



UNS

UNIVERSITAS
SEBELAS MARET

D3 TEKNIK INFORMATIKA

Mata Kuliah : Proses Bisnis dan SIM
Tahun : 2013

Pertemuan 02

Proses Bisnis

Definisi #1

- **Proses Bisnis** sebagai kumpulan dari proses yang mendukung proses–proses operasional dalam perusahaan. Proses bisnis berisi kumpulan aktivitas yang saling **berhubungan** satu dengan yang lain untuk menghasilkan suatu **hasil** yang mendukung pada **tujuan** dan sasaran **strategis** sang pelaku/organisasi.

Definisi #2

- **Proses bisnis** pada dasarnya adalah kumpulan aktivitas yang mengubah input menjadi output yang lebih bernilai.

Definisi #3

- **Proses bisnis** adalah *arus kerja dari bahan baku, informasi, dan pengetahuan seperangkat aktivitas.*

Contoh Simple

- Contoh :
 - Penerimaan Karyawan oleh HRD
 - Penjualan Toko oleh Kasir
 - Pendaftaran Mahasiswa oleh Staff Administrasi
 - Peminjaman Buku oleh Mahasiswa

Contoh “Penerimaan Karyawan”

Proses bisnis perekrutan karyawan dapat diuraikan sebagai berikut:

- Membuat Iklan
- Meminta bantu agen pekerjaan,
- Mengumpulkan surat lamaran,
- Mengkaji surat lamaran,
- Mewawancarai kandidat,
- Membuat Ranking kandidat
- Membuat keputusan kepegawaian,
- Melengkapi karyawan pada sistem kepegawaian, ex: penggajian, kesehatan, dan pensiun.

Contoh “Peminjaman Buku”

Proses bisnis peminjaman buku dapat diuraikan sebagai berikut:

- Memasuki Perpustakaan
- Menunjukkan ID Member
- Memilih Buku
- Membawa buku ke pustakawan
- Memasukkan ID Member dan kode buku
- Melakukan transaksi peminjaman

Sifat Proses Bisnis

1. Bergantung Perspektifnya

Setiap proses bisnis dapat diuraikan ke dalam proses yang lebih rinci, yang dikenal dengan *subproses*, atau suatu proses dapat juga dilihat sebagai bagian dari proses yang lebih besar. Oleh karena itu untuk mendefinisikan proses dan kemudian mengelolanya, ruang lingkupnya dapat ditentukan sesuai dengan kebutuhan.

2. Idealnya dikembangkan secara top-down.

Orang harus mendefinisikan proses mulai dari proses apa yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan dari organisasi/individu. Boleh jadi ada perusahaan yang hanya melakukan kegiatan perdagangan saja, atau juga melakukan produksi, atau hanya melakukan proses distribusi saja. Untuk setiap aktivitas, proses yang dibutuhkan sangat berbeda. Dari sana lah kemudian proses bisnis yang lebih rinci dikembangkan.

3. Menghasilkan output yang diharapkan.

Sehingga butuh elemen : (i) rancangan aliran kerja (ii) teknologi informasi (iii) motivasi dan pengukurannya (iv) sumber daya manusia (v) kebijakan dan aturan, dan (vi) fasilitas.

6 Elemen Proses Bisnis

1. Rancangan aliran kerja
2. Teknologi informasi
3. Motivasi dan pengukurannya
4. Sumber daya manusia
5. Kebijakan dan aturan
6. Fasilitas.

1. Rancangan Aliran Kerja

1. Paling populer adalah diagram alir (*flow chart*). Selain itu ada : peta proses operasi (OPC-operation process chart), Peta tangan kiri tangan kanan, WBS (Work Breakdown Structure) dan diagram lainnya
2. Aliran kerja paling tidak harus mengandung:
 - Nama aktivitas yang biasa dinyatakan dengan kata kerja.
 - Urutan serial atau pun paralel (aktivitas dilakukan saat aktivitas lain jalan).
3. Untuk keperluan Analisis lanjut, ditambahkan :
 - durasi waktu
 - biaya yang dikeluarkan
 - siapa yang melaksanakannya & prioritas aktivitas

2. Teknologi Informasi

1. Pada prinsipnya flow chart sudah bisa dilaksanakan dengan cara *manual*
2. TI meliputi software, hardware dan net dengan maksud :
 1. Mempercepat proses
 2. Menurunkan biaya
 3. Meningkatkan mutu proses
3. Problem “jangan bergantung ke IT”

3. Motivasi & Ukuran

1. Elemen motivasi ini sangat penting karena akan menjadi dasar untuk mengevaluasi apakah suatu proses sudah berjalan dengan **efektif** atau belum. Tanpa kejelasan motivasi proses, maka mustahil kita dapat menganalisis dan memperbaiki suatu proses
2. Oleh karena itu setiap proses perlu memiliki ukuran keberhasilan untuk melihat pencapaian terhadap alasan keberadaannya. Istilah yang populer saat ini adalah KPI (*Key Performance Indicator*).
3. Erat hubungannya dengan QC (Quality Control)

4. Manusia

1. Mutlak diperlukan. Baik executive maupun operator
2. Diperlukan SOP (Standard Operating Procedure)
3. Kelemahan manusia : kelelahan, tidak konsentrasi, lupa, sampai masalah sikap (*attitude*) terhadap pekerjaan

5. Kebijakan & Aturan

1. Kebijakan terkait dengan pedoman umum dalam eksekusi suatu proses, sedangkan aturan sifatnya lebih operasional.
2. Kebijakan tidak bersifat kaku karena pengaruhnya terhadap output tidak langsung. Sementara itu, aturan lebih kaku karena berkaitan langsung dengan eksekusi suatu proses.
3. Karena sifatnya itu, kebijakan diperlukan untuk proses bisnis global atau level awal, sedangkan aturan untuk level hirarki yang detail. Pada level proses bisnis terkecil aturan ini kita sebut sebagai **Standard Operating Procedure (SOP)**.

6. Fasilitas

1. Fasilitas utama dapat berupa mesin, peralatan atau alat bantu kerja berupa alat pendukung seperti komputer, form lembar kerja (worksheet) yang digunakan untuk mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data
2. Butuh pemeliharaan dan uji kelayakan agar produktivitas terjaga

Contoh Proses Bisnis

ERP (*Enterprise Resource Planning*) adalah sebuah konsep untuk merencanakan dan mengelola sumber daya perusahaan meliputi dana, manusia, mesin, suku cadang, waktu, material dan kapasitas yang berpengaruh luas mulai dari manajemen paling atas hingga operasional di sebuah perusahaan agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menghasilkan nilai tambah bagi seluruh pihak yang berkepentingan (*stake holder*) atas perusahaan tersebut.





www.rumahstudio.com/kuliah/sim