

# Perbaikan Prosedur Kerja Departemen PPIC pada PT X

Alvin<sup>1</sup>

---

**Abstract:** This design aims to improve the PPIC department's work procedures (SOP) at PT X so that it will produce a draft of the PPIC department's Standard Operating Procedure (SOP). Existing SOPs need improvement and simplification. The improvement and simplification of this SOP is done because the current SOPs still do not cover the optimal use of SAP software. The stages of improving work procedures are carried out by taking data in the form of studying the current SOP, observing the work activities of PPIC department staff at PT X, and interviews and discussions with PPIC department manager at PT X. Next is processing data in the form of tables and analysis of existing SOPs. Next is the making of an SOP improvement plan, making work instructions to support the SOP improvement plan, and preparing supporting data for the use of SAP software. The final result in this design is to produce a design to improve the PPIC department's standard operating procedure at PT X, the supporting work instructions for the SOP that have been made, and the presentation of supporting data to run the procedure with the help of SAP software.

**Keywords:** standard operation procedure, PPIC, improvement

---

## Pendahuluan

PT X adalah sebuah perusahaan yang bergerak pada bidang *Palm Oil Industry*. PT X mengolah mulai dari industri hulu ke hilir. PT X terdiri dari dua bagian besar yaitu *upstream* dan *downstream*. PT X untuk bagian *upstream* akan mengolah mulai dari perkebunan sawit (buah kelapa sawit) hingga menjadi produk setengah jadi (*Crude Palm Oil*). PT X untuk bagian *downstream* mengolah dari CPO (*Crude Palm Oil*) hingga menjadi produk jadi (*consumer product*).

Saat ini di departemen PPIC PT X terdapat beberapa prosedur kerja yang sebenarnya dapat disederhanakan. Aktivitas departemen PPIC ini memiliki hubungan dengan berbagai departemen di PT X yang cukup banyak. PT X telah menggunakan alat bantu yaitu *software* SAP dalam mengakomodasi bisnis proses yang dimiliki PT X.

Penggunaan *software* SAP khususnya pada departemen PPIC belum diterapkan secara baik dan optimal. Terdapat beberapa fitur dari *software* SAP yang dimiliki, namun tidak dimanfaatkan secara optimal. Delapan fitur yang seharusnya dapat membantu sistem kerja, namun baru dua fitur yang sudah diterapkan pada prosedur kerja yang ada pada saat ini.

Hal itu dibuktikan khususnya pada departemen PPIC dalam aktivitas seperti perhitungan kebutuhan, penjadwalan kedatangan *material*, pembuatan permintaan pembelian, dan lain sebagainya masih dilakukan secara manual. Selain itu, terdapat aktivitas yang dilakukan berulang, namun memiliki hasil yang sama. Aktivitas tersebut seperti pencatatan hasil produksi, dimana pencatatan hasil produksi telah dilakukan oleh departemen produksi namun masih dicatat ulang oleh departemen PPIC.

PT X berharap bahwa dengan adanya alat bantu *software* SAP, pekerjaan akan menjadi lebih mudah sehingga dapat meminimalisasi biaya. Penggunaan *software* SAP dengan baik dan optimal, tentu akan membantu setiap pekerja dalam melakukan pekerjaan. *Software* SAP akan mengotomasi beberapa aktivitas yang biasanya secara manual. Selain itu, *Software* SAP akan mengefisienkan dalam hal sistem informasi yang ada dalam perusahaan sehingga dengan membuat satu informasi dapat diakses oleh beberapa pihak yang memiliki kepentingan terhadap informasi tersebut.

Perbaikan dengan penyederhanaan prosedur kerja ini tentu akan menghemat waktu kerja yang diperlukan. Penyederhanaan prosedur kerja ini bertujuan membuat perampingan prosedur kerja yaitu dengan sedikit aktivitas dengan tetap memperhatikan *output* yang diinginkan.

---

<sup>1</sup> Fakultas Teknologi Industri, Jurusan Teknik Industri, Universitas Kristen Petra. Jl. Siwalankerto 121-131, Surabaya 60236. Email: justalvin.97@gmail.com

## Metode Perancangan

Pada bagian ini akan menjelaskan teori-teori apa yang digunakan dalam melakukan perbaikan prosedur kerja. Perbaikan prosedur kerja ini akan menghasilkan sebuah produk yang *standard operational procedure*.

### Enterprise Resource Planning (ERP)

ERP merupakan sebuah konsep yang mengadopsi dari gabungan antara MRP (*Manufacture Resource Planning*) dengan CIM (*Computer Integrated Manufacturing*) (Verdi [1]). Konsep ERP diperkenalkan oleh perusahaan riset dan analisis Gartner. ERP ini merupakan sebuah struktur sistem informasi yang tujuannya akan mengintegrasikan berbagai fungsi dalam perusahaan seperti fungsi *sales & marketing*, fungsi produksi, fungsi PPIC, fungsi keuangan, dan berbagai fungsi lainnya yang terdapat dalam bisnis proses suatu perusahaan.

### Software SAP

SAP merupakan sebuah *software*/perangkat lunak menggunakan konsep ERP yang biasanya dimanfaatkan oleh pelaku-pelaku usaha baik dalam skala kecil hingga besar. *Software* SAP akan mempermudah kinerja khususnya dalam mengolah data-data yang berhubungan dengan proses bisnis. Penggunaan *software* SAP ini mempunyai tujuan untuk mengurangi jumlah biaya dan waktu yang digunakan dalam berkoordinasi dalam proses bisnis yang ada dalam organisasi. (Seto [2]).

### Keuntungan Implementasi Software SAP

Keuntungan penggunaan SAP meliputi sebagai berikut (Seto [2]).

1. *Software* SAP menggunakan bahasa pemrograman ABAP, sebuah bahasa pemrograman bisnis dimana itu akan mempermudah pengelolah (IT) dalam melakukan implementasi logika bisnis sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan integrasi proses bisnis perusahaan-perusahaan besar.
3. Semua informasi/data akan tersimpan/terkumpul kedalam satu tempat yaitu didalam *software* SAP, sehingga dapat diakses oleh siapapun yang berkepentingan terhadap informasi/data bersangkutan.
4. *Software* SAP memiliki tampilan yang sederhana sehingga pada proses penggunaannya cenderung mudah.

### Konsekuensi Implementasi Software SAP

Disamping keuntungan yang diberikan oleh *Software* SAP, tentu sekaligus juga memberikan efek samping konsekuensi yang juga akan diterima. Konsekuensi tersebut meliputi (Seto [2]).

1. Harga lisensi untuk tiap *user software* SAP yang cenderung mahal.
2. Biaya konsultan untuk *software* SAP yang cukup mahal.
3. Kelengkapan *data entry* dan batas waktu menuntut kedisiplinan dari *user*nya.

### Standar Operasi Procedure (SOP)

*Standar operasi procedure* adalah sebuah dokumen yang dimiliki sebuah organisasi. SOP merupakan sebuah dokumen yang berisikan prosedur-prosedur operasi yang sudah menjadi standar/acuan yang berguna untuk memastikan setiap keputusan, tindakan, maupun penggunaan fasilitas dilaksanakan oleh anggota dari organisasi tersebut berjalan secara efektif, konsisten, standar, dan sistematis. (Tambunan [3]).

### Hal Pokok Dalam Standar Operasional Procedure

Berikut adalah beberapa Hal pokok dalam SOP antara lain: (Santoso [4]).

- Efisiensi  
Efisiensi ini dimaksudkan aktivitas yang dilakukan dapat tepat sasaran. Aktivitas yang dilakukan dapat lebih tepat dan cepat sekaligus dapat sesuai tujuan maupun target yang diinginkan oleh organisasi.
- Konsistensi  
Konsistensi ini berarti suatu reaksi/respon yang dilakukan berulang-ulang secara tetap/sama, sehingga prosedur yang terbaik dapat terjaga terus dilakukan dengan baik.
- Minimalisasi kesalahan  
Minimalisasi kesalahan bermaksud menjauhkan anggota organisasi dari segala kemungkinan kesalahan. SOP ini yang akan menjadi panduan anggota organisasi dalam bekerja, sehingga menghasilkan kinerja yang benar dan sistematis.
- Penyelesaian masalah  
SOP ini juga dapat berperan sebagai penyelesaian masalah. Hubungan antar anggota organisasi terkadang juga terdapat konflik. Konflik tersebut terjadi akibat kesalahpahaman yang berasal dari pandangan yang berbeda. SOP ini akan membimbing individu-individu untuk melihat dari sudut pandang yang sama
- Perlindungan tenaga kerja  
SOP yang dirancang tentu sudah melalui studi

yang panjang, sehingga menghasilkan prosedur yang terbaik agar dapat melindungi sumber daya dari potensi pertanggung jawaban, dan persoalan personal.

- Peta kerja  
SOP pola-pola/urutan-urutan kerja yang sudah disusun dengan baik dan dijalankan sebagai suatu kebiasaan kerja yang bersifat pasti.
- Batas pertahanan  
SOP sebagai langkah persiapan bagi organisasi, apabila terdapat inspeksi dari pihak pemerintah maupun pihak-pihak terkait mengenai kejelasan peta kerja yang terdapat dalam organisasi.

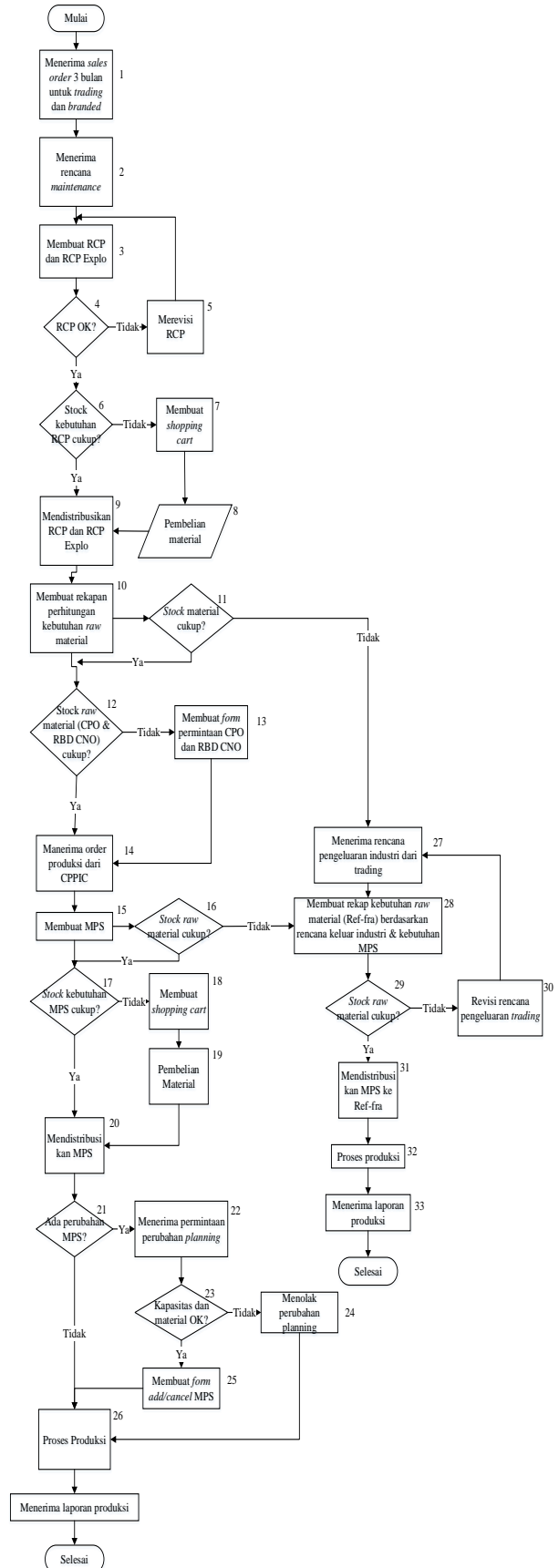
**Tujuan Standar Operasi Procedure**

Beberapa tujuan SOP adalah sebagai berikut: (Purnamasari [5]).

1. Memberikan sebuah catatan runtutan kegiatan dan pelaksanaannya secara praktis.
2. Menjaga kekonsistenan kinerja pada setiap bagian dari organisasi.
3. Mengetahui tugas dan peran pada tiap *unit-unit* di dalam organisasi.
4. Membentuk sebuah kedisiplinan kepada setiap anggota organisasi.
5. Memperlancar pekerjaan/aktivitas bagi anggota organisasi.
6. Memberikan kemudahan dalam menyaring, menganalisis, dan membuang langkah aktivitas yang tidak sesuai dengan prosedur.
7. Meminimalisir kesalahan, keraguan, dan duplikasi.
8. Memperbaiki kinerja anggota organisasi.
9. Membantu menguatkan aturan/kebijakan organisasi
10. Memastikan efisiensi aktivitas operasi.
11. Memberikan kemudahan dalam melaksanakan pekerjaan.
12. Mempermudah ketika melakukan program pelatihan.

**Hasil dan Pembahasan**

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai prosedur kerja departemen PPIC pada PT X saat ini, bagian prosedur kerja yang diperbaiki, dan instruksi kerja. Departemen PPIC dari PT X yang ada di Kota Surabaya dalam menjalankan tugasnya tentu memiliki tahapan yang akan dikerjakan. Tahapan tersebut dikerjakan secara runtut hingga menghasilkan *output* yang dikehendaki. Tahapan tersebut tertuang dalam dokumen standar operasi prosedur (SOP) yang menjadi acuan dalam departemen PPIC bekerja. SOP tersebut dapat dilihat pada Gambar 1.



**Gambar 1.** Prosedur kerja departemen PPIC (awal)

Departemen PPIC dari PT X yang di Surabaya akan berkoordinasi dengan CPPIC (departemen PPIC

pusat yang berada di *Head Office* Jakarta). Pada minggu ke tiga pada setiap bulan pihak CPPIC akan memberikan *Sales order* (SO) selama tiga bulan ke depan. Tahap awal ini departemen PPIC (unit Surabaya) akan mendapat inputan dalam bentuk dua dokumen yaitu dokumen *SO trading* dan *SO branded* yang dikirim oleh CPPIC dalam bentuk *microsoft excel*. Tahap berikutnya adalah menerima rencana *maintenance* dari pihak departemen produksi yang diterima melalui *email*. Tahap berikutnya adalah pembuatan RCP dalam *microsoft excel*. RCP ini berkaitan membuat *Master Production Schedule* (MPS) tiga bulanan masih bersifat kasar, berguna untuk menghitung pendistribusian setiap bulan agar dapat dilihat apakah sesuai dengan kapasitas mesin yang ada dan dengan ketersediaan sumber daya manusia.

Tahap ini juga dibuat RCP *explo* dengan *microsoft excel*. RCP *explo* ini lebih fokus pada *material-material* yang dibutuhkan untuk kebutuhan produksi dan memiliki *leadtime* panjang, sehingga dapat dipesan terlebih dahulu kepada *supplier*. Tahap berikutnya adalah pengecekan dari RCP. RCP tersebut akan diperiksa mengenai kapasitas produksi, ketersediaan *material*, dan *lead time material*. Tahap berikutnya adalah pengecekan ketersediaan *material* dan kebutuhan *material* untuk produksi, kedua data tersebut disandingkan ke dalam *microsoft excel*. *Material* yang mengalami kekurangan akan dilakukan proses permintaan pembelian (*shopping cart*) pada *microsoft excel* yang akan diserahkan via *email* kepada departemen *purchasing*. Tahap berikutnya setelah *stock material* mencukupi adalah memasuki tahap yaitu mendistribusikan RCP dan RCP *explo* melalui *email* kepada pihak terkait

Langkah yang diberikannya adalah perhitungan kebutuhan *raw material* terhadap produk *branded* berdasarkan RCP *explo* dan kebutuhan *raw material* terhadap produk *trading* berdasarkan *SO trading* yang diberikan oleh CPPIC. Rekapitulasi perhitungan kebutuhan *raw material* dilakukan pada *microsoft excel* sehingga diketahui jumlah kekurangan *raw material* yang dibutuhkan. Setelah diketahui jumlah *raw material* yang dibutuhkan maka dilakukan pembuatan *form* permintaan *raw material* dalam bentuk *microsoft excel* yang kemudian akan dikirim ke pihak terkait melalui *email*.

Tahap berikutnya adalah menerima *sales order* mingguan yang diterima melalui *email* oleh departemen PPIC. Langkah berikutnya adalah pembuatan MPS (perencanaan untuk minggu +1) untuk setiap minggunya. Pembuatan MPS ini berdasarkan *sales order* mingguan yang dibuat pada *microsoft excel*. MPS mingguan yang telah

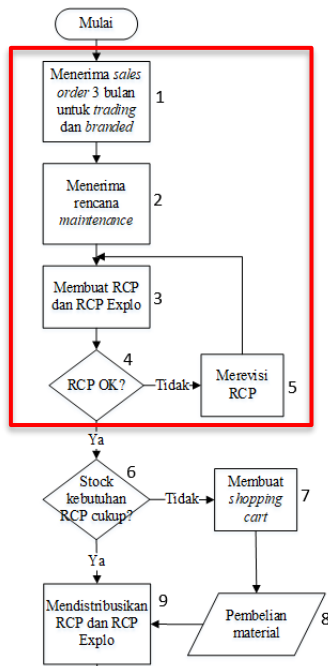
terbentuk akan dihitung kebutuhan *material* yang dibutuhkan untuk produksi tersebut. Kebutuhan *material* tersebut akan dikonfirmasi dengan *stock* yang tersedia di gudang, perhitungan *material* tersebut akan dilakukan pada *microsoft excel*. *Material* yang mengalami kekurangan akan dibuat *shopping cart list* pada *microsoft excel* yang akan diserahkan kepada departemen *purchasing*. MPS mingguan yang telah dibuat akan didistribusikan kepada departemen-departemen terkait melalui *email*.

Pada saat minggu produksi berjalan, departemen PPIC akan mengecek apakah adanya permintaan perubahan perencanaan produksi yang diterima melalui *email*. Jika tidak ada perubahan maka dilakukan pembuatan rencana produksi harian yang dicetak dalam bentuk *hardcopy*. Rencana produksi harian tersebut akan diberikan kepada bagian produksi, untuk dilakukan proses produksi. Jika ada perubahan MPS maka diawali dengan penerimaan permintaan perubahan *planning* melalui *email*. Berikutnya dilakukan pengecekan terhadap kapasitas produksi dan jumlah kebutuhan *material* setelah mengalami perubahan perencanaan. Jika tidak memenuhi dua syarat tersebut maka akan dilakukan penolakan perubahan *planning*. Jika memenuhi akan dibuat *form add/cancel* MPS dan dilanjutkan proses produksi.

Tahap berikutnya adalah menerima rencana pengeluaran/penggunaan *raw material* (industri) untuk *trading*. Tahap berikutnya adalah membuat rekapitulasi perhitungan untuk kebutuhan *raw material* baik untuk *trading* maupun kebutuhan untuk rencana MPS dalam *microsoft excel*. Rekapitulasi kebutuhan *raw material* digunakan untuk menghitung apakah kebutuhan *raw material* mencukupi atau tidak. Jika tidak maka dilakukan revisi terhadap pengeluaran *trading*. Jika sudah mencukupi dilakukan distribusi dokumen *microsoft excel* MPS *raw material* kepada pihak terkait. Langkah berikutnya adalah proses produksi *raw material* dan pada akhirnya departemen PPIC menerima laporan produksi hasil produksi.

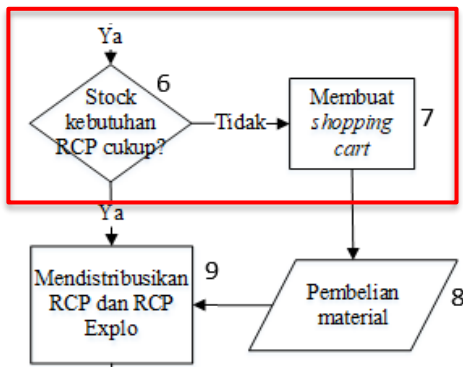
### Analisis Prosedur Kerja

Data yang dikumpulkan pada perancangan prosedur kerja ini adalah prosedur kerja awal. Kemudian prosedur kerja tersebut akan dianalisis tahapan mana saja yang diperlukan perbaikan sehingga dihasilkan prosedur kerja yang lebih baik. Tahapan analisis ini juga dilakukan diskusi dengan pihak PT X mengenai tahapan prosedur kerja mana saja yang dapat diperbaiki ataupun yang tidak.



Gambar 2. Prosedur kerja tahap 1 hingga 9

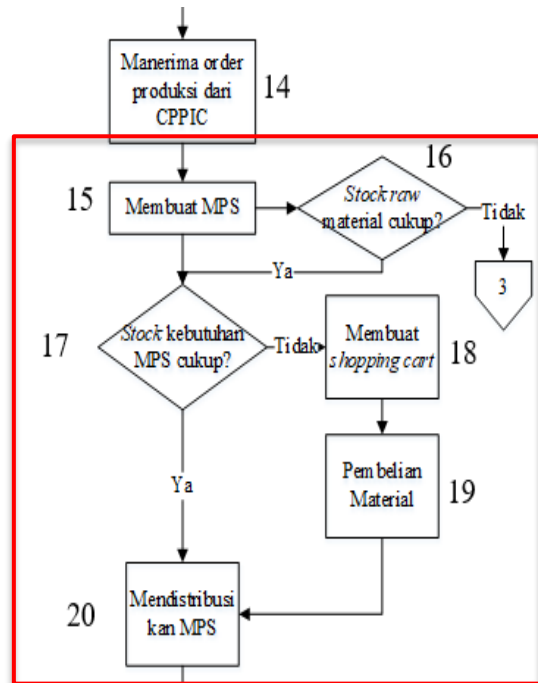
Tahap satu hingga tahap lima ini terdapat prosedur kerja yang dapat disederhanakan. Perbaikan prosedur kerja dilakukan yaitu proses pembuatan RCP dan RCP explo dikerjakan oleh CPPIC. CPPIC akan menginputkan sales order 3 bulan pada software SAP, maka software SAP secara otomatis akan membuat RCP dan RCP explo dengan memperhitungkan kapasitas produksi mesin, kapasitas sumber daya, rencana maintenance sehingga unit PPIC akan menerima RCP dan RCP explo yang sudah jadi sehingga dapat meminimalisir prosedur kerja yang berlebihan. Minimalisir prosedur kerja yang berlebihan tersebut ditunjukkan dengan sekali aktivitas input di software SAP langsung dapat 3 hasil yaitu rekapan sales order 3 bulan, RCP dan RCP explo.



Gambar 3. Prosedur kerja tahap 6 hingga 9

Prosedur kerja tahap enam ini dalam evaluasi kebutuhan material packaging awalnya dikerjakan

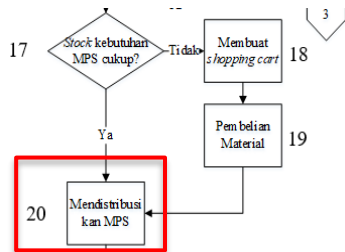
secara manual. Perbaikan prosedur kerja dilakukan pada tahap perhitungan kebutuhan material. Tahap perhitungan kebutuhan material ini akan dialihkan setelah tahap pembuatan rekapan kebutuhan raw material. Perhitungan kebutuhan material dilakukan langsung pada software SAP. Sales order 3 bulan yang telah diinputkan oleh CPPIC langsung dapat melakukan perhitungan mengenai kebutuhan material, sehingga unit PPIC dapat melihat langsung material apa saja yang mengalami kekurangan. Tahap proses permintaan pembelian material pun langsung dapat dilakukan secara satu per satu maupun secara kolektif. Perbaikan prosedur kerja ini tentu akan mengurangi prosedur kerja yang berlebihan menjadi lebih singkat.



Gambar 4. Prosedur kerja tahap 14 hingga 20

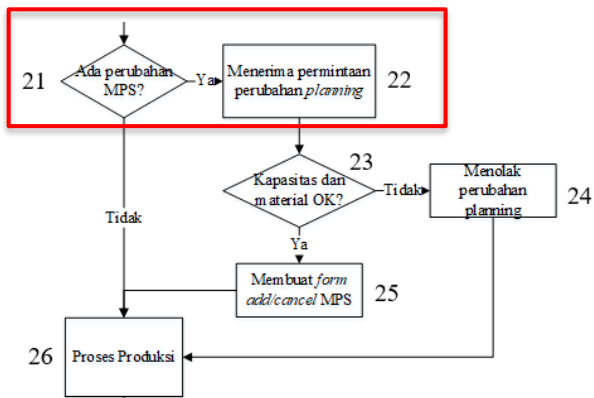
Penggunaan Software SAP secara sepenuhnya tentu juga akan diperlukan perbaikan terhadap beberapa tahapan prosedur kerja. Perbaikan prosedur kerja dilakukan dengan perubahan pada tahap pembuatan MPS. Pembuatan MPS ini diubah menjadi proses pembuatan draft MPS. Pembuatan draft MPS ini dilakukan pada satu file microsoft excel untuk perencanaan 2 mingguan. Sedangkan, perhitungan kebutuhan material dilakukan langsung pada software SAP. Order produksi (mingguan) yang telah dikirimkan via email dan diinputkan di software SAP oleh CPPIC langsung dapat melakukan perhitungan mengenai kebutuhan material, sehingga unit PPIC dapat melihat langsung material apa saja yang mengalami kekurangan. Tahap proses permintaan

pembelian *material* pun langsung dapat dilakukan secara satu per satu maupun secara kolektif. Perbaikan prosedur kerja ini tentu akan mengurangi prosedur kerja yang berlebihan menjadi lebih singkat.



Gambar 5. Prosedur kerja tahap 17 hingga 20

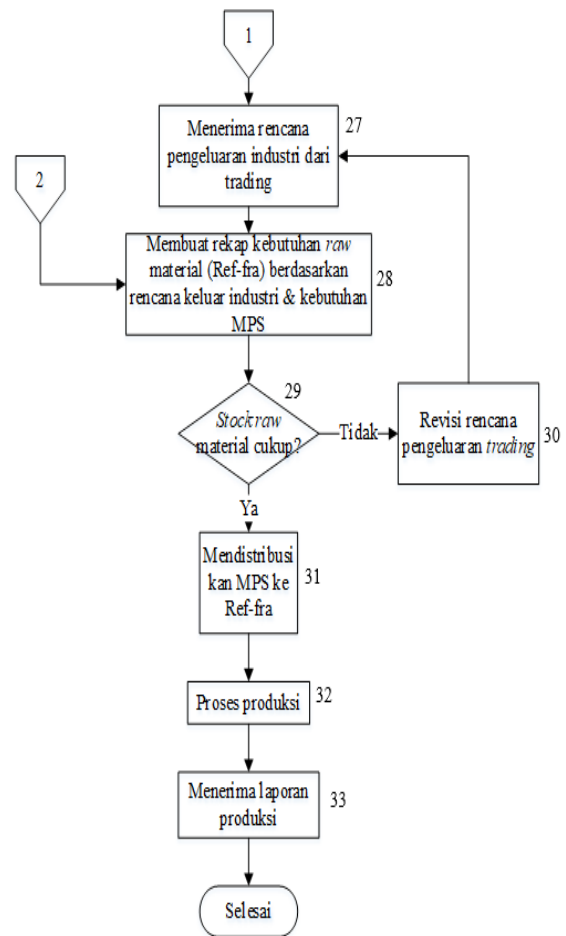
Perbaikan dan penambahan prosedur kerja ini guna untuk mengintegrasikan dengan penggunaan *software* SAP. Integrasi penggunaan *software* SAP ini guna untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan. Perbaikan prosedur kerja yang dilakukan adalah penambahan tahapan prosedur kerja setelah pengecekan untuk *stock* kebutuhan *material*, akan dilanjutkan tahap pengubahan status produk *planned order* menjadi *production order/process order* pada *software* SAP. Pengubahan status produk ini juga dilakukan pengisian tanggal produksi produk dilakukan dan tanggal produksi tersebut akan disesuaikan dengan *draft* MPS yang telah dibuat. Tahap berikutnya setelah pengubahan status produk adalah dilakukan pengecekan MPS yang telah dibuat telah memenuhi syarat kapasitas produksi, jika tidak maka akan dilakukan revisi MPS. Jika MPS telah memenuhi syarat kapasitas produksi maka akan dilanjutkan proses distribusi MPS melalui *software* SAP.



Gambar 6. Prosedur kerja tahap 21 hingga 26

Setelah proses pengubahan status produk, *software* SAP akan menghitung rencana produksi tersebut apakah sudah sesuai dengan jadwal kedatangan *material*, jumlah kedatangan *material*, dan rencana *maintenance*. Jika ada yang belum memenuhi syarat dari tiga hal tersebut, *software* SAP akan memunculkan sistem *alert* untuk mengingatkan kepada *user* untuk melakukan penggeseran hari

produksi (bersifat insidental) supaya dapat memenuhi tiga syarat untuk melakukan produksi. Tahap berikutnya adalah mengecek adanya perubahan MPS, jika ada perubahan MPS maka dilanjutkan tahap penerimaan permintaan perubahan perencanaan. Perencanaan yang baru tersebut akan diperiksa mengenai kapasitas produksi dan ketersediaan *material* apabila terpenuhi perubahan MPS dapat dilakukan. Perubahan MPS produksi ini juga dilakukan revisi perencanaan produksi pada *software* SAP yang telah diupload.

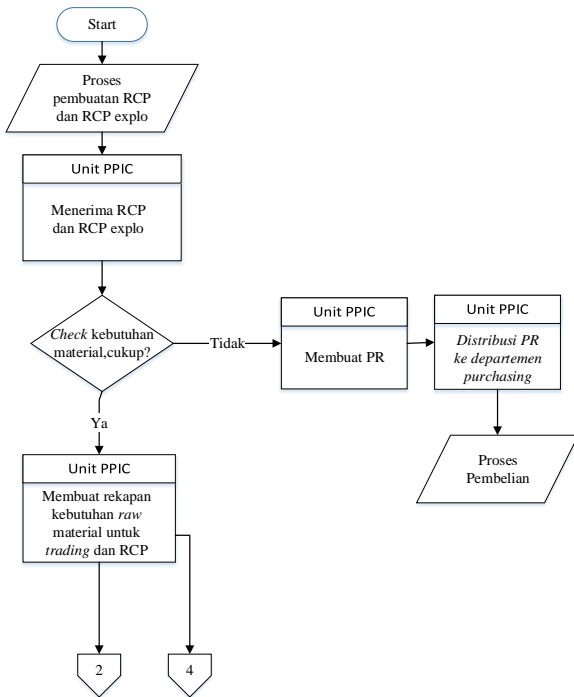


Gambar 7. Tampilan hasil penilaian kompetensi pekerja

Prosedur kerja tahap dua puluh tujuh hingga tahap tiga puluh tiga ini tidak dilakukan perbaikan. Hasil diskusi penulis dengan perusahaan menyepakati bahwa tahap dua puluh tujuh hingga tahap tiga puluh tiga sudah baik dan tidak diperlukan adanya perbaikan prosedur kerja. Tahap dua puluh tujuh hingga tahap tiga puluh tiga masih belum dapat diintegrasikan dan diotomasi dengan *software* SAP, sehingga prosedur kerja yang dilakukan masih akan tetap menggunakan prosedur kerja yang lama.

### Prosedur Kerja Setelah Perbaikan

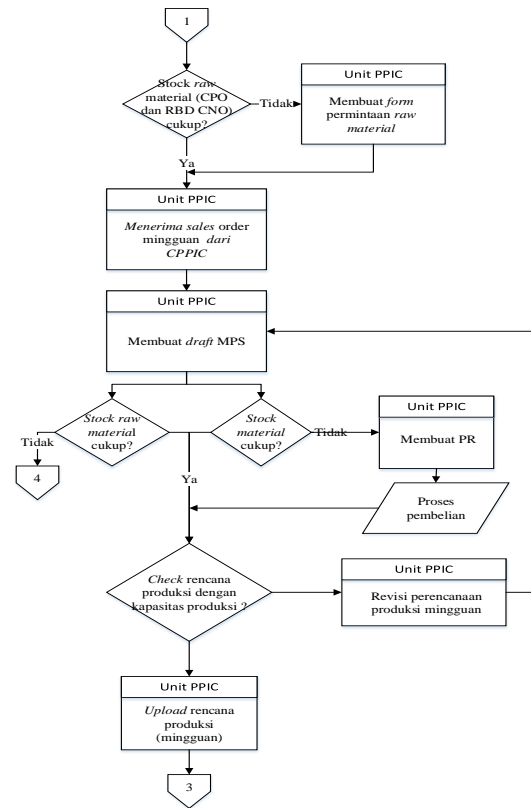
Perbaikan prosedur kerja dilakukan dengan merancang *flowchart* prosedur kerja baru. *Flowchart* prosedur kerja tersebut kemudian akan dimasukkan kedalam dokumen SOP sehingga menjadi pedoman dalam melakukan kerja. Rancangan prosedur kerja yang baru dapat dilihat pada Gambar 8 hingga Gambar 10.



Gambar 8. Prosedur kerja baru bagian pertama

Tahapan awal dari prosedur kerja departemen PPIC adalah penginputan *sales order* bulanan pada *software* SAP yang dilakukan oleh CPPIC. *Software* SAP tersebut akan mengolah data *sales order* bulanan tersebut sehingga menghasilkan *output* data RCP dan RCP explo. Kemudian, data RCP dan RCP explo tersebut dapat diakses oleh departemen PPIC (unit Surabaya) pada *software* SAP. Data RCP explo pada *software* SAP akan digenerate oleh *software* SAP, *Software* SAP akan otomatis menghitung kebutuhan *material* dari perencanaan produksi dibandingkan dengan ketersediaan *material* yang ada di gudang. *Software* SAP akan memunculkan *material* mana saja yang mengalami kekurangan, *material* yang mengalami kekurangan tersebut akan secara kolektif dilakukan pembuatan permintaan pembelian pada *software* SAP, sehingga langsung permintaan pembelian tersebut akan muncul pada departemen *purchasing* untuk dilakukan proses pembelian. Setelah kebutuhan *material* sudah teratasi, Maka dilanjutkan proses untuk perhitungan kebutuhan *raw material* (CPO dan RBD CNO) baik untuk *trading* maupun *branded*. Pembuatan rekapan

kebutuhan *raw material* ini dilakukan pada *microsoft excel* disebabkan untuk fitur di *software* SAP masih belum dapat dijalankan.

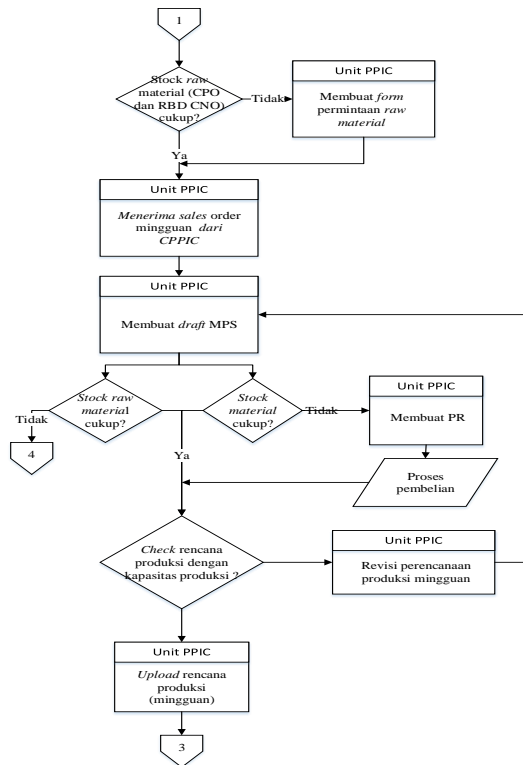


Gambar 9. Prosedur kerja baru bagian kedua

Rekapan kebutuhan *raw material* tersebut akan dihitung dengan *stock raw material* yang dimiliki pada unit Surabaya. Perhitungan tersebut dilakukan pada *microsoft excel*, dan hasil perhitungan tersebut akan diketahui *stock raw material* tersebut mengalami kekurangan atau tidak, serta jika mengalami kekurangan diketahui jumlah kekurangan *raw material* tersebut. Jika mengalami kekurangan akan dibuat *form* permintaan CPO.

Pada saat setiap minggunya, departemen PPIC akan menerima *sales order* mingguan melalui *email* dari CPPIC. *Sales order* mingguan tersebut juga akan diinputkan ke *software* SAP oleh CPPIC. Langkah berikutnya adalah departemen PPIC akan menyusun *draft MPS* pada *microsoft excel* berdasarkan *sales order* mingguan. *Draft MPS* tersebut akan dihitung mengenai kebutuhan *material* dan ketersediaan *material* yang ada digudang, apabila mengalami kekurangan maka akan dibuatkan permintaan pembelian *material* (individual) pada *software* SAP, untuk dilanjutkan proses pembelian. Setelah pengecekan kebutuhan *material*, dilakukan pengecekan kapasitas produksi berdasarkan *draft MPS* yang telah dibuat pada

microsoft excel. Apabila tidak mencukupi, departemen PPIC akan melakukan revisi draft MPS agar sesuai dengan kapasitas produksi. Langkah berikutnya MPS tersebut akan diupload pada software SAP.



Gambar 10. Prosedur kerja baru bagian ketiga

Berikutnya adalah pengecekan apakah terjadi perubahan MPS saat minggu tersebut akan berjalan. Perubahan MPS/perencanaan diawali dengan penerimaan untuk permintaan perubahan perencanaan. Perubahan perencanaan tersebut akan dihitung terlebih dahulu pada draft MPS yang telah dibuat. Pengecekan ini berkaitan mengenai kapasitas mesin, jumlah material, dan prioritas produk. Jika syarat tidak terpenuhi maka dilakukan penolakan perubahan perencanaan dan dilanjutkan ke proses produksi. Perubahan perencanaan ini juga dilakukan pengubahan pada perencanaan produksi yang telah diupload pada software SAP.

Tahap berikutnya adalah menerima rencana pengeluaran/penggunaan raw material (industri) untuk trading. Tahap berikutnya adalah membuat rekapan perhitungan untuk kebutuhan raw material baik untuk trading maupun kebutuhan untuk rencana MPS dalam microsoft excel. Rekapan kebutuhan raw material digunakan untuk menghitung apakah kebutuhan raw material mencukupi atau tidak. Jika tidak maka dilakukan revisi terhadap pengeluaran trading. Jika sudah mencukupi dilakukan distribusi dokumen microsoft excel MPS raw material kepada pihak terkait. Langkah berikutnya adalah proses produksi raw

material dan pada akhirnya departemen PPIC menerima laporan produksi hasil produksi.

## Penutup

Perancangan ini bertujuan untuk memperbaiki prosedur kerja (SOP) departemen PPIC pada PT X sehingga akan menghasilkan rancangan perbaikan Standard Operating Procedure (SOP) departemen PPIC. SOP yang sudah ada diperlukan adanya perbaikan dan penyederhanaan. Perbaikan dan penyederhanaan SOP ini dilakukan karena SOP yang berlaku saat ini masih belum mencakup penggunaan software SAP secara optimal.

Tahapan perbaikan prosedur kerja ini dilakukan dengan pengambilan data dalam bentuk mempelajari SOP yang berlaku saat ini, mengamati aktivitas kerja staf departemen PPIC pada PT X, dan wawancara dan diskusi kepada manajer departemen PPIC pada PT X. Berikutnya dilakukan pengolahan data dalam bentuk tabel dan analisa terhadap SOP yang ada saat ini. Berikutnya adalah pembuatan rancangan perbaikan SOP, pembuatan instruksi kerja untuk menunjang rancangan perbaikan SOP, dan penyiapan data-data pendukung untuk penggunaan software SAP.

Hasil akhir dalam perancangan ini adalah menghasilkan sebuah rancangan perbaikan standard operating procedure (SOP) departemen PPIC pada PT X. Rancangan perbaikan prosedur kerja itu mencakup aktivitas kerja departemen PPIC dengan berbasis software SAP yang lebih optimal. Pelaksanaan rancangan prosedur kerja yang baru tersebut juga membutuhkan beberapa penyiapan data entry yang akan diinputkan kepada software SAP agar prosedur kerja yang baru dapat berjalan dengan lebih optimal.

## Daftar Pustaka

- Verdi, Y., Pentingnya Sistem Enterprise Resource Planning (ERP) dalam Rangka untuk Membangun Sumber Daya pada Suatu Perusahaan, *Jurnal Manajemen Informatika*, 4(3), 2013, pp. 1-18.
- Seto, I., *Semiotika Komunikasi Aplikasi Praktis bagi Penelitian dan Skripsi Komunikasi*, Mitra Wacana Media, Jakarta, 2013.
- Tambunan, R. M., *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP)*, Maiestas Publishing, Jakarta, 2013.
- Santoso, J. D., *Lebih Memahami SOP (Standard Operating Procedure)*, Kata Pena, Surabaya, 2014.
- Purnamasari, E. P., *Panduan Menyusun Standard Operating Procedure (SOP)*, Kobis, Yogyakarta, 2015.