

diimplementasikannya jaringan komputer berskala WAN, proses pengecekan barang di gudang yang biasanya harus melalui prosedur pada bagian Logistics dapat dilakukan pula oleh seorang Marketingman sehingga dapat mencegah terjadinya *overcommitted* atau *shortage* terhadap pesanan pelanggan.

4. Automate

Adalah mengubah hal-hal yang biasanya dilakukan secara manual menjadi aktivitas menggunakan komputer.

Pada kenyataannya, tidak semua perusahaan secara penuh menggunakan keempat cara diatas, karena pada akhirnya faktor manusialah yang menjadi faktor penentu keberhasilan proses BPR, dimana kegagalan terbesar diakibatkan oleh fenomena "*people don't like to change*"

BAB III

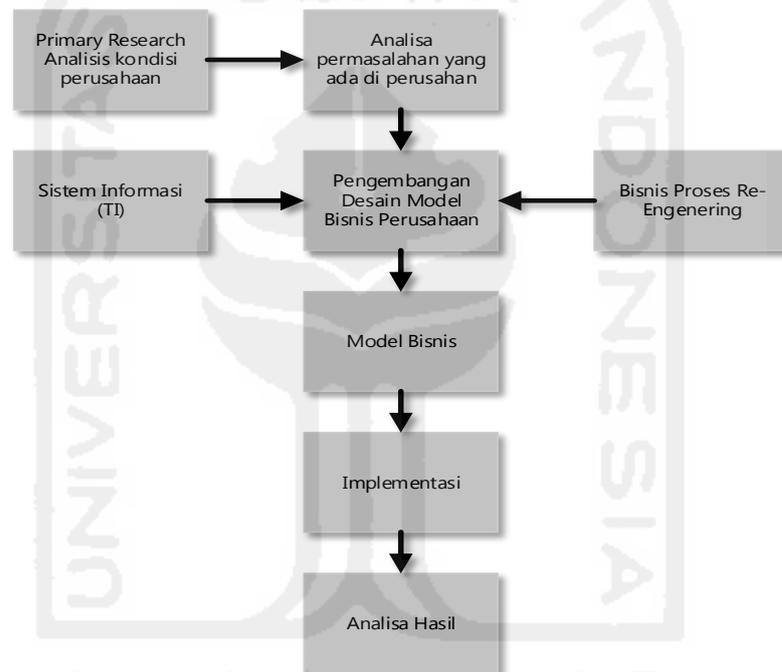
METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Kerangka Pemikiran Konseptual Penelitian

Persaingan dalam dunia industri semakin ketat, dimana konsumen/pasien semakin cerdas dan jeli dalam memilih produk-produk/layanan yang diinginkan.

Hal ini menjadi tantangan berat bagi setiap perusahaan. Banyaknya perusahaan sejenis yang berdiri membuat konsumen mulai menuntut perusahaan untuk menyediakan produk yang murah, berkualitas.

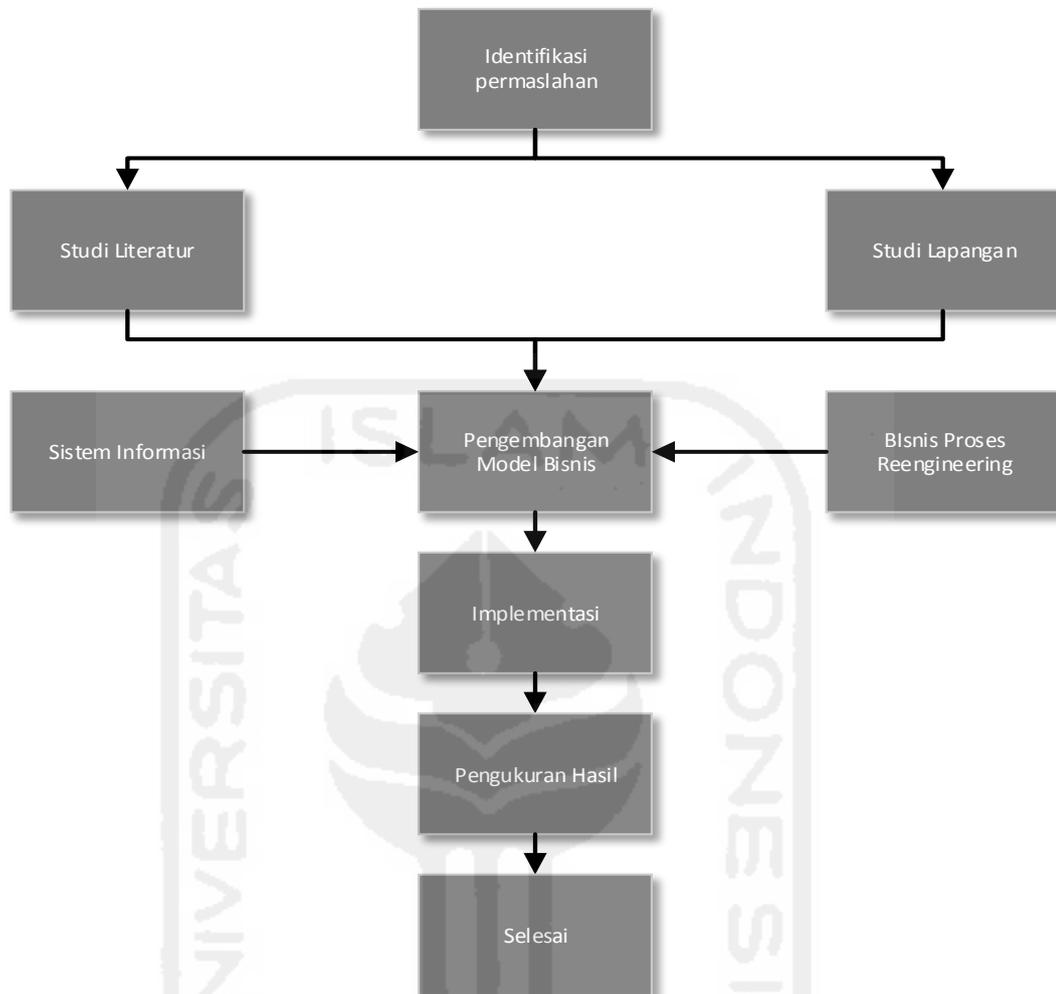
Untuk memenuhi segala permintaan konsumen, perusahaan harus memperhatikan layanan dan meningkatkan layanan produk. Sehingga kerangka konseptual penelitian ini adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1 Kerangka Konseptual Penelitian

3.2 Diagram Alir Penelitian

Dari kerangka konseptual penelitian diatas, dapat dijabarkan kedalam diagram alir penelitian sebagai berikut :



Gambar 3.2 Diagram Alir Penelitian

3.3 Lokasi Penelitian dan Obyek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di obyek yang akan diteliti yaitu team direksi, team manajemen dan staff yang ada di perusahaan TATONAS.

3.4 Tahapan Rekayasa Ulang

Tahapan yang digunakan dalam rekayasa ulang ini mengambil dasar dari Victor S.L Tan dan Davenport dengan modifikasi pada tahap ke 4. Hal ini dilakukan karena dalam merancang proses yang baru dibutuhkan

informasi-informasi dari manajemen mengenai kekurangan yang ada selama ini. Dengan begitu akan dihasilkan proses yang lebih baik dibandingkan dengan proses yang lama. Tahapan dalam penelitian ini adalah :

1. Memahami proses yang sedang berlangsung

Mendokumentasi proses bisnis yang berlangsung di Tatonas khususnya proses yang berkaitan dengan departemen *Marketing, Logistics, Finance* melalui observasi dan wawancara.

2. Menentukan proses untuk direkayasa ulang

Setelah mengidentifikasi proses-proses yang lama lalu ditentukan proses mana saja yang memerlukan rekayasa ulang. Penentuan proses yang perlu direkayasa ulang ini didasarkan pada 3 kriteria, yaitu:

a. Proses-proses yang gagal

Termasuk dalam kriteria proses-proses yang gagal adalah proses-proses dengan pertukaran informasi secara luas, data yang berlebihan dan pencocokan ulang, proses-proses yang tidak menambah nilai pada produk atau jasa pelayanan perusahaan, proses-proses yang dilakukan berulang dan proses-proses yang kompleks.

b. Proses-proses yang penting

Bobot atau dampak terhadap pelanggan adalah kriteria kedua untuk dipertimbangkan dalam memutuskan proses-proses mana yang harus direkayasa ulang. Isu-isu seperti biaya produk, penyampaian tepat waktu, keistimewaan produk dan sebagainya, dapat dihubungkan dengan proses-proses yang paling mempengaruhinya sebagai bantuan untuk menentukan daftar prioritas proses-proses yang perlu direkayasa ulang.

c. Proses-proses yang layak

Proses-proses mana yang paling mudah untuk direkayasa ulang. Kelayakan ini antara lain meliputi kelayakan dari segi investasi atau biaya dalam melakukan rekayasa ulang, kekuatan atau wewenang tim rekayasa ulang dan komitmen manajemen.

3. Mencari alternatif dan informasi untuk mendukung rancangan ulang
Alternatif proses yang diusulkan dapat dicapai dengan cara antara lain menghilangkan birokrasi, menghilangkan aktifitas yang tidak memiliki nilai tambah, menyederhanakan proses, mengurangi waktu proses, menghilangkan kesalahan dalam proses, standarisasi dan otomatisasi.
4. Melakukan simulasi terhadap proses lama dan proses yang diusulkan
Dalam tahap ini, simulasi dilakukan terhadap proses lama dan proses yang diusulkan menggunakan perangkat lunak Process 2000 untuk mendapatkan informasi tentang lamanya waktu rata-rata yang diperlukan untuk menyelesaikan proses bisnis tersebut.

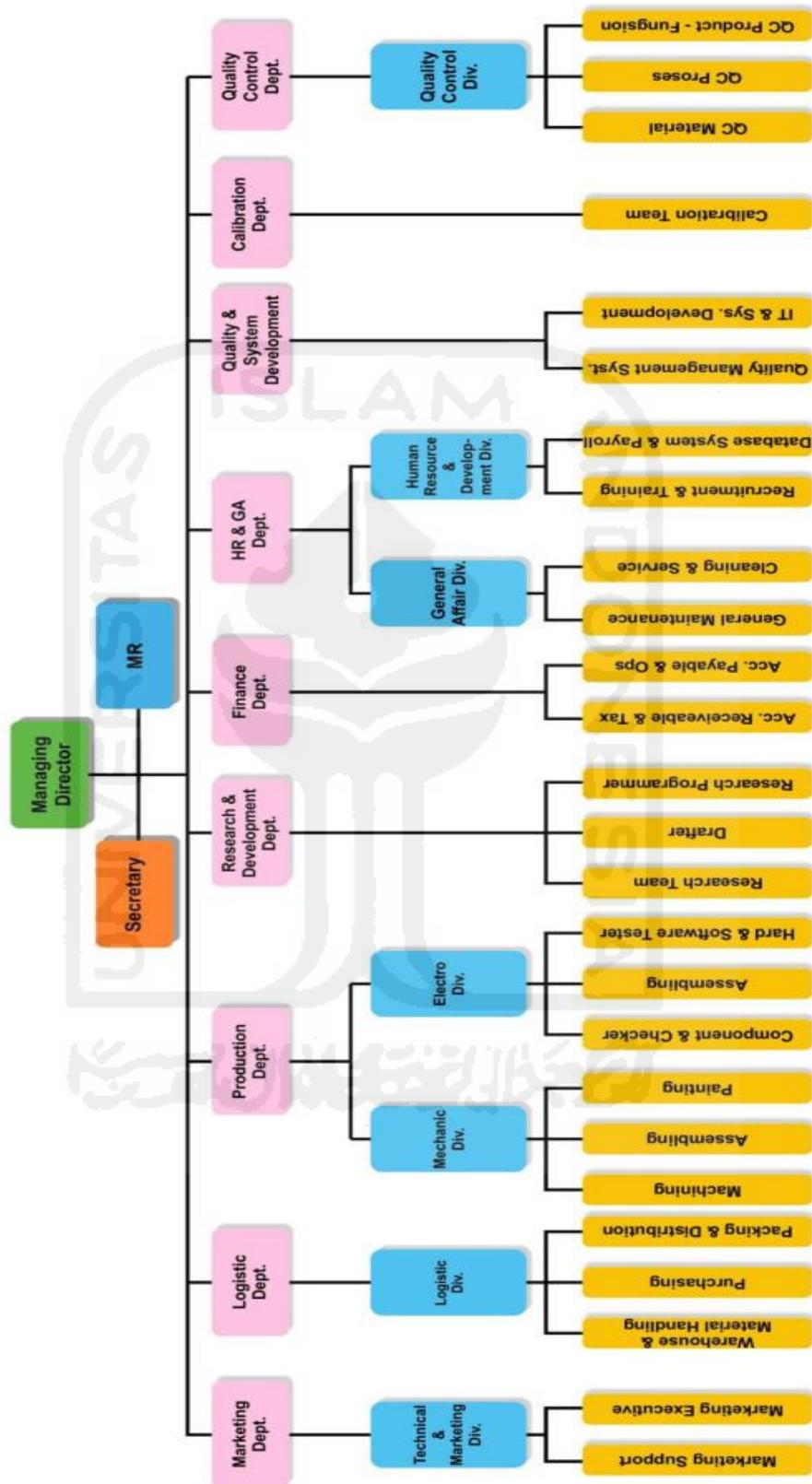
5. Melakukan analisa terhadap hasil simulasi

Dari hasil analisa perbandingan antara proses lama dan baru dapat diketahui apakah proses yang diusulkan memberikan hasil yang lebih baik dibandingkan dengan proses lama, seberapa besar peningkatan yang didapat dari proses yang diusulkan dibandingkan dengan proses yang lama.

6. Mencari peluang pemakaian teknologi informasi pada bagian-bagian yang sesuai. Terutama pada departemen-departemen terkait yang menjadi fokus dalam penulisan thesis ini. Dengan pemanfaatan LAN dan fasilitas intranet akan memudahkan pertukaran informasi antar departemen secara elektronik.

3.5 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan suatu wadah yang dibentuk oleh perusahaan dengan tujuan untuk memudahkan adanya koordinasi usaha diantara semua satuan jenjang untuk mengambil tindakan yang dapat mencapai suatu tujuan umum. Setiap unit organisasi harus mengerti tanggung jawabnya, bagaimana masing-masing unit berhubungan dengan unit lainnya dan kewenangan apakah yang telah didelegasikan kepada masing-masing unit. Tatonas dipimpin seorang Managing Director yang merupakan pemilik perusahaan dan membawahi seorang MR (Deputy of Director) dan beberapa Manager departemen.



Gambar 3.3 Struktur Organisasi Tatonas

3.6 Uraian Tugas

Uraian tugas dan wewenang untuk tiap-tiap bagian adalah sebagai berikut:

1. *Managing Director*

Sebagai pemimpin tertinggi sekaligus sebagai pemilik Tatonas, memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Menetapkan kebijakan umum perusahaan di dalam mencapai tujuan perusahaan
- Mengkoordinir tugas dan tanggung jawab dari *Manager Departemen*
- Meminta pertanggungjawaban dari *Deputy General Manager (MR)*

2. *MR (Deputy of Director)*

MR (Deputy of Director) merupakan wakil dari Direktur didalam mengelola perusahaan yang memiliki tugas dan wewenang:

- Membantu *Manager Departemen* untuk memecahkan permasalahan yang dihadapinya
- Membantu Direktur mengkoordinir tugas dan tanggung jawab dari masing-masing *Manager Departement*
- Memberikan persetujuan terhadap kebijakan-kebijakan yang diambil untuk kemajuan perusahaan dan mempertanggungjawabkan kepada Presiden Direktur
- Memberikan persetujuan jika ada permintaan uang keluar untuk pembayaran vendor serta persetujuan dokumen-dokumen tertentu

3. *Secretary*

Secretary merupakan pelaksana administratif managing director dan MR (deputy of director) didalam mengelola perusahaan yang memiliki tugas dan wewenang:

- Membantu *Managing Director dan MR (Deputy of Director)* untuk mengarsipkan atau pemberkasan data / dokumen
- Membantu *Managing Director dan MR (Deputy of Director)* dalam penjadwalan perencanaan, meeting

4. *Manager Departemen*

Manager Departement dalam perusahaan yang bertanggung jawab atas kegiatan operasional perusahaan, mereka memiliki wewenang dan tugas sebagai berikut :

- Memberikan persetujuan terhadap dokumen-dokumen tertentu seperti persetujuan incoming PO yang dibuat oleh *Marketing*, persetujuan terhadap outgoing PO yang akan dikirimkan kepada supplier atau vendor, dan lain sebagainya.
- Memberikan persetujuan jika ada permintaan uang keluar untuk pembayaran vendor.
- Bertanggung jawab atas dilaksanakannya peraturan dan kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh Direktur
- Melakukan kontrol terhadap karyawan yang ada di masing-masing departemen

5. *Marketing*

Marketing memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :

- Bagian ini selain melakukan fungsi *Marketing* juga bertugas menjaga hubungan baik dengan customer dengan melakukan kunjungan ke customer
- Menetapkan target Marketing yang akan dilaksanakan untuk suatu periode tertentu

6. *Logistics*

Bagian *Logistics* memiliki tugas dan wewenang :

- Menerima sales order dari marketing
- Menyiapkan bahan material sesuai dengan produk yang di pesan
- Membuat purchase order yang akan dilakukan pembelian atau pemrosesan untuk dikirimkan kepada supplier atau vendor
- Melakukan pengecekan terhadap barang yang tiba, apakah sudah sesuai dengan outgoing purchase order sebelumnya
- Melakukan pengecekan invoice yang datang

7. *Finance*

Finance memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- Melakukan pengecekan kembali invoice dengan outgoing PO
- Melakukan pencatatan atas transaksi Finance perusahaan sesuai dengan sistem akuntansi perusahaan yang dilakukan oleh *Finance*
- Menangani hal-hal yang berhubungan dengan Finance, seperti penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang serta melakukan verifikasi atas dokumen yang akan menyebabkan keluarnya uang kas perusahaan. Tugas ini dilaksanakan oleh *finance*.

3.7 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dan pencarian informasi dilakukan dengan cara wawancara pada orang-orang yang berada dalam departemen *Marketing, Logistics, Finance*. Penulis terutama berkonsultasi dengan Manager Departemen untuk mengetahui proses yang sedang berjalan dan untuk merancang sistem guna memperbaiki proses yang sudah ada.

3.8 Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan merupakan suatu ringkasan materi pembahasan dan hasil pengolahan data. Pada tahap ini merupakan jawaban pada perumusan masalah dan tujuan penelitian.

Saran adalah sekumpulan usulan yang bertujuan untuk meningkatkan keadaan objek yang diteliti atau diberikan suatu solusi pada objek yang diteliti.