

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Pemesanan atau pembelian barang harus berdasarkan pada sop yang berlaku. SOP adalah suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja bagi instansi pemerintah atau non-pemerintah, usaha maupun non-usaha yang berdasarkan indikator teknik, administrative, dan procedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan (Tjipto Atmoko, 2011)

SOP yang dilakukan untuk melakukan tentunya memiliki alur yang berbeda beda untuk melakukan setiap langkah – langkahnya. SOP sendiri memiliki aturan yang diberlakukan atau mempunyai standar dalam penyusunan SOP.

ISO (Internasional Organization for Standarization) merupakan salah satu badan internasional yang menerbitkan standar internasional yang mencakup seluruh bidang industri maupun bisnis. ISO telah mengeluarkan banyak standar salah satunya yang mengatur mengenai sistem manajemen mutu yakni ISO 9001:2015. ISO 9001 merupakan standar internasional yang menetapkan persyaratan sistem manajemen mutu dimana suatu organisasi perlu menunjukkan kemampuannya untuk menyediakan secara konsisten produk yang memenuhi persyaratan pelanggan dan peraturan yang berlaku.

Salah satu syarat dalam penerapan sistem manajemen mutu (SMM) SMM haruslah perusahaan memenuhi persyaratan 7.5, yaitu informasi terdokumentasi. Informasi didokumentasikan adalah dokumen yang berisi semua proses yang ada, termasuk menerbitkan dokumen, menangani dokumen kadaluarsa, penanganan dokumen eksternal dan penyimpanan semua dokumen organisasi serta distribusi dan sebagainya. “Informasi penting untuk didokumentasikan untuk mengetahui bahwa sistem manajemen efektif digunakan ketika informasi itu kemudian diteruskan dari satu sumber ke dari sumber lain dan dapat dipercaya keakuratannya”(Hoyle, 2016).

Informasi yang terdokumentasi merupakan kebutuhan yang harus dipenuhi oleh suatu organisasi. Informasi yang terdokumentasi ini merupakan masalah utama karena dokumen penerapan standar ini tentunya akan menyulitkan perusahaan untuk melakukannya manajemen, jadi penting untuk mengelola atau mengontrol kedua dokumen standar untuk mengetahui hal ini Pelaksanaan SMM ini juga efektif dan terjaga dengan baik Ketahuilah bahwa pencapaian sasaran dan sasaran mutu telah ditetapkan karena ada catatan atau dokumen milik perusahaan.

Informasi terdokumentasi merupakan *requirements* yang harus dipenuhi organisasi. Informasi terdokumentasi merupakan masalah krusial karena dokumen – dokumen dari penerapan standar ini tentu akan menyulitkan perusahaan dalam pengelolanya, sehingga penting dilakukannya pengelolaannya, sehingga penting dilakukannya pengelolaan, sehingga penting dilakukannya pengelolaan atau pengendalian dokumen dari kedua standar yang mana bertujuan untuk mengetahui bahwa penerapan sistem manajemen mutu (SMM) sudah efektif dan di-*maintaince* dengan baik serta mengetahui ketercapainnya sasaran mutu dan target telah ditetapkan karena adanya rekaman atau dokumen yang dimiliki perusahaan terkait.

Menurut Lembaga kebijakan Pengadaan barang/jasa (LKPP) tujuan umum dalam menyusun dokumen pengadaan barang/jasa melakukan proses pemilihan dokumen pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan pengadaan yang dilakukannya dan menyiapkan serta menetapkan seluruh kelengkapan dokumen. LKPP dalam Menyusun dokumen pengadaan barang/jasa juga memiliki tujuan khusus yaitu melakukan pemilihan dokumen pengadaan barang/jasa yang meiluputi kegiatan memahami ketentuan umum dokumen pengadaan barang/jasa.

Proyek PT.XYZ merupakan proyek yang bergerak di bidang pembangunan pipa memiliki kendala terkait pengendalian informasi terdokumentasi yang dimana merupakan masalah yang krusial yang dimana untuk memastikan bahwa proses pengendalian informasi terdokumentasi dari sistem manajemen mutu berjalan dengan baik.

Prosedur pengadaan material inti dalam proyek pembangunan pipa PT. XYZ ditujukan untuk memenuhi kelengkapan material dalam pengerjaannya. Tentunya untuk memesan material inti ini memiliki alur proses dari awal sampai dimana barang dikirimkan sampai di laydown memiliki beberapa tahap dengan timeline yang berbeda – beda.

Terjadinya kendala dalam pengendalian informasi terdokumentasi pada proses pengadaan yang terjadi di Proyek PT.XYZ yaitu didapatkannya gap dari kondisi aktual dengan requirement ISO 9001:2015 pada klausul 7.5 mengenai instruksi atau informasi dalam penyimpanan berkas dokumen belum ditunjukkan oleh perusahaan PT.XYZ dan terdapat beberapa dokumen yang mendukung efektifitas pada proses pengadaan yang belum dilakukan pada proses pengadaan di proyek ini.

Dalam penelitian kali ini akan dibahas mengenai pengendalian dokumen informasi terdokumentasi dalam proses pengadaan material inti berdasarkan ISO 9001:2015 klausul 7.5 dan dokumen – dokumen yang mendukung proses pengadaan berdasarkan syarat dokumen menurut Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan, sehingga penelitian ini berfokus pada “Perancangan Informasi Terdokumentasi Terhadap Proses Pengadaan Material Inti Berdasarkan ISO 9001:2015 Menggunakan Metode Business Process Management di Proyek Pembangunan Pipa PT.XYZ”

I.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan permasalahan untuk tugas akhir ini adalah :

1. Apa saja dokumen apa yang dibutuhkan untuk efektifitas proses pengadaan antara kondisi aktual pengendalian informasi terdokumentasi di proyek pembangunan pipa PT. XYZ dengan *requirement* ISO 9001:2015 pada klausul 7.5 dan syarat dokumen penyusunan SOP menurut LKPP?
2. Bagaimana hasil rancangan pengelolaan dokumen informasi terdokumentasi di proyek pembangunan pipa PT. XYZ yang sesuai dengan *requirement* ISO

9001:2015 mengenai pengendalian informasi terdokumentasi dengan menggunakan metode *Business Process Management*?

I.3 Tujuan Tugas Akhir

Tugas akhir ini bertujuan untuk:

1. Membuat apa saja dokumen yang dibutuhkan untuk efektifitas proses pengadaan antara kondisi aktual pengendalian informasi terdokumentasi di proyek PT.XYZ berdasarkan *requirement* ISO 9001:2015 dan syarat dokumen penyusunan SOP menurut LKPP.
2. Membuat hasil rancangan pengelolaan dokumen informasi terdokumentasi pada proyek PT.XYZ yang sesuai dengan *requirement* ISO 9001:2015.

I.4 Batasan Tugas Akhir

Batasan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian ini hanya sampai pada rancangan pengendalian dokumen informasi terdokumentasi pada proses pengadaan terhadap pengendalian informasi terdokumentasi sesuai dengan ISO 9001:2015 dan klausul 7.5 yang ada di proyek pembangunan pipa PT. XYZ tanpa melakukan tahap implementasi.
2. Perbaikan hasil rancangan pengelolaan pengendalian informasi terdokumentasi pada proyek tidak sampai tahap implementasi

I.5 Manfaat Tugas Akhir

Manfaat tugas akhir ini:

1. Bagi perusahaan :
 - a. Proyek PT.XYZ dapat mengetahui pengendalian dokumen berdasarkan ISO 9001:2015 sehingga dapat meningkatkan keamanan dokumen
 - b. Proyek PT.XYZ dapat mengetahui dokumen yang menunjang proses pengadaan berdasarkan syarat dokumen menurut LKPP.
2. Bagi peneliti :

Tugas akhir ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan terkait bagaimana ISO 9001:2015 khususnya pada klausul 7.5 dan dokumen pada proses pengadaan dengan menggambarinya dengan *business process management*.

Manfaat tugas akhir terdiri dari minimal dua manfaat, yaitu manfaat bagi perusahaan dan manfaat bagi tugas akhir selanjutnya dengan topik yang sama.

I.6 Sistematika Penulisan

Tugas akhir ini diuraikan dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini dilakukan pembahasan mengenai masalah *documented information* yang terjadi pada proyek PT.XYZ yang menjelaskan mengenai kondisi aktual pengendalian dokumen proses pengadaan pada proyek PT.XYZ, perumusan masalah berisikan apa saja dokumen yang harus didokumentasikan dan bagaimana pengendaliannya serta analisis terkait *significiance* terkait pengendalian dokumen pada proses pengadaan. Tujuan penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dokumen dan pengendalian dokumen serta mengetahui *significiance* pada proses pengadaan, kemudian berisi manfaat bagi proyek PT.XYZ serta peneliti dan sistematika penulisan yang menguraikan keseluruhan dokumen dari awal hingga akhir.

Bab II Tinjauan Pustaka

Pada bab ini berisikan dasar teori dan metode berkaitan dengan topik permasalahan dan dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan dalam penelitian ini yang dilakukan penulis seperti, sistem manajemen mutu, ISO 9001:2015, *business process management*, dsb.

Bab III Metodologi Penyelesaian Masalah

Pada bab ini menjelaskan mengenai langkah – langkah pemecahan masalah yaitu, pengembangan model konseptual, dan juga

perancangan sistematika yang digunakan untuk menyelesaikan penelitian sesuai dengan tujuan penilitain, yang terdiri dari pengumpulan data, perancangan dan analisis menggunakan *significiance*.

Bab IV Perancangan Sistem Terintegrasi

Pada bab ini, berisi pengumpulan data primer dan sekunder, yang dimana kondisi aktual, *requirement* ISO 9001:2015 dan syarat dokumen menurut Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan, kemudian dilakukannya pengolahan data yang berisi, identifikasi gap dan perancangan *documented information*.

Bab V Analisa Hasil dan Evaluasi Hasil Perancangan

Pada bab ini, berisi tentang hasil dan evaluasi hasil perancangan yang dimana berisikan hasil verifikasi rancangan yang ditunjukkan kepada kepada perusahaan apakah hasil rancangan sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Setelah itu analisa hasil rancangan yang telah dibuat dengan menggunakan analisis *significiance*.

Bab VI Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini berisikan kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan saran yang diberikan untuk proyek PT.XYZ berdasarkan dari hasil penelitian.