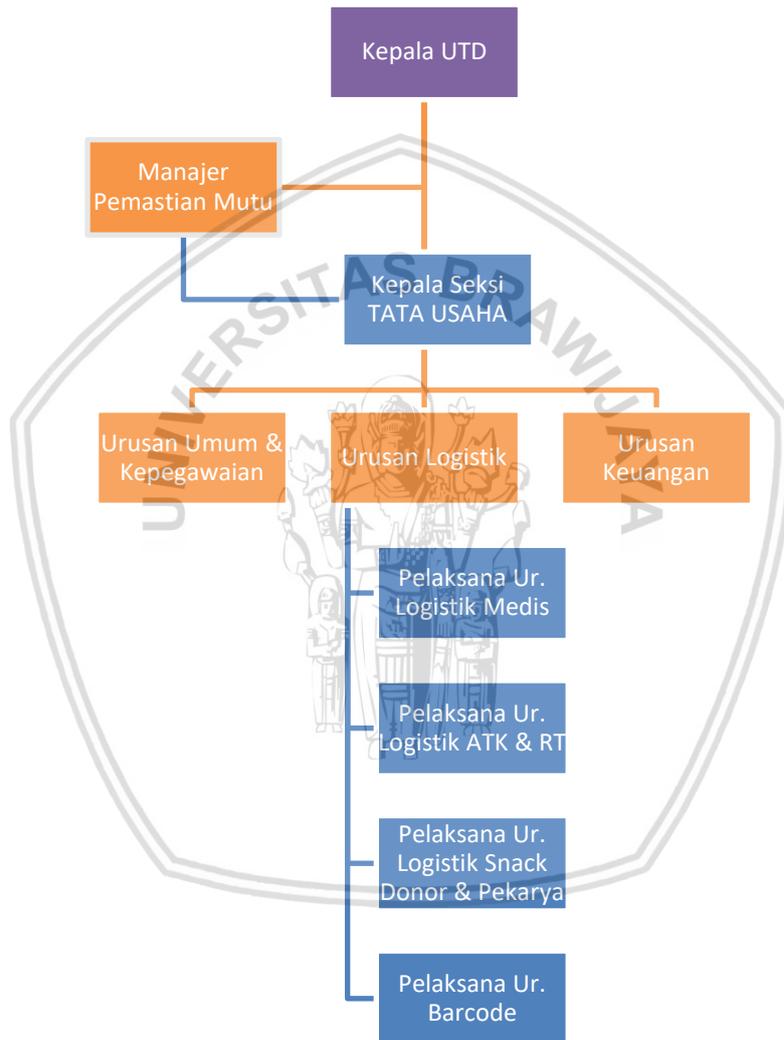
Kesimpulan dibuat untuk memperjelas hasil penelitian yang dilakukan dengan tujuan untuk memberi gambaran pada *stakeholder* tentang keseluruhan dari penelitian yang penulis lakukan.

BAB 4 PEMODELAN PROSES BISNIS SAAT INI

4.1 Identifikasi Organisasi

Tahap ini merupakan implementasi fase pertama dari BPI yaitu *Organizing for Improvement*. Pada tahap ini akan dilakukan penjabaran terkait dengan struktur organisasi dan analisis *value chain*

4.1.1 Struktur Organisasi

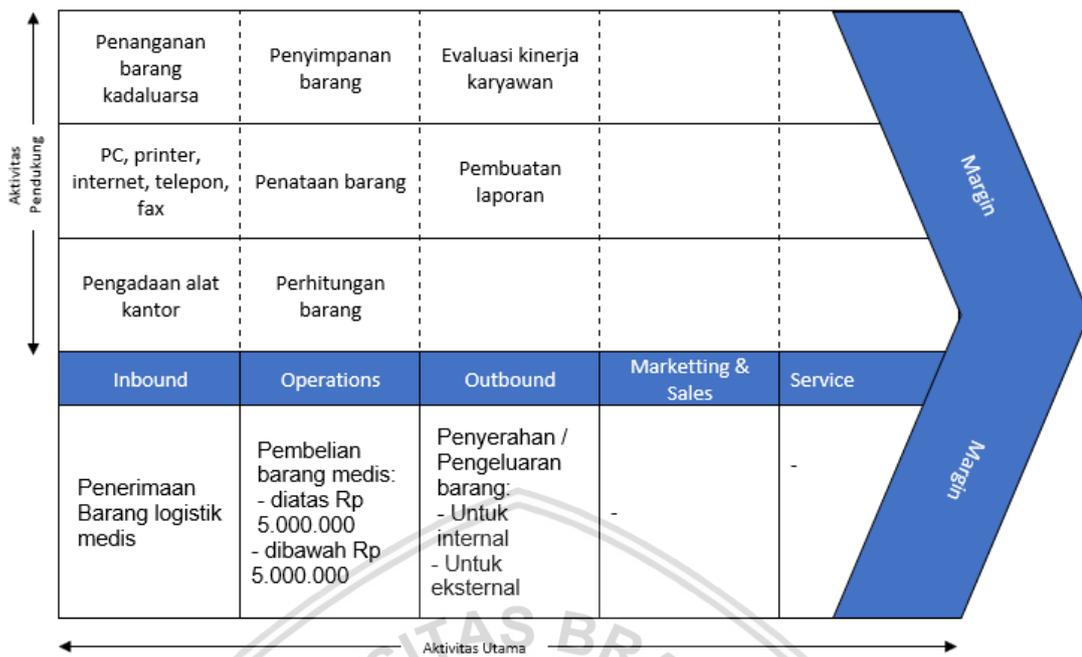


Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pelaksana Urusan Logistik UTD PMI Kota Malang

4.1.2 Analisis Value Chain

Analisis ini berdasarkan pada hasil wawancara oleh bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang dan observasi secara langsung. Kegiatan bisnis ini dikategorikan menjadi dua aktivitas yaitu aktivitas pendukung dan aktivitas utama. Gambar 4.2 adalah hasil analisis *Value Chain* pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang :





Gambar 4.2 Analisis Value Chain pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang

4.1.3 Proses Bisnis Utama

Proses bisnis utama yang terdapat pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang diantaranya adalah proses penerimaan barang logistik medis, pembelian barang logistik medis, penyerahan / pengeluaran barang. Berikut akan dijelaskan mengenai setiap proses bisnis utama :

1. Inbound

a. Penerimaan barang logistik medis

Didalam proses bisnis ini berisi tentang alur dari penerimaan barang logistik. Petugas logistik menerima barang yang datang. Barang yang datang tersebut harus melalui proses pengecekan terhadap verifikator. Setelah itu barang diberi stempel lalu barang disimpan sesuai nama, kelompok dan jenis barang.

2. Operation

a. Pembelian barang logistik medis

Pada proses bisnis pembelian barang logistik medis ini terdapat 2 proses bisnis didalamnya, yaitu pembelian barang diatas Rp 5.000.000 dan pembelian barang dibawah Rp 5.000.000

1) Pembelian barang diatas Rp 5.000.000

Didalam proses bisnis ini membahas tentang alur dari pembelian barang yang jumlah harganya melebihi Rp 5.000.000. Petugas logistik membuat rencana pembelian barang yang



dibutuhkan sesuai dengan anggaran yang ada. Perencanaan tersebut harus disetujui oleh kepala tata usaha dan kepala UTD. Jika tidak disetujui oleh kepala UTD maka pembelian tidak dapat dilaksanakan.

2) Pembelian barang dibawah Rp 5.000.000

Proses bisnis ini membahas tentang alur dari pembelian barang yang jumlah harganya kurang dari Rp 5.000.000. Proses bisnisnya mirip dengan pembelian diatas Rp 5.000.000, namun untuk proses bisnis ini petugas logistik bisa secara langsung atau tidak langsung berbelanja barang yang dibutuhkan.

3. *Outbond*

a. Penyerahan / pengeluaran barang

Pada proses bisnis penyerahan / pengeluaran barang ini terdapat 2 proses bisnis didalamnya, yaitu penyerahan barang untuk internal dan penyerahan barang untuk eksternal.

1) Penyerahan / pengeluaran barang untuk internal

Proses bisnis ini membahas tentang alur dari petugas logistik menyerahkan barang kepada internal organisasi. Peminta barang harus membuat bon permintaan barang apa saja yang akan diminta. Petugas logistik memeriksa ketersediaan barang yang diminta. Jika tersedia maka barang akan diserahkan, namun jika tidak tersedia maka petugas logistik tidak dapat memenuhi permintaan barang

2) Penyerahan / pengeluaran barang untuk eksternal

Proses bisnis ini membahas tentang alur dari petugas logistik menyerahkan barang apabila terdapat dari luar / eksternal organisasi meminta barang. Peminta barang harus membuat surat permintaan terlebih dahulu untuk meminta barang pada UTD PMI Kota Malang. Petugas logistik memeriksa ketersediaan barang yang diminta. Jika tersedia maka barang dapat diberikan oleh peminta barang namun jika tidak tersedia maka petugas logistik tidak dapat memenuhi permintaan barang.

4.2 Pemodelan Proses Bisnis Saat Ini (*As-Is*)

Pada tahap ini akan dilakukan pemodelan dan definisi proses bisnis yang berjalan saat ini (*As-Is*) pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang dengan menggunakan *Business Process Modelling Notation* (BPMN) untuk memudahkan dalam memahami notasi dalam memodelkan proses bisnis. Selain itu, pemodelan juga berfungsi untuk mendefinisikan data waktu berjalannya pada setiap aktivitas di proses bisnis. Tahap ini merupakan implementasi fase kedua dari BPI yaitu *Understanding the process*.

4.2.1 Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (*As-Is*)

Pada tabel 4.1 berikut dijelaskan tentang deskripsi proses bisnis penerimaan barang logistik medis yang dilakukan oleh bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang

Tabel 4.1 Deskripsi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (*As-Is*)

Nama Proses Bisnis	Penerimaan Barang Logistik Medis
Aktor yang terlibat	Petugas logistik, verifikator, pemegang kas keluar
Deskripsi proses bisnis	Proses bisnis ini merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menerima barang logistik medis yang datang dari hasil pembelian

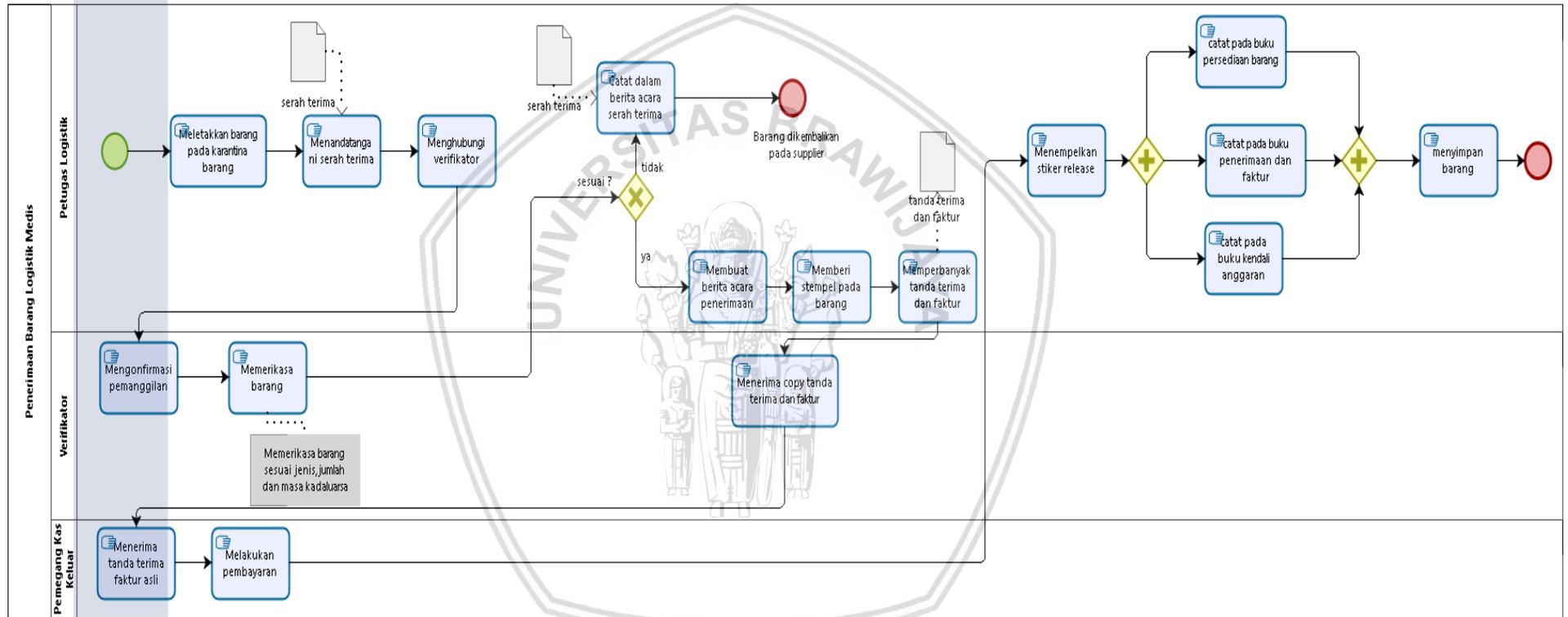
4.2.1.1 Alur Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (*As-Is*)

1. Saat barang datang, petugas logistik meletakkan barang pada area karantina barang
2. Petugas logistik menandatangani serah terima barang dengan pihak supplier
3. Petugas logistik menghubungi verifikator untuk melakukan verifikasi barang yang datang
4. Petugas logistik dan verifikator memeriksa barang (jenis, jumlah, masa kadaluarsa) sesuaikan dengan dokumen pengajuan PO pembelian barang
5. Jika barang tidak sesuai, petugas logistik mencatat dalam berita acara serah terima pengembalian barang, kemudian barang dikembalikan kepada pihak supplier
6. Jika barang sesuai, petugas logistik membuat berita acara penerimaan barang
7. Petugas logistik memberi stempel pada barang dan diparaf oleh verifikator
8. Petugas logistik memperbanyak tanda terima dan faktur sebanyak 2 rangkap, 1 rangkap diarsipkan oleh bagian gudang, 1 rangkap diarsipkan oleh verifikator, dan asli diserahkan pemegang kas keluar

9. Verifikator menerima copy tanda terima dan faktur
10. Pemegang kas keluar menerima tanda terima dan faktur asli
11. Pemegang kas keluar melakukan pembayaran
12. Jika semua barang telah sesuai, petugas logistik menempelkan stiker "Release" pada kardus barang
13. Petugas logistik mencatat pada buku persediaan barang sesuai jumlah penerimaan
14. Petugas logistik mencatat pada buku penerimaan barang dan faktur
15. Petugas logistik mencatat pada buku kendali anggaran
16. Petugas logistik menyimpan barang sesuai nama, kelompok barang, dan arsipkan dokumen



4.2.1.2 Diagram BPMN Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (As-Is)



Gambar 4.3 Model Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (As-Is)

4.2.1.3 Deskripsi Task Proses pada Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (As-Is)

Pada tabel 4.2 dapat dilihat deskripsi pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis

Tabel 4.2 Deskripsi Task Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (As-Is)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
1	Meletakkan barang pada karantina barang	Petugas logistik meletakkan barang yang datang dari supplier dan meletakkannya pada karantina barang.	10 menit		Petugas Logistik	<i>Manual Task</i>
2	Menandatangani serah terima	Petugas logistik menandatangani serah terima dari supplier bahwa barang telah diserahkan kepada petugas logistik.	5 menit	Serah terima	Petugas Logistik	<i>Manual Task</i>
3	Menghubungi verifikator	Petugas logistik menghubungi verifikator untuk memeriksa kesesuaian barang yang dibeli dengan rencana pembelian.	3 menit		Petugas Logistik	<i>Manual Task</i>
4	Mengonfirmasi pemanggilan	Verifikator mengonfirmasi pemanggilan dari petugas logistik dan mendatangi gudang untuk memeriksa barang	3 menit		Verifikator	<i>Manual Task</i>
5	Memeriksa barang	Petugas logistik dan verifikator memeriksa kesesuaian barang yang datang dengan rencana pembelian.	10 menit		Verifikator	<i>Manual Task</i>
6	Catat dalam berita acara serah terima	Apabila barang tidak sesuai petugas logistik mencatat dalam berita acara serah terima dan mengembalikan barang kepada supplier.	5 menit	Serah terima	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

Tabel 4.2 Deskripsi Task Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (As-Is) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
7	Membuat berita acara penerimaan	Apabila barang telah sesuai petugas logistik akan membuat berita acara penerimaan bahwa barang telah sesuai	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
8	Memberi stempel pada barang	Petugas logistik memberi stempel pada barang bahwa barang telah diverifikasi	2 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
9	Memperbanyak tanda terima dan faktur	Tanda terima dan faktur difotocopy oleh petugas logistik sebanyak 2 rangkap, 1 copy untuk diarsipkan verifikator, 1 copy diarsipkan bagian gudang dan asli diserahkan pemegang kas keluar.	6 menit	Tanda terima dan faktur	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
10	Menerima copy tanda terima dan faktur	Verifikator menerima copy tanda terima dan faktur dari petugas logistik.	2 menit	Tanda terima dan faktur	Verifikator	<i>Manual Task</i>
11	Menerima tanda terima faktur asli	Pemegang kas keluar menerima tanda terima dan faktur yang asli yang diberikan oleh petugas logistik.	2 menit	Tanda terima dan faktur	Pemegang kas keluar	<i>Manual Task</i>
12	Melakukan pembayaran	Pemegang kas keluar melakukan pembayaran barang kepada supplier.	10 menit		Pemegang kas keluar	<i>Manual Task</i>
13	Menempelkan stiker release	Petugas logistik menempelkan stiker release pada barang menandakan barang telah siap digunakan.	2 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

Tabel 4.2 Deskripsi Task Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (As-Is) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
14	Catat pada buku persediaan barang	Petugas logistik mencatat pada buku persediaan barang sesuai jumlah penerimaan.	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
15	Catat pada buku penerimaan dan faktur	Petugas logistik mencatat pada buku penerimaan dan faktur sebagai dokumentasi.	5 menit		Petugaas logistik	<i>Manual Task</i>
16	Catat pada buku kendali anggaran	Petugas logistik mencatat anggaran yang dikeluarkan pada buku kendali anggaran.	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
17	Menyimpan barang	Petugas logistik menyimpan barang yang telah selesai dicatat	10 menit		Petugas logistik	

4.2.2 Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is)

Pada tabel 4.3 berikut dijelaskan tentang deskripsi proses bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 yang dilakukan oleh bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang

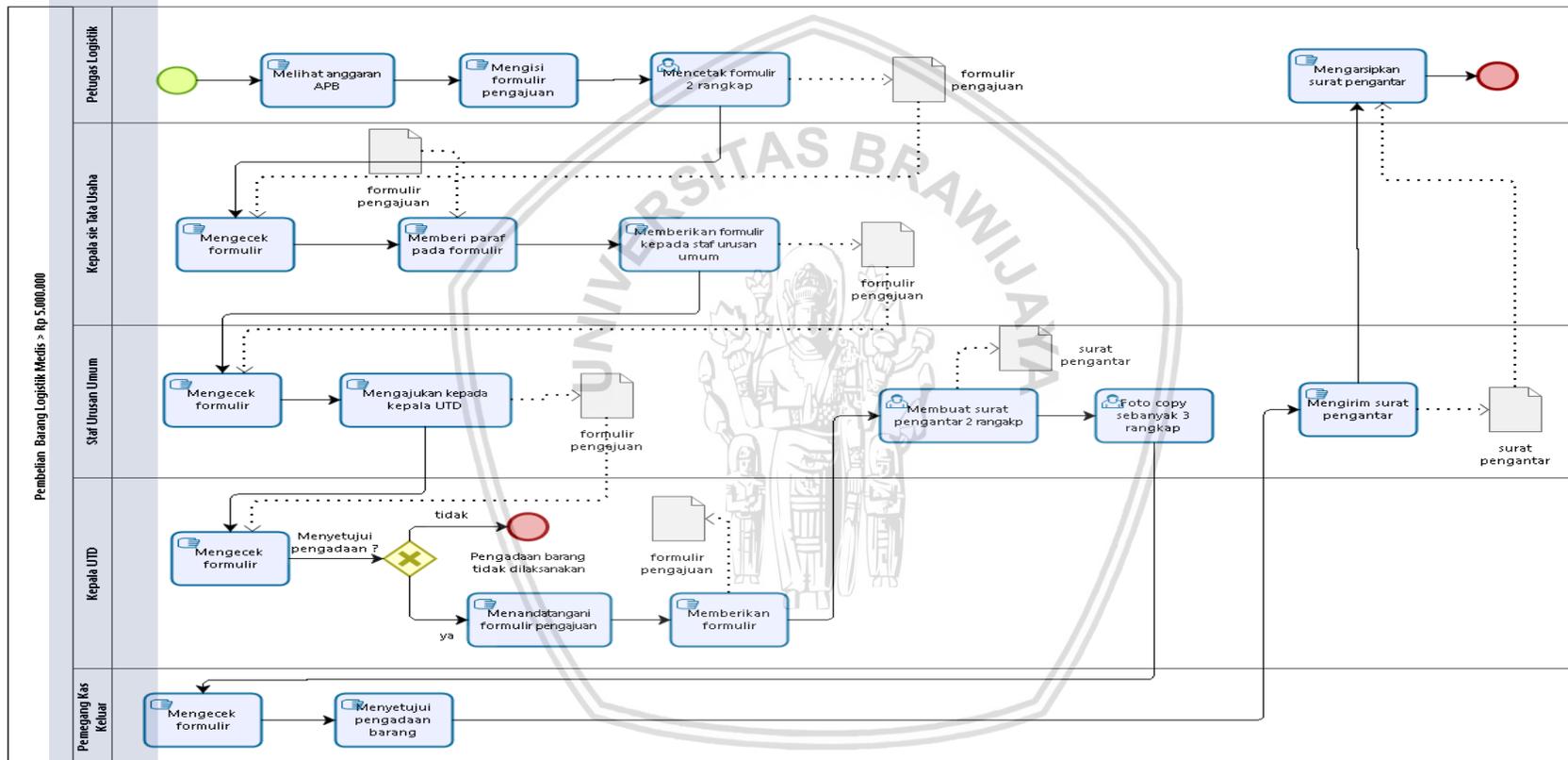
Tabel 4.3 Deskripsi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is)

Nama Proses Bisnis	Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000
Aktor yang terlibat	Petugas logistik, pemegang kas keluar, staf urusan umum, kepala sie tata usaha, kepala UTD
Deskripsi proses bisnis	Proses bisnis ini merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk merencanakan pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 yang diperlukan

4.2.2.1 Alur Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is)

1. Petugas logistik mengisi formulir pengajuan pembelian barang sesuai dengan kebutuhan dengan memperhatikan pasal dan sisa anggaran yang disediakan dalam APB dan sisa anggaran sampai dengan saat pembuatan pengajuan
2. Jika sesuai dengan anggaran, petugas logistik mencetak formulir sebanyak 2 rangkap dan memberi paraf pada salah satu formulir
3. Petugas logistik mengirim formulir kepada kepala sie tata usaha
4. Kepala sie tata usaha mengecek formulir lalu menandatangani formulir
5. Kepala sie tata usaha memberikan formulir kepada staf urusan umum
6. Staf urusan umum mengecek formulir lalu mengajukan kepada kepala UTD
7. Jika kepala UTD menyetujui, staf urusan umum membuat surat pengantar rangkap 2 yang ditanda tangani oleh kepala UTD
8. Staf urusan umum foto copy berkas sebanyak 3 rangkap. Satu rangkap surat pengantar dilampiri form pengajuan asli diserahkan pada pengurus PMI Kota Malang dengan tanda terima, asli yang berparaf diarsipkan staf urusan umum, satu copy diarsipkan staf gudang, satu copy diarsipkan verifikator, satu copy diarsipkan oleh pemegang kas keluar
9. Staf urusan umum mengirim formulir kepada pemegang kas keluar
10. Pemegang kas keluar menyetujui pengadaan barang
11. Staf urusan umum mengirim surat pengantar kepada petugas logistik
12. Petugas logistik memantau realisasi pengadaan barang

4.2.2.2 Diagram BPMN Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is)



Gambar 4.4 Model Proses Bisnis Pembelian Barang > Rp 5.000.000 (As-Is)

4.2.2.3 Deskripsi Task Proses pada Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is)

Pada tabel 4.4 dapat dilihat deskripsi task proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000

Tabel 4.4 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
1	Melihat anggaran APB	Petugas logistik memperhatikan pasal dan total anggaran yang disediakan dalam APB dan sisa anggaran sampai dengan saat pembuatan pengajuan	3 menit		Petugas logistik	Manual Task
2	Mengisi formulir pengajuan	Petugas logistik mengisi formulir pengajuan pembelian barang sesuai dengan kebutuhan	5 menit	Formulir pengajuan	Petugas logistik	Manual Task
3	Mencetak formulir 2 rangkap	Apabila anggaran APB telah mencukupi, petugas logistik mencetak formulir sebanyak 2 rangkap dan menyerahkan formulir kepada kepala sie tata usaha	10 menit	Formulir pengajuan	Petugas logistik	User Task
4	Mengecek formulir	Kepala sie tata usaha memeriksa kesesuaian formulir pengajuan dengan kebutuhan barang	5 menit	Formulir pengajuan	Kepala sie tata usaha	Manual Task
5	Memberi paraf pada formulir	Setelah memeriksa formulir, kepala sie tata usaha memberi paraf pada formulir menandakan bahwa kepala sie tata usaha menyetujui pembelian barang	2 menit	Formulir pengajuan	Kepala sie tata usaha	Manual Task

Tabel 4.4 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
6	Memberikan formulir kepada staf urusan umum	Kepala sie tata usaha menyerahkan formulir kepada staf urusan umum untuk diajukan kepada kepala UTD	2 menit	Formulir pengajuan	Kepala sie tata usaha	Manual Task
7	Mengecek formulir	Staf urusan umum memeriksa kesesuaian formulir sebelum diajukan kepada kepala UTD	5 menit	Formulir pengajuan	Staf urusan umum	Manual Task
8	Mengajukan kepada kepala UTD	Setelah diperiksa, staf urusan umum mengajukan kepada kepala UTD untuk meminta persetujuan	3 menit	Formulir pengajuan	Staf urusan umum	Manual Task
9	Mengecek formulir	Kepala UTD memeriksa kesesuaian formulir pengajuan	5 menit	Formulir pengajuan	Kepala UTD	Manual Task
10	Menandatangani formulir pengajuan	Kepala UTD menandatangani formulir pengajuan apabila pengajuan pembelian barang disetujui	2 menit	Formulir pengajuan	Kepala UTD	Manual Task
11	Memberikan formulir	Setelah disetujui kepala UTD memberikan formulir pengajuan kepada staf urusan umum	1 menit	Formulir pengajuan	Kepala UTD	Manual Task
12	Membuat pengantar rangkap surat 2	Staf urusan umum membuat surat pengantar sebanyak 2 rangkap yang ditandatangani kepala UTD diserahkan kepada pengurus PMI Kota Malang dan diarsipkan oleh staf urusan umum	10 menit	Surat pengantar	Staf urusan umum	User Task

Tabel 4.4 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
13	Foto copy sebanyak 3 rangkap	Staf urusan umum foto copy surat pengantar sebanyak 3 rangkap untuk diserahkan kepada staf gudang, verifikator, dan pemegang kas keluar	5 menit	Surat pengantar	Staf urusan umum	<i>User Task</i>
14	Mengecek formulir	Pemegang kas keluar memeriksa formulir pengadaan	5 menit	Formulir pengajuan	Pemegang kas keluar	<i>Manual Task</i>
15	Menyetujui pengadaan	Pemegang kas keluar menyetujui pengadaan barang dan pembelian dapat segera dilakukan	2 menit		Pemegang kas keluar	<i>Manual Task</i>
16	Mengirim surat pengantar	Staf urusan umum menyerahkan surat pengantar kepada petugas logistik untuk diarsipkan	2 menit	Surat pengantar	Staf urusan umum	<i>Manual Task</i>
17	Mengarsipkan surat pengantar	Petugas logistik menerima surat pengantar dari staf urusan umum dan mengarsipkannya	1 menit	Surat pengantar	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

4.2.3 Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is)

Pada tabel 4.5 berikut dijelaskan tentang deskripsi proses bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 yang dilakukan oleh bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang

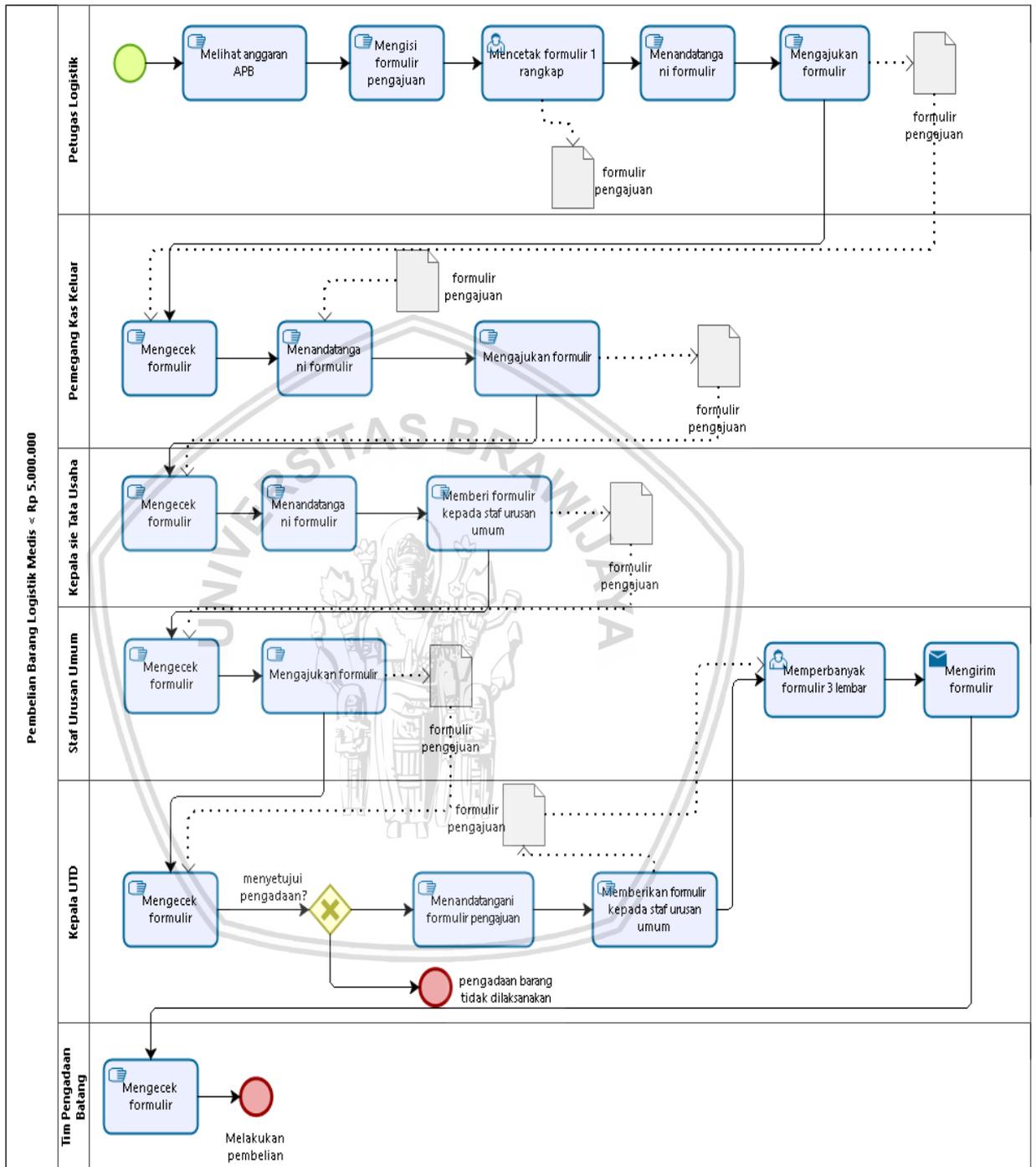
Tabel 4.5 Deskripsi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is)

Nama Proses Bisnis	Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000
Aktor yang terlibat	Petugas logistik, pemegang kas keluar, kepala sie tata usaha, kepala UTD PMI, staf urusan umum, tim pengadaan barang
Deskripsi proses bisnis	Proses bisnis ini merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk merencanakan pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 sesuai dengan kebutuhan

4.2.3.1 Alur Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is)

1. Petugas logistik mengisi formulir pengajuan sesuai kebutuhan sesuai dengan total anggaran APB dan sisa anggaran sampai dengan saat pembuatan pengajuan
2. Petugas logistik mencetak formulir sebanyak 1 rangkap
3. Petugas logistik dan pemegang kas keluar menandatangani formulir pengajuan
4. Jika sudah benar, pemegang kas keluar mengajukan formulir kepada kepala sie tata usaha
5. Kepala sie tata usaha mengecek formulir lalu menandatangani formulir, kemudian diberikan kepada staf urusan umum
6. Staf urusan umum mengajukan formulir kepada kepala UTD PMI
7. Jika kepala UTD PMI menyetujui, staf urusan umum memperbanyak formulir pengajuan sebanyak 3 lembar, satu copy untuk diarsipkan petugas logistik, satu copy untuk kepala sie tata usaha, satu copy diarsipkan verifikator, formulir asli diserahkan oleh pemegang kas keluar
8. Jika kepala UTD PMI tidak menyetujui, pengadaan barang tidak dilaksanakan
9. Staf urusan umum mengirim formulir pengadaan kepada tim pengadaan barang
10. Tim pengadaan barang melakukan pembelian

4.2.3.2 Diagram BPMN Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is)



Gambar 4.5 Model Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is)



4.2.3.3 Deskripsi Task Proses pada Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is)

Pada tabel 4.6 dapat dilihat deskripsi task proses pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000

Tabel 4.6 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
1	Melihat anggaran APB	Petugas logistik memperhatikan pasal dan total anggaran yang disediakan dalam APB dan sisa anggaran sampai dengan saat pembuatan pengajuan	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
2	Mengisi formulir pengajuan	Petugas logistik mengisi formulir pengajuan pembelian barang sesuai dengan kebutuhan	5 menit	Formulir pengajuan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
3	Mencetak formulir 1 rangkap	Apabila anggaran APB telah mencukupi, petugas logistik mencetak formulir sebanyak 1 rangkap dan menyerahkan formulir kepada kepala sie tata usaha	8 menit	Formulir pengajuan	Petugas logistik	<i>User Task</i>
4	Menandatangani formulir	Petugas logistik menandatangani formulir pengajuan yang telah dibuat	1 menit	Formulir pengajuan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
5	Mengajukan formulir	Petugas logistik mengajukan formulir kepada pemegang kas keluar untuk meminta persetujuan	5 menit	Formulir pengajuan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
6	Mengecek formulir	Pemegang kas keluar memeriksa kebenaran formulir pengajuan	5 menit	Formulir pengajuan	Pemegang kas keluar	<i>Manual Task</i>

Tabel 4.6 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
7	Menandatangani formulir	Pemegang kas keluar menandatangani formulir jika telah menyetujui pembelian	2 menit	Formulir pengajuan	Pemegang kas keluar	<i>Manual Task</i>
8	Mengajukan formulir	Pemegang kas keluar mengajukan formulir kepada kepala sie tata usaha untuk meminta persetujuan	5 menit	Formulir pengajuan	Pemegang kas keluar	<i>Manual Task</i>
9	Mengecek formulir	Kepala sie tata usaha memeriksa kebenaran formulir pengajuan	5 menit	Formulir pengajuan	Kepala sie tata usaha	<i>Manual Task</i>
10	Menandatangani formulir	Kepala sie tata usaha menandatangani formulir jika telah menyetujui pembelian	2 menit	Formulir pengajuan	Kepala sie tata usaha	<i>Manual Task</i>
11	Memberi formulir kepada staf urusan umum	Kepala sie tata usaha menyerahkan formulir kepada staf urusan umum untuk diajukan kepada kepala UTD	5 menit	Formulir pengajuan	Kepala sie tata usaha	<i>Manual Task</i>
12	Mengecek formulir	Staf urusan umum memeriksa kebenaran formulir pengajuan	5 menit	Formulir pengajuan	Staf urusan umum	<i>Manual Task</i>
13	Mengajukan formulir	Staf urusan umum mengajukan formulir kepada kepala UTD untuk meminta persetujuan	5 menit	Formulir pengajuan	Staf urusan umum	<i>Manual Task</i>
14	Mengecek formulir	Kepala UTD memeriksa isi dan kebenaran formulir pengajuan	5 menit	Formulir pengajuan	Kepala UTD	<i>Manual Task</i>
15	Menandatangani formulir pengajuan	Apabila menyetujui pembelian barang, kepala UTD menandatangani formulir pengajuan	2 menit	Formulir pengajuan	Kepala UTD	<i>Manual Task</i>

Tabel 4.6 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
16	Memberikan formulir kepada staf urusan umum	Kepala UTD menyerahkan formulir pengajuan kepada staf urusan umum	5 menit	Formulir pengajuan	Kepala UTD	<i>Manual Task</i>
17	Memperbanyak formulir 3 rangkap	Staf urusan umum memperbanyak formulir pengajuan sebanyak 3 rangkap untuk diarsipkan oleh urusan logistik, staf urusan umum, verifikator	10 menit	Formulir pengajuan	Staf urusan umum	<i>User Task</i>
18	Mengirim formulir	Staf urusan umum menyerahkan formulir kepada tim pengadaan barang	5 menit	Formulir pengajuan	Staf urusan umum	<i>Send Task</i>
19	Mengecek formulir	Tim pengadaan barang memeriksa kebutuhan barang yang ingin dibeli sesuai dengan isi formulir pengajuan dan melakukan pembelian	5 menit	Formulir pengajuan	Tim pengadaan barang	<i>Manual Task</i>

4.2.4 Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is)

Pada tabel 4.7 berikut dijelaskan tentang deskripsi proses bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) yang dilakukan oleh bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang

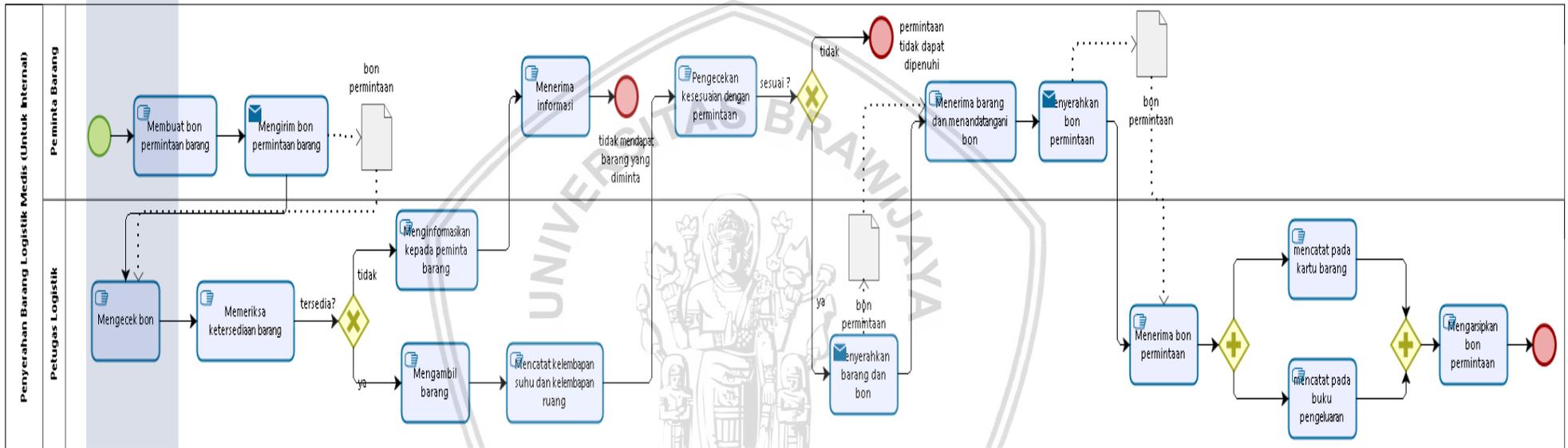
Tabel 4.7 Deskripsi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is)

Nama Proses Bisnis	Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal)
Aktor yang terlibat	Petugas logistik, peminta barang
Deskripsi proses bisnis	Proses bisnis ini merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menyerahkan barang logistik medis kepada internal organisasi

4.2.4.1 Alur Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is)

1. Peminta barang membuat bon permintaan barang
2. Peminta barang mengirim bon kepada petugas logistik
3. Petugas logistik menerima bon dari peminta barang
4. Petugas logistik memeriksa ketersediaan barang yang diminta
5. Jika barang tidak tersedia, petugas logistik menginformasikan kepada peminta barang bahwa barang tidak tersedia
6. Jika barang tersedia, petugas logistik mengambil barang sesuai sistem FEFO/FIFO
7. Petugas logistik mencatat kenyataan suhu dan kelembapan ruang saat itu pada bon
8. Peminta barang melakukan pengecekan terhadap barang yang diminta
9. Jika barang sesuai maka logistik menyerahkan barang, jika tidak sesuai maka proses penyerahan barang tidak dilakukan
10. Peminta barang menandatangani bon dari petugas logistik
11. Petugas logistik menyerahkan barang sesuai jumlah yang diminta
12. Peminta barang mengembalikan bon permintaan kepada petugas logistik
13. Petugas logistik mencatat pada kartu barang sebagai pengurangan barang
14. Petugas logistik mencatat pada buku pengeluaran barang baik manual komputer
15. Petugas logistik mengarsipkan bon permintaan barang sesuai urutan tanggal

4.2.4.2 Diagram BPMN Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is)



Gambar 4.6 Model Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is)

4.2.4.3 Deskripsi Task Proses pada Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is)

Pada tabel 4.8 dapat dilihat deskripsi task proses pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal)

Tabel 4.8 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
1	Membuat bon permintaan barang	Peminta barang meminta barang yang dibutuhkan dengan membuat bon permintaan barang	10 menit		Peminta barang	<i>Manual Task</i>
2	Mengirim bon permintaan barang	Peminta barang menyerahkan bon permintaan kepada petugas logistik	3 menit	Bon permintaan	Peminta barang	<i>Send Task</i>
3	Mengecek bon	Petugas logistik memeriksa bon permintaan, barang apa saja yang diminta	3 menit	Bon permintaan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
4	Memeriksa ketersediaan barang	Petugas logistik memeriksa ketersediaan barang yang diminta sesuai dengan bon permintaan	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
5	Menginformasikan kepada peminta barang	Apabila barang tidak tersedia maka petugas logistik menginformasikan kepada peminta barang bahwa permintaan tidak dapat dipenuhi karena barang tidak tersedia	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
6	Menerima informasi	Peminta barang menerima informasi barang tidak tersedia dan peminta barang tidak mendapat barang yang diminta	3 menit		Peminta barang	<i>Manual Task</i>

Tabel 4.8 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
7	Mengambil barang	Apabila barang tersedia maka petugas logistik mengambil barang yang diminta oleh peminta barang sesuai bon permintaan	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
8	Mencatat kelembapan suhu dan kelembapan ruang	Petugas logistik mencatat kelembapan suhu dan kelembapan ruang pada saat itu	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
9	Pengecekan kesesuaian dengan permintaan	Peminta barang mengecek barang apakah sesuai permintaan atau tidak	3 menit		Peminta barang	<i>Manual Task</i>
10	Menyerahkan barang dan bon	Apabila pengecekan telah sesuai maka petugas logistik menyerahkan barang yang diminta dan bon permintaan	5 menit	Bon permintaan	Petugas logistik	<i>Send Task</i>
11	Menerima barang dan menandatangani bon permintaan	Peminta barang menerima barang dan menandatangani bon permintaan jika barang telah sesuai	3 menit	Bon permintaan	Peminta barang	<i>Manual Task</i>
12	Menyerahkan bon permintaan	Peminta barang menyerahkan bon permintaan yang telah ditandatangani kepada petugas logistik untuk diarsipkan	3 menit	Bon permintaan	Peminta barang	<i>Send Task</i>

Tabel 4.8 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
13	Menerima bon permintaan	Petugas logistik menerima bon permintaan dari peminta barang yang telah ditandatangani	3 menit	Bon permintaan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
14	Mencatat pada kartu barang	Petugas logistik mencatat pengurangan barang pada kartu barang	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
15	Mencatat pada buku pengeluaran	Petugas logistik mencatat pada buku pengeluaran bahwa terdapat barang yang dikeluarkan	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
16	Mengarsipkan bon permintaan	Petugas logistik mengarsipkan bon permintaan yang telah ditandatangani oleh peminta barang	2 menit	Bon permintaan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

4.2.5 Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is)

Pada tabel 4.9 berikut dijelaskan tentang deskripsi proses bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) yang dilakukan oleh bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI Kota Malang

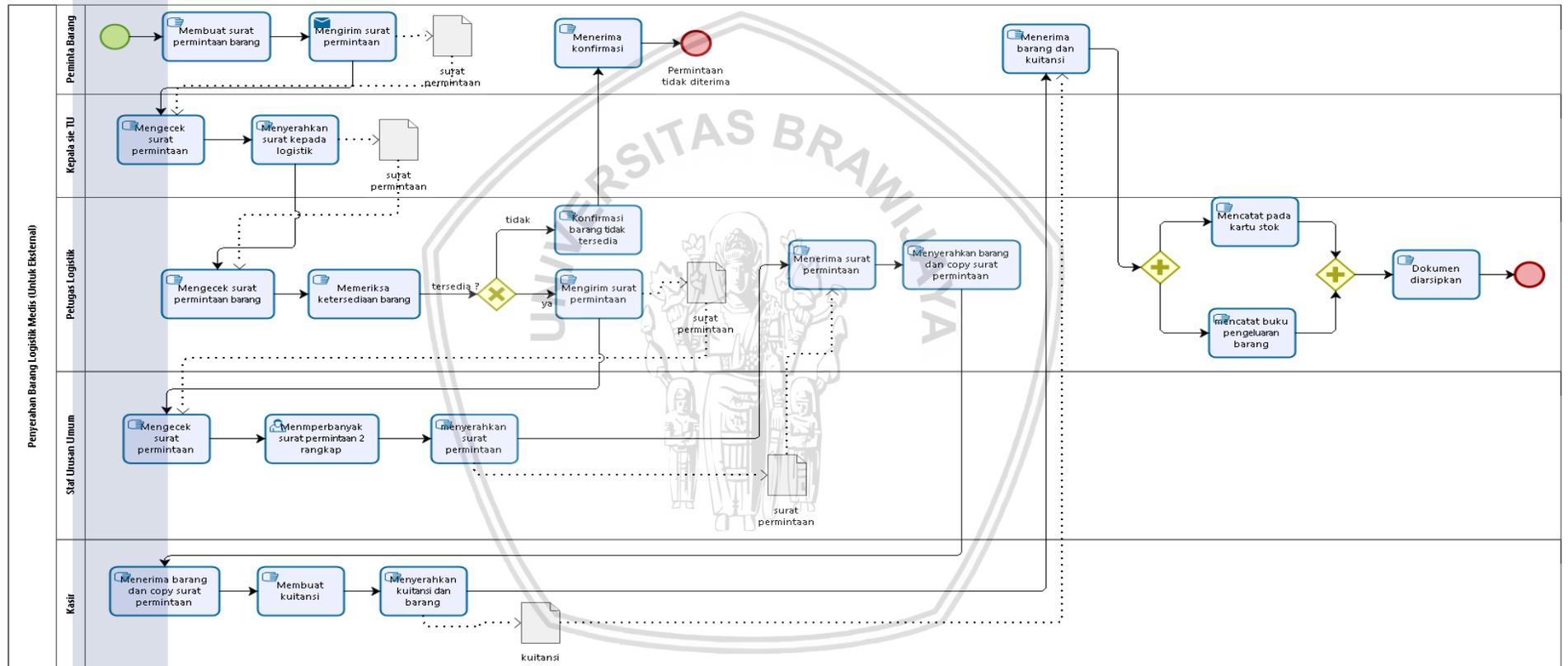
Tabel 4.9 Deskripsi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is)

Nama Proses Bisnis	Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal)
Aktor yang terlibat	Petugas gudang, staf urusan umum, kepala sie TU, kasir, peminta barang
Deskripsi proses bisnis	Proses bisnis ini merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menyerahkan barang logistik medis kepada eksternal organisasi

4.2.5.1 Alur Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is)

1. Peminta barang membuat surat permintaan barang dan mengirim surat permintaan kepada petugas logistik
2. Petugas logistik menerima surat permintaan barang
3. Petugas logistik memeriksa ketersediaan barang yang diminta
4. Jika tidak tersedia, petugas logistik memberi informasi kepada peminta barang bahwa barang tidak tersedia
5. Jika tersedia, petugas logistik mengirim surat permintaan barang kepada staf urusan umum
6. Staf urusan umum mengajukan surat kepada kepala sie tata usaha
7. Kepala sie tata usaha meminta disposisi kepala UTD
8. Staf urusan umum memperbanyak surat permintaan sebanyak 2 rangkap
9. Petugas logistik menyerahkan barang dan 1 copy berkas surat kepada kasir
10. Kasir memberi kuintansi dan barang kepada peminta barang
11. Petugas logistik mencatat sebagai pengeluaran barang di kartu stok
12. Petugas logistik mencatat buku pengeluaran barang
13. Petugas logistik mengarsipkan dokumen

4.2.5.2 Diagram BPMN Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is)



Gambar 4.7 Model Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is)

4.2.5.3 Deskripsi Task Proses pada Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is)

Pada tabel 4.10 dapat dilihat deskripsi task proses pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal)

Tabel 4.10 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
1	Membuat surat permintaan barang	Peminta barang membuat surat permintaan barang yang dibutuhkan	5 menit		Peminta barang	<i>Manual Task</i>
2	Mengirim surat permintaan	Peminta barang mengirim surat permintaan kepada kepala sie tata usaha UTD PMI Kota Malang	10 menit	Surat permintaan	Peminta barang	<i>Send Task</i>
3	Mengecek surat permintaan	Kepala sie tata usaha memeriksa surat permintaan barang	5 menit	Surat permintaan	Kepala sie TU	<i>Manual Task</i>
4	Menyerahkan surat kepada logistik	Kepala sie tata usaha menyerahkan surat permintaan kepada bagian logistik untuk memeriksa barang yang diminta	3 menit	Surat permintaan	Kepala sie TU	<i>Manual Task</i>
5	Mengecek surat permintaan barang	Petugas logistik memeriksa surat permintaan, barang apa saja yang diminta	3 menit	Surat permintaan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
6	Memeriksa ketersediaan barang	Petugas logistik memeriksa ketersediaan barang yang diminta sesuai dengan surat permintaan	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
7	Konfirmasi barang tidak tersedia	Apabila barang tidak tersedia maka petugas logistik mengonfirmasi kepada peminta barang bahwa barang tidak tersedia	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

Tabel 4.10 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
8	Menerima konfirmasi	Peminta barang menerima konfirmasi dari petugas logistik bahwa barang tidak tersedia dan permintaan tidak dapat dipenuhi	3 menit		Peminta barang	<i>Manual Task</i>
9	Mengirim surat permintaan	Petugas logistik mengirim surat permintaan kepada staf urusan umum	3 menit	Surat permintaan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
10	Mengecek surat permintaan barang	Staf urusan umum memeriksa surat permintaan barang	3 menit	Surat permintaan	Staf urusan umum	<i>Manual Task</i>
11	Memperbanyak surat permintaan 2 rangkap	Staf urusan umum memperbanyak surat permintaan sebanyak 2 rangkap, 1 rangkap untuk diarsipkan petugas logistik, 1 rangkap untuk diserahkan kasir	5 menit	Surat permintaan	Staf urusan umum	<i>User Task</i>
12	Menyerahkan surat permintaan	Staf urusan umum menyerahkan surat permintaan petugas logistik	2 menit	Surat permintaan	Staf urusan umum	<i>Manual Task</i>
13	Menerima surat permintaan	Petugas logistik menerima surat permintaan dari staf urusan umum	2 menit	Surat permintaan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
14	Menyerahkan barang dan copy surat permintaan	Petugas logistik menyerahkan barang yang diminta dan copy surat permintaan kepada kasir	3 menit	Surat permintaan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

Tabel 4.10 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
15	Menerima barang dan copy surat permintaan	Kasir menerima barang yang diminta dan copy surat permintaan dari petugas logistik untuk diserahkan kepada peminta barang	3 menit	Surat permintaan	Kasir	<i>Manual Task</i>
16	Membuat kuitansi	Kasir membuat kuitansi sebagai bukti pembayaran	5 menit		Kasir	<i>Manual Task</i>
17	Menyerahkan barang dan kuitansi	Kasir menyerahkan barang yang diminta beserta kuitansi kepada peminta barang	10 menit	Kuitansi	Kasir	<i>Manual Task</i>
18	Menerima barang dan kuitansi	Peminta barang menerima barang dan kuitansi yang diberikan oleh kasir	3 menit	Kuitansi	Peminta barang	<i>Manual Task</i>
19	Mencatat pada kartu stok	Petugas logistik mencatat pada kartu stok sebagai pengurangan barang	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
20	Mencatat buku pengeluaran barang	Petugas logistik mencatat pada buku pengeluaran barang sebagai barang yang keluar	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
21	Dokumen diarsipkan	Petugas logistik mengarsipkan dokumen yaitu surat permintaan dan kuitansi	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

4.3 Evaluasi Proses Bisnis dengan Metode *Five Whys*

Evaluasi proses bisnis dilakukan dengan menggunakan metode *Five Whys Analysis*. Metode ini digunakan untuk mencari akar permasalahan dari masalah yang terdapat pada proses bisnis. Metode ini diterapkan dengan cara menanyakan mengapa terhadap permasalahan yang dihadapi pada suatu proses bisnis. Dari permasalahan tersebut kemudian ditanyakan kembali mengapa sebanyak lima kali hingga menemukan akar permasalahannya.

4.3.1 Evaluasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis

Pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis, masalah yang dialami adalah proses penerimaan barang yang terlalu lama. Evaluasi proses bisnis ini dapat dilihat pada Tabel 4.11.

Tabel 4.11 Evaluasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis

Masalah	Why 1	Why 2
Proses penerimaan barang logistik medis terlalu lama	Serah terima dan faktur harus dikirim dalam bentuk hardcopy	Serah terima dan faktur harus diperbanyak untuk diarsipkan oleh verifikator dan petugas logistik
	Pencatatan pengurangan barang dan anggaran yang masih menggunakan buku yang dapat menambah pengeluaran perusahaan untuk membeli buku dan resiko hilang	

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut dari masalah proses penerimaan barang logistik medis yang terlalu lama didapatkan akar permasalahannya yaitu diakibatkan oleh serah terima dan faktur harus diperbanyak untuk diarsipkan oleh verifikator dan petugas logistik dan pencatatan dokumen yang masih menggunakan buku yang dapat menambah pengeluaran perusahaan untuk membeli buku dan resiko hilang.

4.3.2 Evaluasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000

Pada proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000, masalah yang dialami adalah terlalu banyak birokrasi pengajuan yang mengakibatkan lamanya waktu proses. Evaluasi proses bisnis ini dapat dilihat pada Tabel 4.12.



Tabel 4.12 Evaluasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000

Masalah	Why 1	Why 2	Why 3
Proses pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 memerlukan eksekusi waktu yang terlalu lama	Birokrasi perencanaan yang terlaui kompleks	Proses pengecekan formulir yang berjenjang di setiap bagian	Formulir pengadaan harus ditandatangani oleh pelaksana urusan keuangan, pelaksana urusan umum, kepala seksi Tata Usaha dan kepala UTD
	Formulir pengadaan harus diajukan kepada atasan dalam bentuk hardcopy	Formulir pengadaan tidak dapat dikirim dalam softcopy karena memerlukan konfirmasi berupa tanda tangan	

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut dari masalah proses pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 yang memerlukan eksekusi waktu yang terlalu lama didapatkan akar permasalahannya yaitu diakibatkan oleh formulir pengadaan harus ditandatangani oleh kepala tata usaha dan kepala UTD PMI, dan formulir pengadaan tidak dapat dikirim dalam softcopy karena memerlukan konfirmasi berupa tanda tangan. Selain itu berdasarkan observasi yang penulis lakukan terdapat ketidaksesuaian aktivitas antara SOP dengan pengamatan observasi. Pada observasi, aktivitas pengecekan formulir terjadi pada kepala sie tata usaha, staf urusan umum, kepala UTD, dan pemegang kas keluar. Sedangkan pada SOP, tertulis pengecekan formulir hanya dilakukan pada kepala sie tata usaha.

4.3.3 Evaluasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000

Pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000, masalah yang dialami adalah terlalu banyak birokrasi pengajuan yang mengakibatkan lamanya waktu proses dan pembuatan formulir pengajuan yang masih menggunakan kertas. Evaluasi proses bisnis ini dapat dilihat pada Tabel 4.13.

Tabel 4.13 Evaluasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000

Masalah	Why 1	Why 2	Why 3
Proses pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 memerlukan eksekusi waktu yang terlalu lama	Birokrasi perencanaan yang terlaui kompleks	Proses pengecekan formulir yang berjenjang di setiap bagian	Formulir pengadaan harus ditandatangani oleh pelaksana urusan keuangan, pelaksana urusan umum, kepala seksi Tata Usaha dan kepala UTD
	Formulir pengadaan harus diajukan kepada atasan dalam bentuk hardcopy	Formulir pengadaan tidak dapat dikirim dalam softcopy karena memerlukan konfirmasi berupa tanda tangan	

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut dari masalah proses pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 yang memerlukan eksekusi waktu yang terlalu lama didapatkan akar permasalahannya yaitu diakibatkan oleh formulir pengadaan harus ditandatangani oleh kepala tata usaha dan kepala UTD PMI, dan formulir pengadaan tidak dapat dikirim dalam softcopy karena memerlukan konfirmasi berupa tanda tangan. Selain itu berdasarkan observasi yang penulis lakukan terdapat ketidaksesuaian aktivitas antara SOP dengan pengamatan observasi. Pada observasi, aktivitas pengecekan formulir terjadi pada kepala sie tata usaha, staf urusan umum, dan kepala UTD. Sedangkan pada SOP, tertulis pengecekan formulir hanya dilakukan pada kepala sie tata usaha.

4.3.4 Evaluasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal)

Pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal), masalah yang dialami adalah pembuatan bon permintaan masih dilakukan dengan menggunakan hardcopy yang mengakibatkan menambahnya pengeluaran perusahaan untuk membeli kertas. Evaluasi proses bisnis ini dapat dilihat pada Tabel 4.14.

Tabel 4.14 Evaluasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal)

Masalah	Why 1	Why 2
Dokumen untuk meminta barang masih manual menggunakan kertas mengakibatkan menambahnya pengeluaran perusahaan untuk membeli kertas	Bon permintaan harus dicetak dalam bentuk hardcopy	Bon permintaan tidak dapat dikirim dalam bentuk softcopy karena SOP di PMI mengharuskan dikirim dalam bentuk hardcopy
	Pencatatan pengurangan dokumen menggunakan buku yang beresiko hilang	

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut dari masalah proses dokumen untuk meminta barang pada internal masih manual menggunakan kertas mengakibatkan menambahnya pengeluaran perusahaan untuk membeli kertas didapatkan akar permasalahannya yaitu diakibatkan oleh bon permintaan tidak dapat dikirim dalam bentuk softcopy karena SOP mengharuskan dikirim dalam bentuk hardcopy

4.3.5 Evaluasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal)

Pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal), masalah yang dialami adalah proses penyerahan yang terlalu lama. Evaluasi proses bisnis ini dapat dilihat pada Tabel 4.15.

Tabel 4.15 Evaluasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal)

Masalah	Why 1	Why 2	Why 3
Proses penyerahan barang (untuk eksternal) memerlukan eksekusi waktu yang terlalu lama	Birokrasi yang terlalu kompleks	Terdapat proses yang berjenjang yaitu mengecek surat permintaan pada kepala sie tata usaha, petugas logistik, dan staf urusan umum	Surat permintaan harus diperiksa oleh kepala tata usaha, petugas logistik dan staf urusan umum



Berdasarkan hasil evaluasi tersebut dari masalah proses penyerahan barang untuk eksternal organisasi memerlukan eksekusi waktu yang terlalu lama didapatkan akar permasalahannya yaitu diakibatkan oleh surat permintaan harus diperiksa oleh kepala tata usaha, petugas logistik dan staf urusan umum.

4.4 Rancangan Perbaikan Proses Bisnis

Pada tahap ini dilakukan perancangan terhadap perbaikan proses bisnis berdasarkan hasil evaluasi dari proses bisnis sebelumnya. Perancangan perbaikan proses bisnis dilakukan dengan cara identifikasi permasalahan dan analisis aktivitas dari setiap proses bisnis. Permasalahan yang telah diidentifikasi dikurangi dengan perbaikan proses bisnis menggunakan *tools streamlining* dari metode *Business Process Improvement*. Hasil dari rancangan perbaikan proses bisnis ini akan berguna untuk menyusun rekomendasi proses bisnis.



Tabel 4.16 Rancangan Perbaikan Proses Bisnis

No	Nama Proses Bisnis	Masalah Pada Proses Bisnis Awal	Jenis Streamlining	Proses Bisnis Rekomendasi	Keterangan
1	Penerimaan Barang Logistik Medis	Dokumen dari proses penerimaan barang logistik medis yaitu serah terima dan faktur harus diperbanyak untuk diarsipkan oleh verifikator dan petugas logistik yang memerlukan waktu lama dan memerlukan biaya lebih	<i>Simplification</i>	Dokumen serah terima dan faktur dikirim melalui email kepada verifikator dan petugas logistik untuk mempercepat proses dan menghindari hilangnya dokumen	Dengan menggunakan <i>softcopy</i> yang dikirim melalui email dapat mengurangi proses memperbanyak serah terima dan faktur karena tidak perlu dicetak
		Petugas logistik memperbanyak serah terima dan faktur untuk diarsipkan oleh verifikator	<i>Bureaucracy Elimination</i>	Meniadakan aktivitas memperbanyak tanda terima dan faktur	Aktivitas ini dianggap tidak berguna karena serah terima dan faktur telah dikirim melalui email sehingga tidak perlu diperbanyak
		Pencatatan penambahan barang dan anggaran dicatat menggunakan buku yang menambah pengeluaran perusahaan untuk membeli buku dan resiko hilang	<i>Upgrading</i>	Pencatatan penambahan barang dan anggaran diinput ke dalam database penyimpanan	Dengan adanya database penyimpanan akan meminimalisir pengeluaran perusahaan untuk membeli buku dan hilangnya dokumen

Tabel 4.16 Rancangan Perbaikan Proses Bisnis (lanjutan)

No	Nama Proses Bisnis	Masalah Pada Proses Bisnis Awal	Jenis Streamlining	Proses Bisnis Rekomendasi	Keterangan
2	Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000	Staf urusan umum, kepala UTD, dan pemegang kas keluar melakukan pengecekan ulang formulir pengadaan barang	<i>Bureaucracy Elimination</i>	Meniadakan aktivitas pengecekan formulir yang dilakukan oleh staf urusan umum, kepala UTD, dan pemegang kas keluar	Aktivitas ini dianggap tidak berguna karena pengecekan formulir pengadaan telah dilakukan oleh kepala tata usaha sehingga tidak perlu dilakukan ulang pada divisi lain
		Formulir pengajuan diajukan dengan menunjukkan hardcopy dan proses pengajuan dilakukan secara berurutan	<i>Simplification</i>	Mengisi formulir pengajuan melalui sistem yang dapat diakses oleh kepala TU dan kepala UTD	Dengan menggunakan sistem yang terintegrasi dapat mengurangi waktu pengajuan pembelian barang
		Staf urusan umum melakukan pengajuan formulir pengadaan kepada kepala UTD	<i>Bureaucracy Elimination</i>	Meniadakan aktivitas mengajukan formulir kepada kepala UTD karena kepala UTD dapat mengakses langsung melalui sistem	

Tabel 4.16 Rancangan Perbaikan Proses Bisnis (lanjutan)

No	Nama Proses Bisnis	Masalah Pada Proses Bisnis Awal	Jenis Streamlining	Proses Bisnis Rekomendasi	Keterangan
3	Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000	Staf urusan umum, kepala UTD, dan pemegang kas keluar melakukan pengecekan ulang formulir pengadaan barang	<i>Bureaucracy Elimination</i>	Meniadakan aktivitas pengecekan formulir yang dilakukan oleh staf urusan umum, kepala UTD, dan pemegang kas keluar	Aktivitas ini dianggap tidak berguna karena pengecekan formulir pengadaan telah dilakukan oleh kepala tata usaha sehingga tidak perlu dilakukan ulang pada divisi lain
		Formulir pengajuan diajukan dengan menunjukkan hardcopy dan proses pengajuan dilakukan secara berurutan	<i>Simplification</i>	Mengupload formulir pengajuan ke dalam sistem yang dapat diakses oleh kepala TU dan kepala UTD	Dengan menggunakan sistem yang terintegrasi dapat mengurangi waktu pengajuan pembelian barang
		Staf urusan umum melakukan pengajuan formulir pengadaan kepada kepala UTD	<i>Bureaucracy Elimination</i>	Meniadakan aktivitas mengajukan formulir kepada kepala UTD karena kepala UTD dapat mengakses langsung melalui sistem	

Tabel 4.16 Rancangan Perbaikan Proses Bisnis (lanjutan)

No	Nama Proses Bisnis	Masalah Pada Proses Bisnis Awal	Jenis Streamlining	Proses Bisnis Rekomendasi	Keterangan
4	Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal)	Bon permintaan barang harus diserahkan dalam bentuk hardcopy yang dapat menyebabkan menambahnya pengeluaran perusahaan untuk membeli kertas dan resiko rusak / hilang	<i>Upgrading</i>	Bon permintaan diupload pada sistem yang terintegrasi oleh petugas logistik	Dengan adanya sistem yang terintegrasi oleh petugas logistik, bon permintaan dapat diajukan tanpa menggunakan hardcopy dan meminimalisir dokumen yang rusak / hilang
		Pencatatan pengurangan dan pengeluaran barang menggunakan buku yang menambah pengeluaran perusahaan untuk membeli buku dan resiko hilang	<i>Upgrading</i>	Pencatatan pengurangan dan pengeluaran barang diinput ke dalam database penyimpanan	Dengan adanya database penyimpanan akan meminimalisir pengeluaran perusahaan untuk membeli buku dan hilangnya dokumen
5	Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal)	Staf urusan umum, kepala UTD, dan pemegang kas keluar melakukan pengecekan ulang surat permintaan barang	<i>Bureaucracy Elimination</i>	Meniadakan aktivitas pengecekan surat permintaan barang oleh petugas logistik dan staf urusan umum	Aktivitas ini dianggap tidak berguna karena pengecekan surat permintaan telah dilakukan oleh kepala tata usaha sehingga tidak perlu dilakukan ulang pada divisi lain

BAB 5 REKOMENDASI PROSES BISNIS

5.1 Pemodelan Proses Bisnis Rekomendasi (*To-Be*)

Pada tahap pemodelan proses bisnis rekomendasi ini akan dijelaskan mengenai model proses bisnis yang telah dilakukan evaluasi dan rancangan perbaikan proses bisnis. Proses bisnis yang dilakukan perbaikan adalah proses bisnis penerimaan barang logistik medis, pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000, pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000, penerimaan barang logistik medis (untuk internal), penerimaan barang logistik medis (untuk eksternal)

5.1.1 Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (*To-Be*)

Pada tabel 5.1 berikut dijelaskan deskripsi proses bisnis penerimaan barang logistik medis (*To-Be*) yang dilakukan oleh bagian pelaksana urusan logistik.

Tabel 5.1 Deskripsi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (*To-Be*)

Nama Proses Bisnis	Penerimaan Barang Logistik Medis
Aktor yang terlibat	Petugas logistik, verifikator, pemegang kas keluar
Deskripsi proses bisnis	Proses bisnis penerimaan barang logistik medis rekomendasi ini aktivitas yang masih manual menggunakan kertas akan diganti dengan sistem dan disimpan dalam database serta menghilangkan aktivitas memperbanyak dokumen.

5.1.1.1 Alur Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (*To-Be*)

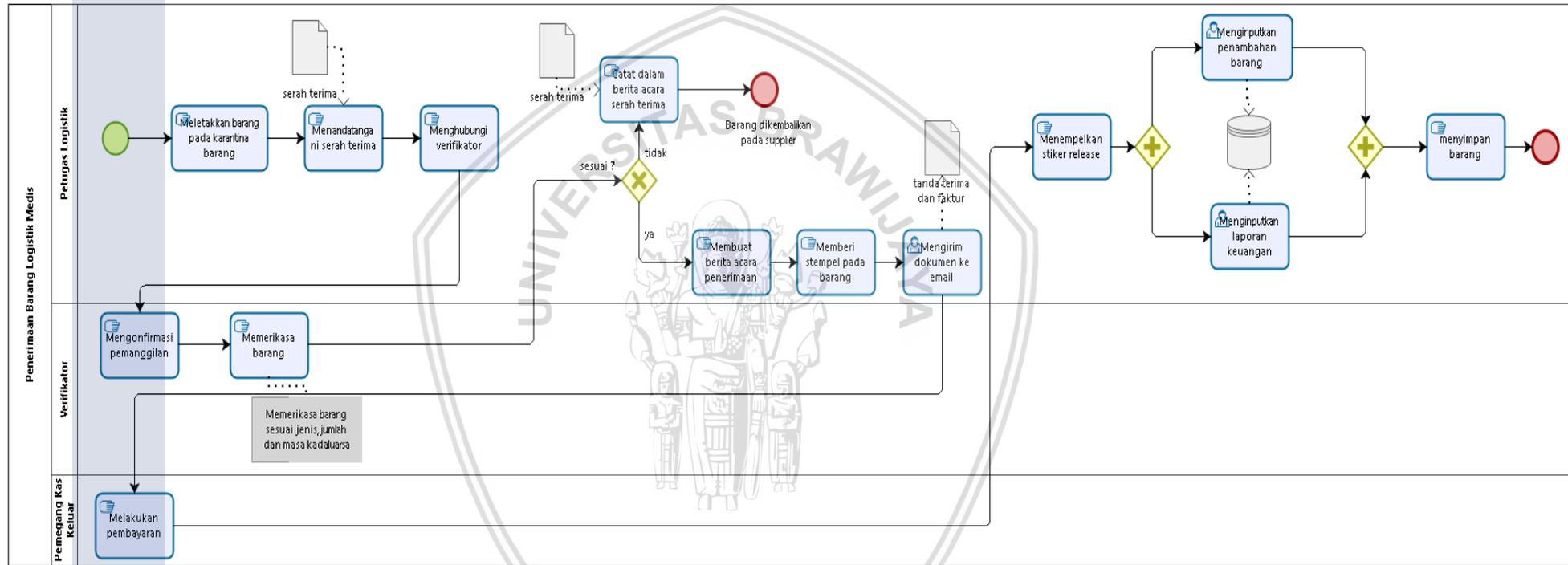
Berikut merupakan manual prosedur penerimaan barang logistik medis (*To-Be*) :

1. Petugas logistik meletakkan barang yang datang pada karantina barang
2. Petugas logistik menandatangani serah terima dari supplier
3. Petugas logistik menghubungi verifikator untuk melakukan pemeriksaan barang
4. Verifikator mengonfirmasi pemanggilan dan mendatangi karantina barang
5. Verifikator melakukan pemeriksaan kepada barang dengan memperhatikan jenis, jumlah dan masa kadaluarsa barang
6. Apabila barang tidak sesuai dengan formulir pembelian maka petugas logistik mencatat pada berita acara serah terima dan mengembalikan barang kepada supplier
7. Jika sudah sesuai petugas logistik menginputkan ke sistem berita acara pada penerimaan

8. Petugas logistik memberi stempel pada kardus
9. Petugas logistik menginputkan data penerimaan barang pada sistem sebagai tanda terima dan faktur
10. Pemegang kas keluar melakukan pembayaran
11. Petugas logistik menempelkan stiker release menandakan bahwa barang telah siap digunakan
12. Petugas logistik menginputkan data ke sistem sebagai penambahan barang
13. Petugas logistik menginputkan data keuangan ke sistem sebagai kendali anggaran



5.1.1.2 Diagram Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (To-Be)



Gambar 5.1 Model Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (To-Be)

5.1.1.3 Deskripsi Task Proses pada Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (*To-Be*)

Pada tabel 5.2 dapat dilihat deskripsi pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis

Tabel 5.2 Deskripsi Task Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (*To-Be*)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
1	Meletakkan barang pada karantina barang	Petugas logistik meletakkan barang yang datang dari supplier dan meletakkannya pada karantina barang.	10 menit		Petugas Logistik	<i>Manual Task</i>
2	Menandatangani serah terima	Petugas logistik menandatangani serah terima dari supplier bahwa barang telah diserahkan kepada petugas logistik.	5 menit	Serah terima	Petugas Logistik	<i>Manual Task</i>
3	Menghubungi verifikator	Petugas logistik menghubungi verifikator untuk memeriksa kesesuaian barang yang dibeli dengan rencana pembelian.	3 menit		Petugas Logistik	<i>Manual Task</i>
4	Mengonfirmasi pemanggilan	Verifikator mengonfirmasi pemanggilan dari petugas logistik dan mendatangi gudang untuk memeriksa barang	3 menit		Verifikator	<i>Manual Task</i>
5	Memeriksa barang	Petugas logistik dan verifikator memeriksa kesesuaian barang yang datang dengan rencana pembelian.	10 menit		Verifikator	<i>Manual Task</i>
6	Catat dalam berita acara serah terima	Apabila barang tidak sesuai petugas logistik mencatat dalam berita acara serah terima dan mengembalikan barang kepada supplier.	5 menit	Serah terima	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

Tabel 5.2 Deskripsi Task Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (*To-Be*) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
7	Membuat berita acara penerimaan	Apabila barang telah sesuai petugas logistik akan membuat berita acara penerimaan bahwa barang telah sesuai	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
8	Memberi stempel pada barang	Petugas logistik memberi stempel pada barang bahwa barang telah diverifikasi	2 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
9	Mengirim dokumen ke email	Petugas logistik mengirim dokumen serah terima dan faktur melalui email agar dokumen tidak hilang dan rusak serta mempercepat proses	2 menit		Petugas logistik	<i>User Task</i>
10	Melakukan pembayaran	Pemegang kas keluar melakukan pembayaran barang kepada supplier.	10 menit		Pemegang kas keluar	<i>Manual Task</i>
11	Menempelkan stiker release	Petugas logistik menempelkan stiker release pada barang menandakan barang telah siap digunakan.	2 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
12	Menginputkan penambahan barang	Petugas logistik menginputkan penambahan jumlah barang yang diterima ke dalam sistem	2 menit		Petugas logistik	<i>User Task</i>
13	Menginputkan laporan keuangan	Petugas logistik menginputkan laporan keuangan yang telah digunakan untuk membeli barang.	2 menit		Petugas logistik	<i>User Task</i>
14	Menyimpan barang	Petugas logistik menyimpan barang yang datang ke dalam gudang	10 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

5.1.2 Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be)

Pada tabel 5.3 berikut dijelaskan deskripsi proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 (To-Be) yang dilakukan oleh bagian pelaksana urusan logistik.

Tabel 5.3 Deskripsi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be)

Nama Proses Bisnis	Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000
Aktor yang terlibat	Petugas logistik, kepala sie tata usaha, staf urusan umum, kepala UTD, pemegang kas keluar
Deskripsi proses bisnis	Proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 rekomendasi ini aktivitas yang masih manual menggunakan kertas akan diganti dengan sistem dan disimpan dalam database serta menghilangkan aktivitas memperbanyak dokumen dan mengajukan pengajuan secara manual.

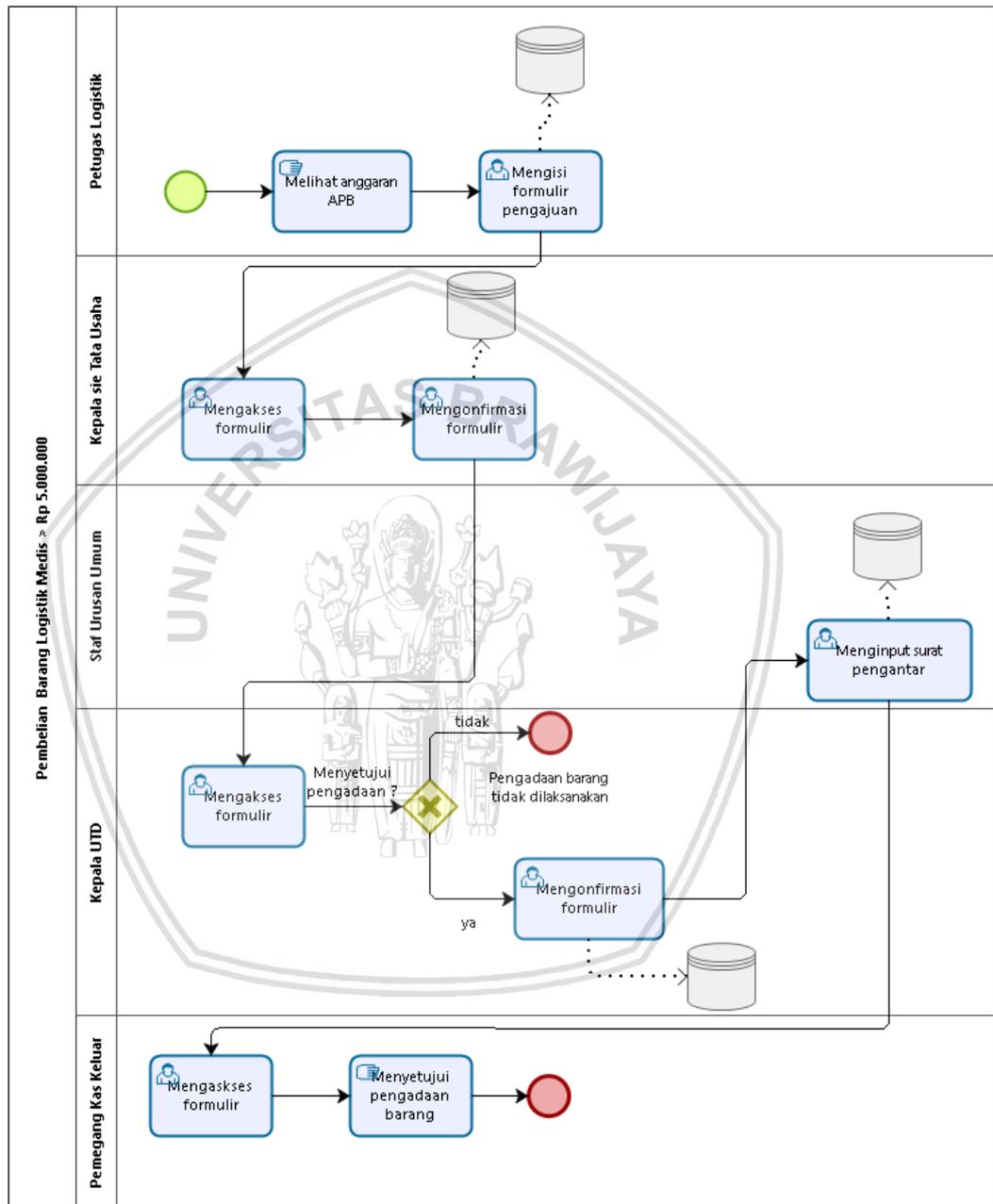
5.1.2.1 Alur Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be)

Berikut merupakan manual prosedur pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 (To-Be) :

1. Petugas logistik melihat anggaran APB
2. Petugas logistik menginputkan formulir pengajuan ke dalam sistem informasi
3. Setelah petugas logistik menginput pengajuan melalui sistem informasi, kepala sie tata usaha mengakses formulir melalui sistem informasi
4. Kepala sie tata usaha mengonfirmasi pengajuan melalui sistem informasi
5. Kepala UTD mengakses formulir pengajuan melalui sistem informasi
6. Jika kepala UTD menyetujui, maka kepala UTD mengonfirmasi pengajuan melalui sistem informasi
7. Setelah disetujui oleh kepala UTD, staf urusan umum menginputkan surat pengantar apabila dibutuhkan
8. Pemegang kas keluar mengakses formulir pengajuan melalui sistem informasi
9. Pemegang kas keluar menyetujui pembelian

5.1.2.2 Diagram Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be)

Berikut adalah model proses bisnis penerimaan barang logistik medis (To-Be) yang terdapat pada gambar 5.2



Gambar 5.2 Model Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be)

5.1.2.3 Deskripsi Task Proses pada Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be)

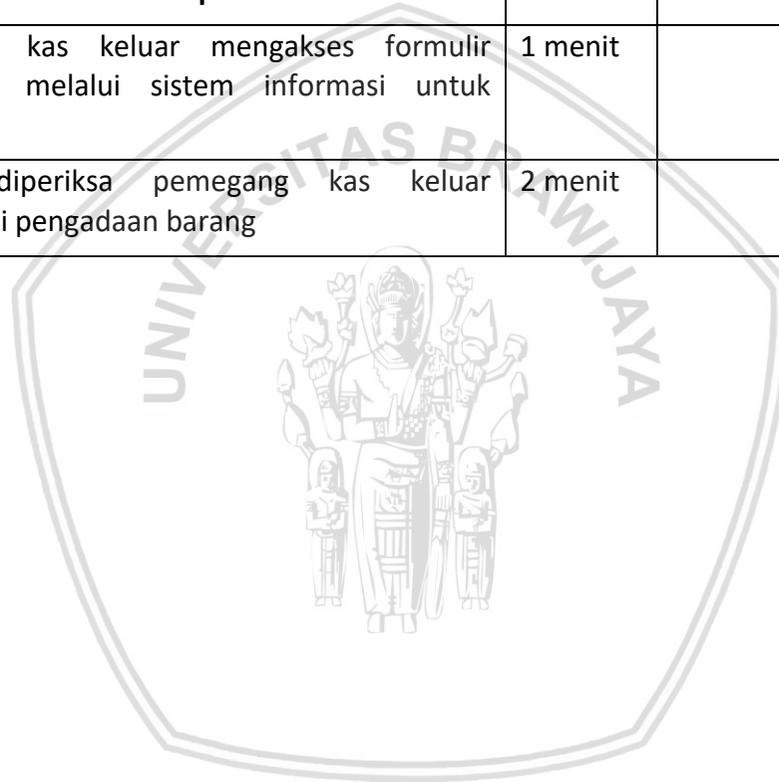
Pada tabel 5.4 dapat dilihat deskripsi pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis

Tabel 5.4 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
1	Melihat anggaran APB	Petugas logistik memperhatikan pasal dan total anggaran yang disediakan dalam APB dan sisa anggaran sampai dengan saat pembuatan pengajuan	3 menit		Petugas logistik	Manual Task
2	Mengisi formulir pengajuan	Petugas logistik membuat formulir pengajuan yang diinputkan melalui sistem informasi	2 menit		Petugas logistik	User Task
3	Mengakses formulir	Kepala sie tata usaha mengakses formulir pengajuan melalui sistem informasi	1 menit		Kepala sie tata usaha	User Task
4	Mengonfirmasi formulir	Setelah memeriksa formulir kepala sie tata usaha mengonfirmasi pengajuan melalui sistem informasi	2 menit		Kepala sie tata usaha	User Task
5	Mengakses formulir	Kepala UTD mengakses formulir pengajuan melalui sistem informasi untuk diperiksa	1 menit		Kepala UTD	User Task
6	Mengonfirmasi pengajuan	Apabila disetujui kepala UTD mengonfirmasi pengajuan melalui sistem informasi	2 menit		Kepala UTD	User Task
7	Menginputkan surat pengantar	Staf urusan umum membuat surat pengantar yang diinputkan ke dalam sistem informasi	5 menit		Kepala UTD	Manual Task

Tabel 5.4 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
8	Mengakses formulir	Pemegang kas keluar mengakses formulir pengajuan melalui sistem informasi untuk diperiksa	1 menit		Pemegang kas keluar	<i>User Task</i>
9	Menyetujui pengadaan barang	Setelah diperiksa pemegang kas keluar menyetujui pengadaan barang	2 menit		Pemegang kas keluar	<i>Manual Task</i>



5.1.3 Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (To-Be)

Pada tabel 5.5 berikut dijelaskan deskripsi proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 (To-Be) yang dilakukan oleh bagian pelaksana urusan logistik.

Tabel 5.5 Deskripsi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (To-Be)

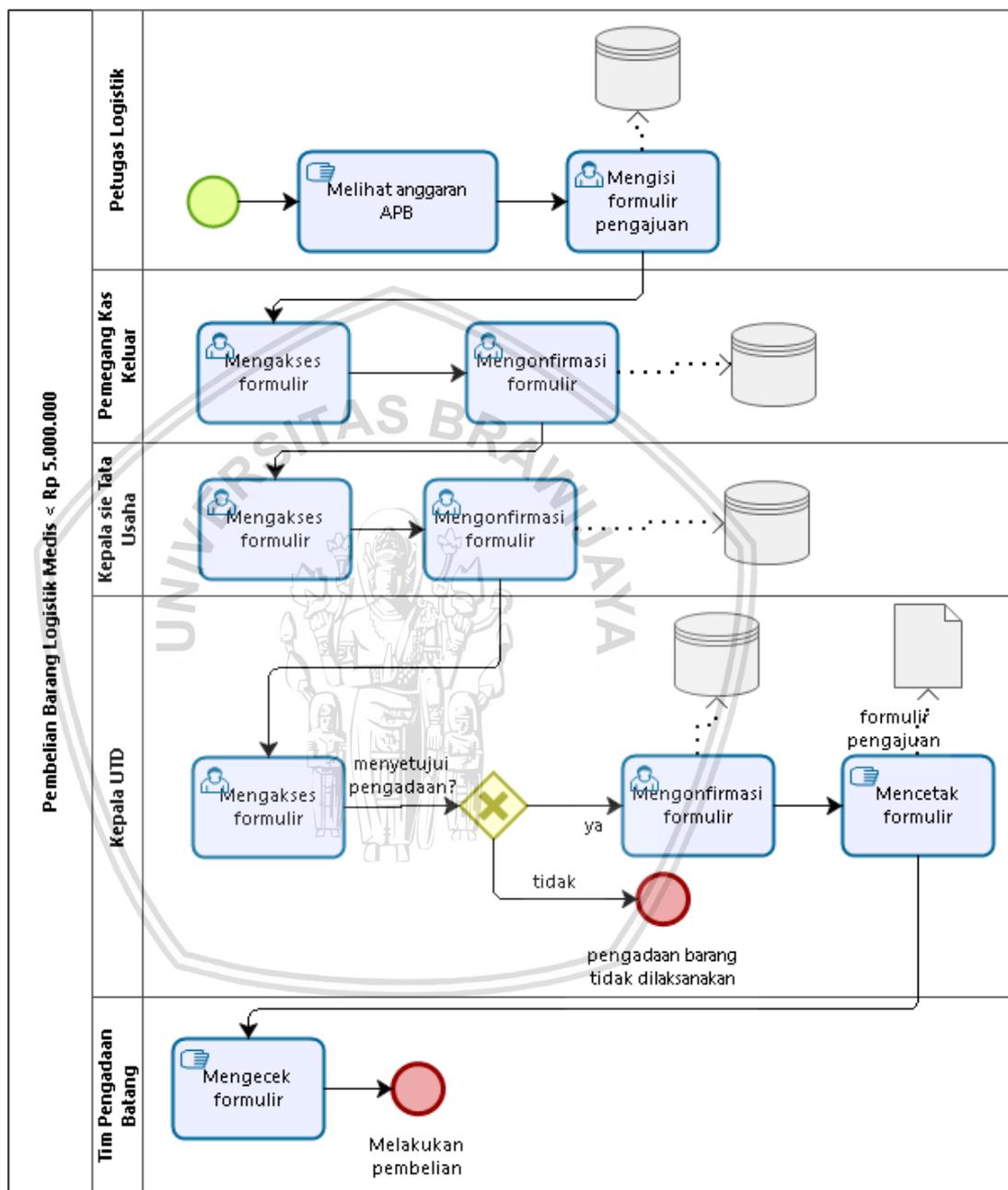
Nama Proses Bisnis	Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000
Aktor yang terlibat	Petugas logistik, kepala sie tata usaha, kepala UTD, pemegang kas keluar, tim pengadaan barang
Deskripsi proses bisnis	Proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 rekomendasi ini aktivitas yang masih manual menggunakan kertas akan diganti dengan sistem dan disimpan dalam database serta menghilangkan aktivitas memperbanyak dokumen dan mengajukan pengajuan secara manual.

5.1.3.1 Alur Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (To-Be)

Berikut merupakan manual prosedur pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 (To-Be) :

1. Petugas logistik melihat anggaran APB
2. Petugas logistik menginputkan formulir pengajuan ke dalam sistem informasi
3. Pemegang kas keluar mengakses formulir pengajuan melalui sistem informasi
4. Pemegang kas keluar mengonfirmasi formulir melalui sistem informasi
5. Kepala sie tata usaha mengakses formulir melalui sistem informasi
6. Kepala sie tata usaha mengonfirmasi pengajuan melalui sistem informasi
7. Kepala UTD mengakses formulir pengajuan melalui sistem informasi
8. Jika kepala UTD menyetujui, maka kepala UTD mengonfirmasi pengajuan melalui sistem informasi
9. Kepala UTD mencetak formulir pengajuan untuk diberikan kepada tim pengadaan barang
10. Tim pengadaan barang melihat formulir pengadaan untuk mengetahui barang apa saja yang akan dibeli

5.1.3.2 Diagram Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000
(To-Be)



Gambar 5.3 Model Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (To-Be)

5.1.3.3 Deskripsi Task Proses pada Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (To-Be)

Pada tabel 5.6 dapat dilihat deskripsi pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis

Tabel 5.6 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (To-Be)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
1	Melihat anggaran APB	Petugas logistik memperhatikan pasal dan total anggaran yang disediakan dalam APB dan sisa anggaran sampai dengan saat pembuatan pengajuan	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
2	Menginputkan formulir pengajuan	Petugas logistik membuat formulir pengajuan yang diinputkan melalui sistem informasi	2 menit		Petugas logistik	<i>User Task</i>
3	Mengakses formulir	Pemegang kas keluar mengakses formulir pengajuan melalui sistem informasi	1 menit		Pemegang kas keluar	<i>User Task</i>
4	Mengonfirmasi formulir	Pemegang kas keluar mengonfirmasi formulir pengajuan melalui sistem informasi	2 menit		Pemegang kas keluar	<i>User Task</i>
5	Mengakses formulir	Kepala sie tata usaha mengakses formulir pengajuan melalui sistem informasi	1 menit		Kepala sie tata usaha	<i>User Task</i>
6	Mengonfirmasi formulir	Kepala sie tata usaha mengonfirmasi formulir pengajuan melalui sistem informasi	2 menit		Kepala sie tata usaha	<i>User Task</i>
7	Mengakses formulir	Kepala UTD mengakses formulir pengajuan melalui sistem informasi	1 menit		Kepala UTD	<i>User Task</i>

Tabel 5.6 Deskripsi Task Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (To-Be) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
8	Mengonfirmasi formulir	Apabila menyetujui kepala UTD mengonfirmasi pengajuan melalui sistem informasi	2 menit		Kepala UTD	<i>User Task</i>
9	Mencetak formulir	Kepala UTD mencetak formulir pengajuan dan diberikan kepada tim pengadaan barang	3 menit	Formulir pengajuan	Kepala UTD	<i>Manual Task</i>
10	Mengecek formulir	Tim pengadaan barang melihat formulir pengajuan apa saja barang yang akan dibeli	2 menit	Formulir pengajuan	Tim pengadaan barang	<i>Manual Task</i>

5.1.4 Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (*To-Be*)

Pada tabel 5.7 berikut dijelaskan deskripsi proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) (*To-Be*) yang dilakukan oleh bagian pelaksana urusan logistik.

Tabel 5.7 Deskripsi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (*To-Be*)

Nama Proses Bisnis	Penyerahan Barang Logistik Medis (untuk internal)
Aktor yang terlibat	Peminta barang, petugas logistik
Deskripsi proses bisnis	Proses bisnis penerimaan barang logistik medis (untuk internal) rekomendasi ini aktivitas yang masih manual menggunakan kertas akan diganti dengan sistem dan disimpan dalam database serta menghilangkan aktivitas memperbanyak dokumen dan mengajukan pengajuan secara manual.

5.1.4.1 Alur Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (*To-Be*)

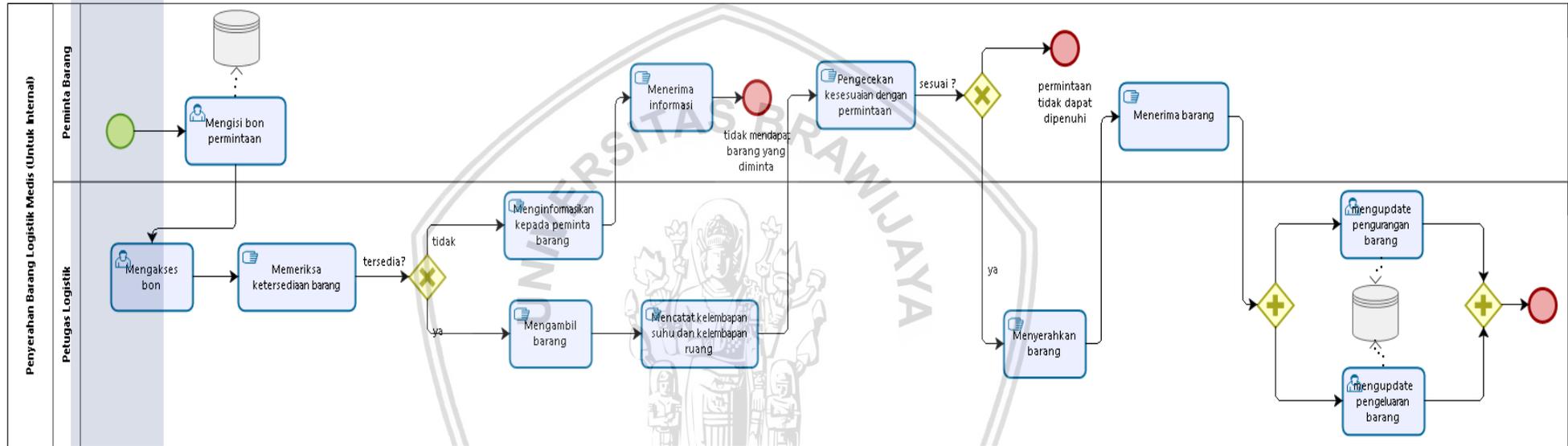
Berikut merupakan manual prosedur penyerahan barang logistik medis (untuk internal) (*To-Be*) :

1. Peminta barang membuat bon permintaan melauai system informasi yang terintegrasi
2. Petugas logistik mengakses bon permintaan dari peminta barang
3. Petugas logistik memeriksa ketersediaan barang yang diminta oleh peminta barang
4. Jika barang tidak tersedia maka petugas logistik menginformasikan kepada peminta barang bahwa barang tidak tersedia di Gudang
5. Peminta barang menerima informasi yang diberikan oleh petugas logistik dan tidak mendapat barang yang diminta
6. Jika barang tersedia di Gudang maka petugas logistic mengambil barang yang diminta
7. Setelah mengambil barang yang diminta, petugas logistik mencatat kelembapan suhu dan kelembapan ruangan pada saat itu
8. Peminta barang kembali mengecek kesesuaian barang dan kesesuaian dengan permintaan
9. Jika barang tidak sesuai maka proses tidak dapat dilanjutkan

10. Jika barang dan permintaan telah sesuai maka petugas logistik menyerahkan barang kepada peminta barang
11. Peminta barang menerima barang sesuai dengan bon permintaan
12. Petugas logistik mengupdate pengurangan barang ke dalam sistem informasi
13. Petugas logistik mengupdate pengeluaran barang ke dalam sistem informasi



5.1.4.2 Diagram Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (To-Be)



Gambar 5.4 Model Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (To-Be)

5.1.4.3 Deskripsi Task Proses pada Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (To-Be)

Pada tabel 5.8 dapat dilihat deskripsi task pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (Untuk Internal)

Tabel 5.8 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (To-Be)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
1	Mengisi bon permintaan	Peminta barang membuat bon permintaan melalui sistem informasi yang terintegrasi	5 menit		Peminta barang	<i>User Task</i>
2	Mengakses bon	Petugas logistik mengakses bon permintaan dari peminta barang melalui sistem informasi	2 menit		Petugas logistik	<i>User Task</i>
3	Memeriksa ketersediaan barang	Petugas logistik memeriksa ketersediaan barang yang diminta sesuai dengan bon permintaan	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
4	Menginformasikan kepada peminta barang	Apabila barang tidak tersedia maka petugas logistik menginformasikan kepada peminta barang bahwa permintaan tidak dapat dipenuhi karena barang tidak tersedia	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
5	Menerima informasi	Peminta barang menerima informasi barang tidak tersedia dan peminta barang tidak mendapat barang yang diminta	3 menit		Peminta barang	<i>Manual Task</i>
6	Mengambil barang	Apabila barang tersedia maka petugas logistik mengambil barang yang diminta oleh peminta barang sesuai bon permintaan	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

Tabel 5.8 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (To-Be) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
7	Mencatat kelembapan suhu dan kelembapan ruang	Petugas logistik mencatat kelembapan suhu dan kelembapan ruang pada saat itu	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
8	Pengecekan kesesuaian dengan permintaan	Peminta barang mengecek barang apakah sesuai permintaan atau tidak	3 menit		Peminta barang	<i>Manual Task</i>
9	Menyerahkan barang	Jika barang telah sesuai dengan permintaan maka petugas logistik menyerahkan barang kepada peminta barang	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
10	Menerima barang	Peminta barang menerima barang yang diberikan oleh petugas logistik	2 menit		Peminta barang	<i>Manual Task</i>
11	Mengupdate pengurangan barang	Petugas logistik mengupdate pengurangan barang melalui sistem informasi	2 menit		Petugas logistik	<i>User Task</i>
12	Mengupdate pengeluaran barang	Petugas logistik mengupdate pengeluaran barang melalui sistem informasi	2 menit		Petugas logistik	<i>User Task</i>

5.1.5 Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (*To-Be*)

Pada tabel 5.9 berikut dijelaskan deskripsi proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) (*To-Be*) yang dilakukan oleh bagian pelaksana urusan logistik.

Tabel 5.9 Deskripsi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (*To-Be*)

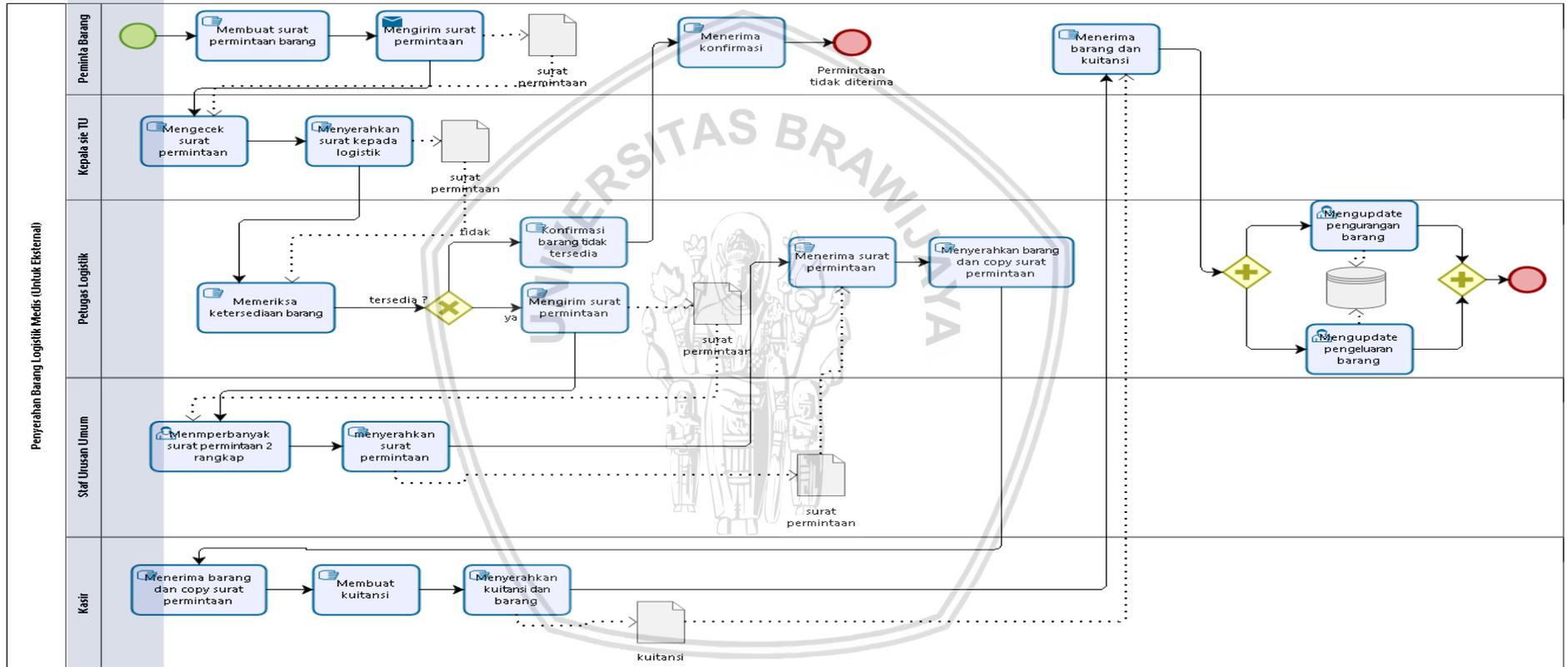
Nama Proses Bisnis	Penyerahan Barang Logistik Medis (untuk eksternal)
Aktor yang terlibat	Peminta barang, petugas logistik, kepala sie tata usaha, kasir
Deskripsi proses bisnis	Proses bisnis penerimaan barang logistik medis (untuk eksternal) rekomendasi ini aktivitas yang masih manual menggunakan kertas akan diganti dengan sistem dan disimpan dalam database serta menghilangkan aktivitas memperbanyak dokumen.

5.1.5.1 Alur Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (*To-Be*)

Berikut merupakan manual prosedur penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) (*To-Be*) :

1. Peminta barang membuat surat permintaan barang dan mengirim surat permintaan kepada petugas logistik
2. Kepala sie tata usaha menerima surat permintaan dan scan surat permintaan ke dalam sistem informasi
3. Petugas logistik mengakses surat permintaan melalui sistem informasi
4. Petugas logistik memeriksa ketersediaan barang yang diminta
5. Jika barang tidak tersedia maka petugas logistik akan mengonfirmasi bahwa barang tidak tersedia kepada peminta barang
6. Jika barang tersedia maka petugas logistik mengupdate data pengeluaran pada sistem informasi dan menyerahkan barang kepada kasir
7. Kasir membuat kuitansi pembayaran dan menyerahkan barang dan kuitansi kepada peminta barang
8. Peminta barang menerima barang yang dibutuhkan

5.1.5.2 Diagram Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (To-Be)



Gambar 5.5 Model Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (To-Be)

5.1.5.3 Deskripsi Task Proses pada Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (*To-Be*)

Pada tabel 5.8 dapat dilihat deskripsi task pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (Untuk Eksternal)

Tabel 5.10 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (*To-Be*)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
1	Membuat surat permintaan barang	Peminta barang membuat surat permintaan barang yang dibutuhkan	5 menit		Peminta barang	<i>Manual Task</i>
2	Mengirim surat permintaan	Peminta barang mengirim surat permintaan kepada kepala sie tata usaha UTD PMI Kota Malang	10 menit	Surat permintaan	Peminta barang	<i>Send Task</i>
3	Mengecek surat permintaan	Kepala sie tata usaha memeriksa surat permintaan barang	5 menit	Surat permintaan	Kepala sie TU	<i>Manual Task</i>
4	Menyerahkan surat kepada logistik	Kepala sie tata usaha menyerahkan surat permintaan kepada bagian logistik untuk memeriksa barang yang diminta	3 menit	Surat permintaan	Kepala sie TU	<i>Manual Task</i>
5	Memeriksa ketersediaan barang	Petugas logistik memeriksa ketersediaan barang yang diminta sesuai dengan surat permintaan	5 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
6	Konfirmasi barang tidak tersedia	Apabila barang tidak tersedia maka petugas logistik mengonfirmasi kepada peminta barang bahwa barang tidak tersedia	3 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

Tabel 5.10 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (To-Be) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
7	Menerima konfirmasi	Peminta barang menerima konfirmasi dari petugas logistik bahwa barang tidak tersedia dan permintaan tidak dapat dipenuhi	3 menit		Peminta barang	<i>Manual Task</i>
8	Mengirim surat permintaan	Petugas logistik mengirim surat permintaan kepada staf urusan umum	3 menit	Surat permintaan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
9	Memperbanyak surat permintaan 2 rangkap	Staf urusan umum memperbanyak surat permintaan sebanyak 2 rangkap, 1 rangkap untuk diarsipkan petugas logistik, 1 rangkap untuk diserahkan kasir	5 menit	Surat permintaan	Staf urusan umum	<i>User Task</i>
10	Menyerahkan surat permintaan	Staf urusan umum menyerahkan surat permintaan petugas logistik	2 menit	Surat permintaan	Staf urusan umum	<i>Manual Task</i>
11	Menerima surat permintaan	Petugas logistik menerima surat permintaan dari staf urusan umum	2 menit	Surat permintaan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
12	Menyerahkan barang dan copy surat permintaan	Petugas logistik menyerahkan barang yang diminta dan copy surat permintaan kepada kasir	3 menit	Surat permintaan	Petugas logistik	<i>Manual Task</i>
13	Menerima barang dan copy surat permintaan	Kasir menerima barang yang diminta dan copy surat permintaan dari petugas logistik untuk diserahkan kepada peminta barang	3 menit	Surat permintaan	Kasir	<i>Manual Task</i>

Tabel 5.10 Deskripsi Task Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (*To-Be*) (lanjutan)

No	Task	Deskripsi	Waktu	Dokumen	Aktor	Tipe Task
14	Membuat kuitansi	Kasir membuat kuitansi sebagai bukti pembayaran	5 menit		Kasir	<i>Manual Task</i>
15	Menyerahkan barang dan kuitansi	Kasir menyerahkan barang yang diminta beserta kuitansi kepada peminta barang	10 menit	Kuitansi	Kasir	<i>Manual Task</i>
16	Menerima barang dan kuitansi	Peminta barang menerima barang dan kuitansi yang diberikan oleh kasir	3 menit	Kuitansi	Peminta barang	<i>Manual Task</i>
17	Mengupdate pengurangan barang	Petugas logistik mengupdate pengurangan barang melalui sistem	2 menit		Petugas logistik	<i>User Task</i>
18	Mengupdate pengeluaran barang	Petugas logistik mengupdate pengeluaran barang sebagai barang yang keluar melalui sistem	2 menit		Petugas logistik	<i>Manual Task</i>

BAB 6 SIMULASI

6.1 Simulasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis

6.1.1 Asumsi Simulasi

Simulasi pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis disesuaikan dengan pelaksanaan proses bisnis penerimaan barang logistik medis pada lapangan, yaitu sebagai berikut:

1. Simulasi dilakukan untuk durasi 1 tahun
2. Dalam 1 tahun terdapat 12 kali penerimaan barang logistik medis
3. Semua *stakeholder* yang terlibat dalam proses bisnis hadir
4. Waktu yang ditentukan dalam setiap aktivitas berdasarkan dari hasil wawancara dan observasi

6.1.2 Simulasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis saat ini (*As-Is*)

Hasil simulasi proses bisnis penerimaan barang logistik medis saat ini, yang dilakukan hingga level *resource analysis* dapat dilihat pada tabel 6.1 dan tabel 6.2. Durasi waktu dalam simulasi ini menggunakan satuan menit.

Tabel 6.1 Time Analysis Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (*As-Is*)

<i>Instances Started</i>	12
Instances Complete	12
<i>Min Time</i>	37 Menit
<i>Max Time</i>	1 Jam 33 Menit
<i>Average Time</i>	1 Jam 11 Menit

Dari tabel 6.1 dapat diketahui bahwa dalam waktu 1 tahun, 12 proses penerimaan barang logistik medis dapat diselesaikan dengan waktu minimum 37 menit, waktu maksimum 1 jam 33 menit dan dengan rata-rata pengerjaan 1 jam 11 menit.

Tabel 6.2 *Resource Analysis* Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (As-Is)

Resource	Utilization
Petugas Logistik	61,32%
Verifikator	69,12%
Pemegang Kas Keluar	8,53%

Dari tabel 6.2 didapatkan hasil pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis yang berjalan saat ini.

6.1.3 Simulasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (To-Be)

Hasil simulasi proses bisnis penerimaan barang logistik medis rekomendasi, yang dilakukan hingga level *resource analysis* dapat dilihat pada tabel 6.3 dan tabel 6.4. Durasi waktu dalam simulasi ini menggunakan satuan menit. Penentuan durasi waktu tiap aktivitas ditentukan melalui asumsi penulis berdasarkan dengan waktu eksekusi akses sistem dan asumsi lamanya pengiriman serah terima menggunakan email.

Tabel 6.3 *Time Analysis* Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (To-Be)

<i>Instances Started</i>	12
Instances Complete	12
<i>Min Time</i>	30 Menit
<i>Max Time</i>	1 Jam 19 Menit
<i>Average Time</i>	56 Menit

Dari tabel 6.3 dapat diketahui bahwa dalam waktu 1 tahun, 12 proses penerimaan barang logistik medis dapat diselesaikan dengan waktu minimum 30 menit, waktu maksimum 1 jam 19 menit dan dengan rata-rata pengerjaan 56 menit.

Tabel 6.4 Resource Analysis Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis (To-Be)

Resource	Utilization
Petugas Logistik	55,24%
Verifikator	70,56%
Pemegang Kas Keluar	6,75%

Dari tabel 6.4 didapatkan hasil pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis rekomendasi.

6.2 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000

6.2.1 Asumsi Simulasi

Simulasi pada proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 disesuaikan dengan pelaksanaan proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 pada lapangan, yaitu sebagai berikut:

1. Simulasi dilakukan untuk durasi 1 tahun
2. Dalam 1 tahun terdapat 12 kali pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000
3. Semua *stakeholder* yang terlibat dalam proses bisnis hadir
4. Waktu yang ditentukan dalam setiap aktivitas berdasarkan dari hasil wawancara dan observasi

6.2.2 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is)

Hasil simulasi proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 saat ini, yang dilakukan hingga level *resource analysis* dapat dilihat pada tabel 6.5 dan tabel 6.6. Durasi waktu dalam simulasi ini menggunakan satuan menit.

Tabel 6.5 Time Analysis Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is)

<i>Instances Started</i>	12
Instances Complete	12
<i>Min Time</i>	32 Menit
<i>Max Time</i>	1 Jam 18 Menit
<i>Average Time</i>	56 Menit

Dari tabel 6.5 dapat diketahui bahwa dalam waktu 1 tahun, 12 proses pembelian barang logistik > Rp 5.000.000 medis dapat diselesaikan dengan waktu minimum 32 menit, waktu maksimum 1 jam 18 menit dan dengan rata-rata pengerjaan 56 menit.

Tabel 6.6 Resource Analysis Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (As-Is)

Resource	Utilization
Petugas Logistik	13,04%
Kepala sie tata usaha	33,55%
Staf urusan umum	36,51%
Kepala UTD	64,86%
Pemegang kas keluar	10,54%

Dari tabel 6.6 didapatkan hasil pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 yang berjalan saat ini.

6.2.3 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be)

Hasil simulasi proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 rekomendasi, yang dilakukan hingga level *resource analysis* dapat dilihat pada tabel 6.7 dan tabel 6.8. Durasi waktu dalam simulasi ini menggunakan satuan menit. Penentuan durasi waktu tiap aktivitas ditentukan melalui asumsi penulis berdasarkan dengan waktu eksekusi akses sistem dan asumsi lamanya pengisian formulir.

Tabel 6.7 Time Analysis Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be)

<i>Instances Started</i>	12
Instances Complete	12
<i>Min Time</i>	7 Menit
<i>Max Time</i>	27 Menit
<i>Average Time</i>	17 Menit

Dari tabel 6.7 dapat diketahui bahwa dalam waktu 1 tahun, 12 proses pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 dapat diselesaikan dengan waktu minimum 7 menit, waktu maksimum 27 menit dan dengan rata-rata pengerjaan 17 menit.

Tabel 6.8 Resource Analysis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 (To-Be)

Resource	Utilization
Petugas Logistik	16,41%
Kepala sie tata usaha	41,03%
Staf urusan umum	65,38%
Kepala UTD	32,05%
Pemegang kas keluar	41,03%

Dari tabel 6.8 didapatkan hasil pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 rekomendasi.

6.3 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000

6.3.1 Asumsi Simulasi

Simulasi pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 disesuaikan dengan pelaksanaan proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 pada lapangan, yaitu sebagai berikut:

1. Simulasi dilakukan untuk durasi 1 tahun
2. Dalam 1 tahun terdapat 12 kali pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000
3. Semua *stakeholder* yang terlibat dalam proses bisnis hadir
4. Waktu yang ditentukan dalam setiap aktivitas berdasarkan dari hasil wawancara dan observasi

6.3.2 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is)

Hasil simulasi proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 saat ini, yang dilakukan hingga level *resource analysis* dapat dilihat pada tabel 6.9 dan tabel 6.10. Durasi waktu dalam simulasi ini menggunakan satuan menit.

Tabel 6.9 Time Analysis Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is)

<i>Instances Started</i>	12
Instances Complete	12
<i>Min Time</i>	54 Menit
<i>Max Time</i>	1 Jam 34 Menit
<i>Average Time</i>	1 Jam 15 menit

Dari tabel 6.9 dapat diketahui bahwa dalam waktu 1 tahun, 12 proses pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 dapat diselesaikan dengan waktu minimum 54 menit, waktu maksimum 1 jam 34 menit dan dengan rata-rata pengerjaan 1 jam 15 menit.

Tabel 6.10 Resource Analysis Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (As-Is)

Resource	Utilization
Petugas Logistik	13,19%
Pemegang kas keluar	47,06%
Kepala sie tata usaha	41,80%
Staf urusan umum	25,70%
Kepala UTD	35,29%
Tim pengadaan barang	2,48%

Dari tabel 6.10 didapatkan hasil pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 yang berjalan saat ini.

6.3.3 Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (To-Be)

Hasil simulasi proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 rekomendasi, yang dilakukan hingga level *resource analysis* dapat dilihat pada tabel 6.11 dan tabel 6.12. Durasi waktu dalam simulasi ini menggunakan satuan menit. Penentuan durasi waktu tiap aktivitas ditentukan melalui asumsi penulis berdasarkan dengan waktu eksekusi akses sistem dan asumsi lamanya pengisian formulir.

Tabel 6.11 Time Analysis Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (To-Be)

<i>Instances Started</i>	12
Instances Complete	12
<i>Min Time</i>	12 Menit
<i>Max Time</i>	19 menit
<i>Average Time</i>	16 Menit

Dari tabel 6.11 dapat diketahui bahwa dalam waktu 1 tahun, 12 proses pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 dapat diselesaikan dengan waktu minimum 12 menit, waktu maksimum 19 menit dan dengan rata-rata pengerjaan 16 menit.

Tabel 6.12 Resource Analysis Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 (To-Be)

Resource	Utilization
Petugas Logistik	20,29%
Pemegang kas keluar	55,71%
Kepala sie tata usaha	54,29%
Kepala UTD	80,00%
Tim pengadaan barang	7,71%

Dari tabel 6.10 didapatkan hasil pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 rekomendasi.

6.4 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal)

6.4.1 Asumsi Simulasi

Simulasi pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) disesuaikan dengan pelaksanaan proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) pada lapangan, yaitu sebagai berikut:

1. Simulasi dilakukan untuk durasi 1 tahun
2. Dalam 1 tahun terdapat 24 kali permintaan barang logistik medis di internal
3. Semua *stakeholder* yang terlibat dalam proses bisnis hadir
4. Waktu yang ditentukan dalam setiap aktivitas berdasarkan dari hasil wawancara dan observasi

6.4.2 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is)

Hasil simulasi proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) saat ini, yang dilakukan hingga level *resource analysis* dapat dilihat pada tabel 6.13 dan tabel 6.14. Durasi waktu dalam simulasi ini menggunakan satuan menit.

Tabel 6.13 Time Analysis Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is)

<i>Instances Started</i>	24
Instances Complete	24
<i>Min Time</i>	27 Menit
<i>Max Time</i>	55 menit
<i>Average Time</i>	44 Menit

Dari tabel 6.13 dapat diketahui bahwa dalam waktu 1 tahun, 24 proses penyerahan barang logistik medis (untuk internal) dapat diselesaikan dengan waktu minimum 27 menit, waktu maksimum 55 menit dan dengan rata-rata pengerjaan 44 menit.

Tabel 6.14 Resource Analysis Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (As-Is)

Resource	Utilization
Peminta Barang	98,45%
Petugas Logistik	24,60%

Dari tabel 6.14 didapatkan hasil pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis penyerahan barang logistik (untuk internal) yang berjalan saat ini.

6.4.3 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (To-Be)

Hasil simulasi proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) rekomendasi, yang dilakukan hingga level *resource analysis* dapat dilihat pada tabel 6.15 dan tabel 6.16. Durasi waktu dalam simulasi ini menggunakan satuan

menit. Penentuan durasi waktu tiap aktivitas ditentukan melalui asumsi penulis berdasarkan dengan waktu eksekusi akses sistem.

Tabel 6.15 Time Analysis Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (To-Be)

<i>Instances Started</i>	24
Instances Complete	24
<i>Min Time</i>	17 Menit
<i>Max Time</i>	48 menit
<i>Average Time</i>	26 Menit

Dari tabel 6.15 dapat diketahui bahwa dalam waktu 1 tahun, 24 proses penyerahan barang logistik medis (untuk internal) dapat diselesaikan dengan waktu minimum 2 jam 17 menit, waktu maksimum 3 jam 18 menit dan dengan rata-rata pengerjaan 2 jam 46 menit.

Tabel 6.16 Resource Analysis Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) (To-Be)

Resource	Utilization
Peminta Barang	98,58%
Petugas Logistik	40,94%

Dari tabel 6.16 didapatkan hasil pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis penyerahan barang logistik (untuk internal) rekomendasi.

6.5 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal)

6.5.1 Asumsi Simulasi

Simulasi pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) disesuaikan dengan pelaksanaan proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) pada lapangan, yaitu sebagai berikut:

1. Simulasi dilakukan untuk durasi 1 tahun
2. Dalam 1 tahun terdapat 24 kali permintaan barang logistik medis eksternal

3. Semua *stakeholder* yang terlibat dalam proses bisnis hadir
4. Waktu yang ditentukan dalam setiap aktivitas berdasarkan dari hasil wawancara dan observasi

6.5.2 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is)

Hasil simulasi proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) saat ini, yang dilakukan hingga level *resource analysis* dapat dilihat pada tabel 6.17 dan tabel 6.18. Durasi waktu dalam simulasi ini menggunakan satuan menit.

Tabel 6.17 Time Analysis Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is)

<i>Instances Started</i>	24
Instances Complete	24
<i>Min Time</i>	33 Menit
<i>Max Time</i>	1 jam 29 menit
<i>Average Time</i>	1 jam 9 Menit

Dari tabel 6.17 dapat diketahui bahwa dalam waktu 1 tahun, 24 proses penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) dapat diselesaikan dengan waktu minimum 33 Menit, waktu maksimum 1 jam 29 menit dan dengan rata-rata pengerjaan 1 jam 9 Menit.

Tabel 6.18 Resource Analysis Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (As-Is)

Resource	Utilization
Peminta Barang	82,67%
Kepala sie TU	36,57%
Petugas logistik	19,54%
Staf urusan umum	36,95%

Kasir	61,71%
-------	--------

Dari tabel 6.18 didapatkan hasil pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis penyerahan barang logistik (untuk eksternal) yang berjalan saat ini.

6.5.3 Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (*To-Be*)

Hasil simulasi proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) rekomendasi, yang dilakukan hingga level *resource analysis* dapat dilihat pada tabel 6.19 dan tabel 6.20. Durasi waktu dalam simulasi ini menggunakan satuan menit. Penentuan durasi waktu tiap aktivitas ditentukan melalui asumsi penulis berdasarkan dengan waktu eksekusi akses sistem.

Tabel 6.19 Time Analysis Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (*To-Be*)

<i>Instances Started</i>	24
Instances Complete	24
<i>Min Time</i>	17 menit
<i>Max Time</i>	1 jam 30 menit
<i>Average Time</i>	55 menit

Dari tabel 6.19 dapat diketahui bahwa dalam waktu 1 tahun, 24 proses penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) dapat diselesaikan dengan waktu minimum 17 menit, waktu maksimum 1 jam 30 menit dan dengan rata-rata pengerjaan 55 menit.

Tabel 6.20 Resource Analysis Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) (*To-Be*)

Resource	Utilization
Peminta Barang	79,65%
Kepala sie TU	42,04%
Petugas logistik	14,78%

Staf urusan umum	25,44%
Kasir	63,94%

Dari tabel 6.20 didapatkan hasil pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis penyerahan barang logistik (untuk eksternal) rekomendasi.

6.6 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Saat Ini (*As-Is*) dan Rekomendasi (*To-Be*)

6.6.1 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis Saat Ini (*As-Is*) dan Rekomendasi (*To-Be*)

Setelah dilakukan simulasi pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis saat ini dan rekomendasi, dibuatlah perbandingan mengenai hasil pemanfaatan sumber daya perbandingan waktu hasil simulasi.

Tabel 6.21 Perbandingan *Resource Analysis* Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis

<i>Resource</i>	<i>Utilization</i>	
	Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Rekomendasi (<i>To-Be</i>)
Petugas Logistik	61,32%	55,24%
Verifikator	69,12%	70,56%
Pemegang Kas Keluar	8,53%	6,75%

Dari tabel 4.21 dapat disimpulkan perbandingan pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis, sebagai berikut:

1. Penggunaan sumber daya Petugas Logistik berkurang sebesar 6,08% dari yang awalnya 61,32% menjadi 55,24%. Hal ini dikarenakan terdapat perubahan yang signifikan untuk aktivitas yang dikerjakan oleh petugas logistik pada rekomendasi proses bisnis yang dibuat. Pada aktivitas petugas logistik hanya terdapat perubahan pencatatan penambahan barang dan anggaran yang awalnya pencatatan menggunakan buku menjadi menggunakan sistem untuk *mengupdate* penambahan barang dan *mengupload* total anggaran.

2. Penggunaan sumber daya Verifikator meningkat sebesar 1,44% dari yang awalnya 69,12% menjadi 70,56%. Hal ini dikarenakan tidak terdapat perubahan yang signifikan. Hanya menghilangkan aktivitas menerima copy tanda terima dan faktur karena pada proses bisnis rekomendasi tanda terima dan faktur telah dikirim melalui email.
3. Penggunaan sumber daya Pemegang Kas Keluar berkurang sebesar 1,78% dari yang awalnya 8,53% menjadi 6,75%. Hal ini dikarenakan terdapat aktivitas yang dihilangkan pada pemegang kas keluar yaitu menerima tanda terima dan faktur karena pada proses rekomendasi tanda terima dan faktur telah dikirim melalui email.

Tabel 6.22 Perbandingan *Time Analysis* Proses Bisnis Penerimaan Barang Logistik Medis

Penerimaan Barang Logistik Medis	Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Rekomendasi (<i>To-Be</i>)
<i>Instance Started</i>	12	12
<i>Instance Completed</i>	12	12
<i>Min Time</i>	37 Menit	30 Menit
<i>Max Time</i>	1 Jam 33 Menit	1 Jam 19 Menit
<i>Average Time</i>	1 Jam 11 Menit	56 Menit

Pada tabel 4.22 dapat disimpulkan perbandingan waktu hasil simulasi proses bisnis penerimaan barang logistik medis, sebagai berikut:

1. *Instance Complete* pada kedua hasil simulasi berjumlah sama
2. Waktu minimum yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis penerimaan barang logistik medis berkurang 7 menit dan berkurang sebesar 18,9%.
3. Waktu maksimum yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis penerimaan barang logistik medis berkurang 14 menit dan berkurang sebesar 15,05%.
4. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis penerimaan barang logistik medis berkurang 15 menit dan berkurang sebesar 21,12%.

Berdasarkan hasil persentase peningkatan waktu diatas dapat disimpulkan bahwa peningkatan tidak terjadi secara signifikan karena tidak banyak perubahan pada proses bisnis rekomendasi. Perubahan aktivitas tersebut adalah pencatatan penambahan barang dan anggaran. Aktivitas tersebut dilakukan perbaikan menjadi mengupdate penambahan barang dan anggaran. Pada rekomendasi proses bisnis pada aktivitas mengupdate penambahan barang dan anggaran membutuhkan waktu eksekusi yang lebih sedikit dari proses bisnis awal.

6.6.2 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000 Saat Ini (*As-Is*) dan Rekomendasi (*To-Be*)

Setelah dilakukan simulasi pada proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 saat ini dan rekomendasi, dibuatlah perbandingan mengenai hasil pemanfaatan sumber daya perbandingan waktu hasil simulasi.

Tabel 6.23 Perbandingan *Resource Analysis* Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000

<i>Resource</i>	<i>Utilization</i>	
	Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Rekomendasi (<i>To-Be</i>)
Petugas Logistik	13,04%	16,41%
Kepala sie tata usaha	33,55%	41,03%
Staf urusan umum	36,51%	65,38%
Kepala UTD	64,86%	32,05%
Pemegang kas keluar	10,54%	41,03%

Dari tabel 4.23 dapat disimpulkan perbandingan pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000, sebagai berikut:

1. Penggunaan sumber daya Petugas Logistik meningkat sebesar 3,37% dari yang awalnya 13,04% menjadi 16,41%. Hal ini terjadi karena terdapat perubahan pada aktivitas proses bisnis rekomendasi yang terdapat pada petugas logistik yaitu perubahan pada pengisian formulir pengajuan yang awalnya formulir harus dicetak menjadi tidak perlu dicetak dikarenakan pada proses bisnis rekomendasi formulir pengajuan diisi melalui sistem yang terintegrasi dengan bagian lain.

2. Penggunaan sumber daya Kepala sie tata usaha meningkat sebesar 7,48% dari awalnya 33,55% menjadi 41,03%. Hal ini terjadi karena terdapat perubahan pada aktivitas proses bisnis rekomendasi yang terdapat pada kepala sie tata usaha yaitu meniadakan aktivitas mengecek formulir karena formulir telah diupload ke dalam sistem yang dapat diakses langsung oleh kepala sie tata usaha.
3. Penggunaan sumber daya Staf urusan umum meningkat sebesar 28,87% dari awalnya 36,51% menjadi 65,38%. Hal ini terjadi karena terdapat perubahan pada aktivitas proses bisnis rekomendasi yang terdapat pada staf urusan umum yaitu meniadakan mengecek formulir dan mengajukan kepada kepala UTD karena kepala UTD bisa langsung mengakses formulir pada sistem tanpa perantara aktor lain. Selain itu terdapat aktivitas yang ditiadakan yaitu foto copy surat pengantar karena surat pengantar telah diupload ke dalam sistem.
4. Penggunaan sumber daya Kepala UTD berkurang sebesar 32,81% dari awalnya 64,86% menjadi 32,05%. Hal ini terjadi karena terdapat perubahan pada aktivitas proses bisnis rekomendasi yang terdapat pada kepala UTD yaitu meniadakan mengecek formulir karena kepala UTD bisa langsung mengakses formulir pada sistem. Selain itu konfirmasi juga dilakukan pada sistem tanpa menandatangani formulir tercetak.
5. Penggunaan sumber daya Pemegang kas keluar meningkat sebesar 30,49% dari awalnya 10,54% menjadi 41,03%. Hal ini terjadi karena terdapat perubahan pada aktivitas proses bisnis rekomendasi yang terdapat pada pemegang kas keluar yaitu merubah pengecekan formulir menjadi mengakses formulir karena formulir diupload pada sistem.

Tabel 6.24 Perbandingan *Time Analysis* Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000

Pembelian Barang Logistik Medis > Rp 5.000.000	Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Rekomendasi (<i>To-Be</i>)
<i>Instance Started</i>	12	12
<i>Instance Completed</i>	12	12
<i>Min Time</i>	30 Menit	7 Menit
<i>Max Time</i>	1 Jam 19 Menit	27 Menit

<i>Average Time</i>	56 Menit	17 Menit
---------------------	----------	----------

Pada tabel 4.24 dapat disimpulkan perbandingan waktu hasil simulasi proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000, sebagai berikut:

1. *Instance Complete* pada kedua hasil simulasi berjumlah sama
2. Waktu minimum yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 berkurang 23 menit dan berkurang sebesar 76,6%.
3. Waktu maksimum yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 berkurang 52 menit dan berkurang sebesar 65,82%.
4. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 berkurang 39 menit dan berkurang sebesar 69,64%.

Berdasarkan hasil persentase peningkatan waktu diatas dapat disimpulkan bahwa peningkatan terjadi secara signifikan. Hal ini terjadi dikarenakan terjadi banyak perubahan pada proses bisnis rekomendasi. Perubahan tersebut yaitu merubah semua aktivitas yang masih manual atau menggunakan kertas menjadi menggunakan sistem dan dokumen yang dicetak tidak perlu dicetak karena digantikan oleh sistem untuk mengupload formulir pengajuan. Dengan adanya sistem tersebut waktu proses dapat dijalankan dengan jauh lebih singkat.

6.6.3 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000 Saat Ini (*As-Is*) dan Rekomendasi (*To-Be*)

Setelah dilakukan simulasi pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 saat ini dan rekomendasi, dibuatlah perbandingan mengenai hasil pemanfaatan sumber daya perbandingan waktu hasil simulasi.

Tabel 6.25 Perbandingan *Resource Analysis* Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000

<i>Resource</i>	<i>Utilization</i>	
	Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Rekomendasi (<i>To-Be</i>)
Petugas Logistik	13,19%	20,29%



Pemegang kas keluar	47,06%	55,71%
Kepala sie tata usaha	41,80%	54,29%
Staf urusan umum	25,70%	0,00%
Kepala UTD	35,29%	80,00%
Tim pengadaan barang	2,48%	7,71%

Dari tabel 4.25 dapat disimpulkan perbandingan pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000, sebagai berikut:

1. Penggunaan sumber daya Petugas Logistik meningkat sebesar 7,1% yang awalnya 13,19% menjadi 20,29%. Hal ini terjadi karena terdapat perubahan pada aktivitas proses bisnis rekomendasi pada petugas logistik yaitu formulir pengajuan yang awalnya dicetak menjadi tidak perlu dicetak karena formulir dapat diupload ke dalam sistem.
2. Penggunaan sumber daya Pemegang Kas Keluar meningkat sebesar 8,65% yang awalnya 47,06% menjadi 55,71%. Hal ini terjadi karena terdapat perubahan pada aktivitas proses bisnis rekomendasi pada pemegang kas keluar yaitu pengecekan formulir yang awalnya mengecek secara manual menjadi hanya mengakses formulir lewat sistem. Selain itu konfirmasi juga dilakukan dengan mengonfirmasi melalui sistem tanpa tanda tangan.
3. Penggunaan sumber daya Kepala sie Tata Usaha meningkat sebesar 12,49% yang awalnya 41,80% menjadi 54,29%. Hal ini terjadi karena terdapat perubahan pada aktivitas proses bisnis rekomendasi pada kepala sie tata usaha yaitu pengecekan formulir yang awalnya mengecek secara manual menjadi hanya mengakses formulir lewat sistem. Selain itu konfirmasi juga dilakukan dengan mengonfirmasi melalui sistem tanpa tanda tangan.
4. Penggunaan sumber daya Staf Urusan Umum berkurang sebesar 25,70% yang awalnya 25,70% menjadi 0%. Hal ini terjadi karena tugas dari staf urusan umum telah digantikan oleh sistem seperti mengajukan formulir kepada kepala UTD dan memperbanyak formulir 3 lembar. Dengan adanya sistem maka kepala UTD dapat mengakses langsung fomulir dan untuk arsip sudah ada di sistem tanpa menyimpan *hardcopy*.
5. Penggunaan sumber daya Kepala UTD meningkat sebesar 44,71% yang awalnya 35,29% menjadi 80,00%. Hal ini terjadi karena terdapat

perubahan pada aktivitas proses bisnis rekomendasi pada kepala kepala UTD yaitu pengecekan formulir yang awalnya mengecek secara manual menjadi hanya mengakses formulir lewat sistem. Selain itu konfirmasi juga dilakukan dengan mengonfirmasi melalui sistem tanpa tanda tangan.

6. Penggunaan sumber daya Tim Pengadaan Barang meningkat sebesar 5,23% yang awalnya 2,48% menjadi 7,71%. Peningkatan tidak terjadi secara signifikan karena tidak ada aktivitas yang berubah pada proses rekomendasi pada tim pengadaan barang.

Tabel 6.26 Perbandingan *Time Analysis* Proses Bisnis Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000

Pembelian Barang Logistik Medis < Rp 5.000.000	Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Rekomendasi (<i>To-Be</i>)
<i>Instance Started</i>	12	12
<i>Instance Completed</i>	12	12
<i>Min Time</i>	54 Menit	12 Menit
<i>Max Time</i>	1 Jam 34 Menit	19 menit
<i>Average Time</i>	1 Jam 15 menit	16 Menit

Pada tabel 4.26 dapat disimpulkan perbandingan waktu hasil simulasi proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000, sebagai berikut:

1. *Instance Complete* pada kedua hasil simulasi berjumlah sama
2. Waktu minimum yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 berkurang 42 menit dan berkurang sebesar 77,77%.
3. Waktu maksimum yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 berkurang 1 jam 15 menit dan berkurang sebesar 79,78%.
4. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 berkurang 59 menit dan berkurang sebesar 78,66%.

Berdasarkan hasil dari peningkatan persentase waktu di atas dapat disimpulkan bahwa peningkatan terjadi secara signifikan. Hal ini terjadi

dikarenakan terjadi banyak perubahan pada proses bisnis rekomendasi. Perubahan tersebut yaitu merubah semua aktivitas yang masih manual atau menggunakan kertas menjadi menggunakan sistem dan dokumen yang dicetak tidak perlu dicetak karena digantikan oleh sistem untuk mengupload formulir pengajuan. Dengan adanya sistem tersebut waktu proses dapat dijalankan dengan jauh lebih singkat.

6.6.4 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal) Saat Ini (*As-Is*) dan Rekomendasi (*To-Be*)

Setelah dilakukan simulasi pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) saat ini dan rekomendasi, dibuatlah perbandingan mengenai hasil pemanfaatan sumber daya perbandingan waktu hasil simulasi.

Tabel 6.27 Perbandingan *Resource Analysis* Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal)

<i>Resource</i>	<i>Utilization</i>	
	Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Rekomendasi (<i>To-Be</i>)
Peminta Barang	98,45%	98,58%
Petugas Logistik	24,60%	40,94%

Dari tabel 4.27 dapat disimpulkan perbandingan pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal), sebagai berikut:

1. Penggunaan sumber daya Peminta Barang meningkat sebesar 0,13% yang awalnya 98,45% menjadi 98,58%. Peningkatan tidak terjadi secara signifikan. Hal ini terjadi karena pada proses bisnis rekomendasi pada peminta barang hanya dilakukan perubahan untuk pembuatan bon permintaan yang awalnya bon permintaan dicetak dan diserahkan ke petugas logistik menjadi mengupload bon permintaan ke dalam sistem.
2. Penggunaan sumber daya Petugas Logistik meningkat sebesar 16,34% yang awalnya 24,60% menjadi 40,94%. Peningkatan terjadi signifikan karena pada proses bisnis rekomendasi bon permintaan diupload ke dalam sistem. Jadi petugas logistik hanya mengakses bon permintaan melalui sistem. Selain itu, pada pencatatan pengurangan dan pengeluaran barang yang awalnya menggunakan buku untuk mencatatnya menjadi update pengurangan dan pengeluaran barang melalui sistem.

Tabel 6.28 Perbandingan *Time Analysis* Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal)

Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Internal)	Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Rekomendasi (<i>To-Be</i>)
<i>Instance Started</i>	24	24
<i>Instance Completed</i>	24	24
<i>Min Time</i>	27 Menit	17 Menit
<i>Max Time</i>	55 menit	48 menit
<i>Average Time</i>	44 Menit	26 Menit

Pada tabel 4.26 dapat disimpulkan perbandingan waktu hasil simulasi proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal), sebagai berikut:

1. *Instance Complete* pada kedua hasil simulasi berjumlah sama
2. Waktu minimum yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) berkurang 10 menit dan berkurang sebesar 37,03%.
3. Waktu maksimum yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) berkurang 7 menit dan berkurang sebesar 12,72%.
4. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) berkurang 18 menit dan berkurang sebesar 40,9%.

Berdasarkan hasil dari peningkatan persentase waktu di atas dapat disimpulkan bahwa peningkatan terjadi secara signifikan. Hal ini terjadi dikarenakan terjadi banyak perbaikan pada proses bisnis rekomendasi. Perubahan tersebut yaitu merubah semua aktivitas yang masih manual atau menggunakan kertas menjadi menggunakan sistem dan dokumen yang dicetak tidak perlu dicetak karena digantikan oleh sistem untuk mengupload bon permintaan. Dengan adanya sistem tersebut waktu proses dapat dijalankan dengan jauh lebih singkat.

6.6.5 Perbandingan Hasil Simulasi Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal) Saat Ini (*As-Is*) dan Rekomendasi (*To-Be*)

Setelah dilakukan simulasi pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) saat ini dan rekomendasi, dibuatlah perbandingan mengenai hasil pemanfaatan sumber daya perbandingan waktu hasil simulasi.

Tabel 6.29 Perbandingan *Resource Analysis* Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal)

<i>Resource</i>	<i>Utilization</i>	
	Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Rekomendasi (<i>To-Be</i>)
Peminta Barang	82,67%	79,65%
Kepala sie TU	36,57%	42,04%
Petugas logistik	19,54%	14,78%
Staf urusan umum	36,95%	25,44%
Kasir	61,71%	63,94%

Dari tabel 6.29 dapat disimpulkan perbandingan pemanfaatan sumber daya pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal), sebagai berikut:

1. Penggunaan sumber daya Peminta Barang berkurang sebesar 3,02% yang awalnya 82,67% menjadi 79,65%. Penurunan tidak terjadi secara signifikan. Hal ini terjadi karena tidak ada perubahan pada proses bisnis rekomendasi pada peminta barang.
2. Penggunaan sumber daya Kepala sie TU meningkat sebesar 5,47% yang awalnya 36,57% menjadi 42,04%. Peningkatan tidak terjadi secara signifikan. Hal ini terjadi karena tidak ada perubahan pada proses bisnis rekomendasi pada kepala sie TU.
3. Penggunaan sumber daya Petugas logistik berkurang sebesar 4,76% yang awalnya 19,54% menjadi 14,78%. Penurunan tidak terjadi secara signifikan. Hal ini terjadi karena hanya ada sedikit perubahan pada proses bisnis rekomendasi yaitu menghilangkan aktivitas mengecek surat permintaan karena aktivitas tersebut telah dilakukan oleh kepala sie TU.

Selain itu terdapat perubahan pada pencatatan pengeluaran barang dan stok barang yang awalnya pencatatan menggunakan buku menjadi menggunakan sistem.

4. Penggunaan sumber daya Staf urusan umum berkurang sebesar 11,51% yang awalnya 36,95% menjadi 25,44%. Peningkatan terjadi cukup signifikan. Hal ini terjadi karena pada proses bisnis rekomendasi pada staf urusan umum terjadi perubahan yaitu menghilangkan aktivitas pengecekan surat permintaan karena pengecekan telah dilakukan oleh kepala sie TU.
5. Penggunaan sumber daya Kasir meningkat sebesar 2,23% yang awalnya 61,71% menjadi 63,94%. Peningkatan tidak terjadi secara signifikan. Hal ini terjadi karena tidak ada perubahan pada proses bisnis rekomendasi pada kasir.

Tabel 6.30 Perbandingan *Time Analysis* Proses Bisnis Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal)

Penyerahan Barang Logistik Medis (Untuk Eksternal)	Saat Ini (<i>As-Is</i>)	Rekomendasi (<i>To-Be</i>)
<i>Instance Started</i>	24	24
<i>Instance Completed</i>	24	24
<i>Min Time</i>	33 Menit	17 menit
<i>Max Time</i>	1 jam 31 menit	1 jam 30 menit
<i>Average Time</i>	1 jam 9 Menit	55 menit

Pada tabel 4.30 dapat disimpulkan perbandingan waktu hasil simulasi proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal), sebagai berikut:

1. *Instance Complete* pada kedua hasil simulasi berjumlah sama
2. Waktu minimum yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) berkurang 16 menit dan berkurang sebesar 48,48%.
3. Waktu maksimum yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) berkurang 1 menit dan berkurang sebesar 1,09%.

4. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menjalankan proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) berkurang 14 menit dan berkurang sebesar 21,28%.

Berdasarkan hasil dari peningkatan persentase waktu di atas dapat disimpulkan bahwa peningkatan terjadi tidak secara signifikan. Hal ini terjadi dikarenakan tidak terjadi banyak perbaikan pada proses bisnis rekomendasi. Perbaikan tersebut yaitu menghilangkan aktivitas yang berjenjang pada setiap aktor yang dapat menyebabkan tidak efektif karena pengecekan surat permintaan telah dilakukan oleh kepala sie tata usaha dan tidak perlu diperiksa kembali oleh aktor lain. Selain itu terjadi perbaikan lain yaitu mengganti aktivitas pencatatan pengurangan barang dan stok barang yang awalnya dicatat menggunakan buku menjadi update menggunakan sistem.

6.7 Kesimpulan Hasil Simulasi

Jadi berdasarkan hasil simulasi dari semua proses bisnis yang telah dilakukan terdapat proses bisnis yang memiliki persentase terbesar dalam peningkatan *resource* yaitu pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 dengan peningkatan 44,71% pada aktor kepala UTD. Hal ini terjadi karena pada awalnya kepala UTD hanya mengecek formulir dan menandatangani menjadi mengakses formulir terlebih dahulu lalu melakukan konfirmasi, kemudian mencetak formulir untuk diberikan kepada tim pengadaan barang. Sedangkan untuk persentase terkecil dalam simulasi *resource* terdapat pada proses bisnis penyerahan barang (untuk internal) dengan persentase 0,13% pada aktor peminta barang. Hal ini terjadi karena pada proses bisnis penyerahan barang (untuk internal) hanya sedikit perbaikan yang dilakukan pada aktor peminta barang yaitu melakukan *upgrading* bon permintaan yang awalnya *hardcopy* menjadi diupload ke dalam sistem.

Untuk simulasi *time analysis* yang memiliki persentase peningkatan terbesar terdapat pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 dengan pengurangan rata-rata waktu sebesar 1 jam 15 menit atau berkurang sebesar 79,78%. Hal ini terjadi karena pada proses bisnis tersebut banyak dilakukan perbaikan yaitu sebagian besar aktivitas yang masih manual menjadi menggunakan sistem. Akan tetapi dengan besarnya persentase peningkatan rata-rata waktu tersebut mengakibatkan persentase peningkatan pada *resource*. Berdasarkan paragraf sebelumnya peningkatan terbesar pada simulasi *resource* terjadi juga pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000. Sedangkan untuk persentase peningkatan terkecil dalam simulasi *time analysis* terdapat pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis dengan pengurangan waktu sebesar 15 menit atau berkurang sebesar 21,12%. Hal ini terjadi karena hanya pada proses bisnis tersebut hanya sedikit dilakukan perbaikan yaitu pada pengiriman tanda terima dan faktur yang awalnya di foto copy menjadi kirim *softcopy* ke email, dan perbaikan pada pencatatan penambahan barang dan laporan keuangan yang awalnya pencatatan dilakukan

dengan menggunakan buku menjadi menggunakan sistem. Akan tetapi dengan kecilnya persentase peningkatan rata-rata waktu, persentase peningkatan *resource analysis* juga kecil.



BAB 7 KESIMPULAN DAN SARAN

7.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada pelaksana urusan logistik medis UTD Palang Merah Indonesia (PMI) Kota Malang, maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan analisis *value chain analysis* diperoleh proses bisnis utama dan proses bisnis pendukung. Proses bisnis utama pada pelaksana urusan logistik UTD PMI kota Malang adalah penerimaan barang logistik medis, pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000, pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000, penyerahan barang logistik medis (untuk internal), penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal). Kemudian proses bisnis utama tersebut dimodelkan dengan menggunakan notasi *Business Process Modeling Notation* (BPMN).
2. Berdasarkan evaluasi menggunakan *five whys analysis* didapatkan akar permasalahan pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis adalah pencatatan pengurangan barang dan anggaran yang masih menggunakan buku yang dapat menambah pengeluaran perusahaan untuk membeli buku dan resiko hilang. Akar permasalahan pada proses bisnis pembelian barang logistik medis > Rp 5.000.000 adalah formulir pengadaan harus ditandatangani oleh pelaksana urusan keuangan, kepala seksi tata usaha, kepala UTD, formulir pengadaan tidak dapat dikirim dalam *softcopy*. Akar permasalahan pada proses bisnis pembelian barang < Rp 5.000.000 adalah formulir pengadaan harus ditandatangani oleh pelaksana urusan keuangan, kepala seksi tata usaha, kepala UTD; formulir pengadaan tidak dapat dikirim dalam *softcopy*. Pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk internal) adalah bon permintaan tidak dapat dikirim dalam bentuk *softcopy*, pencatatan pengurangan dokumen menggunakan buku yang beresiko hilang. Pada proses bisnis penyerahan barang logistik medis (untuk eksternal) adalah surat permintaan harus diperiksa oleh kepala tata usaha, petugas logistik dan staf urusan umum.
3. Simulasi dilakukan dengan asumsi waktu proses berjalan selama 1 tahun. Hasil simulasi eksekusi waktu proses bisnis rekomendasi yang dihasilkan berjalan lebih cepat dari pada proses bisnis awal. Proses bisnis dengan pengurangan waktu yang signifikan terjadi pada proses bisnis pembelian barang logistik medis < Rp 5.000.000 yaitu pengurangan waktu sebesar 78,66%. Hal ini terjadi karena terdapat banyak perubahan pada proses bisnis tersebut yaitu semua aktivitas yang masih manual menggunakan kertas dirubah menjadi menggunakan sistem dan terdapat beberapa aktivitas yang dihilangkan dikarenakan aktivitas yang berjenjang di setiap aktor. Sedangkan proses bisnis dengan pengurangan waktu sedikit terjadi pada proses bisnis penerimaan barang logistik medis dengan

pengurangan sebesar 21,12%. Hal ini terjadi dikarenakan pada proses bisnis tersebut tidak terlalu banyak perubahan pada proses bisnis rekomendasi, hanya pencatatan arsip yang awalnya menggunakan buku menjadi menggunakan sistem.

7.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan pada pelaksana urusan logistik medis UTD PMI Kota Malang, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan kepada perusahaan dan penelitian selanjutnya sebagai berikut :

1. Bagi pelaksana urusan logistik UTD PMI kota malang, hasil evaluasi akar permasalahan menggunakan *five whys* yang ditemukan dan pemodelan proses bisnis rekomendasi penelitian ini dapat digunakan sebagai cara menyelesaikan permasalahan yang ada pada bagian pelaksana urusan logistik UTD PMI kota malang. Selain itu hasil rekomendasi penelitian ini sebagai perbaikan pada bagian pelaksana urusan logistik.
2. Bagi penelitian selanjutnya, dapat digunakan sebagai acuan untuk melakukan evaluasi dan perbaikan proses bisnis pada bagian lain pada UTD PMI kota malang.



DAFTAR PUSTAKA

- Abreu, J., 2013. *Business Processes Improvement on Maintenance Management: a Case Study*. Universidade do Algarve Portugal
- Bizagi, 2016. *Bizagi Process Modeler User's Guide*. [pdf] Tersedia di: <http://download.bizagi.com/docs/modeler/2408/en/Modeler_user_Guide_2408.pdf> [Diakses pada 18 Februari 2018]
- Bizagi, 2018. *Simulation in Bizagi*. [online] Tersedia di: <http://help.bizagi.com/process-modeler/en/index.html?simulation_in_bizagi.htm> [Diakses pada 11 Februari 2018]
- Gabriel, Elisante ole 2006. *Value Chain for Services A new dimension of Porter's Value Chain*. Mzumbe University Tanzania.
- Harrington, H.J., 1991. *Business Process Improvement*. New York: McGraw-Hill, Inc.
- Islam, S., 2012. *Business Process Improvement of Credit Card Department: Case Study of a Multinational Bank. S1*. University of Auckland New Zealand
- KBBI, 2018. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). [online] tersedia di: <<https://kbbi.kemdikbud.go.id/>> [Diakses pada 16 Februari 2018]
- Kusuma, I., 2015. Perbaikan Proses Bisnis Penyusunan Rencana Kerja Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Bandung Menggunakan Metode *Business Process Improvement* Untuk Memenuhi Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 dan Klausul 7.3 ISO 9001:2008. S1. Universitas Telkom Bandung.
- Object Management Group, 2011. *Business Process Model and Notation (BPMN)*. [pdf] Tersedia di <<http://www.omg.org/spec/BPMN/2.0/PDF>> [Diakses pada 18 Februari 2018]
- Pojasek, Robert B, 2000. *Enviromental Quality Management*. ABI/INFORM Trade & Industry.
- Porter, M., 1998. *Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*. New York: The Free Press.
- Rosmala, Dewi., Falahah, 2007. Pemodelan Proses Bisnis B2B dengan BPMN (Studi Kasus Pengadaan Barang pada Divisi Logistik). Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi. Yogyakarta
- Rumaysha, Intan, 2017. Evaluasi Proses Bisnis Menggunakan *Quality Evaluation Framework (QEF)* (Studi Kasus : UD Honda II Kepanjen AHASS 06641). S1. Universitas Brawijaya
- Serrat, O., 2009. *The Five Whys Technique*. s.l.:Knowledge Slutions.

Sobel, K., 2017. *Root Cause Analysis: Parsing Complex Challenges in Academic Libraries*. S1. University of Colorado United States.

UTD PMI Kota Malang, 2018. Tentang Palang Merah Indonesia. [online] Tersedia di: < <https://pmi.malangkota.go.id/> > [Diakses pada 11 Februari 2018]

Weske, M., 2012. *Business Process Management, Second Edition*. London: Springer

