

# Perancangan Departemen *Business Development* di PT X

Kelvin Jayadi Figio<sup>1</sup>, Felecia<sup>2</sup>

**Abstract:** PT X is a company which produced galvalume. The company located in Driyorejo, Gresik produces various types of galvalume, including galvalume gutters, galvalume truss, roofing galvalume and hollow galvalume. The company recently created a Business Development department to support the business movement of the company. This new department does not have a business process, job specification and key performance indicators to achieve the goals of this department. In addition, the business development department also does not have a clear job description because it has not been validated by the company. The system redesign of the business development department is needed so that this department can achieve its goals optimally. The existence of business process, job specifications, key performance indicators and clear job descriptions will help workers in the business development department to work better. The result of the business process created is to minimize miscommunication and debate among workers in the business development department. The KPI that has been designed cannot be measured for its implementation because the data is not yet available in the ERP.

**Keywords:** system design, business process, key performance indicator, KPI

## Pendahuluan

PT. X merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembuatan galvalum dan berdiri sejak tahun 2009. Perusahaan yang berlokasi di Driyorejo, Jawa Timur ini memproduksi berbagai jenis galvalum, diantaranya adalah talang galvalum, truss galvalum, roofing galvalum dan hollow galvalum. Bahan baku dari proses produksi pembuatan galvalum pada perusahaan ini berbentuk coil yang didapatkan dari berbagai supplier. Proses produksi coil hingga menjadi barang jadi dalam bentuk galvalum diproses secara internal dan terkadang menggunakan pihak eksternal sesuai dengan situasi dan kondisi mesin internal yang tersedia.

Departemen *Business Development* didirikan pada bulan September 2020 untuk menunjang kegiatan bisnis dari perusahaan. Anggota departemen ini berawal dengan seorang manager departemen dan seorang staf *procurement*. Seiring dengan pertumbuhan perusahaan yang terjadi cukup pesat dalam satu bulan, departemen ini kini terdiri dari seorang manager, seorang kepala gudang bahan baku, seorang admin gudang bahan baku, dua orang pekerja lapangan gudang bahan baku dan dua orang staf *procurement*. Departemen yang tergolong masih baru ini belum memiliki sistem yang terintegrasi dan mendukung kinerja dari Departemen *Business Development*. Departemen ini masih belum memiliki

struktur organisasi yang menunjang kebutuhan departemen, *key performance indicator* (KPI), *job description* dan *job specification* serta *business process* dari departemen ini.

Perancangan kembali Departemen *Business Development* sangat diperlukan karena departemen ini belum memiliki *workflow* dan *job description* yang jelas. Belum adanya sistem yang menunjang kebutuhan departemen ini juga dapat menghambat kinerja dari para pekerja di departemen ini. Adanya miskomunikasi, pengerjaan dari pekerjaan yang tidak efisien atau berulang, bahkan adanya potensi melakukan kesalahan dapat dialami oleh para pekerja Departemen *Business Development*. Adanya perancangan Departemen *Business Development* ini bertujuan agar departemen ini dapat mencapai tujuan dan target yang diinginkan perusahaan.

## Metode Penelitian

Perancangan Departemen *Business Development* memiliki beberapa sebelum dibuat, yaitu observasi lapangan dan analisis keadaan awal Departemen *Business Development* yang disandingkan dengan studi literatur. Setelah perancangan Departemen *Business Development* dibuat, verifikasi dan validasi perlu dilakukan agar rancangan tersebut dapat diimplementasikan. Berikut beberapa dasar teori mengenai penelitian ini.

## Sistem

Sistem adalah kumpulan dari elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

<sup>1,2</sup> Fakultas Teknologi Industri, Jurusan Teknik Industri, Universitas Kristen Petra. Jl. Siwalankerto 121-131, Surabaya 60236. Email: kelvinjf9@gmail.com, felecia@petra.ac.id

Sistem ini menggambarkan suatu kejadian dan kesatuan yang nyata, seperti tempat, benda, serta orang-orang yang ada dan terjadi (Rusdiana [1]).

### **Business Process**

Proses bisnis adalah suatu aktivitas atau suatu kumpulan dari aktivitas yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam suatu organisasi. Proses bisnis berhubungan erat dengan perusahaan karena telah mendefinisikan cara bagaimana tujuan perusahaan dapat tercapai (Anggrainingsih [2]).

### **Workflow**

*Workflow* adalah otomatisasi proses bisnis yang meliputi perpindahan dokumen melalui suatu prosedur kerja. Proses otomatisasi ini dilakukan oleh aplikasi sistem *management workflow* yang merupakan suatu program komputer yang berfungsi untuk menyimpan dokumen serta mendistribusikan data (Isnaeni [3]).

### **Key Performance Indicator**

*Key Performance Indicators* (KPI) adalah indikator penting atau kunci kemajuan menuju hasil yang diinginkan. KPI memberikan fokus untuk meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan, menciptakan dasar analitis untuk pengambilan keputusan serta membantu memusatkan perhatian pada hal yang paling penting. Pengelolaan perusahaan dengan menggunakan KPI termasuk menetapkan target kinerja yang diinginkan dan melacak kemajuan terhadap target tersebut. KPI seringkali dapat digunakan untuk meningkatkan indikator utama yang akan mendorong fungsi yang tertinggal (Rokhim [4]).

Indikator-indikator kinerja departemen yang terdapat didalam KPI harus selaras dengan visi misi perusahaan. Target pencapaian yang tertera pada KPI dapat ditentukan dengan metode SMART (*specific, measurable, achievable, reasonable dan time bound*). KPI yang sudah terbentuk harus dievaluasi hasilnya dan terus diperbarui dalam periode waktu tertentu (Rokhim [4]).

### **Job Description dan Job Specification**

Uraian pekerjaan (*job description*) merupakan salah satu informasi dari analisis pekerjaan yang menyangkut tentang tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang dituntut oleh suatu pekerjaan. Spesifikasi pekerjaan (*job specification*) merupakan suatu jenis pekerjaan tertentu sehingga para pekerja harus memiliki persyaratan tertentu untuk dapat mengerjakannya dengan baik. Persyaratan tersebut

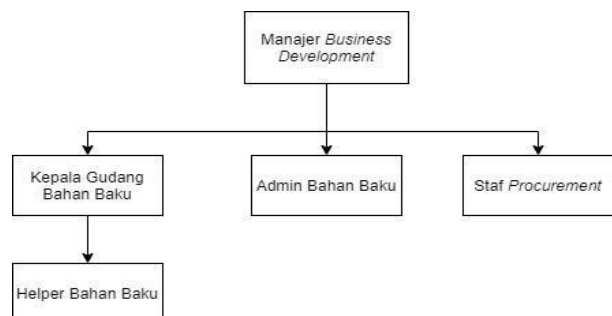
dapat berupa pendidikan, pengalaman kerja yang relevan, usia dan lain sebagainya (Maswiyatun [5]).

## **Hasil dan Pembahasan**

Departemen *Business Development* adalah departemen baru yang ada di PT X. Tujuan dari departemen ini adalah untuk mengidentifikasi adanya peluang baru yang dapat mengembangkan perusahaan secara internal maupun eksternal dan mengelola penggunaan bahan baku. Contoh pengembangan secara internal adalah pengembangan metode produksi, *enterprise resource planning* (ERP), *flow* kerja dan lain-lain. Contoh pengembangan secara eksternal adalah mencari mitra bisnis baru, memperhatikan adanya peluang di lini bisnis lain dan lain-lain.

Departemen ini juga bertanggung jawab untuk investasi yang perlu dilakukan perusahaan dengan sumber daya yang ada. Contoh investasi yang dilakukan seperti pembelian mesin produksi, keperluan pembukaan cabang baru dan lain-lain. Pengembangan dan investasi yang diajukan untuk perusahaan memerlukan survey yang mendalam karena melibatkan keuangan perusahaan.

### **Struktur Awal Departemen *Business Development***



**Gambar 1.** Struktur awal Departemen *Business Development*

Struktur organisasi awal Departemen *Business Development* terdapat pada Gambar 1. Departemen *Business Development* memiliki seorang manajer untuk memimpin dan mengkoordinasikan pekerjaan para pekerja di *business development*. Para pekerja *business development* diantaranya adalah dua orang staf *procurement*, admin bahan baku dan kepala gudang bahan baku yang dibantu dua orang *helper* bahan baku. Staf *procurement* bertanggung jawab atas segala penyediaan barang yang dibutuhkan perusahaan sehari-hari, termasuk pengadaan bahan baku dan *sparepart*. Dikarenakan pembelian bahan baku cukup mahal, maka tim bahan baku juga merupakan bagian dari departemen ini untuk

memudahkan koordinasi dan melakukan penanggulangan masalah terkait bahan baku. Tim bahan baku terdiri dari admin bahan baku dan kepala gudang bahan baku yang dibantu dua orang *helper* bahan baku.

### **Tugas dan Tanggung Jawab Departemen *Business Development* Awal**

Setiap pekerja dalam Departemen *Business Development* memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Baik manajer, staf *procurement*, admin bahan baku dan kepala gudang bahan baku yang dibantu dua orang *helper* bahan baku memiliki peranan dan kewajibannya masing-masing. Adapun tugas dan tanggung jawab para pekerja Departemen *Business Development* sudah dibuat dan tertuang dalam bentuk *job description* secara tertulis. Namun, *job description* ini dibuat oleh para pekerja itu sendiri tanpa validasi dari siapapun, termasuk atasannya.

### **Analisis Departemen *Business Development* Awal**

Kondisi awal Departemen *Business Development* menunjukkan perlu adanya perancangan ulang terhadap departemen ini. Perbaikan dan pembenahan perlu dilakukan agar Departemen *Business Development* ini dapat mencapai tujuannya secara optimal. Berikut beberapa analisis mengenai kondisi awal Departemen *Business Development*.

- a. Pembuatan *job description* belum jelas. *Job description* yang ada secara tertulis belum jelas karena adanya *job description* yang terlalu singkat dan terlalu detail. Contoh *job description* yang terlalu singkat adalah *job description* dari staf *procurement*. *Job description* tersebut tidak menampilkan seluruh tugas dan tanggung jawab yang diemban staf *procurement*. Contoh *job description* yang terlalu detail adalah *job description* dari admin bahan baku. *Job description* tersebut sangat terperinci sehingga lebih mirip dengan langkah kerja daripada sebuah *job description*. Adanya *job description* yang tidak jelas ini harus dibenahi agar para pekerja di Departemen *Business Development* dapat mengerjakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai batasannya masing-masing.
- b. Belum adanya *job specification*. *Job specification* sangat penting karena berisi keahlian tertentu yang dibutuhkan pekerja. Tujuan dari adanya *job specification* adalah agar para pekerja bisa mengerjakan tugas dan tanggung jawabnya dengan maksimal. Adanya *job specification* akan membantu PT X untuk mendapatkan pekerja yang sesuai dengan

kebutuhan perusahaan, atau setidaknya dapat membuat pelatihan agar para pekerja memiliki keahlian yang diperlukan.

- c. Belum adanya *business process*. *Business process* atau proses bisnis adalah suatu kumpulan dari aktivitas yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam suatu organisasi. Hal tersebut diperlukan Departemen *Business Development* untuk dapat mencapai tujuannya secara lebih terorganisir. Contoh proses bisnis yang dapat diterapkan pada Departemen *Business Development* adalah dengan adanya pembuatan *data flow diagram* (DFD) *level 0* dan *workflow* bagi para pekerja di departemen ini. DFD *level 0* merupakan gambaran besar dari kegiatan yang dilakukan para pekerja di Departemen *Business Development*. Semua kegiatan tersebut dibuat berdasarkan *job description* yang telah dirancang. DFD *level 0* ini akan diperdalam pada pembuatan *workflow*. *Workflow* dapat memudahkan penanganan dokumen dalam sebuah perusahaan yang dikerjakan oleh berbagai pihak. Adanya *workflow* di Departemen *Business Development* dapat membuat tugas dan tanggung jawab para pekerjanya lebih cepat selesai dan minim kesalahan.
- d. Manajer *business development* perlu memiliki staf yang membantunya dalam tugas dan tanggung jawabnya. Manajer Departemen *Business Development* memiliki tanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan pekerjaan para pekerja di departemennya. Namun, berdasarkan kondisi yang ada, *job description* untuk mengembangkan perusahaan hanya dibebankan kepada manajer Departemen *Business development*. Hal tersebut akan berat bagi manajer Departemen *Business Development* karena beliau juga harus mengkoordinasi dan memimpin pekerjaan dari bawahannya. Adanya staf *business development* yang memiliki tugas utama untuk membantu manajer Departemen *Business Development* akan efisien untuk membantu manajer dalam pengembangan perusahaan.
- e. Perlu adanya admin *sparepart* untuk membantu administrasi divisi teknis operasional. Divisi teknis adalah divisi baru yang bertanggung jawab atas *maintenance* mesin. Divisi ini merupakan divisi yang baru dibentuk pada awal bulan Januari tahun 2021. Pembelian *sparepart* untuk divisi teknis ini sering berstatus *urgent* dan belum ada pencatatan di setiap pembelian. Admin *sparepart* bertugas untuk mendata semua penggunaan *sparepart* dan

pencatatan *maintenance* mesin di PT X. Adanya admin *sparepart* akan membantu terbentuknya sistem *maintenance* sehingga dapat mengendalikan pengeluaran dan melakukan untuk *maintenance* pada mesin-mesin di PT X.

- f. Belum adanya key performance indicator (KPI) Departemen *Business Development*. KPI dapat menjadi alat ukur bagi Departemen *Business Development* untuk mengukur kinerja para pekerjanya dalam memenuhi tujuan dari departemen ini. Pembuatan KPI juga bisa menjadi dasar bagi manajemen untuk memberikan *reward* bagi pekerja yang telah melakukan tugas dan tanggung jawabnya melebihi ekspektasi. Adanya KPI pada Departemen *Business Development* dapat menjadi terobosan bagi PT X untuk lebih maju dan berkembang karena memiliki tolak ukur yang jelas. KPI juga harus terus diperbarui sesuai dengan keadaan yang relevan dalam periode tertentu untuk mendukung tujuan perusahaan.

### **Perancangan Departemen *Business Development***

Perancangan kembali Departemen *Business Development* diperlukan untuk agar para pekerja di departemen ini dapat bekerja lebih maksimal. Adanya penambahan personil yang dibutuhkan seperti admin *sparepart* dan staf *business development* akan lebih mengoptimalkan kinerja dari departemen ini. Pembentukan *job description*, adanya *job specification* dan *workflow* yang tertulis serta dibentuknya KPI akan tertera pada bab ini. Perancangan Departemen *Business Development* ini dilakukan setelah pengamatan langsung di lapangan dan melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang bersangkutan.

### **Rancangan Struktur Organisasi Departemen *Business Development***

Departemen *Business Development* adalah departemen baru yang ada di PT X. Tujuan dari departemen ini adalah untuk mengidentifikasi adanya peluang baru yang dapat mengembangkan perusahaan secara internal maupun eksternal. Rancangan struktur organisasi Departemen *Business Development* ini kurang lebih sama dengan struktur organisasi awal.

Manajer Departemen *Business Development*, admin bahan baku dan kepala gudang bahan baku yang dibantu dua orang *helper* bahan baku tetap dibutuhkan sesuai fungsinya masing-masing di struktur organisasi awal. Penambahan personil

untuk Departemen *Business Development* perlu dilakukan untuk mengoptimalkan tujuan dari departemen ini, yaitu mengembangkan perusahaan. Penambahan personil untuk Departemen *Business Development* adalah admin *sparepart* dan staf *business development*. Admin *sparepart* dimasukkan ke departemen ini untuk mengontrol penggunaan *spare part* yang digunakan untuk operasional perusahaan. Penggunaan *sparepart* yang mayoritas digunakan divisi teknis perlu mendapatkan perhatian khusus agar bisa meminimalkan biaya pembelian *sparepart*. Penambahan untuk staf *business development* juga diperlukan untuk mendukung kinerja manajer Departemen *Business Development* dalam mengembangkan perusahaan.

Suatu departemen membutuhkan manager untuk mengawasi pekerjaan anak buahnya, berkoordinasi dengan departemen lain jika ada miskomunikasi dengan departemen lain dan melaporkan kepada atasan mengenai *job description* yang dilakukan anak buahnya. Manajer Departemen *Business Development* harus mengerti semua pekerjaan bawahannya, yaitu staf *procurement*, tim bahan baku dan admin *sparepart*. Hal tersebut membuat *job description* manajer *business development* dalam mengembangkan perusahaan menjadi terhambat karena teralihkan untuk mengkoordinasikan pekerjaan anak buahnya. Adanya penambahan personil yaitu staf *business development* bertujuan untuk membantu tugas manajer *business development* dalam mengembangkan perusahaan.

Pengembangan perusahaan secara eksternal membutuhkan survey dan informasi sebanyak-banyaknya secara akurat dan cepat. Dua orang staf *procurement* diperlukan untuk melakukan *survey* dan menghubungi pihak yang bersangkutan dengan pengembangan perusahaan. Staf *procurement* juga bertanggung jawab atas segala penyediaan barang yang dibutuhkan perusahaan sehari-hari, termasuk pengadaan bahan baku dan *sparepart*.

Perusahaan ini bergerak di bidang galvalum dengan bahan baku coil. Harga dari bahan baku tersebut terbilang cukup mahal sehingga dalam satu kali pembelian bahan baku, *budget* yang dikeluarkan sangat besar. Hal tersebut membuat tim bahan baku merupakan bagian dari departemen ini untuk memudahkan koordinasi dan melakukan penanggulangan masalah terkait bahan baku. Tim bahan baku terdiri dari admin bahan baku dan kepala gudang bahan baku yang dibantu dua orang *helper* bahan baku.

Admin *sparepart* memiliki peran penting dalam pendataan penggunaan *sparepart* dan pembuatan laporan mengenai masalah teknis. Admin *sparepart*

bertugas untuk mengumpulkan data riwayat kejadian yang terjadi dalam proses perawatan agar data tersebut dapat dianalisis untuk menjadi pertimbangan dalam pengadaan *sparepart* dan pengalokasian dana untuk perawatan mesin. *Job description* tersebut berkaitan dengan *job description* staf *procurement* mengenai pengajuan barang.

### **KPI Departemen *Business Development***

*Key Performance Indicators* (KPI) adalah indikator penting atau kunci kemajuan menuju hasil yang diinginkan. KPI dapat membantu Departemen *Business Development* mencapai tujuan dari departemen ini. Perancangan KPI Departemen *Business Development* ini telah divalidasi oleh direktur dan manajer Departemen *Business Development*. Perusahaan sudah memiliki visi misi, tetapi belum menentukan KPI perusahaan maupun KPI untuk tiap departemen. KPI Departemen *Business Development* dirancang berdasarkan rancangan *job description* yang dibuat. KPI Departemen *Business Development* dapat dilihat pada Lampiran 1.

KPI yang pertama adalah mengenai kualitas bahan baku. Pekerja yang melakukannya adalah staf *procurement*. Target dari KPI ini adalah jumlah klaim mengenai kualitas bahan baku yang bermasalah sebesar kurang dari dua klaim selama satu bulan. Dasar dari penentuan dua klaim tersebut berdasarkan rata-rata klaim mengenai kualitas bahan baku dari bulan Januari hingga Juni tahun 2021 adalah sebesar 1,67. Kemudian, PT X menginginkan target yang lebih baik sehingga ditentukan jumlah kurang dari dua klaim tersebut. Metode pengukurannya adalah dari jumlah klaim mengenai kualitas bahan baku yang bermasalah.

KPI yang pertama ini dibuat untuk mendukung misi perusahaan yaitu menghasilkan produk galvalum yang berkualitas. Selain itu, jika KPI ini terpenuhi, mayoritas bahan baku akan berada dalam kondisi bagus sehingga divisi produksi juga terbantu karena proses produksi dapat berjalan lebih lancar. KPI ini juga mendukung *job description* dari staf *procurement* pada poin nomor tiga yang berisi memastikan bahan baku yang dibeli minim masalah mengenai kualitas.

KPI yang kedua adalah mengenai akurasi pengeluaran bahan baku. Pekerja yang melakukannya adalah kepala gudang bahan baku. Target dari KPI ini adalah tidak ada komplain mengenai spesifikasi bahan baku yang dikeluarkan tim bahan baku selama satu bulan. Metode pengukurannya adalah jumlah komplain dari internal maupun eksternal perusahaan mengenai bahan baku. Komplain dari internal yang dimaksud

adalah dari divisi produksi, sedangkan komplain secara eksternal adalah dari pelanggan.

KPI yang kedua ini dibuat dengan tujuan membantu produksi karena dengan akuratnya pengeluaran bahan baku untuk produksi, divisi produksi dapat melakukan produksi lebih cepat karena tanpa kendala. Selain itu, jika KPI ini terpenuhi maka divisi sales juga diuntungkan karena penjualan bahan baku akan minim komplain dari pelanggan. Pembuatan KPI ini berhubungan dengan *job description* dari kepala gudang bahan baku pada poin nomor satu yang berisi mengawasi, mengontrol dan melaporkan semua bahan baku yang masuk dan keluar sesuai dengan SOP.

KPI yang ketiga adalah mengenai akurasi data stok *sparepart*. Pekerja yang melakukannya adalah admin *sparepart*. Target keakuratan data yang harus dicapai adalah harus lebih dari 97% setiap bulan. Metode pengukuran dari KPI ini adalah keakuratan data saat stok opname.

Apabila KPI yang ketiga ini tercapai, divisi produksi dapat terbantu karena jika ada mesin yang rusak, *sparepart* yang perlu digunakan untuk memperbaiki mesin akan tersedia sehingga proses perbaikan mesin akan lebih cepat. Pembuatan KPI ini berhubungan dengan *job description* admin *sparepart* pada poin nomor enam yang berisi mengawasi penggunaan *sparepart* dengan kartu stok dan form perbaikan mesin. Secara tidak langsung, KPI ini juga berhubungan dengan *job description* dari staf *procurement* pada poin nomor dua mengenai kontrol atas pembelian barang dan jasa.

KPI yang keempat adalah kesediaan bahan baku untuk produksi. Pekerja yang melakukannya adalah manajer Departemen *Business Development*. Target dari KPI ini adalah kesediaan bahan baku untuk produksi selama satu bulan terpenuhi. Metode pengukuran dari KPI ini adalah persentase jumlah total stok bahan baku dari jumlah bahan baku yang dipakai untuk produksi selama satu bulan.

Tujuan dari pembuatan KPI yang keempat ini adalah untuk mendukung kinerja dari divisi produksi dan sales agar dapat memenuhi permintaan *customer*. Apabila bahan baku yang dibutuhkan selalu tersedia maka divisi produksi dapat menjalankan fungsinya dengan lebih maksimal. Pembuatan KPI ini berhubungan dengan *job description* dari manajer *business development* pada poin nomor dua yang berisi bekerja sama dengan divisi lain untuk membuat rencana pembelian bahan baku yang dibutuhkan, sekaligus membuat rencana kerja dan anggaran belanja bahan baku.

KPI yang kelima adalah kesediaan bahan baku dengan kategori *fast moving*. Pekerja yang melakukannya adalah manajer Departemen *Business Development*. Target dari KPI ini adalah persentase kesediaan bahan baku dengan kategori *fast moving* dari total bahan baku yang ada mencapai 90%. Metode pengukuran dari KPI ini adalah persentase jumlah bahan baku *fast moving* dari jumlah keseluruhan bahan baku yang ada selama satu bulan.

Tujuan dari pembuatan KPI yang kelima ini adalah untuk memaksimalkan penggunaan bahan baku yang ada. Apabila kategori bahan baku yang ada di gudang bahan baku berkategori *fast moving* maka perputaran produksi akan berjalan cepat dan lebih menguntungkan perusahaan. Pembuatan KPI ini berhubungan dengan poin KPI nomor empat agar bahan baku yang dibeli tepat sasaran dan dapat cepat digunakan. KPI ini juga berhubungan dengan *job description* dari manajer *business development* pada poin nomor dua yang berisi bekerja sama dengan divisi lain untuk membuat rencana pembelian bahan baku yang dibutuhkan, sekaligus membuat rencana kerja dan anggaran belanja bahan baku.

Perusahaan mengharapkan agar semua data yang mendukung rancangan KPI tersedia di ERP. Namun, untuk saat ini data tersebut belum tersedia di ERP. Apabila rancangan KPI ini diterapkan, para pekerja Departemen *Business Development* harus mengumpulkan data secara manual dan hal tersebut akan memakan waktu dan tenaga yang cukup lama untuk mendapatkan data rancangan KPI ini. Untuk mengatasi hal tersebut, diusulkan agar *programmer* dapat membuat program khusus di ERP untuk mengolah data yang dibutuhkan untuk rancangan KPI ini.

### **Rancangan Tugas dan Tanggung Jawab Departemen *Business Development***

Pembagian tugas dan tanggung jawab karyawan di perusahaan sangat diperlukan dan harus jelas. Pekerja akan bekerja lebih baik jika *job description* dan batasan yang dimiliki tidak membingungkan. Dampaknya, koordinasi pekerjaan yang melibatkan beberapa departemen akan minim miskomunikasi.

Rancangan tugas dan tanggung jawab para pekerja di departemen *business development* dibuat dalam bentuk *job description* yang jelas. Rancangan *job description* ini akan dibuat secara lebih jelas dan ringkas. *Job description* adalah suatu pernyataan yang berisi tujuan dari dibentuknya suatu jabatan atau tugas. Uraian ini berisi gambaran mengenai pekerjaan yang harus dilakukan pemegang jabatan

dilakukan oleh pemegang jabatan. Apabila *job description* telah tersusun dengan baik maka *job specification* dapat mulai dikembangkan.

Rancangan *job description* dari manajer Departemen *Business Development*, staf *procurement*, admin bahan baku, kepala gudang bahan baku dan *helper* bahan baku kurang lebih sama dengan *job description* awal. Namun, rancangan *job description* dibuat lebih ringkas, jelas dan disertai dengan *job specification*.

### **Rancangan *Business Process* Departemen *Business Development***

Proses bisnis adalah suatu aktivitas atau suatu kumpulan dari aktivitas yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam suatu organisasi. Proses bisnis yang dirancang untuk diterapkan pada Departemen *Business Development* adalah pembuatan *data flow diagram* (DFD) level 0 dan *workflow* bagi para pekerja di Departemen *Business Development*. Rancangan DFD level 0 meliputi berbagai kegiatan dari para pekerja di Departemen *Business Development*. Semua kegiatan tersebut bertujuan untuk mencapai tujuan departemen dan dibuat berdasarkan *job description* yang telah dirancang.

Rancangan DFD level 0 yang telah dibuat diperdalam dengan adanya perancangan *workflow* untuk Departemen *Business Development*. *Workflow* atau alur kerja adalah urutan tugas yang melibatkan sekumpulan data. Setiap kali sebuah data diteruskan antara manusia dan sistem, alur kerja pun dibuat. Komponen ini merupakan jalur yang menggambarkan bagaimana sesuatu berubah dari belum selesai menjadi selesai atau mentah menjadi sesuatu yang telah diproses. *Workflow* departemen *business development* dirancang untuk memudahkan alur kerja para anggota Departemen *Business Development*. Adanya *workflow* yang jelas akan membuat para pekerja mengetahui tugas dan tanggung jawabnya masing-masing serta meminimalisir terjadinya miskomunikasi dalam bekerja. Perancangan *workflow* Departemen *Business Development* ini menggunakan *flowchart* yang terletak pada lampiran agar mudah dibaca dan dimengerti. Rancangan *workflow* juga sudah diverifikasi dan divalidasi oleh perusahaan. Perancangan *workflow* ini akan dijelaskan berdasarkan hubungannya dengan departemen lain.

### **Implementasi Perancangan Departemen *Business Development***

Perancangan Departemen *Business Development* telah menghasilkan struktur organisasi yang baru,

*job description* yang relevan dan jelas, *job specification* untuk tiap pekerja, KPI dan *business process* untuk departemen ini. Rancangan *business process* yang dibuat terdiri dari DFD level 0 dan 21 *workflow* untuk Departemen *Business Development*. Hal ini membantu Departemen *Business Development* untuk berkembang lebih baik dalam mencapai tujuannya. Semua *job description* dan *job specification* yang telah dirancang telah divalidasi oleh manajer *business development* dan direktur.

*Workflow* yang dirancang telah dilakukan oleh para pekerja di Departemen *Business Development*. *Workflow* yang telah dirancang dibuat secara bertahap. Apabila rancangan sebuah *workflow* telah selesai dibuat langsung dilakukan verifikasi kepada pihak-pihak yang bersangkutan.

*Workflow* diterapkan secara bertahap seiring semua *workflow* selesai dibuat. *Workflow* disosialisasikan dengan cara dijelaskan secara personal kepada pihak-pihak yang bersangkutan dengan *workflow* tersebut, bahkan pihak dari departemen lain yang bersangkutan.

Apabila para pekerja yang bersangkutan sudah menyetujuinya, mereka langsung memberikan verifikasi berupa tanda tangan dan *workflow* tersebut dicap dengan stempel perusahaan. Dampak dari adanya perancangan *workflow* ini adalah dapat meminimalkan miskomunikasi dan debat antar pekerja. Apabila terjadi kesalahan dalam alur bekerja juga dapat langsung diketahui penyebabnya sehingga dapat mempercepat koordinasi dan tindakan perbaikan. Semua *workflow* yang sudah dirancang telah diverifikasi oleh manajer Departemen *Business Development*, direktur dan semua pihak yang bersangkutan.

KPI yang telah dirancang belum dapat diukur implementasinya. KPI yang telah dirancang belum dapat diukur implementasinya karena data yang menunjang KPI saat ini belum tersedia di ERP. Perusahaan diharapkan dapat menyediakan data tersebut di ERP agar tidak membuang banyak waktu dan tenaga para pekerja Departemen *Business Development* untuk memenuhi ERP ini.

### Simpulan

PT. X merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembuatan galvalum yang memproduksi talang galvalum, truss galvalum, roofing galvalum dan hollow galvalum. Proses produksi coil hingga menjadi barang jadi dalam bentuk galvalum diproses secara internal dan terkadang menggunakan pihak eksternal sesuai dengan situasi dan kondisi mesin

internal yang tersedia. Baru-baru ini, PT X mendirikan Departemen *Business Development* untuk menunjang pergerakan bisnis dari perusahaan.

Departemen *Business Development* belum memiliki *workflow* secara tertulis sehingga *job description* menjadi terhambat dan dapat timbul miskomunikasi baik secara internal departemen maupun antar departemen. *Job description* tiap anggota sudah tersedia secara tertulis, namun setelah ditelaah ada beberapa *job description* yang tidak jelas dan tidak relevan seiring dengan pesatnya pertumbuhan departemen.

Dalam penelitian ini, penulis merancang kembali sistem Departemen *Business Development*. Beberapa analisis yang dilakukan penulis adalah pembenahan struktur organisasi, pembuatan *key performance indicator*, pembuatan *job description* dan *job specification* yang jelas serta pembuatan *workflow*. Dalam pelaksanaan penelitian ini, penulis juga mengerjakan *job description* sebagai admin bahan baku. Hal tersebut membantu penulis untuk membuat *workflow* yang efisien karena terlibat dalam proses kegiatan Departemen *Business Development* secara langsung. Perancangan Departemen *Business Development* ini sudah diimplementasikan pada PT X. Dampak dari *workflow* yang dibuat adalah dapat meminimalkan miskomunikasi dan debat antar pekerja pada Departemen *Business Development*. KPI yang telah dirancang belum dapat diukur implementasinya karena adanya keterbatasan waktu. Perancangan kembali Departemen *Business Development* ini diharapkan dapat membantu Departemen *Business Development* dapat mencapai tujuan dan target yang diinginkan perusahaan.

### Daftar Pustaka

1. Rusdiana, M. I., *Sistem Informasi Manajemen*, 2014, Retrieved from <http://digilib.uinsgd.ac.id/8790/1/Buku%20Sistem%20Informasi%20Manajemen>. Pdf on 03 May 2021
2. Anggrainingsih, S. P., *Analisis dan Verifikasi Workflow menggunakan Petri*, 2014, Retrieved from <http://publikasi.dinus.ac.id/index.php/seantik/article/viewFile/856/629> on 04 April 2021
3. Isnaeni, F., *Penerapan Penghitungan Workflow Complexity Effort Multiplier pada Metode Constructive Cost Model II (COCOMO II)*, 2018, Retrieved from <https://repository.its.ac.id/52726/> on 05 May 2021
4. Rokhim, M., *Penentuan Key Performance Indicator dengan Metode Balanced Scorecard*, 2017, Retrieved from <https://ejournal.umm.ac.id/>

- index.php/industri/article/view/4348 on 03 May 2021
5. Maswiyatun, *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Job Description serta Job Specification terhadap Kinerja Karyawan pada Bank Jatim Cabang Sumenep*, 2019, Retrieved from <http://repository.wiraraja.ac.id/279/> on 03 May 2021

## Lampiran

### Lampiran 1. KPI Departemen *Business Development*

No	Jabatan	KPI	Target	Metode Pengukuran	Periode Pengukuran
1	Staf <i>procurement</i>	Kualitas bahan baku	<2	Jumlah klaim mengenai kualitas bahan baku	1 bulan
2	Kepala Gudang Bahan Baku	Akurasi pengeluaran Bahan Baku	<1 komplain	Komplain dari internal maupun eksternal perusahaan mengenai spesifikasi bahan baku	1 bulan
3	Admin <i>Sparepart</i>	Akurasi data stock <i>sparepart</i>	>97%	Jumlah <i>sparepart</i> secara <i>real</i> / jumlah data yang tercatat pada stok opname <i>sparepart</i>	1 bulan
4	Manajer <i>Business Development</i>	Kesediaan Bahan Baku untuk Produksi	100%	Jumlah total stok bahan baku / jumlah bahan baku yang dipakai untuk produksi	1 bulan
5	Manajer <i>Business Development</i>	Kesediaan Bahan Baku dengan kategori <i>Fast moving</i>	>90% bahan baku <i>fast moving</i> dari total bahan baku yang ada	Jumlah bahan baku <i>fast moving</i> / jumlah keseluruhan bahan baku	1 bulan