



## Perbaikan Proses Bisnis Modul Recruitment dan People Development Dengan Metode Business Process Improvement (Studi Kasus: PT. XYZ)

Feliks Prasepta Sejahtera Surbakti <sup>1✉</sup>, Pedro Alfonso <sup>2</sup>

Departemen Teknik Industri, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, Jl. Jend. Sudirman No.51, Jakarta, Indonesia <sup>(1,2)</sup>

DOI: 10.31004/jutin.v6i4.19430

✉ Corresponding author:  
feliks.prasepta@atmajaya.ac.id

Article Info	Abstrak
<p><b>Kata kunci:</b> Human Resources Information System (HRIS); Perbaikan Proses Bisnis; ESIA; Rekrutmen; Pengembangan Manusia</p>	<p>PT. XYZ ingin membuat sistem <i>Human Resources Information System</i> (HRIS), sehingga membutuhkan <i>master data HR</i>. Dalam proses pembentukan <i>master data HR</i> ditemukan banyak kesalahan pada bisnis proses yang terdapat di dalamnya sehingga perlu dilakukan perbaikan. Bisnis proses HR yang masih banyak kesalahan membuat terhambatnya pembuatan sistem <i>Human Resources Information System</i> (HRIS). Perbaikan proses bisnis dilakukan pada modul <i>recruitment</i> dan <i>people development</i>. Perbaikan proses bisnis merupakan langkah awal dalam pembentukan <i>master data</i> yang akan digunakan pada sistem <i>Human Resources Information System</i> (HRIS). Perbaikan bisnis proses diawali dengan identifikasi bisnis proses, evaluasi bisnis proses, dan melakukan usulan perbaikan bisnis proses. Evaluasi bisnis proses dilakukan dengan menggunakan metode <i>business process improvement</i> dan teknik ESIA (<i>Eliminate, Simplify, Integrate, Automate</i>). Hasil usulan proses bisnis untuk <i>recruitment</i> dan <i>people development</i>, memiliki perbedaan yang signifikan dari jumlah aktivitas dan alur proses yang dilakukan.</p>
<p><b>Keywords:</b> <i>Human Resources Information System (HRIS); Business Process Improvement;</i> <i>ESIA;</i> <i>Recruitment;</i> <i>People Development</i></p>	<p><b>Abstract</b> PT. XYZ intends to create a Human Resources Information System (HRIS), requiring HR master data. During the formation of HR master data, many errors were found in the business processes within it, necessitating corrections. The numerous errors in HR business processes have hindered the creation of the Human Resources Information System (HRIS) system. Business process improvements are carried out in the recruitment and people development modules. Improving business processes is the initial step in creating master data to be used in the Human Resources Information System (HRIS) system. Business process improvements begin with the identification of business processes, evaluation of business processes, and proposing business process improvements. The evaluation of</p>

business processes is done using the business process improvement method and the ESIA (Eliminate, Simplify, Integrate, Automate) technique. The proposed business processes for recruitment and people development show significant differences in the number of activities and the flow of processes performed.

---

## 1. Pendahuluan

Bisnis proses merupakan landasan dari sebuah perusahaan akan berkembang dan maju, dimana dengan memiliki bisnis proses yang jelas maka perusahaan akan lebih mudah dalam menentukan alur dari setiap masing – masing kegiatan yang dilakukan pada bagian yang ada pada perusahaan tersebut. Dengan adanya bisnis proses pada suatu perusahaan akan membantu perusahaan untuk bekerja dengan efisien dan juga efektif.

PT. XYZ merupakan universitas swasta yang sudah berdiri sejak 1960. Seiring dengan perkembangan jaman yang sudah semakin maju, maka dalam penerapan sistem HR yang ada pada PT. XYZ juga memerlukan pembaharuan dalam sistem yang diterapkannya. Pembaharuan sistem dimulai dengan adanya perbaikan bisnis proses yang terjadi pada setiap aktivitas yang terkait dengan SDM yang ada pada PT. XYZ. Dimana dalam perbaikan sistem ini untuk target jangka panjang yang akan di capai adalah dengan membuat *Human Resource Information System* (HRIS).

PT. XYZ akan mempunyai beberapa perbaikan yang akan menjadi landasan dalam sistem yang akan dibuat tersebut yang dimulai dengan perbaikan bisnis proses yang nantinya akan dilanjutkan dengan melakukan analisis kebutuhan sistem. Berdasarkan identifikasi masalah yang telah ditelusuri dengan melakukan wawancara secara langsung dengan *user* masih banyak perbaikan yang harus dilakukan pada bisnis proses tersebut, dikarenakan pada bisnis proses lama menunjukkan beberapa dokumentasi kegiatan yang tidak berdasar dan tidak memiliki aktivitas yang relevan untuk ditunjukkan sebagai sebuah bisnis proses.

Dengan ditemukannya permasalahan yang ada pada bisnis proses yang lama maka perlu dilakukannya perbaikan bisnis proses yang bertujuan untuk memperbaharui bisnis proses yang ada, yang pada akhirnya akan dimasukkan kedalam sistem yang HR yang baru. Dalam melakukan telusur bisnis proses pada setiap modul yang ada dilakukannya wawancara kepada *user* yang bersangkutan dengan narasumber adalah karyawan yang bekerja pada BSDM. Setelah selesai dalam melakukan telusur bisnis proses maka akan dilanjutkan dengan analisis kebutuhan sistem, hal ini dilakukan untuk memilah apa saja proses yang nantinya akan dimasukkan kedalam sistem dan apa saja yang tidak dimasukkan kedalam sistem.

## 2. Metode

### 2.1. Proses Bisnis

Proses bisnis menurut Paul Harmon (2003) adalah aktivitas yang dilakukan oleh bisnis mencakup input, transformasi, dan juga output. Proses bisnis biasa digambarkan dalam bentuk diagram atau flowchart yang akan menggambarkan sistem aktivitas. Menurut Setiyani, et al (2022), tujuan dibentuknya bisnis proses adalah untuk menyatukan berbagai pola pikir dan bentuk komunikasi yang dapat diakses bersama - sama. Secara umum, digambarkannya proses bisnis memerlukan suatu pengetahuan akan sistem informasi sehingga poin - poin informasi yang ingin disampaikan dapat terpapar dengan rinci dan jelas.

### 2.2. Standard Operating Procedure (SOP)

Menurut Atmoko dalam Sulistiani (2016) standar operasional prosedur merupakan gambaran dari langkah - langkah kerja (tata kerja internal, sistem yang berlangsung, dan mekanisme) yang diperlukan pada pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan suatu instansi. SOP menjadi suatu instrumen yang berisikan tentang proses dan prosedur pada suatu kegiatan yang bersifat efektif dan efisien dalam sebuah standard yang sudah baku.

Menurut Sanoto (2020) manfaat dari SOP, sebagai berikut:

1. Sebagai cara untuk melakukan standarisasi bagi pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang sudah menjadi tugasnya.
2. Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan sebuah tugas dan tanggung jawab individual pegawai atau organisasi secara menyeluruh.
3. Untuk mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang dapat dilakukan oleh pegawai dalam melakukan tugas pekerjaanya.
4. Untuk membantu pegawai menjadi lebih mandiri dalam melaksanakan tugasnya tanpa ketergantungan menejemen, sehingga akan mengurangi atensi pimpinan dalam pelaksanaan pekerja sehari - hari.

5. Untuk meningkatkan akuntabilitas pekerja selama melakukan pelaksanaan tugas yang diberikan.

### 2.3. Diagram Alir (*Flowchart*)

Menurut Syamsiah (2019) *flowchart* merupakan suatu bagan (*chart*) yang mengarahkan sebuah alur (*flow*) yang terdapat didalam sebuah prosedur atau pemrograman sistem secara logika. Penerapan *flowchart* dalam pembuatan suatu proses bisnis dapat membantu alur dari proses bisnis ter representatifkan secara jelas dan mudah dipahami, dimana alur *flowchart* menggambarkan secara jelas sistematika jalannya suatu proses bisnis yang digunakan dalam menjelaskan suatu proses yang memiliki tingkat kompleksitas yang tinggi.

### 2.4. *Elimination, Simplify, Integrate, Automate* (ESIA)

Teknik ESIA ini merupakan teknik perancangan yang memiliki 4 buah langkah yang dapat didefinisikan sebagai *Elimination* merupakan proses eliminasi untuk menghilangkan kegiatan - kegiatan yang di anggap tidak menghasilkan nilai apapun, *Simplify* merupakan proses penyederhanaan yang dinilai terlalu kompleks untuk diterapkan, *Integrate* merupakan proses pengintegrasian proses yang melakukan penggabungan beberapa proses menjadi satu buah proses, dan yang terakhir *Automate* merupakan proses otomatisasi terhadap proses bisnis kedalam teknologi informasi, komputerisasi, dan juga peralatan yang berhubungan dengan robotik.

### 2.5. *Business Proses Improvement* (BPI)

Menurut Harrington dalam Achmad, et.al. (2016) *business process improvement* merupakan sebuah metodologi sistematis yang dirancang sebagai alat bantu perusahaan untuk meningkatkan proses bisnis secara signifikan.

Menurut Asari (2011) dalam penilaian value added dibagi menjadi 3, sebagai berikut :

1. *Real value added* (RVA) atau bisa disebut juga sebagai analisis bernilai tambah, dimana aktifitas tersebut merupakan aktifitas yang secara langsung mempunyai kontribusi untuk melakukan pemenuhan harapan konsumen.

2. *Non value added* (NVA) atau bisa disebut juga sebagai Analisis tidak bernilai tambah, dimana aktifitas ini merupakan aktifitas yang tidak mementingkan atas tingkat image pelanggan dan tidak mendukung sebuah proses bisnis. Jika aktifitas yang ada pada proses bisnis dapat dihilangkan dan tidak ada pengaruhnya terhadap sebuah produk akhir ataupun jasa maka dapat juga disebut sebagai aktivitas non value added.

3. *Business value added* (BVA) merupakan aktivitas yang berperan untuk mencukupi persyaratan bisnis saja, aktivitas ini tidak menambah nilai dari segi konsumen.

Dalam penulisan penelitian ini tahapan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah melakukan dokumentasi proses bisnis yang terdapat pada BSDM dengan mengumpulkan data berupa bisnis proses lama dan SOP yang berlaku. Objek penelitian ini adalah modul recruitment dan people development atau modul pelatihan, dimana ke dua modul ini merupakan salah satu modul yang akan dimasukan kedalam sistem HRIS yang nantinya akan dibuat setelah master data yang dibutuhkan sudah siap. Perbaikan proses bisnis dilakukan dengan melakukan penjadwalan wawancara kepada user BSDM dan melakukan wawancara kepada user yang bertanggung jawab akan proses bisnis *recruitment* dan juga pelatihan. Dari proses wawancara yang dilakukan kepada user maka peneliti mendapatkan gambaran akan proses bisnis yang terdapat pada proses *recruitment* dan juga pelatihan yang dimiliki oleh BSDM.

Maka dari itu didapatkannya dua buah jenis data yaitu data primer dan juga data sekunder yang digunakan sebagai topik pembahasan penelitian ini, data primer yang digunakan berupa hasil wawancara yang dilakukan dengan user dan juga MoM pada saat melakukan wawancara kepada user BSDM. Proses wawancara dilakukan secara dua arah atau tanya – jawab sehingga dapat meminimalisasikan miss komunikasi pada proses yang sedang dilakukan proses dokumentasinya. Sedangkan untuk data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini berupa data bisnis proses *recruitment* lama, SOP *recruitment*, SOP *people development* lama dan SOP *people development* baru. Data sekunder ini didapatkan dari user BSDM yang melakukan proses wawancara dengan peneliti dalam proses pendokumentasian bisnis proses untuk proses *recruitment* dan juga proses pelatihan.

Setelah mendapatkan data - data yang dibutuhkan maka dilakukan tahapan pertama dalam penelitian ini yaitu melakukan proses identifikasi proses bisnis saat ini. Proses identifikasi dilakukan kepada dua proses yaitu proses recruitment berdasarkan bisnis proses lama dan juga bisnis proses pelatihan berdasarkan hasil implementasi proses yang terdapat didalam SOP di visualisasikan menjadi sebuah bisnis proses. Proses identifikasi ini dilakukan sebagai awal mula penandaan proses yang terdapat didalam bisnis proses recruitment lama dan juga bisnis proses hasil implementasi SOP pelatihan yang masih memiliki kekurangan, permasalahan ataupun kesalahan aktifitas yang terdokumentasi pada bisnis proses lama. Proses identifikasi ini dilakukan dengan

melakukan penandaan blok berwarna pada proses yang terdokumentasi yang menjadi inti dari kesalahan atau permasalahan yang terdapat pada bisnis proses lama.

Setelah melakukan proses identifikasi dilanjutkan dengan tahapan kedua yaitu melakukan tahapan evaluasi bisnis proses. tahapan evaluasi ini dilakukan untuk melakukan evaluasi terhadap bisnis proses lama yang masih banyak kesalahan dalam penulisan maupun alur dari proses tersebut, sehingga bisnis proses tersebut menjadi bisnis proses yang tidak efektif dan efisien dalam digunakan selama berkegiatan sehari-hari. Evaluasi yang dilakukan dibagi menjadi dua buah bagian yaitu evaluasi dengan menggunakan metode *business process improvement* dan juga evaluasi menggunakan teknik ESIA.

Evaluasi yang pertama menggunakan *business proces improvement* dengan melakukan analisis *value added*. Analisis *value added* ini merupakan analisis yang digunakan untuk mengetahui proses - proses apa saja yang menjadikan bisnis proses sebelumnya tidak efisien dan tidak efektif dikarenakan permasalahan dan kesalahan yang terdapat di dalamnya. Analisa *value added* ini membagi proses yang terdapat didalam bisnis proses *recruitment* dan pelatihan menjadi tiga buah golongan yaitu *value added*, *non value added* dan *business value added*. Dimana masing masing proses akan digolongkan kedalam tiga kategori analisa *value added* dengan mempertimbangkan kegunaan dan juga seberapa penting proses tersebut pada bisnis proses yang ada. berdasarkan prinsip penggunaan metode *business process improvement* penggunaan metode analisis *value added* ini merupakan salah satu langkah untuk memenuhi prinsip pembuatan bisnis proses yang lebih better dari sebelumnya sehingga dapat lebih mudah untuk dipahami oleh orang banyak.

Setelah melakukan analisis dengan menggunakan metode *business proces improvement* selanjutnya dilakukan analisis dengan menggunakan teknik ESIA. Teknik ESIA ini merupakan teknik yang digunakan untuk melakukan perancangan ulang terhadap bisnis proses yang ada. perancangan ulang ini dilakukan berdasarkan dengan hasil analisis dengan melakukan *elimination*, *simplyfy*, *integrate* dan *automate*. Dimana nantinya proses yang ada pada bisnis proses *recruitment* dan juga pelatihan akan dikategorikan kedalam empat elemen yang terdapat pada teknik ESIA sebagai awal dari perbaikan bisnis proses.

Setelah selesai melakukan proses evaluasi selanjutnya dengan proses usulan perbaikan. Dimana usulan bisnis proses ini dilakukan dengan melakukan pembuatan ulang untuk beberapa proses yang terdapat pada bisnis proses *recruitment* dan juga bisnis proses pelatihan dengan mempertimbangkan hasil analisa dengan teknik ESIA dan juga dengan menghilangkan proses yang memang sudah tidak bernilai tambah dari hasil evaluasi dengan menggunakan metode *business process improevement*. Usulan perbaikan bisnis proses ini tidak selamanya menjadi bisnis proses prioritas yang harus digunakan, namun dengan perbaikan bisnis proses ini menjadikan bisnis proses yang ada lebih baik dari segi penulisan maupun segi alur proses yang dilakukan.

### 3. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan hasil pengolahan data yang dilakukan maka dapat perbaikan bisnis proses yang dilakukan dapat dijabarkan sebagai berikut:

Pada bisnis proses *recruitment* terdapat perbedaan yang cukup signifikan dari jumlah proses yang terdapat didalamnya dan juga pembagian alur proses yang terdapat pada bisnis proses *recruitment*. Dimana sebelumnya bisnis proses *recruitment* hanya dibagi menjadi dua buah bagian yaitu *recruitment* internal dan *recruitment* eksternal. Namun pada bisnis proses usulan hasil dari pengolahan data maka bisnis proses *recruitment* dibagi lagi pada bagian proses *recruitment* eksternal dibagi menjadi *recruitment* eksternal dosen dan juga karyawan.

No	Proses	Stakeholder	Jenis Kegiatan	Indikator Non Value Added	Rencana Perbaikan
1.	Form PTK	PD Dept.	Value added	-	Penambahan aktivitas proses pendukung dan perubahan stakeholder
2	Cek job description	PD Dept.	Non value added	Proses yang berlebih	Eliminasi proses
3	Pengecekan talent pool	PD Dept.	Non value added	Proses yang berlebih	Eliminasi proses
4	Rekomendasi 3 kandidat yang paling sesuai	PD Dept.	Value added	-	-
5	Interview kandidat	Ka. Unit Baru	Value added	-	-
6	Surat rekomendasi mutasi	Ka. Unit Baru	Value added	-	-
7	Pembuatan SK mutasi	Personnel Dept	Value added	-	-
8	SK mutasi	Ka. Unit saat ini	Value added	-	Penambahan aktivitas proses pendukung
9	Penjelasan persiapan mutasi	Karyawan Ybs	Non value added	Proses yang berlebih	Eliminasi proses
10	Penyerahan SK mutasi	Ka. Unit saat ini	Non value added	Proses yang berlebih	Eliminasi proses
11	Mengantarkan karyawan ke unit yang baru	Ka. Unit saat ini	Non value added	Proses yang berlebih	Eliminasi proses
12	Perkenalan lingkungan kerja yang baru	Ka. Unit baru	Non value added	Proses yang berlebih	Eliminasi proses

Gambar 1. Evaluasi BPI Bisnis Proses Recruitment Internal

Pada Gambar 1 diatas merupakan hasil pengolahan data dengan menggunakan metode *business process improvement* dengan menggolongkan proses yang terdapat pada bisnis proses lama dengan menggunakan analisis *value added*. Dimana dapat dilihat setiap proses yang terdapat pada bisnis proses lama akan tergolongkan dalam kegiatan *value*, *non-value* ataupun *business value added*. Setelah itu juga terdapat indikator apa yang mempengaruhi proses tersebut jika digolongkan dalam kegiatan *non-value added*. Terdapat juga rencana perbaikan yang akan dilakukan.

Klasifikasi	Aktivitas
<i>Eliminate</i>	- Proses yang tidak bernilai tambah
<i>Simplify</i>	- Proses approval - Pengajuan surat & form
<i>Integrate</i>	- Penggabungan surat & form antar entitas unit - Penggabungan surat & form kepada calon karyawan/karyawan
<i>Automate</i>	- Input data kedalam sistem

Gambar 2. Evaluasi Teknik ESIA Bisnis Proses Recruitment

Gambar 2 diatas merupakan gambar tabel pengklasifikasian aktifitas yang dibagi kedalam empat buah elemen yang ada pada teknik ESIA. Dapat dilihat bahwa pada proses *eliminate* aktifitas dengan proses yang tidak bernilai tambah, lalu juga *simplify* proses proses approval yang sering banyak memakan waktu karena proses yang lama. Melakukan *integrate* terhadap proses - proses mengirimkan dan mendistribusikan surat antar unit maupun karyawan. Melakukan *automate* dengan aktivitas seperti input data kedalam sistem. Berdasarkan hasil analisa teknik ESIA itu juga dapat dilakukan usulan perbaikan bisnis proses yang baru.

Pada bisnis proses lama tidak memiliki ke detailan penjelasan yang terdapat pada alur bisnis prosesnya, seperti tidak menjelaskan proses *approval* yang dibutuhkan untuk melakukan mutasi seorang pegawai, maka dari itu pada bisnis proses baru ditambahkan alur *approval* yang dibutuhkan dalam melakukan mutasi karyawan, lalu tidak adanya penjelasan mengenai masa *on job training* setelah dilakukan mutasi pada bisnis proses lama.

Pada bisnis proses lama hasil implementasi SOP pelatihan tidak banyak perubahan ataupun kesalahan yang terjadi pada prosesnya namun terdapat perubahan yang dilakukan pada bisnis proses pelatihan seperti nama dari pelatihan yang digunakan. Pada usulan perbaikan pelatihan dibagi menjadi 2 yaitu pelatihan *hardskill* dan pelatihan *softskill*. Hasil ini diusulkan berdasarkan hasil pengolahan data dan juga hasil wawancara terhadap narasumber.

No	Proses	Stakholder	Jenis Kegiatan	Indikator <i>Non-Value Added</i>	Rencana Perbaikan
1.	Melakukan Analisis usulan pelatihan	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	Menambahkan proses pengajuan pelatihan dari entitas yang membutuhkan
2	Melakukan proses perancangan pelatihan	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
3	Mengirimkan perancangan pelatihan kepada pimpinan universitas	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
4	<i>Approval</i>	Ka BSDM, Rektor	<i>Value added</i>	-	Pengurangan salah satu <i>stakholder</i>
5	Mengirimkan informasi pelatihan	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
6	Menerima informasi pelatihan	Dosen/Karyawan	<i>Value added</i>	-	-
7	Melakukan pencarian fasilitator	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
8	Meminta daftar karyawan yang ikut pelatihan	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
9	Memberikan daftar peserta pelatihan	Dosen/Karyawan	<i>Value added</i>	-	-
10	Merancang materi pelatihan bersama BSDM	Fasilitator	<i>Value added</i>	-	-
11	Menyebarkan informasi kepada peserta pelatihan	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
12	Mengajukan permohonan dana pelatihan	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
13	Menerima proposal pelatihan	WR 2	<i>Value added</i>	-	Perubahan <i>stakholder</i>

Gambar 3. Evaluasi BPI Bisnis Proses Pelatihan 1

Gambar 3 diatas merupakan hasil pengolahan data untuk bisnis proses pelatihan 1 dengan menggunakan metode *business process improvement* dengan menggolongkan proses yang terdapat pada bisnis proses lama dengan menggunakan analisis *value added*. Dimana dapat dilihat setiap proses yang terdapat pada bisnis proses lama akan tergolongkan dalam kegiatan *value*, *non-value* ataupun *business value added*. Setelah itu juga terdapat indikator apa yang mempengaruhi proses tersebut jika digolongkan dalam kegiatan *non-value added*. Terdapat juga rencana perbaikan yang akan dilakukan.

No	Proses	Stakeholder	Jenis Kegiatan	Indikator <i>Non Value Added</i>	Rencana Perbaikan
1.	<i>Approval</i>	WR 2	<i>Value added</i>	-	Perubahan stakeholder
2	Melaksanakan Pelatihan	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
3	Mengisi <i>form</i> evaluasi	Peserta Pelatihan	<i>Value added</i>	-	-
4	Menerima evaluasi	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
5	Membuat laporan keuangan & kegiatan pelatihan	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
6	Menerima laporan keuangan & kegiatan pelatihan	WR 2	<i>Value added</i>	-	Perubahan stakeholder
7	Membuat sertifikat	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-
8	Menerima sertifikat	Peserta Pelatihan	<i>Value added</i>	-	-
9	<i>Input</i> data kedalam sistem	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	Perubahan stakeholder
10	Melakukan evaluasi pelatihan	Atasan Karyawan	<i>Value added</i>	-	-
11	Melakukan rekap hasil evaluasi	<i>Staff People Development</i> BSDM	<i>Value added</i>	-	-

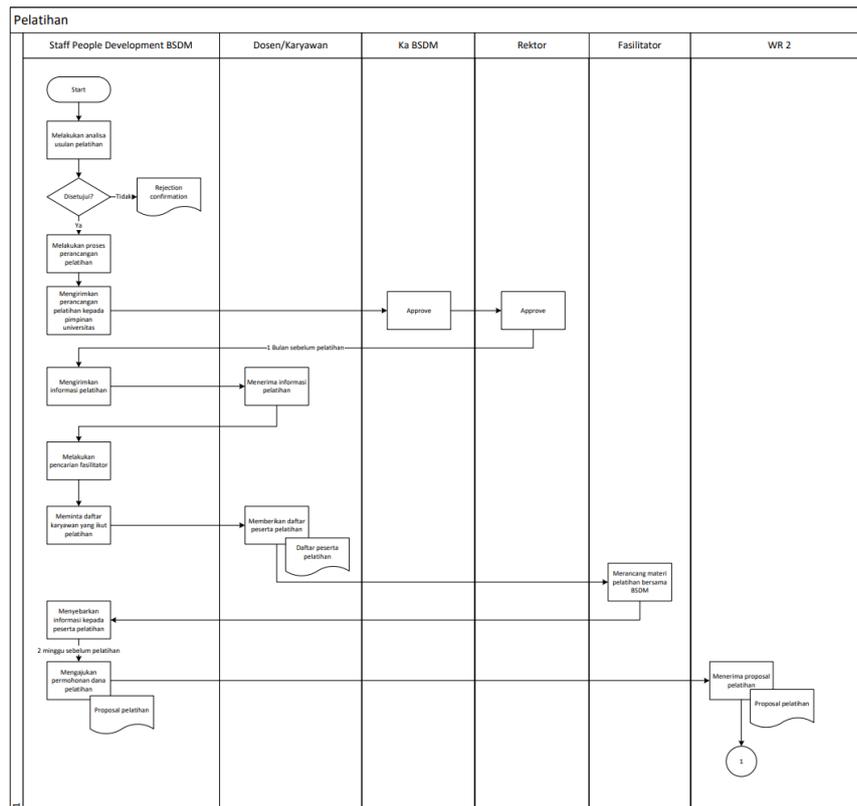
Gambar 4. Evaluasi Bisnis Proses Pelatihan 2

Gambar 4 diatas merupakan hasil pengolahan data untuk bisnis proses pelatihan 2 dengan menggunakan metode *business process improvement* dengan menggolongkan proses yang terdapat pada bisnis proses lama dengan menggunakan analisis *value added*. Dimana dapat dilihat setiap proses yang terdapat pada bisnis proses lama akan tergolongkan dalam kegiatan *value*, *non-value* ataupun *business value added*. Setelah itu juga terdapat indikator apa yang mempengaruhi proses tersebut jika digolongkan dalam kegiatan *non-value added*. Terdapat juga rencana perbaikan yang akan dilakukan.

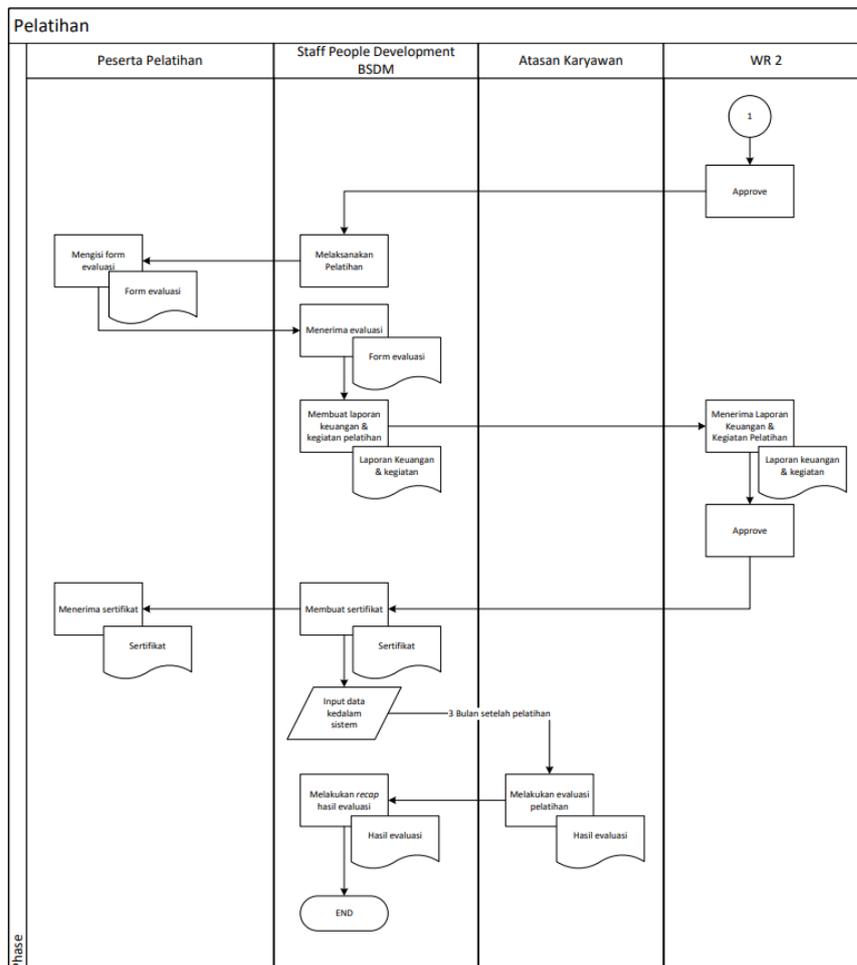
Klasifikasi	Aktivitas
<i>Eliminate</i>	-
<i>Simplify</i>	- Proses <i>approval</i>
<i>Integrate</i>	- Penggabungan aktivitas yang saling terintegrasi satu sama lain
<i>Automate</i>	- <i>Input</i> data kedalam sistem

Gambar 5. Evaluasi Teknik ESIA Bisnis Proses Pelatihan

Gambar 5 diatas merupakan gambar tabel pengklasifikasian aktifitas yang dibagi kedalam empat buah elemen yang ada pada teknik ESIA. Dapat dilihat bahwa terdapat 4 buah elemen yang nantinya akan dilakukan penggolongan aktifitas apa saja yang tergolong ke dalam 4 elemen tersebut.

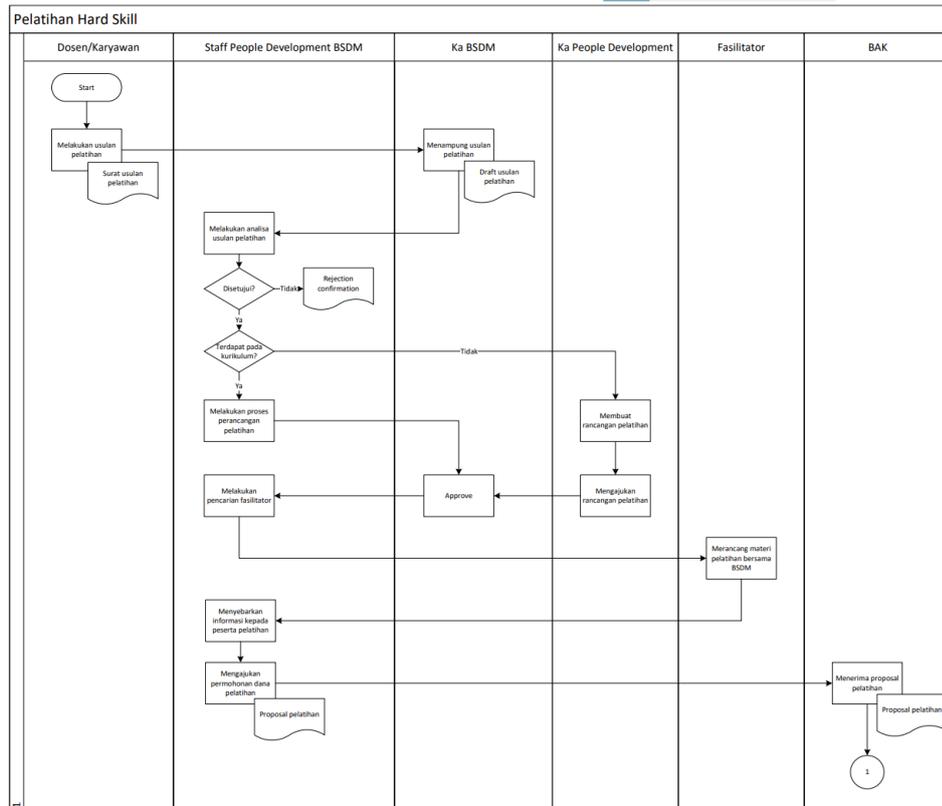


Gambar 8. Bisnis Proses Pelatihan Lama (1)

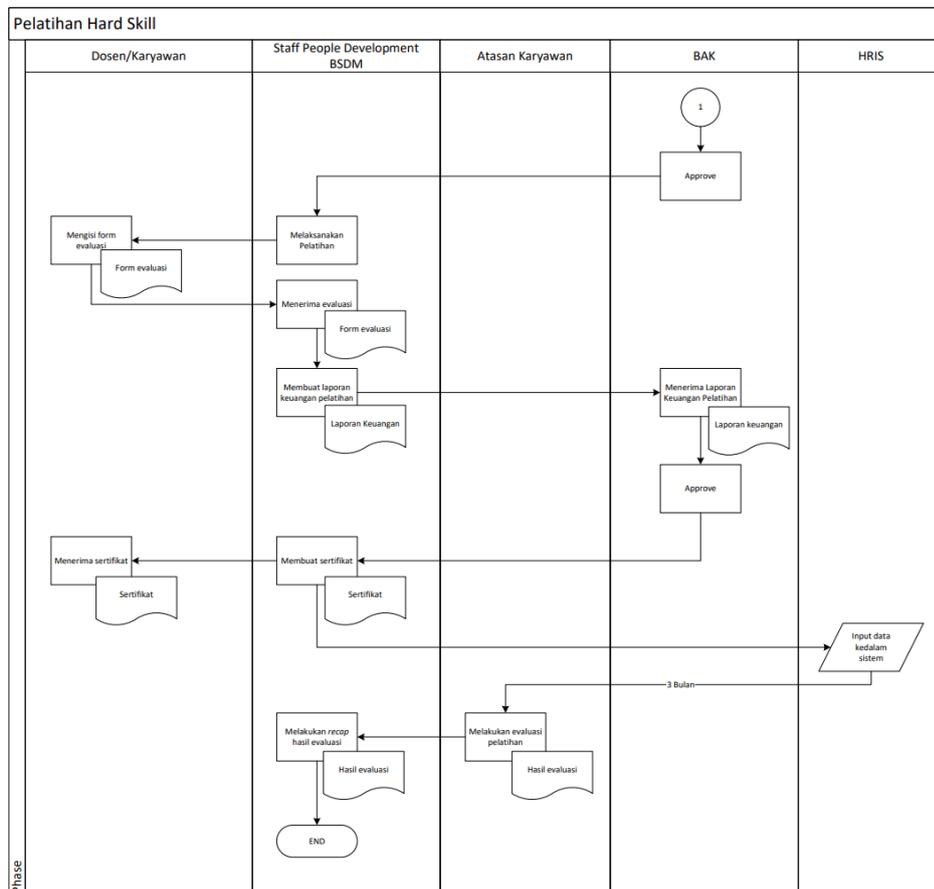


Gambar 9. Bisnis Proses Pelatihan Lama (2)

Gambar 8 dan 9 diatas menunjukan bisnis proses dari pelatihan, dibagi menjadi 2 buah flowchart untuk memudahkan pembaca untuk memahami alur proses yang terdapat didalamnya.



Gambar 10. Bisnis Proses Pelatihan Usulan (1)



#### Gambar 11. Bisnis Proses Pelatihan Usulan (2)

Gambar 10 dan 11 diatas menunjukkan usulan perbaikan bisnis proses yang dilakukan untuk proses pelatihan. Dimana tidak dapat banyak perbaikan diantara bisnis proses lama dan bisnis proses baru, namun terdapat beberapa perubahan seperti pada proses pengajuan pelatihan pada bisnis proses lama pengajuan pelatihan tidak dilakukan namun ditentukan namun pada bisnis proses baru dilakukan sebaliknya yaitu proses pelatihan diajukan oleh unit yang meminta dan butuh akan pelatihan tersebut.

#### 4. Kesimpulan dan Saran

Penelitian terkait perbaikan bisnis proses untuk proses *recruitment* dan juga proses pelatihan dilakukan dengan melakukan evaluasi bisnis proses dengan menggunakan metode *business process improvement* dengan analisa *value added*, dimana yang nantinya setiap proses yang ada pada bisnis proses akan di golongkan kedalam kategori *value added* (VA), *non-value added* (NVA) atau *business value added* (BVA). Dimana jika VA ini merupakan kegiatan atau proses yang bernilai tambah sehingga diperlukan untuk proses yang ada, NVA merupakan bisnis yang tidak bernilai tambah dan lebih baik di hilangkan untuk tidak mengganggu jalannya proses yang terjadi pada bisnis proses tersebut, dan yang terakhir BVA merupakan proses yang tidak bernilai tambah namun berguna untuk kepentingan sistem namun tidak merugikan pelanggan.

Selanjutnya setelah dilakukan evaluasi dengan menggunakan metode *business process improvement* (BPI) dilakukan evaluasi dengan teknik *Eliminate, Simplify, Integrate, Automate* (ESIA) dimana teknik ini merupakan teknik yang dilakukan untuk merancang ulang bisnis proses yang ada. Teknik ini dilakukan dengan cara menghilangkan proses yang tidak bernilai tambah pada proses lama, melakukan simplifikasi pada proses yang rumit, melakukan penggabungan kepada proses yang panjang dan berulang dan melakukan penggabungan antara sistem dengan proses yang ada.

Perbaikan bisnis proses dengan menggunakan dua metode diatas dapat berperan efektif dan juga efisien, dimana dengan menggunakan 2 metode diatas bisnis proses ini menjadi lebih menjelaskan setiap kegiatan yang terdapat pada masing masing proses, sehingga memudahkan pembaca dalam membaca alur proses yang dijelaskan pada bisnis proses tersebut.

Saran yang dapat diberikan untuk penelitian ini adalah lebih dapat menjelaskan bagian pengajuan surat dengan menunjukkan dokumen surat yang digunakan dalam pengajuan surat-surat tersebut.

#### 5. Daftar Pustaka

- Achmad, F. I., Rispianda, & Liansari, G. P. (2016). Business Process Improvement Untuk Proses Penjualan, Produksi Dan Pembelian Di Cv. Cahaya Abadi Teknik. Jurnal Online Institut Teknologi Nasional, 383 - 384.
- Adytia, P., Ekaputra, A. H., & Yunita. (2021). Penerapan Teknik Esia untuk Perbaikan Proses Bisnis pada Sistem Keuangan PDAM Kota Samarinda. Jurnal Sains Terapan Teknologi Informasi, 52 - 53.
- Al, M. A., Prambudi, D. A., & Amalia, D. N. (2023). Perancangan Model Proses Bisnis dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur pada PT Promedika Mitra Utama Samarinda. Jurnal Teknologi dan Manajemen, 21 - 35.
- Apriyanti, Aknuranda, I., & Setiawan, N. Y. (2019). Evaluasi dan Perbaikan Proses Bisnis pada Divisi Operasional PT. Ventika Terra Semesta Menggunakan Teknik ESIA. Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer, 7368 - 7369.
- Asari, D. D. (2011). Analisis dan Perbaikan Prosedur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru di Universitas Sebelas Maret dengan Metode Business Process Improvement (BPI).
- Atmoko, Tjipto. 2011. Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Unpad, Bandung.
- Borysowich, Craig. 2007. Preparing Data for Data Mining. Accessed from <http://it.toolbox.com/blogs/enterprise-solutions/preparing-data-for-data-mining-17755>. diakses pada tanggal .
- Budiman, I., Saori, S., Anwar, R. N., Fitriani, & Pangestu, M. Y. (2021). Analisis Pengendalian Mutu Di Bidang Industri Makanan (Studi Kasus: UMKM Mochi Kaswari Lampung Kota Sukabumi). Jurnal Inovasi Penelitian, 2186 - 2187.
- Dumas, M., La Rosa, M., Mendling, J., & Reijers, H. A. (2018). Fundamentals of Business Process Management. 2nd ed. Berlin: Springer.
- Florensius, P. (2022). Pengembangan Sistem Informasi Kehadiran Siswa Berbasis Website Di Harapan Ananda.

- Handoko, A. (n.d). Pemikiran Dasar BPI (Business Procees Improvement) Esia (Eliminate, Simplify, Integrate, Automate).
- Harrington, H.J. (1991). Business Process Improvement. New York: McGraw-Hill, Inc.
- Harmon, P. (2003). Business process change: a manager's guide to improving, redesigning, and automating processes. Morgan Kaufmann.
- Hartono, S. (2017, October 2). Pengenalan Business Process Improvement. Retrieved from sis.binus.ac.id: <https://sis.binus.ac.id/2017/10/02/pengenalan-business-process-improvement/> diakses pada tanggal 11 april 2023.
- Indrajit, Eko dan Richardus Djokopranoto. (2002). Konsep Manajemen Supply Chain. PT Grasindo. Jakarta.
- Indrawan, Sukma, Eko Suhartono. (2020). Pemrograman Dasar Pascal Untuk Penyelesaian Sains Sederhana. Jawa Tengah: Penerbit Lakeisha.
- Kutika, R. F., Saerang, D. P., & Gerungai, N. Y. (2018). Analisis Non Value Added Activity Melalui Penerapan Activity Based Management Untuk Meningkatkan Efisiensi Pt. Indofood Cbp Sukses Makmur, Tbk Cabang Bitung. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 13(2), 402 - 403.
- Larasati, S. D., Wicaksono, S. A., & Wardani, N. H. (2017). Perbaikan Proses Bisnis Menggunakan Metode Business Process Improvement (BPI) (Studi Pada Bagian Riset Pemasaran dan Pusat Pelayanan Pelanggan PT. Petrokimia Gresik). Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer, 1426 - 1427.
- Nanda, F. R., Tolle, H., & Priharsari, D. (2020). Analisis dan Perbaikan Proses Bisnis Menggunakan Metode Business Process Improvement (BPI)(Studi Kasus: Bidang Usaha Perikanan Lele di PT. MaksiPlus Utama Indonesia). Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer, 4(10), 3364-3372.
- Nurhayati, L., & Setiadi, D. (2017). Pemodelan Proses Bisnis (Studi Kasus PD. Simpati Sumedang). Pemodelan Proses Bisnis (Studi Kasus PD. Simpati Sumedang), 40 -43.
- Page, S. (2015). The power of business process improvement: 10 simple steps to increase effectiveness, efficiency, and adaptability. Amacom.
- Permatasari, M. Y., Aknuranda, I., & Setiawan, N. Y. (2018). Analisis dan Perbaikan Proses Bisnis dengan menggunakan Teknik Esia (Studi Kasus: Departemen Produksi PTXYZ). Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer, 1229 - 1330.
- Pramarta, Rinakso. (2014). Perbaikan Proses Bisnis Pada PT Gandha
- Rahmatillah, I., & Farhatinnisa, D. F. (2022). Perbaikan Proses Bisnis menggunakan Metode Business Process Improvement pada Divisi Kasir Supermarket X. Jurnal Teknik Industri: Jurnal Hasil Penelitian dan Karya Ilmiah dalam Bidang Teknik Industri, 8(2), 280-287.
- Sanoto, H. (2020). Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang Dalam Rangka Peningkatan Mutu Manajemen Organisasi. Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan, 264 - 265.
- Saputri, E. F. (2019). Swimlane. Jurnal Fakultas Komputer, 1 - 3.
- Setiyani, L., Liswadi, G. T., & Maulana, A. (2022). Proses Pengembangan Proses Bisnis Transaksi Penjualan pada Toko Erni Karawang. Jurnal Interkom: Jurnal Publikasi Ilmiah Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, 16(4), 181-187.
- Sulistiani, A. S. (2016). Standar Operasional Prosedur (Sop) Administrasi Kependudukan Dalam Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Sambutan. Journal Ilmu Pemerintahan, 54 - 55.
- Sunoto, A. (2020). Evaluasi Proses Bisnis Akademik STIKOM Dinamika Bangsa Melalui Pendekatan Business Process Improvement. Jurnal Ilmiah MEDIA SISFO, 94 - 110.
- Susanto, T., Pramono, D., & Setiawan, N. Y. (2018). Analisis Dan Perbaikan Proses Bisnis Menggunakan Metode Business Process Improvement (BPI)(Studi Kasus: PT. Wonojati Wijoyo). Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer, 2(12), 6201-6209.
- Tathagati, A. (2017). Step By Step; Membuat SOP Standard Operating Procedure
- Yuniansyah. 2020. Algoritma dan Pemrograman Menggunakan Bahasa Pemrograman Java. Bogor: Lindan Bestari.