

Penyusunan Standar Operasional Prosedur Gudang pada PT. XYZ

Evira Oktananda¹, Lovinta Happy Atrinawati², M. Gilvy Langgawan Putra^{3*}

¹ Institut Teknologi Kalimantan, Balikpapan. Email: 10161030@student.itk.ac.id

² Institut Teknologi Kalimantan, Balikpapan. Email: lovinta@lecturer.itk.ac.id

³ Institut Teknologi Kalimantan, Balikpapan. Email: gilvy.langgawan@lecturer.itk.ac.id

Abstract

PT. XYZ is a company that offers logistics services, one of which is warehouse rental. This service offers to receive, manage, and send goods. However, several processes are not following the Standard Operating Procedures (SOP) and Work Instructions (WI). Also, some do not yet have SOPs. This situation is in contrast to ISO 9001:2015 that applied by the company which requires documentation of the processes. It is concluded that the warehouse department needed the development of SOPs and WIs. This research used document control procedures and manual documents owned by the company as guidance, then carried out the process identification, discovery, analysis, and redesign stages of the Business Process Management (BPM) cycle. BPM is a method for exploring, analyzing, redesigning, executing, and monitoring business processes. The process identification approached goal-based, action-based, and reference-based models to produce an architecture process. Process discovery modeled the processes of process architecture. Through analysis using the five whys method, obtained information that the absence of standardization in asset utilization report causing measurement of KPI achievement is unknown. It also showed that the absence of BPM causes various errors in the implementation of the process. Process redesign remodeled the processes according to the results of the analysis phase. The results of this study obtained the development of 41 processes, consisting of 39 processes which are new processes and 2 other processes are the results of improvements for the "put away and inbound document submission" process. The process is then organized into 1 SOP and 40 WIs.

Keywords: Warehouse, SOP, WI, BPM, ISO 9001:2015

Abstrak

PT. XYZ merupakan perusahaan yang menawarkan jasa logistik, salah satunya ialah penyewaan gudang. Layanan ini menawarkan untuk menerima, mengelola, dan mengirim barang. Namun, ada beberapa proses yang tidak mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Instruksi Kerja (WI). Ada juga proses yang belum memiliki SOP. Kondisi ini berbeda dengan ISO 9001:2015 yang diterapkan oleh perusahaan yang mewajibkan untuk mendokumentasi proses. Dari permasalahan ini, disimpulkan bahwa departemen gudang membutuhkan penyusunan SOP dan WI. Penelitian ini menggunakan prosedur pengendalian dokumen dan dokumen manual yang dimiliki perusahaan sebagai pedoman, kemudian dilakukan tahapan *process identification*, *discovery*, *analysis*, dan *redesign* dari siklus *Business Process Management* (BPM). BPM adalah metode untuk menggali, menganalisis, mendesain ulang, mengeksekusi, dan memantau proses bisnis. *Process identification* dilakukan dengan pendekatan model *goal-based*, *action-based*, dan *reference-based* untuk menghasilkan proses arsitektur. *Process discovery* memodelkan proses dari arsitektur proses. Melalui analisis menggunakan metode *five whys*, diperoleh informasi bahwa tidak adanya standarisasi dalam laporan utilisasi aset menyebabkan pengukuran pencapaian KPI tidak diketahui. Dari hasil analisis diketahui bahwa ketiadaan BPM menimbulkan terjadinya berbagai kesalahan dalam pelaksanaan proses. *Process redesign* memodelkan ulang proses sesuai dengan hasil tahap analisis. Hasil penelitian ini didapatkan penyusunan 41 proses, terdiri dari 39 proses yang merupakan proses baru dan 2 proses lainnya merupakan hasil perbaikan untuk proses "put away dan penyerahan dokumen inbound". Proses tersebut kemudian disusun menjadi 1 SOP dan 40 WI.

Kata Kunci: Gudang, SOP, WI, BPM, ISO 9001:2015

1. Pendahuluan

PT. XYZ merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang penyediaan jasa penyewaan gudang, transportasi, dan pengurusan bea cukai. Jasa penyewaan gudang dikelola oleh departemen khusus yang

disebut departemen gudang. Departemen gudang bertugas untuk memberikan layanan jasa kepada pelanggan yang menyewa gudang berupa penerimaan barang datang, pengelolaan barang dalam gudang, dan pengiriman barang sesuai kebutuhan dan permintaan dari pelanggan.

Bagian gudang melakukan berbagai macam kegiatan untuk memenuhi fungsinya. Kegiatan-kegiatan departemen gudang yang memiliki keterkaitan dalam suatu peristiwa disebut sebagai proses bisnis. Proses bisnis memiliki definisi sebagai kumpulan aktivitas yang terstruktur dan saling berhubungan di dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan (Wagiu, 2018). Proses bisnis terbagi menjadi dua berdasarkan durasinya, yaitu peristiwa dan aktivitas. Aktivitas memiliki durasi, sedangkan peristiwa tidak (Damelio, 2011). Penyelarasan proses bisnis dengan tujuan organisasi dilakukan dengan penerapan business process management (BPM). BPM memiliki siklus hidup yang berisi tahapan-tahapan untuk menggali, menganalisis, mendesain ulang, mengeksekusi, dan mengawasi proses bisnis (Dumas et al., 2013).

Kelancaran suatu proses bisnis yang terjadi di dalam gudang dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya ialah prosedur kerja. Untuk pencapaian hasil kerja yang profesional, efektif, dan efisien, dibutuhkan suatu prosedur standar yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan setiap proses di dalam gudang. Prosedur dalam sistem kerja dikenal dengan nama standar operasional prosedur (SOP) (Sitorus & Nasution, 2017).

SOP adalah instruksi yang didokumentasikan dalam bentuk tertulis yang dimanfaatkan dalam pelaksanaan aktivitas rutin yang dilaksanakan oleh suatu organisasi (Irawati & Hardiastuti, 2016). SOP menjelaskan cara kegiatan dilakukan dibawah manajemen pengendalian mutu (U.S. EPA, 2007). Penerapan SOP dalam melakukan setiap kegiatan dapat membantu memastikan bahwa setiap langkah, keputusan, dan penggunaan fasilitas dilakukan secara efektif dan efisien (Sitorus & Nasution, 2017). Penerapan SOP juga dapat membantu perusahaan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dan menjadi acuan pengawasan mutu layanan (Rahmaningtias & Hati, 2020). SOP wajib dimiliki oleh perusahaan yang menerapkan ISO 9001:2015. Salah satu contoh perusahaan yang menerapkan hal tersebut ialah PT. XYZ.

Turunan dari SOP dikenal dengan sebutan WI. Work Instruction (WI) merupakan suatu rangkaian instruksi atau tahapan-tahapan aktivitas yang dilaksanakan untuk memenuhi suatu kebutuhan. WI merupakan standar yang ditetapkan untuk mengatur tata cara yang harus dilalui agar tujuan dari suatu proses dapat tercapai. Dalam WI diatur individu yang bertanggung jawab atas proses kerja untuk memastikan proses diselesaikan sesuai dengan standar (Aisyah, 2016).

PT. XYZ menerapkan ISO 9001:2015 untuk menjamin mutu pelayanannya kepada pelanggan. Dalam memenuhi klausul-klausul dari ISO 9001:2015, perusahaan melakukan dokumentasi proses dalam bentuk SOP dan WI. SOP dan WI dimanfaatkan oleh perusahaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan usahanya. Departemen gudang tidak luput dari penerapan regulasi ini. Pegawai gudang melaksanakan kegiatannya dengan mengacu pada SOP dan WI yang telah disahkan.

Saat ini di departemen gudang terdapat tujuh SOP yang memenuhi fungsi utama gudang. Namun, SOP tersebut belum mencakup keseluruhan proses yang dilaksanakan oleh departemen gudang. Beberapa kegiatan yang tercantum pada SOP tidak sesuai dengan yang dilaksanakan karena terjadi perubahan kegiatan selama dilakukannya pembaharuan SOP. Perubahan kegiatan dilaksanakan karena adanya sumbang saran, permintaan pelanggan, dan pembaharuan kebijakan. Penyusunan SOP saat ini dilaksanakan oleh pegawai departemen management improvement (MI) yang berjumlah 1 orang. Penyusunan SOP departemen gudang pada tahun 2020 membutuhkan waktu 5 bulan karena keterbatasan jumlah SDM yang mengerjakannya. Selain itu, lama penyusunan SOP dipengaruhi oleh beban kerja pegawai MI yang juga menyusun SOP milik departemen lain. Berdasarkan permasalahan tersebut, disimpulkan bahwa rumusan masalah dari penelitian ini ialah bagaimana menyusun SOP dan WI departemen gudang?

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian adalah menyusun SOP dan WI departemen gudang. Penyusunan SOP dan WI melakukan tahapan *process identification, discovery, analysis, dan redesign* dari siklus BPM. Penelitian berpedoman pada klausul-klausul ISO 9001:2015 yang ditetapkan oleh perusahaan dalam manajemen mutunya, dokumen standar prosedur pengendalian dokumen, dan dokumen standar manual terpadu milik perusahaan.

2. Metode

Penelitian dilakukan dalam lima tahapan. Langkah-langkah dalam pelaksanaan penelitian ini dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1: Metodologi penelitian

Berikut merupakan penjelasan secara rinci dari tiap tahapan:

1. Penelitian diawali dengan melakukan identifikasi masalah. Pada tahap ini dilakukan wawancara terhadap pegawai departemen MI terkait permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan. Dari tahap ini diketahui bahwa perusahaan permasalahan yang dihadapi ialah terdapat proses pada departemen gudang yang belum didokumentasi dalam SOP dan WI serta proses yang telah dijalankan berbeda dari yang terdokumentasi.
2. Tahap selanjutnya ialah studi pustaka, yaitu penggalian informasi dari berbagai buku, jurnal penelitian, manual Sistem Manajemen Terpadu (SMT), dan standar prosedur pengendalian dokumen. Studi pustaka dilakukan dengan fokus pada bidang penyusunan SOP gudang. Studi pustaka dimanfaatkan untuk mendukung pengetahuan dalam menyelesaikan permasalahan dari hasil diskusi pada tahap sebelumnya. Dari proses ini, diperoleh informasi mengenai ISO 9001:2015, SOP, dan WI. Informasi yang diperoleh dari studi pustaka dijadikan acuan dalam pelaksanaan penelitian.
3. Pada tahap pengumpulan dilakukan pengkajian terhadap *job description* dari pegawai gudang. Hasil pengkajian tersebut akan dimanfaatkan sebagai usulan proses yang akan disusun menjadi SOP dan WI. Pada tahap ini juga akan dilakukan wawancara kembali kepada pegawai MI dan pegawai gudang terkait kebutuhan data terkait proses yang dilaksanakan. Pada tahap ini juga akan dikumpulkan referensi model terkait SOP gudang sebagai referensi proses yang akan dijadikan SOP dan WI. Hasil dari proses ini ialah rancangan proses yang akan menjadi alur proses pada SOP dan WI
4. Penyusunan SOP dan WI memanfaatkan data dari tahap sebelumnya menjadi SOP dan WI. Tahap ini diawali dengan pemanfaatan data hasil wawancara dan referensi model dalam pelaksanaan *process identification* untuk disusun menjadi arsitektur proses yang merupakan rancangan daftar proses yang dikonfirmasi oleh *process owner*. Langkah ini menghasilkan 60 proses yang

terkonfirmasi. Berikutnya tahap *process discovery* yang memodelkan proses bisnis sehingga menghasilkan proses *as-is* sejumlah 60 proses yang terdiri dari 26 proses yang telah memiliki SOP atau WI dan 34 proses yang belum memiliki standar. Sesuai dengan ketentuan perusahaan yang tercantum dalam dokumen standar prosedur pengendalian dokumen dan manual perusahaan, proses *as-is* dimodelkan menggunakan diagram alir. Selanjutnya dilakukan analisis terhadap permasalahan yang dihadapi oleh departemen gudang terkait proses bisnis. Tahap analisis menunjukkan kebutuhan akan 5 proses baru dan perbaikan terhadap 1 dari 26 proses yang telah terstandarisasi. Langkah berikutnya ialah *process redesign* sesuai hasil dari tahap analisis. Tahap desain ulang menghasilkan 5 proses baru dan 2 proses hasil perbaikan dari 1 proses telah terstandarisasi. Kemudian 34 proses yang belum memiliki standar dan 7 proses hasil dari tahap desain ulang disusun ke dalam *template* SOP dan WI. Hasil dari tahap ini ialah 1 SOP dan 40 WI. Langkah akhir pada tahap ini ialah dilakukan verifikasi kepada pegawai MI dan pegawai gudang terhadap SOP dan WI yang telah disusun

5. Tahap terakhir dari penelitian ini ialah penarikan kesimpulan dan pemberian saran terhadap hasil dari penelitian yang telah dilakukan. Dalam penarikan kesimpulan diperhatikan kesesuaiannya dengan rumusan masalah penelitian. Saran berupa masukan terkait apa yang seharusnya dilakukan sebagai kelanjutan dari penelitian..

3. Hasil dan Pembahasan

3.1. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah dilakukan dengan wawancara kepada pegawai MI terkait kebutuhan dan permasalahan pada perusahaan. Diketahui bahwa terdapat proses-proses yang belum didokumentasikan dalam bentuk SOP dan WI. Hal tersebut terjadi karena departemen tersebut masih tergolong baru, yaitu pada akhir 2019 dan proses yang dijalankan berbeda dengan gudang lainnya yang berada di perusahaan. Proses penyusunan SOP dan WI terhambat karena hanya dikerjakan oleh satu orang pegawai MI.

Identifikasi masalah dilanjutkan dengan wawancara ke pihak departemen gudang. Dari hasil wawancara, diketahui bahwa SOP dan WI yang telah disahkan saat ini tidak sesuai dengan yang dijalankan oleh departemen gudang. Hal tersebut terjadi karena proses penyusunan SOP dan WI pada tahun 2020 memakan waktu hingga 5 bulan. Dalam kurun waktu menunggu penyelesaian SOP dan WI, telah terjadi berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan pelaksanaan proses seperti permintaan pelanggan, peningkatan kegiatan operasional, serta perbaikan mutu pelayanan.

3.2. Pengumpulan data

Data yang dikumpulkan pada penelitian ini mencakup tata cara penyusunan SOP dan WI, struktur organisasi, *job description*, *key performance indicator* (KPI), SOP dan WI yang ada, proses-proses yang belum terdokumentasi, proses-proses yang telah tidak sesuai dengan SOP dan WI, serta referensi model terkait SOP gudang. Pengumpulan terhadap data-data tersebut diperoleh dari wawancara dan permintaan kepada pegawai MI.

Tata cara penyusunan SOP dan WI pada perusahaan diketahui menganut pada dokumen manual SMT serta standar prosedur pengendalian dokumen. Pada dokumen manual SMT, dijelaskan bahwa SOP merupakan dokumentasi dari informasi yang disusun secara sistematis sebagai acuan tahapan dalam pelaksanaan proses antar unit kerja yang disertai dengan penanggung jawabnya. WI informasi yang menjabarkan secara terperinci cara melaksanakan suatu proses. Dalam standar prosedur pengendalian dokumen, terdapat *template* serta aturan-aturan yang harus diikuti dalam penyusunan SOP dan WI

Pada tahap ini dikumpulkan pula data referensi. Referensi model yang digunakan ialah *Process Classification Framework* (PCF) dari APQC versi cross-industry 7.2.1 dan SCOR versi 12. Dari referensi model PCF, pada penelitian ini diambil proses-proses yang relevan dengan departemen gudang, yaitu dari bagian *manage logistics and warehousing*. Dari referensi model SCOR, dipilih proses-proses referensi dari proses *source*, *deliver*, dan *return*.

3.3. Penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Work Instruction

Penyusunan SOP dan WI dilakukan melalui empat langkah dari BPM yaitu process identification, process discovery, process analysis, dan process redesign. Keempat tahapan dilaksanakan dengan berpedoman pada data yang diperoleh dari tahap pengumpulan data, serta wawancara dan diskusi dengan pihak perusahaan. Kemudian dilakukan penyusunan proses ke dalam template SOP dan WI. Langkah terakhir ialah melakukan verifikasi SOP dan WI yang telah disusun dengan pegawai MI dan gudang.

3.3.1. Process Identification

Pendekatan *goal-based* dilakukan dengan menelaah *key performance indicator* (KPI) departemen gudang tahun 2021. Dari pendekatan ini, diperoleh informasi terkait proses-proses yang harus dilaksanakan agar KPI departemen gudang dapat tercapai.

Pendekatan *action-based* dilaksanakan melalui wawancara dan diskusi dengan pihak gudang. Dari hasil wawancara diketahui informasi terkait proses-proses yang dijalankan oleh setiap pegawai pada departemen gudang.

Pendekatan *reference-based* memanfaatkan referensi proses yang terdapat dalam PCF dan SCOR. Pada PCF bagian *manage logistics and warehousing*, ditemukan 29 referensi proses yang relevan dengan perusahaan. Dari referensi proses *source, deliver, dan return* pada SCOR, diperoleh 30 proses yang sesuai untuk dijadikan referensi.

Selanjutnya dilakukan diskusi dengan pegawai MI terkait proses hasil pendekatan *goal-based, action-based* dan *reference-based* yang disetujui untuk menjadi proses arsitektur. Pegawai MI memeriksa kesesuaian proses dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Hasil dari *process identification* ialah rancangan proses yang disusun dalam proses arsitektur. Proses arsitektur terdiri 80 proses yang terpilih sebagai proses-proses yang relevan dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh departemen gudang. Sebanyak 60 dari 80 proses telah dikonfirmasi dengan process owner sebagai proses yang telah berjalan dan akan diterapkan di departemen gudang. Dapat dilihat pada Tabel 1 beberapa proses yang tercantum dalam proses arsitektur. Pada Tabel 1 diketahui bahwa tidak semua nama proses mendapatkan konfirmasi dari *process owner*. Hanya proses yang disetujui oleh *process owner* yang akan dimodelkan dalam tahap BPM selanjutnya.

Tabel 1: Proses arsitektur

No.	Nama Proses	SCOR	APQC	Goal-Based	Action-Based	Hasil konfirmasi
1	<i>Inbound</i>	√	√	√	√	√
2	<i>Outbound</i>	√	√	√	√	√
3	Mengoptimalkan jadwal dan biaya transportasi	√	√			
4	Pembersihan <i>warehouse</i>				√	√
5	Kelola <i>transfer</i> gudang	√	√			

3.3.2. Process Discovery

Process discovery merupakan tahapan penyusunan proses *as-is* berdasarkan hasil dari konfirmasi dengan *process owner* yang tercantum pada Tabel 1. Sebanyak 60 proses dimodelkan dalam bentuk *flowchart* pada tahap ini. Dari 60 proses tersebut, 34 proses merupakan proses yang belum tercantum dalam SOP atau WI dan 26 yang proses telah terstandarisasi. Daftar proses yang dimodelkan menjadi proses *as-is* dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2: Daftar proses *as-is*

No.	Nama Proses	Keterangan
-----	-------------	------------

1	<i>Inbound</i>	Sudah ada SOP
2	<i>Outbound</i>	Sudah ada SOP
3	Pembersihan <i>warehouse</i>	Belum ada SOP/WI
4	Pengajuan lembur	Belum ada SOP/WI
5	Rekonsiliasi hasil <i>cycle count</i>	Sudah ada WI

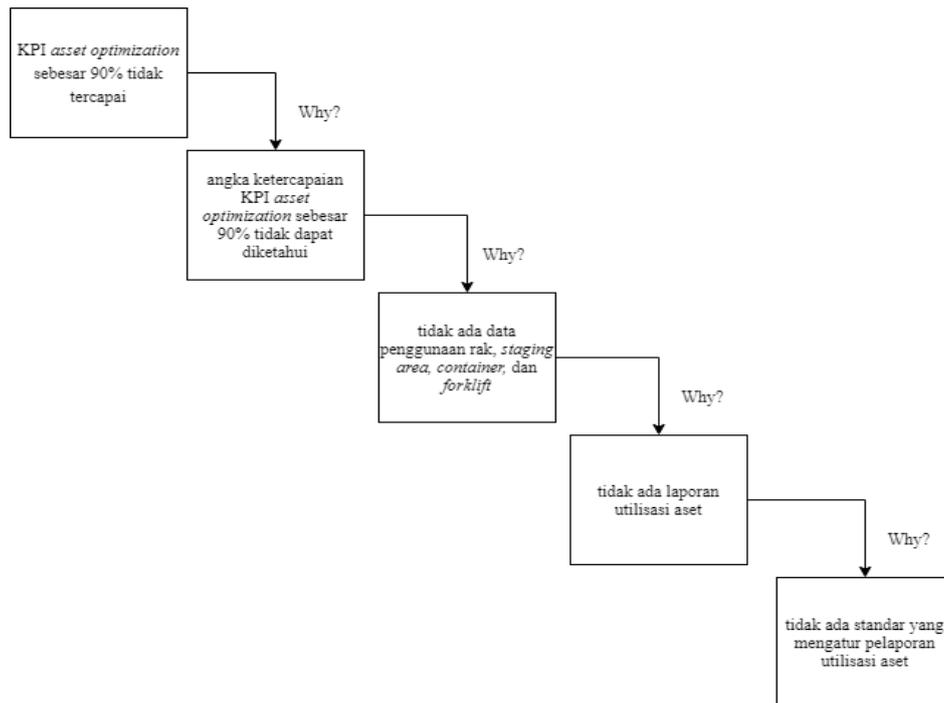
Salah satu contoh hasil pemodelan proses *as-is* dari tahap ini ialah proses rekonsiliasi hasil *cycle count* yang ditampilkan pada Gambar 2. Pada gambar tersebut proses diawali dengan penerimaan informasi ketidaksesuaian kuantiti stok dari customer. Kemudian proses dilanjutkan dengan melakukan *tracing* transaksi *inbound* dan *outbound* dengan customer. Tahap terakhir dari proses ini ialah melakukan penyesuaian data.



Gambar 2: Flowchart proses rekonsiliasi hasil *cycle count*

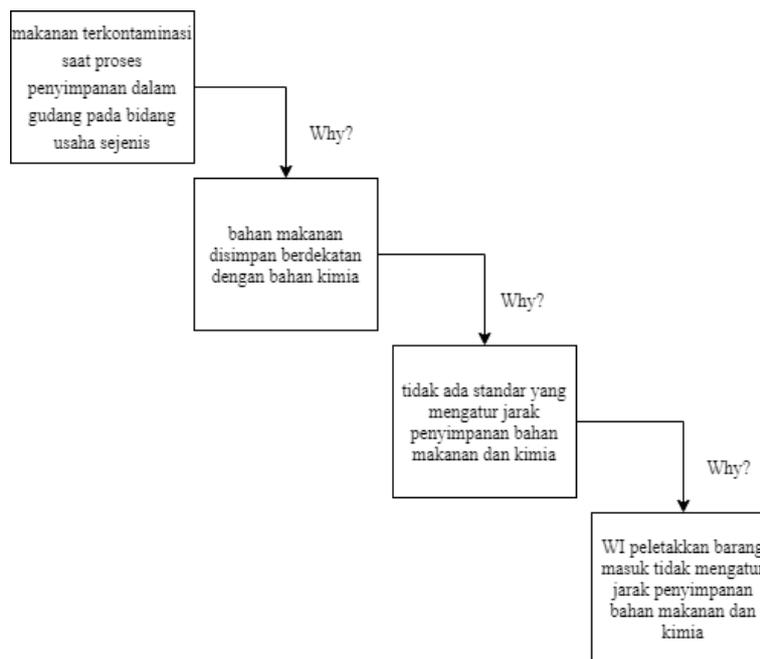
3.3.3. Process Analysis

Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap permasalahan yang perlu diselesaikan. Analisis menggunakan metode *five whys*. Tujuan dari analisis ini ialah untuk menemukan akar dari masalah yang dipilih. Analisis dilaksanakan dengan mempertanyakan kenapa suatu permasalahan dapat terjadi untuk memperoleh faktor penyebabnya. Dari beberapa faktor penyebab, dipilihlah faktor yang dapat dimitigasi atau dicegah. Langkah ini dilakukan secara berulang hingga ditemukan faktor utama yang merupakan akar dari permasalahan.



Gambar 3: Analisis *five whys* masalah KPI *asset optimization*

Pada penelitian ini metode *five whys* diimplementasi untuk membantu departemen gudang dalam pencapaian KPI *asset optimization* sebesar 90%. Asset yang dimaksud dalam KPI ini mencakup penggunaan rak, *staging area*, *container*, dan *forklift*. Pada Gambar 3 dapat dilihat KPI tersebut tidak dapat tercapai karena departemen gudang tidak mengetahui berapa persentase penggunaan aset. Ketidaktahuan departemen gudang terkait hal itu terjadi karena tidak ada data yang menunjukkan berapa jumlah pemakaian aset dibandingkan dengan jumlah aset yang tersedia. Data pemakaian aset tidak tersedia disebabkan oleh tidak adanya laporan utilisasi aset. Laporan utilisasi aset tidak dilakukan karena tidak ada standar yang mengatur untuk pelaporan utilisasi. Dari analisis ini disimpulkan bahwa diperlukan standar yang mengatur pelaporan utilisasi, maka pada tahap *process discovery* disusunlah proses untuk menyediakan informasi terkait penggunaan aset sehingga *KPI asset optimization* dapat tercapai.

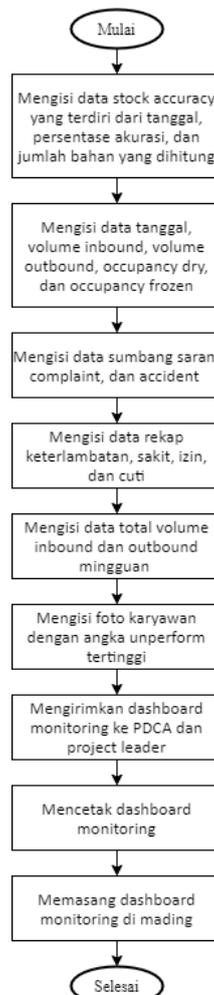


Gambar 4: Analisis *five whys* masalah kontaminasi makanan

Gambar 4 menampilkan penerapan analisis *five whys* untuk mengetahui akar masalah dari bahan makanan yang terkontaminasi dengan bahan kimia. Setelah dilakukan investigasi, diketahui bahwa permasalahan tersebut terjadi karena penyimpanan bahan makanan berada pada jarak yang dekat dengan penyimpanan bahan kimia. Jarak penyimpanan bahan kimia dan makanan yang dekat disebabkan oleh proses peletakkan barang saat penerimaan barang datang yang tidak memiliki standar yang mengatur terkait pemisahan peletakkan bahan kimia dan makanan. Dari hasil analisis ini, disimpulkan bahwa diperlukan perubahan prosedur peletakkan barang agar bahan kimia dan makanan dapat terpisah dalam jarak aman sehingga menghindari risiko kontaminasi makanan.

3.3.4. Process Redesign

Hasil dari tahap analisis ialah kebutuhan akan penyusunan proses baru dan perbaikan proses yang ada guna menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh departemen gudang. *Process redesign* dilakukan dengan diawali diskusi bersama pegawai gudang terkait penyusunan alur proses baru diantaranya proses *daily activity report*, pengisian *form daily activity*, pembuatan *daily activity report*, *weekly report*, dan *dashboard monitoring*. Salah satu hasil alur proses baru dapat dilihat pada Gambar 5. Langkah berikutnya ialah diskusi terkait perbaikan alur proses *WI put away* dan penyerahan dokumen *inbound*. Kemudian disusunlah perbaikan alur proses sehingga dapat memisahkan proses peletakkan bahan kimia dan makanan.



Gambar 5: Flowchart proses dashboard monitoring

3.3.5. Penyusunan Proses Sesuai Template

Pada langkah ini dilakukan penyusunan 41 proses ke dalam template SOP dan WI sesuai ketentuan perusahaan terkait penyusunan SOP dan WI yang tercantum dalam dokumen standar prosedur

pengendalian dokumen. Proses-proses tersebut terdiri dari process as-is yang belum memiliki standar sebanyak 34 proses, proses to-be hasil tahap process redesign sebanyak 5 proses baru, dan 2 proses hasil perbaikan dari proses put away dan penyerahan dokumen inbound. Beberapa daftar proses yang disusun menjadi SOP dan WI dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3: Daftar proses yang disusun menjadi SOP dan WI

No.	Nama Proses	Bentuk Dokumen
1	Pembersihan <i>warehouse</i>	WI
2	Pengajuan lembur	WI
3	<i>Daily activity report</i>	SOP
4	Pengisian <i>form daily activity</i>	WI
5	<i>Weekly report</i>	WI

3.3.6. Verifikasi

Langkah terakhir ialah verifikasi hasil SOP dan WI yang telah disusun kepada pegawai gudang dan MI. Pegawai gudang memeriksa kesesuaian aktivitas, penanggung jawab, serta alur proses yang tercantum pada dokumen. Pegawai MI memastikan SOP dan WI telah sesuai dengan ketentuan serta peraturan perusahaan.

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan, ditariklah kesimpulan dari penelitian ini. Kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian ini ialah telah dilakukan penyusunan 41 proses menjadi standar operasional prosedur dan *work instruction*, dimana 34 proses merupakan hasil dari *process discovery* yang belum terstandarisasi dan 7 proses hasil process redesign. Keluaran dari tahap *process redesign* terbagi menjadi dua yaitu 5 proses baru dan 2 proses lainnya merupakan hasil dari perbaikan proses *put away* dan penyerahan dokumen *inbound*. Proses-proses tersebut kemudian disusun menjadi 1 standar operasional prosedur dan 40 *work instruction* untuk departemen gudang. Standar operasional prosedur dan *work instruction* ini telah disusun sesuai dengan dokumen manual dan standar prosedur pengendalian dokumen.

1. Ucapan Terimakasih

Penulis mengutarakan syukur kepada Allah karena telah dilancarkan dan dipermudah dalam proses penelitian. Ucapan terima kasih disampaikan kepada para dosen yang telah membimbing dan membantu dalam penyusunan penelitian ini. Rasa apresiasi diberikan kepada pegawai PT. XYZ yang telah bersedia sebagai narasumber penelitian.

2. Referensi

- Aisyah, S. N. (2016). Hubungan Keptuhan Instruksi Kerja Dengan Perilaku Aman Pada Karyawan Bagian Mekanik PT. Indo Acidatama Tbk., *Naskah Publikasi*, 1–15. <http://eprints.ums.ac.id/>
- Damelio, R. (2011). *The Basics of Process Mapping* (2nd ed.). CRC Press.
- Dumas, M., La Rosa, M., Mendling, J., & Reijers, H. A. (2013). Fundamentals of Business Process Management. In *Fundamentals of Business Process Management*. <https://doi.org/10.1007/978-3-642-33143-5>
- Irawati, R., & Hardiastuti, E. B. W. (2016). Perancangan Standard Operating Procedure (SOP) Proses Pembelian Bahan Baku , Proses Produksi dan Pengemasan pada Industri Jasa Boga (Studi Kasus pada PT . KSM Catering & Bakery Batam). *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis*, 4(2), 187–186.
- Rahmaningtias, D., & Hati, S. W. (2020). Perancangan Standard Operating Procedure (SOP) dan Sistem Informasi Barang Masuk dan Keluar pada Ritel PT Krisna Makmur Abadi. *JURNAL AKUNTANSI, EKONOMI Dan MANAJEMEN BISNIS*, 8(1), 105–114. <https://doi.org/10.30871/jaemb.v8i1.2001>
- Sitorus, E., & Nasution, S. (2017). Pembakuan Aktivitas Pergudangan dengan Standard Operating Procedure

(SOP) di PT. XYZ. *Jurnal Sistem Teknik Industri*, 19(2), 9–15.

U.S. EPA. (2007). *Guidance for Preparing Standard Operating Procedures (SOPs)* (Issue April). U.S. EPA.
<https://doi.org/10.31819/9783865278661-007>

Wagiu, E. B. (2018). Pemodelan Proses Bisnis Dengan Bpmn (Studi Kasus: Departemen Procurement Universitas Advent Indonesia). *TeIKa*, 8(2), 39–44. <https://doi.org/10.36342/teika.v8i2.667>