

LAPORAN TUGAS AKHIR
USULAN PERBAIKAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE*
(SOP) PADA DEPARTEMEN *HUMAN CAPITAL*
(Studi Kasus: PT Pengembangan Pariwisata Indonesia Persero)



Diajukan Sebagai Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Teknik
Jurusan Teknik Industri Fakultas Teknik

Oleh:

BAGAS RUMUDYASMORO

D 600 150 105

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
2021

HALAMAN PERSETUJUAN

USULAN PERBAIKAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) PADA DEPARTEMEN *HUMAN CAPITAL* (Studi Kasus: PT Pengembangan Pariwisata Indonesia Persero)

Tugas Akhir ini telah diterima dan disahkan sebagai syarat dalam menyelesaikan Studi S-1 untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik Jurusan Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Hari : Jumat
Tanggal : 22 Oktober 2021

Disusun Oleh:

Nama : Bagas Rumudyasmoro
NIM : D600150105
Jur/Fak : Teknik Industri/ Teknik

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing



Ir. Hafidh Munawir, S.T., M.Eng.

HALAMAN PENGESAHAN

**USULAN PERBAIKAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE*
(SOP) PADA DEPARTEMEN *HUMAN CAPITAL*
(Studi Kasus: PT Pengembangan Pariwisata Indonesia Persero)**

Oleh :

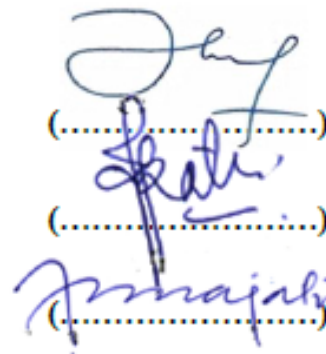
BAGAS RUMUDYASMORO

D600150105

**Telah dipertahankan didepan Dewan Penguji
Jurusan Teknik Industri Fakultas Teknik
Universitas Muhammadiyah Surakarta
Pada hari Jumat, 22 Oktober 2021
dan dinyatakan telah memenuhi syarat**

Dewan Penguji :

- 1. Ir. Hafidh Munawir, ST., M. Eng
(Ketua Dewan Penguji)**
- 2. Dr. Ir. Indah Pratiwi, S.T., M.T
(Anggota I Dewan Penguji)**
- 3. Munajat Tri Nugroho, S.T., M.T., Ph. D
(Anggota II Dewan Penguji)**


(.....)
(.....)
(.....)

Dekan,



Rois Fatoni, S.T., M.Sc., Ph.D.


NIK. 892

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Tugas Akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar Pustaka.

Apabila kelak terbukti ada ketidakbenaran dalam pernyataan di atas, maka saya akan pertanggungjawabkan sepenuhnya.

Surakarta, 28 September 2021



Bagas Rumudyasmoro

MOTTO

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari suatu urusan), tetepilah bekerja keras (untuk urusan lain), dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap”

(QS. Al Insyirah: 5-7)

“Develop the winning edge. Small differences in your performance can lead to large differences in your results”

(Brian Tracy)

"Banyak dari kegagalan hidup dialami oleh orang-orang yang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan kesuksesan ketika mereka menyerah"

(Thomas Edison)

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini penulis persembahkan kepada:

1. Ibu dan Bapak yang memberikan nasihat, mengingatkan dan mendoakan agar pengerjaan laporan Tugas Akhir ini dapat segera diselesaikan dengan baik.
2. Bapak Ir. Hafidh Munawir, S.T., M. Eng selaku dosen pembimbing yang senantiasa membimbing dan membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
3. PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero) yang telah menyediakan tempat dan waktu penelitian.
4. Sahabat penulis yang telah memberikan semangat dan membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir
5. Roihan, Tina, dan Tivani sebagai mahasiswa seperjuangan dalam Program Magang Bersertifikat BUMN.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi. Wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkah, rahmat, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan judul **“USULAN PERBAIKAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PADA DEPARTEMEN HUMAN CAPITAL(Studi Kasus: PT Pengembangan Pariwisata Indonesia Persero)*”**. Penyusunan laporan Tugas Akhir ini, penulis banyak mendapat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Ir. Sri Sunarjono, M.T., Ph.D, selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Surakarta.
2. Bapak Eko Setiawan, S.T., M.T., Ph.D, selaku Ketua Jurusan Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surakarta
3. Bapak Ir. Hafidh Munawir, S.T., M. Eng., selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
4. *Staff Human Capital* PT Pengembangan Pariwisata Indonesia (Persero).
5. Keluarga yang selalu memberikan semangat, nasihat, doa supaya program magang mampu berjalan dengan baik dan dapat diselesaikan.
6. Sahabat kontrakan yang selalu memberikan dorongan dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
7. Roihan, Tina, dan Tivani sebagai mahasiswa seperjuangan dalam Program Magang Bersertifikat BUMN.

Besar harapan penulis bahwa Laporan Magang Bersertifikat BUMN ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan Magang Bersertifikat BUMN ini.

Oleh karena itu, penulis menerima kritik dan saran untuk memperbaiki Laporan Magang Bersertifikat BUMN ini. Terimakasih
Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan.....	4
1.4 Batasan masalah	4
1.5 Manfaat	4
1.6 Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 HRIS (<i>Human Resource Information System</i>)	6
2.2 SOP (<i>Standard Operational Procedure</i>)	6
2.3 Format <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP).....	9
2.4 ISO 9001:2008.....	17
2.5 Metode 5W1H	19
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	21
3.1 Objek dan Waktu Penelitian.....	21

3.2 Pelaksanaan Penelitian	21
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	26
4.1 Analisa SOP Lama	26
4.2 Analisa Struktur Organisasi Perusahaan	30
4.3 Penyusunan SOP Baru.....	30
BAB V PENUTUP	36
5.1 Kesimpulan.....	36
5.2 Saran	36
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN	40

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Banyaknya Wisatawan Mancanegara yang Datang Langsung ke Bali Menurut Kebangsaan Tahun 2014-2018.....	1
Tabel 3.1 Tabel Nama Narasumber	24
Tabel 4.1 Tabel Tabel Analisa 5W1H terhadap SOP Lama	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Format SOP Bagian Deskripsi Halaman 1	11
Gambar 2.2 Format SOP Bagian Deskripsi Halaman 2	13
Gambar 2.3 Format SOP Bagian Urutan Proses dan <i>Flowchart</i>	15
Gambar 2.4 Format SOP Bagian Rekap Dokumen.....	17
Gambar 3.1 Diagram Alir Tahap Pelaksanaan Penelitian.....	22
Gambar 4.1 Logo Nusa Dua menjadi logo ITDC	27
Gambar 4.2 Logo Nusa Dua menjadi logo ITDC	28
Gambar 4.3 Logo Nusa Dua menjadi logo ITDC	29
Gambar 4.4 Struktur Organisasi Perusahaan	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Prosedur Rekrutmen Pegawai.....	40
Lampiran 2 Prosedur Pelatihan Pegawai.....	45
Lampiran 3 Prosedur Penilaian Pegawai.....	49
Lampiran 4 Prosedur Rekrutmen	53
Lampiran 5 Prosedur Technical Training	58
Lampiran 6 Prosedur Managerial Training	62
Lampiran 7 Prosedur Mid Evaluation	66
Lampiran 8 Prosedur Final Evaluation	70
Lampiran 9 Prosedur Pengajuan Cuti Tahunan	74
Lampiran 10 Prosedur Pengajuan Cuti Besar	78

ABTRAK

Dalam meningkatkan kinerja perusahaan yang lebih efektif dan efisien divisi Human Capital mengimplementasikan HRIS serta melakukan restrukturisasi perusahaan. Pembaharuan dan perbaikan yang menyeluruh menyebabkan *Standard Operating Procedure* (SOP) belum diperbaharui secara optimal yang memicu tidak sesuai sistem yang baru dengan SOP yang lama. Tujuan dilakukan penelitian ini yaitu menyusun SOP yang sesuai dengan *Human Resource Information System* (HRIS). 5W1H adalah metode yang digunakan pada SOP Lama (SOP Rekrutmen, SOP Pelatihan, dan SOP Penilaian). SOP yang dilakukan penyesuaian adalah Rekrutmen, *Technical Training*, *Managerial Training*, *Mid Evaluation*, *Final Evaluation*, Cuti Tahunan, dan Cuti Besar. . Penyesuaian SOP dilakukan pada bagian logo, jabatan, ruang lingkup dan definisi. Selanjutnya pemecahan SOP dilakukan pada Pelatihan dan Penilaian. Untuk yang tidak memiliki SOP lama dilakukan penyesuaian di segala bagian dengan format SOP yang sudah ada Penyusunan SOP baru didasarkan hasil analisa SOP lama dan data hasil data primer yang didapatkan.

Kata Kunci: SOP, HRIS, 5W1H, Rekrutmen, *Technical Training*, *Managerial Training*, *Mid Evaluation*, *Final Evaluation*, Cuti Tahunan, Cuti Besar

ABSTRACT

Restructuring that is useful for improving company performance can be done by implementing more efficient and effective work, better division of authority, and competence of staff who are better able to answer problems in each work unit. Comprehensive updates and improvements have resulted in the Standard Operating Procedure (SOP) not being updated optimally which triggers the incompatibility of the new system with the old SOP. Therefore, updating the SOP documentation in accordance with the new system needs to be carried out by the HC division in order to eliminate the negative impacts. The purpose of this research is to develop SOPs in accordance with the Human Resource Information System (HRIS). 5W1H is the method used in the Old SOP (Recruitment SOP, Training SOP, and Assessment SOP). The SOPs that were adjusted were Recruitment, Technical Training, Managerial Training, Mid Evaluation, Final Evaluation, Annual Leave, and Big Leave. The preparation of the new SOP is based on the results of the analysis of the old SOP and the primary data obtained.

Keywords: SOP, HRIS, 5W1H, Recruitment, *Technical Training*, *Managerial Training*, *Mid Evaluation*, *Final Evaluation*, Annual Leave, Big Leave