

**PERANCANGAN APLIKASI MENGGUNAKAN JOGET WORKFLOW V6 UNTUK MEMINIMASI WASTE OF WAITING DALAM PROCESS BOOKING TALENT 3TV DENGAN MENGGUNAKAN METODE BUSINESS PROCESS IMPROVEMENT DI AREA DIVISI PRODUCTION SERVICES PADA PT XYZ**

**APPLICATION DESIGN USING JOGET WORKFLOW V6 TO MINIMIZE WASTE OF WAITING ON 3TV BOOKING TALENT PROCESS USING BUSINESS PROCESS IMPROVEMENT METHOD IN PRODUCTION SERVICES DIVISION AREA AT PT XYZ**

**Devita Astasia<sup>1</sup>, Wiyono Sutari<sup>2</sup>, Heriyono Lalu<sup>3</sup>**

<sup>1,2,3</sup>Prodi S1 Teknik Industri, Fakultas Rekayasa Industri, Universitas Telkom

<sup>1</sup>[devita.astasia@gmail.com](mailto:devita.astasia@gmail.com), <sup>2</sup>[wiyono@telkomuniversity.ac.id](mailto:wiyono@telkomuniversity.ac.id), <sup>3</sup>[heriyonolalu@telkomuniversity.ac.id](mailto:heriyonolalu@telkomuniversity.ac.id)

**ABSTRAK**

PT XYZ merupakan perusahaan media yang memproduksi konten-konten untuk televisi, mendistribusi program televisi serta *film* di Indonesia hingga mancanegara. PT XYZ melalui tiga stasiun TV FTAny yaitu stasiun TV 1, stasiun TV 2, dan stasiun TV 3 yang memproduksi *inhouse program*, dalam pelaksanaannya memerlukan artis (*talent*) agar setiap program yang dihasilkan dapat diminati banyak pemirsa terutama di Indonesia. Sehingga dibentuk divisi *production services* yang bertanggung jawab dalam pengadaan artis yang akan dilibatkan dalam setiap program acara. PT XYZ membuat kebijakan mengenai prosedur pembuatan dokumen FBTA, DPA, kontrak, dan BASS untuk 3TV. Dalam pembuatan dokumen hingga penyelesaian dokumen ditemukan *waste* yang terjadi yaitu *waste of waiting* dikarenakan antara dokumen yang satu dengan dokumen yang lain itu memiliki hubungan yang saling ketergantungan (*dependency*). Oleh karena itu, perlu dirancang suatu usulan perbaikan yang berguna untuk meminimasi *waste of waiting* pada area divisi *production services* dengan metode *business process improvement*.

Tahap penelitian diawali dengan pengumpulan data primer sekunder yang diolah sehingga menghasilkan kebutuhan bisnis, *stakeholder*, identifikasi pihak yang berwenang dan kepentingan dokumen. Tahap selanjutnya, dilakukan pengidentifikasian *waste of waiting* dengan *process activity mapping* (PAM), dan *detail process mapping*. Tahap penyelesaian masalah untuk akar penyebab dari *waste of waiting* dengan membuat *plan for improvement* dari setiap aktivitas pada setiap dokumennya.

Berdasarkan *plan for improvement* dengan memanfaatkan *improvement technique wheel*, didapatkan usulan perbaikan berupa perancangan sistem teknologi informasi dengan menggunakan joget *workflow V6* yang saling terintegrasi dan ter-*generate* datanya satu sama lain agar dapat meminimasi *waste of waiting* yang terjadi pada divisi *production services*.

Kata Kunci: *Waste of Waiting, Business Process Improvement, Process Activity Mapping, Detail Process Mapping, Plan for Improvement*

**ABSTRACT**

PT XYZ is a media company that produces content for television, distributes television programs and films in Indonesia to foreign countries. PT XYZ through its three FTA TV stations, namely TV station 1, TV station 2, and TV station 3 which produces in-house programs, in its implementation requires artists (*talents*) so that each program produced can be of interest to many viewers, especially in Indonesia. So that the production services division is formed which is responsible for the procurement of artists who will be involved in each program. PT XYZ made a policy regarding the procedure for making FBTA, DPA, contract, and BASS documents for 3TV. In making the document until the completion of the document found *waste* that occurs that is a *waste of waiting* because between documents one with another document that has a relationship that is interdependent (*dependency*). Therefore, it is necessary to design an improvement proposal that is useful to minimize the *waste of waiting* in the area of production services division with the method of *business process improvement*.

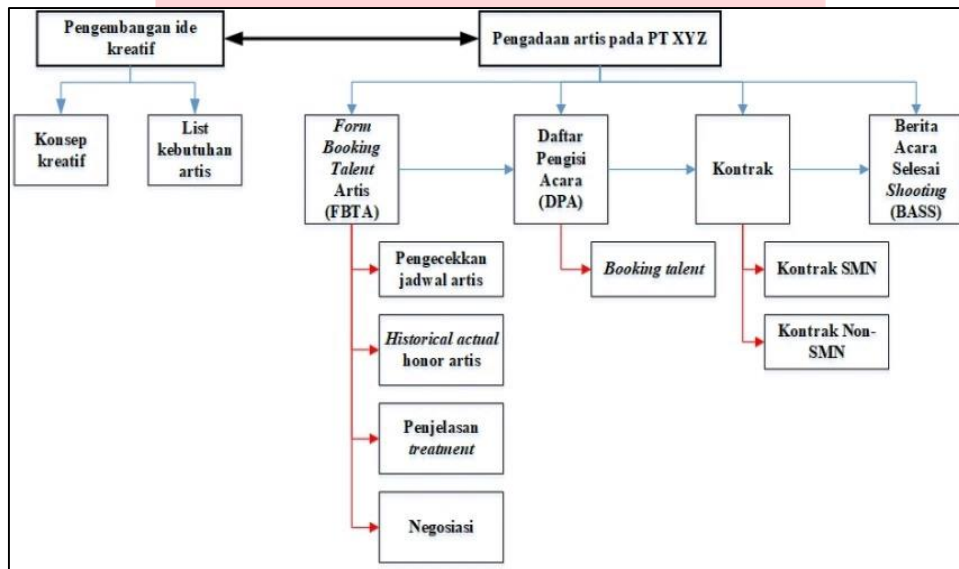
The research phase begins with the collection of secondary primary data that is processed so as to produce business needs, *stakeholders*, identification of the authorities and the interests of the document. The next step is identifying the *waste of waiting* with *process activity mapping* (PAM), and *detailed process mapping*. The problem-solving stage for the root causes of *waste of waiting* is by making a *plan for improvement* of each activity in each document.

Based on *plan for improvement* by utilizing the *improvement technique wheel*, the proposed improvements are in the form of information technology system design using joget *workflow V6* that are mutually integrated and generated data from each other in order to minimize *waste of waiting* that occurs in the production services division.

Keywords: *Waste of Waiting, Business Process Improvement, Process Activity Mapping, Detail Process Mapping, Plan for Improvement*

1. INTRODUCTION

PT XYZ merupakan perusahaan media terbesar dan terintegrasi di Indonesia. PT XYZ memproduksi konten-konten untuk televisi, mendistribusi program televisi serta *film* di Indonesia hingga mancanegara. PT XYZ melalui tiga stasiun TV FTAny yaitu stasiun TV 1, stasiun TV 2, dan stasiun TV 3 telah memproduksi dan menayangkan berbagai program yang berhasil memikat penonton tanah air. Dalam melaksanakan bisnisnya, stasiun TV 1, stasiun TV 2, dan stasiun TV 3 banyak memproduksi *inhouse program*, yang dalam pelaksanaannya memerlukan artis (*talent*) agar setiap program yang dihasilkan dapat diminati banyak pemirsa terutama di Indonesia. Untuk itu dibentuk Divisi *Production services*, dimana divisi tersebut terdiri dari *Talent Service* dan *Supporting Talent*. Penelitian ini hanya berfokus pada *Talent Service* di divisi *production services* dimana *talent service* merupakan bagian yang bertanggung jawab dalam melakukan pengadaan artis (*booking*, penjadwalan, dan negosiasi) yang akan dilibatkan dalam setiap program acara yang dilaksanakan oleh 3 TV. Hal ini bertujuan agar program acara yang akan ditayangkan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan konten acara yang sudah dirancang dan artis yang membintangi program acara tersebut dapat dibayar sesuai dengan ketentuan berlaku. Namun, sebelum divisi *production services* ini dibentuk setiap stasiun TV memiliki prosedur tersendiri dalam melakukan proses *booking talent*. Dimana diketahui stasiun TV 1 memiliki alur proses untuk prosedur *booking talent* sendiri, stasiun TV 2 juga memiliki alur proses untuk prosedur *booking talent* sendiri, dan stasiun TV 3 pun juga memiliki alur proses untuk prosedur *booking talent* sendiri. PT XYZ membuat kebijakan mengenai prosedur pembuatan dokumen FBTA (*Form Booking Talent Artis*), DPA (Daftar Pengisi Acara), kontrak, dan BASS (Berita Acara Selesai *Shooting*) yang harus dibuat secara seragam, harus ditaati dan terintegrasi untuk stasiun TV 1, stasiun TV 2, dan stasiun TV 3. Berikut ini gambar secara garis besar keseluruhan dari aliran proses yang sudah terintegrasi oleh 3 TV (stasiun TV 1, stasiun TV 2, dan stasiun TV 3) sebagai berikut.



Gambar 1. 1 Alur Proses yang Sudah Terintegrasi Oleh 3TV

Berdasarkan gambar aliran proses diatas, masih perlu dilakukan *breakdown* dan penelusuran lebih lanjut lagi untuk mengetahui proses atau aktivitas dari masing-masing dokumen yang ditangani oleh divisi *production services*. Proses pembuatan dokumen FBTA, DPA, kontrak, dan BASS memiliki *flow activity* tersendiri yang dilakukan oleh operator di divisi tersebut. Operator yang bertanggung jawab atas dokumen FBTA, DPA, kontrak, dan BASS pun berbeda-beda sesuai dengan PIC (*Personnel In Charge*) dari program acaranya dan juga waktu dari setiap proses dokumen-dokumen tersebut juga berbeda sehingga perlu dilakukan pemetaan pada alur proses pada masing-masing dokumennya.

Divisi *production services* dalam mendukung *inhouse* programnya membutuhkan artis untuk mengisi program acaranya. Secara rata-rata, banyaknya artis yang dibutuhkan setiap harinya untuk setiap stasiun TV adalah seperti yang diuraikan pada tabel I.1 berikut.

Tabel 1. 1 Kebutuhan *Inhouse* Program

Kebutuhan <i>Inhouse</i> Program	Jumlah yang Dibutuhkan
Rata-rata jumlah artis yang dibutuhkan dalam 1 hari per-stasiun TV	20 orang
Rata-rata jumlah artis yang <i>dideal</i> dalam 1 hari per-stasiun TV	20 orang
Rata-rata jumlah artis yang <i>dicancel</i> atau <i>direject</i> dalam 1 hari per-stasiun TV	30 orang
Rata-rata jumlah artis yang dilakukan pengecekan per-stasiun TV	80 orang
Rata-rata artis yang jadwalnya <i>available</i> dalam 1 hari per-stasiun TV	50 orang
Rata-rata artis yang jadwalnya tidak <i>available</i> dalam 1 hari per-stasiun TV	30 orang

Tabel 1. 1 Kebutuhan *Inhouse* Program (Lanjutan)

Kebutuhan <i>Inhouse</i> Program	Jumlah yang Dibutuhkan
Rata-rata jumlah FBTA yang dibuat dan dibutuhkan dalam 1 hari per-program acara untuk per-stasiun TV	3 FBTA untuk program <i>inhouse</i> /stasiun TV
Rata-rata jumlah DPA yang dibuat dan dibutuhkan dalam 1 hari per-program acara untuk per-stasiun TV	3 DPA untuk program <i>inhouse</i> /stasiun TV
Rata-rata jumlah kontrak yang dibuat dan dibutuhkan dalam 1 hari per-program acara untuk per-stasiun TV	20 kontrak/hari
Rata-rata jumlah BASS yang dibuat dan dibutuhkan dalam 1 hari per-program acara untuk per-stasiun TV	3 BASS untuk program <i>inhouse</i> /stasiun TV

Dalam menentukan artis yang akan mengisi suatu program acara, perlu diperhatikan ketersediaan jadwal artis tersebut serta adanya kemistri antar artis agar lebih mudah dalam penyesuaian peran dan karakter didalam mengisi suatu program acara.

Berdasarkan hasil observasi pada divisi *production services* ditemukan *waste* atau pemborosan yang terjadi pada divisi tersebut. Sehingga perlu dilakukan identifikasi dari *waste* pada divisi tersebut. Cara mengidentifikasinya dengan menggunakan kuesioner terkait dengan *waste-waste* yang terjadi. Berikut ini merupakan tabel identifikasi 8 *waste* berdasarkan pengolahan kuesioner, sebagai berikut.

Tabel 1. 2 Identifikasi 8 *Waste* yang Mempengaruhi Area Divisi *Production services*

Waste	Weight	%
<i>Overproduction</i>	4,711111	7,091%
<i>Inventory</i>	7,544444	11,356%
<i>Correction</i>	10,12889	15,246%
<i>Extra Processing</i>	7,083333	10,662%
<i>Motion</i>	5,015556	7,549%
<i>Transportation</i>	13,3125	20,038%
<i>Waiting</i>	13,68889	20,605%
<i>Underutilized People</i>	4,951605	7,453%
Total	66,43633	100%

Berdasarkan pada tabel diatas yaitu tabel 1. 2 mengenai identifikasi 8 *waste* yang mempengaruhi area divisi *production services* didapatkan bahwa adanya dua *waste* tertinggi dari delapan *waste* yang diidentifikasi yaitu *waste of transportation*, dan *waste of waiting*. Salah satu *waste* yang terdapat pada divisi tersebut yaitu *waste of waiting*, yang terjadi dikarenakan antara dokumen yang satu dengan dokumen yang lain itu memiliki hubungan yang saling ketergantungan (*dependency*). Apabila dokumen FBTA belum selesai dibuat atau belum dapat persetujuan dari pihak yang berwenang maka dokumen DPA, kontrak, dan BASS tidak akan bisa dibuat sehingga menyebabkan proses tunggu yang dialami oleh divisi tersebut. Hal ini disebabkan oleh proses pembuatan dokumen, meminta persetujuan dan proses persetujuan yang masih dilakukan secara manual.

Dalam mengidentifikasi *waste of waiting* dengan menggunakan konsep *lean services* dan penyelesaiannya menggunakan metode *business process improvement* dirasa mampu dan sesuai untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi akibat *waste* tersebut pada area divisi *production services*.

## 2. LEAN SERVICES

*Lean Services* merupakan suatu jenis kegiatan dari *lean* yang digunakan untuk perusahaan yang memiliki kegiatan yang bergerak dalam bidang jasa sebagai *ouputnya* [2]. Terdapat lima prinsip pada *Lean Services*, yaitu [2]: (1) Memperhatikan spesifikasi dari nilai produk secara tepat sesuai dengan apa yang diinginkan oleh *customer* atau pelanggan; (2) Melakukan identifikasi dari *value stream* untuk setiap proses atau aktivitas jasa; (3) Melakukan eliminasi *waste* yang terdapat pada aliran proses jasa (*moment of truth*); (4) Menetapkan sistem anti kesalahan (*mistake-proof system*) untuk menghindari *waste*; dan (5) Mengejar keunggulan untuk mencapai *zero waste* dengan melakukan *continuous improvement*. Didalam *lean services* terdapat *waste* yang dapat terjadi. *Waste* (pemborosan) merupakan segala aktivitas atau proses yang dilakukan dengan mentransformasikan *input* menjadi *output*, namun dalam melakukan kegiatannya masih terdapat aktivitas atau proses yang tidak memiliki nilai tambah (*non-value added*) sehingga dapat menyebabkan waktu proses atau aktivitas kerja menjadi lebih lama dari yang seharusnya [2]. Berikut ini merupakan jenis-jenis *waste* pada *lean services*, yaitu (1) *overproduction*; (2) *inventory*; (3) *correction*; (4) *extra processing*; (5) *motion*; (6) *transportation*; (7) *waiting*; dan (8) *underutilized people* [4].

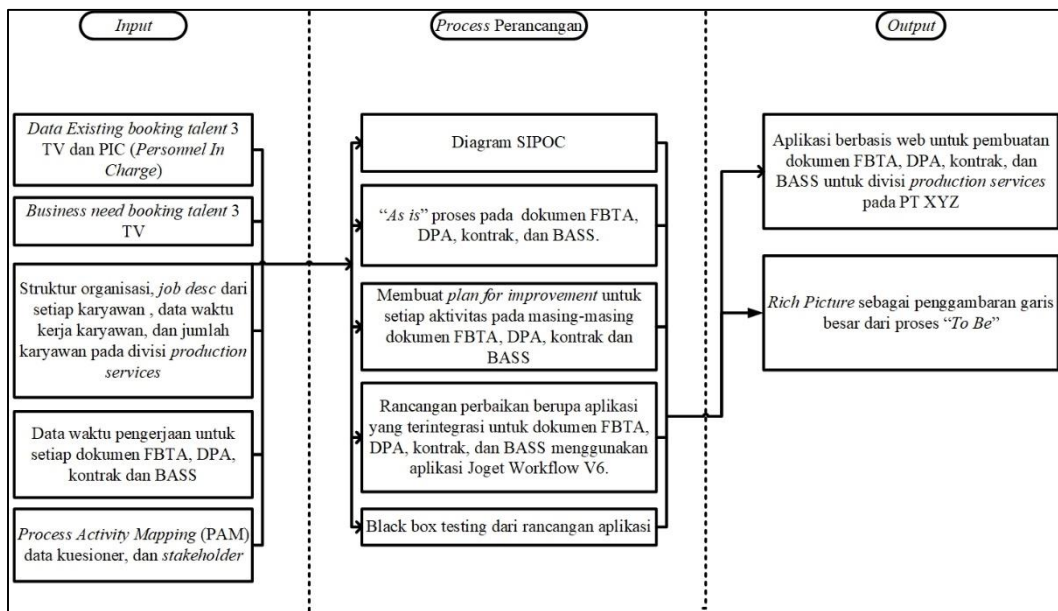
Dalam konsep *lean services* pada jurnal laporan tugas akhir ini, berikut merupakan *tools* yang digunakan pada laporan ini yaitu diagram SIPOC (*supplier, input, process, output, dan customer*), *process activity mapping* (PAM), dan *process map*. *Tools* pertama yaitu diagram SIPOC (*Supplier, Input, Process, Output, dan Customer*) digunakan untuk menunjukkan aktivitas pada *high level* atau aktivitas umum, menggambarkan *scope* dari *project improvement*, dan menggambarkan *output* yang diharapkan dari setiap tahapan prosesnya [1]. *Tools* kedua yaitu *process activity mapping* (PAM) merupakan suatu *tools* yang digunakan untuk menggambarkan suatu aliran berupa informasi yang dimana memperhatikan waktu dari masing-masing aktivitas atau prosesnya. Dalam PAM dapat mengidentifikasi dengan mengelompokan suatu aktivitas kedalam 5 jenis yang terdiri dari (1) *operation* (O); (2) *transportation* (T); (3) *inspection* (I); (4) *delay* (D), dan (5) *storage* (S) [6]. *Tools* ketiga yaitu *process mapping* biasa dikenal dengan “*as is*” *process*. Hal ini dikarenakan pada *process mapping* akan menggambarkan proses yang terjadi pada saat ini sebelum dilakukan perbaikan pada proses tersebut. Dalam membuat *process mapping* perlu disertai dengan melakukan validasi dari proses tersebut yang dilakukan dengan cara berupa: (1) uji aliran dari

prosesnya; (2) mengamati proses berdasarkan dengan proses yang terjadi; (3) mengajukan pertanyaan; dan (4) melakukan *update* atau pembaharuan petaan.

**3. BUSINESS PROCESS IMPROVEMENT**

*Business Process Improvement* (BPI) merupakan sebuah metodologi yang dikembangkan untuk membantu suatu organisasi dalam membuat sebuah kemajuan dengan cara yang signifikan dalam pelaksanaan proses bisnisnya. Pada BPI, terdapat lima fase yang dapat dilakukan untuk mengelola bisnis proses yaitu (1) *organizing for improvement*; (2) *understanding the process*; (3) *streamlining, measurement and controls*; (4) *continuous improvement* [3]. Didalam melakukan sebuah perbaikan dibutuhkan *improvement technique* yang mana berupa roda untuk suatu patokan dalam melakukan pebaikannya. Roda tersebut dikenal dengan “*Improvement Technique Wheel*”. Berikut ini merupakan gambaran dari *improvement technique wheel*, yaitu (1) *eliminate bureaucracy*; (2) *value added*; (3) *eliminate duplication*; (4) *simplification*; (5) *reduce cycle time*; dan (6) *automation* [5].

**4. CONCEPTUAL MODEL**



Gambar 4. 1 Model Konseptual

Berdasarkan gambar 4.1 merupakan model konseptual yang digunakan dalam penelitian ini dengan konsep *lean service* pada proses *booking talent 3 TV* di area divisi *production services* PT XYZ. Pada model konseptual ini menjelaskan tahapan-tahapan yang akan dilakukan berupa *input*, *process*, dan *output* dalam menyelesaikan permasalahan *waste of waiting* yang terjadi.

**5. RESULT AND ANAYSIS**

*Production services* merupakan divisi yang mengatur dan bertanggung jawab terhadap proses *booking talent* dari 3 TV. Sehingga dibutuhkan proses bisnis yang efisien dalam melakukannya. Untuk memenuhi kebutuhan bisnis, divisi *production services* memerlukan hal-hal sebagai berikut.

1. Kebutuhan dalam melakukan pengecekan data *historical actual* honor artis, untuk aktivitas ini dibutuhkan waktu yang cepat dan mudah dalam melakukan pengecekan, agar pengerjaan yang dilakukan semakin efisien dan mengurangi keterlambatan ataupun penumpukan data yang akan diperiksa.
2. Kebutuhan dalam melakukan negosiasi dengan *talent* atau artis. Apabila proses negosiasi dapat berjalan dengan cepat dan efektif, maka waktu pengerjaan pada proses *booking* akan lebih efisien.
3. Kebutuhan dalam membuat dokumen FBTA, DPA, kontrak (kontrak SMN dan kontrak Non-SMN), dan BASS sebagai dokumentasi yang dibutuhkan oleh bisnis.

Dalam melakukan pembuatan dokumen FBTA, DPA, kontrak (kontrak SMN dan kontrak non-SMN), dan BASS terdapat waktu-waktu yang dikelompokkan kedalam 5 jenis yaitu *operation*, *transportation*, *inspection*, *storage*, dan *delay*. Pengelompokan waktu tersebut dilakukan untuk menyelesaikan *Process Activity Mapping* (PAM). Berikut ini merupakan tabel rekapitulasi waktu aliran aktivitas untuk masing-masing dokumen yaitu:

## 1. Pada dokumen FBTA

Tabel 5. 1 Waktu Aliran Aktivitas Untuk Dokumen FBTA

Simbol	Keterangan	Waktu (Menit)	Persentase (%)
O	<i>Operation</i> (Operasi)	4114,975	60,738%
T	<i>Transportation</i> (Transportasi)	189,329	2,795%
I	<i>Inspection</i> (Pemeriksaan)	138,248	2,041%
S	<i>Storage</i> (Penyimpanan)	1782,617	26,312%
D	<i>Delay</i> (Penundaan)	549,225	8,107%
	<b>TOTAL</b>	6914	100%

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa untuk menyelesaikan seluruh aktivitas dalam dokumen FBTA diperlukan waktu selama 6775 menit (kurang lebih selama 4 hari sampai 5 hari).

## 2. Pada dokumen DPA

Tabel 5. 2 Waktu Aliran Aktivitas Untuk Dokumen DPA

Simbol	Keterangan	Waktu (Menit)	Persentase (%)
O	<i>Operation</i> (Operasi)	73,483	1,915%
T	<i>Transportation</i> (Transportasi)	4,867	0,127%
I	<i>Inspection</i> (Pemeriksaan)	43,568	1,135%
S	<i>Storage</i> (Penyimpanan)	37,791	0,985%
D	<i>Delay</i> (Penundaan)	3676,676	95,822%
	<b>TOTAL</b>	3837	100%

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa untuk menyelesaikan seluruh aktivitas dalam dokumen DPA diperlukan waktu selama 3837 menit (kurang lebih selama 2 hari).

## 3. Pada dokumen kontrak SMN

Tabel 5. 3 Waktu Aliran Aktivitas Untuk Dokumen Kontrak SMN

Simbol	Keterangan	Waktu (Menit)	Persentase (%)
O	<i>Operation</i> (Operasi)	609,869	43,131%
T	<i>Transportation</i> (Transportasi)	113,863	8,053%
I	<i>Inspection</i> (Pemeriksaan)	77,165	5,457%
S	<i>Storage</i> (Penyimpanan)	543,830	38,460%
D	<i>Delay</i> (Penundaan)	68,776	4,864%
	<b>TOTAL</b>	1414	100%

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa untuk menyelesaikan seluruh aktivitas dalam dokumen kontrak SMN diperlukan waktu selama 1414 menit (kurang lebih selama 1 hari).

## 4. Pada dokumen kontrak Non-SMN

Tabel 5. 4 Waktu Aliran Aktivitas Untuk Dokumen Kontrak Non-SMN

Simbol	Keterangan	Waktu (Menit)	Persentase (%)
O	<i>Operation</i> (Operasi)	1768,029	48,586%
T	<i>Transportation</i> (Transportasi)	1593,108	43,779%
I	<i>Inspection</i> (Pemeriksaan)	40,706	1,119%
S	<i>Storage</i> (Penyimpanan)	168,094	4,619%
D	<i>Delay</i> (Penundaan)	68,776	1,890%
	<b>TOTAL</b>	3584	100%

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa untuk menyelesaikan seluruh aktivitas dalam dokumen kontrak non-SMN diperlukan waktu selama 3584 menit (kurang lebih selama 2 hari sampai 3 hari).

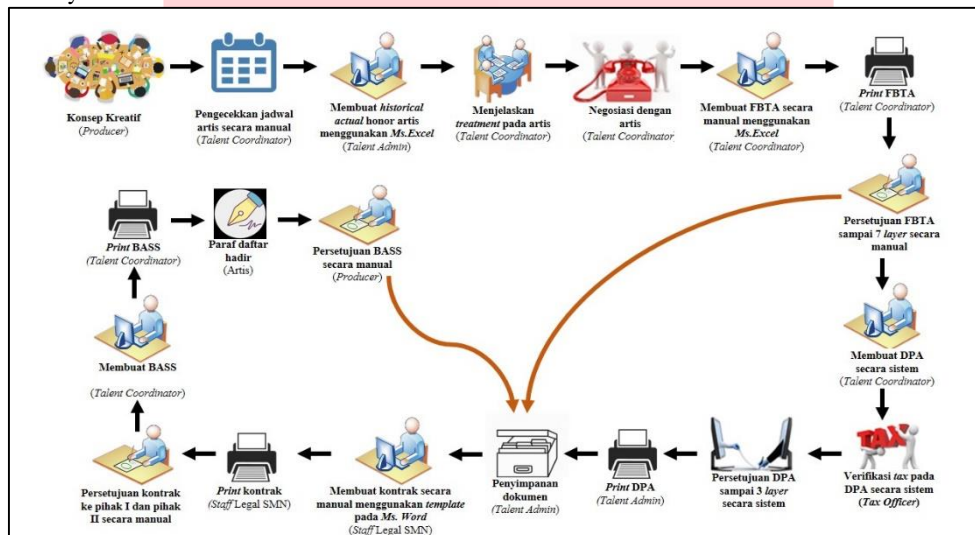


## 5. Pada dokumen BASS

Simbol	Keterangan	Waktu (Menit)	Persentase (%)
O	<i>Operation</i> (Operasi)	519,386	49,278%
T	<i>Transportation</i> (Transportasi)	40,775	3,869%
I	<i>Inspection</i> (Pemeriksaan)		0%
S	<i>Storage</i> (Penyimpanan)	493,316	46,804%
D	<i>Delay</i> (Penundaan)		0%
<b>TOTAL</b>		1054	100%

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa untuk menyelesaikan seluruh aktivitas dalam dokumen BASS diperlukan waktu selama 1054 menit (kurang lebih selama 1 hari sampai 2 hari).

Pada divisi *production services* terdapat penggambaran dari prosesnya yang dilakukan oleh karyawan dalam melakukan penyelesaian dari *booking talent* tersebut. Penggambaran tersebut berupa *as is process* untuk seluruh kegiatan yang dilakukan pekerjaan pada divisi *production services* terhadap dokumen FBTA, DPA, kontrak, dan BASS yang digambarkan secara garis besar. Berikut ini merupakan gambaran garis besarnya.



Gambar 5. 1 Rich Picture Untuk As Is Process

Berdasarkan pada gambar 5.1, ternyata ditemukan terjadinya *pain point* dalam proses bisnis pada pembuatan maupun persetujuan mulai dari dokumen FBTA, DPA, kontrak dan BASS yang dilakukan oleh divisi *production services*. Berikut ini merupakan *pain point* untuk masing-masing dokumennya, yaitu:

## 1. Pada dokumen FBTA

Berikut ini merupakan *pain point* yang terjadi pada dokumen FBTA, yaitu:

- Pembuatan data *historical actual* honor artis dan FBTA yang dapat terjadi kesalahan dalam penulisan biaya karena proses pembuatannya yang masih manual.
- Tidak adanya proses transparansi biaya secara tertulis dalam melakukan negosiasi maupun re-negosiasi antara divisi *production services* dengan artis atau manager artis atau PT yang menyalurkan artis.
- Terdapat banyak proses “memberikan” yang masih perlu dilakukan antara divisi *production services* dengan divisi lainnya karena proses yang dominan dilakukan masih secara manual.
- Adanya antrian untuk *approval* dokumen yang cukup lama disetiap prosesnya, diakibatkan oleh pihak yang melakukan *approval* belum tentu ada diruangannya sehingga dokumen FBTA menjadi lebih lama untuk diselesaikan.

## 2. Pada dokumen DPA

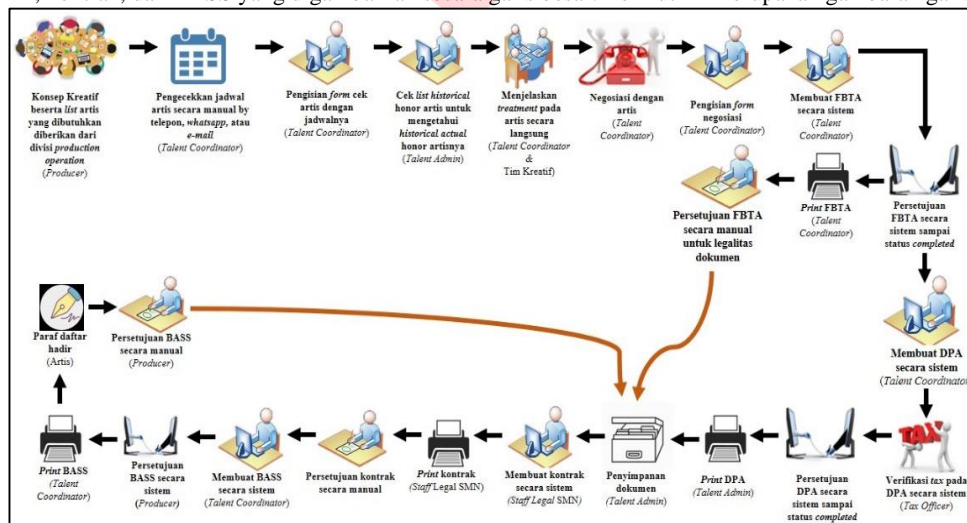
Berikut ini merupakan *pain point* yang terjadi pada dokumen DPA, yaitu:

- Adanya proses pembuatan dokumen secara berulang dimana sudah dilakukan pada proses dokumen sebelumnya. Sehingga, proses tersebut menjadi kurang efisien untuk dilakukan.
- Informasi yang didapatkan oleh pihak yang berwenang terhadap dokumen DPA kurang tersampaikan dengan cepat karena pada aplikasi TSS belum adanya notifikasi dalam bentuk *pop-up* atau menu notifikasi diluar *e-mail* yang dapat menandakan adanya dokumen yang di “*reject*” maupun dokumen yang sudah selesai di “*approve*”.
- Informasi bahwa dokumen DPA bisa dilakukan *print* tidak sampai ke pihak *talent admin*. Notifikasi tersebut hanya terinfokan secara sistem melalui *e-mail* PIC yang membuat dokumen tersebut saja.

- d. Penyimpanan dokumen yang kurang efektif untuk dilakukan karena dapat menimbulkan tercecernya dokumen, kesulitan dalam mencari dokumen, serta menimbulkan hilangnya dokumen pada divisi *production services*.
- 3. Pada dokumen kontrak (kontrak SMN dan kontrak non-SMN)  
Berikut ini merupakan *pain point* yang terjadi pada dokumen kontrak, yaitu:
  - a. Terdapat proses “memberikan” yang dinilai kurang efisien karena dapat menyebabkan lamanya waktu proses untuk pembuatan dari dokumen kontrak baik kontrak SMN maupun kontrak non-SMN.
  - b. Pembuatan kedua jenis dokumennya yang masih dilakukan secara manual hanya mengandalkan *template* pada *Ms.Word* sehingga mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam *penginputan* data didalam kontrak tersebut.
- 4. Pada dokumen BASS  
Berikut ini merupakan *pain point* yang terjadi pada dokumen BASS, yaitu:
  - a. Pembuatan dokumen BASS yang dilakukan secara manual sehingga dapat mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam *penginputan* data pada dokumen tersebut.
  - b. Tidak adanya *backup softfile* dari dokumen yang sudah diparaf maupun ditandatangani pihak-pihak yang bersenang terhadap dokumen BASS tersebut, hanya mengandalkan *hardcopy* saja untuk penyimpanannya.
  - c. Penomoran yang dilakukan untuk dokumen BASS yang kurang efisien karena dilakukan dengan cara manual.

Berdasarkan keempat *point* diatas, terdapat dampak secara umumnya yaitu perlunya waktu yang lama untuk membuat dokumen FBTA, DPA, kontrak, dan BASS untuk satu program acara serta *approval* yang terjadi pada beberapa dokumen yang dapat memperlambat pergerakan dokumen tersebut untuk diselesaikan. Disisi lain terdapat proses pekerjaan yang dilakukan secara berulang dalam pembuatannya sehingga memakan waktu yang cukup lama untuk pembuatan dokumennya juga.

Berdasarkan dari *pain point* yang sudah diketahui, dilakukan sebuah perbaikan dengan membuatkan sebuah aplikasi berbasis teknologi informasi dengan menggunakan *joget workflow V6* yang mana aplikasi tersebut terintegrasi antar setiap dokumennya. Lalu perlu dilakukan penggambaran *to be process* untuk seluruh kegiatan yang dilakukan pekerjaan pada divisi *production services* terhadap dokumen FBTA, DPA, kontrak, dan BASS yang digambarkan secara garis besar. Berikut ini merupakan gambaran garis besarnya.



Gambar 5. 2 Rich Picture Untuk To Be Process

Berdasarkan dari rancangan aplikasi yang sudah dirancang dan sudah dilakukan *blackbox testing* terhadap aplikasi tersebut, selanjutnya perlu dilakukan perbandingan waktu yang dilakukan oleh proses manual dengan proses yang menggunakan sistem yang mana hanya mengambil beberapa aktivitas yang juga dicantumkan pada *blackbox testing* tersebut. Hal ini bertujuan untuk mengetahui efisiensi waktu dari proses tersebut apabila dilakukan sebuah perbaikan. Berikut ini merupakan tabel dari perbandingan waktu prosesnya, sebagai berikut.

Tabel 5. 6 Perbandingan Waktu

No	Nama Proses	Waktu yang Dibutuhkan dengan Cara Manual (Menit)	Waktu yang Dibutuhkan dengan Cara Sistem (Menit)	Efisiensi Waktu (Menit)	% Efisiensi
1.	Historical Actual Honor Artis	6775	2975	3799	57%
2.	Formulir Booking Talent Artis	3837	74	3763	98%
3.	Daftar Pengisi Acara	143	14	129	81%
4.	Kontrak SMN	144	14	61	81%
5.	Kontrak Non-SMN	1060	18	1042	98%
6.	Berita Acara Selesai Shooting	20243	3090	17153	84%
Total Waktu Keseluruhan					

Berdasarkan tabel 5.6 perbandingan waktu didapatkan hasil bahwa efisiensi waktu untuk masing-masing dokumen dengan mengandalkan sistem akan menjadi lebih efisien. Hal ini dikarenakan dalam proses untuk historical actual honor artis beserta formulir booking talent artis dapat menghemat waktu selama 3799 menit dari waktu eksistingnya, proses untuk daftar pengisi acara dapat menghemat waktu selama 3763 menit dari waktu eksistingnya, proses untuk kontrak SMN (hanya sampai pembuatan dokumennya saja) dapat menghemat waktu selama 129 menit dari waktu eksistingnya, proses untuk kontrak non-SMN (hanya sampai pembuatan dokumennya saja) dapat menghemat waktu selama 61 menit dari waktu eksistingnya, dan proses untuk berita acara selesai shooting dapat menghemat waktu selama 1042 menit dari waktu eksistingnya.

## 6. CONCLUSION

Berdasarkan penelitian pada PT XYZ yang sudah dilakukan, maka dapat disimpulkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Proses identifikasi *waste* yang terjadi pada divisi *production services* dalam penyelesaian dokumen FBTA, DPA, kontrak, dan BASS digunakan kuesioner yang diisikan oleh karyawan pada divisi tersebut. Hasil dari isian kuesioner didapatkan 2 *waste* tertinggi yang terjadi yaitu *waste of transportation* dan *waste of waiting*. Identifikasi *waste* tersebut menggunakan *tools* berupa *process activity mapping* (PAM) agar menjadi lebih jelas bahwa dalam penyelesaian dokumen FBTA, DPA, kontrak, dan BASS pada divisi tersebut terjadi *delay* yang diakibatkan oleh proses menunggu *approval* dari masing-masing dokumen. Disisi lain, dalam pembuatan dokumen FBTA, DPA, kontrak, dan BASS masih ada ketidakteraturan dalam perlakuannya karena ada dokumen yang dikerjakan secara manual dan ada dokumen yang dikerjakan secara sistem. Sebenarnya pada divisi *production services* sudah disediakan alat bantu berupa sistem aplikasi *Talent Support System* (TSS). Akan tetapi, aplikasi TSS tersebut belum mendukung semua proses yang dilakukan oleh divisi *production services*, sehingga masih terdapat beberapa proses yang dilakukan dengan cara manual.
2. Usulan perbaikan yang dirancang untuk meminimasi *waste of waiting* pada proses *booking talent* 3 TV di area divisi *production services* pada PT XYZ adalah dengan merancang sistem berbasis teknologi informasi menggunakan joget *workflow V6* untuk mendukung proses pembuatan dokumen FBTA, DPA, kontrak dan BASS sehingga proses menjadi lebih mudah dan proses *approval* menjadi lebih cepat. Proses *approval* secara manual masih tetap diperlukan sebagai ketentuan legalitas dokumen walaupun proses manual tersebut bukan merupakan proses yang utama untuk dilakukan. Meskipun usulan ini hanya fokus untuk meminimasi *waste of waiting*, ternyata secara otomatis *waste of transportation* juga dapat terminimasi karena pemanfaatan teknologi informasi.

## REFERENCE

- [1] Furterer, S. L. (2009). *Lean Six Sigma In Service (Application and Case Studies)*. New York: Taylor & Francis Group.
- [2] Gaspersz, V., & Fontana, A. (2011). *Lean Six Sigma For Manufacturing And Services Industries*. Bogor: Vinchristo Publication.
- [3] Harrington, H. J. (1991). *Business Process Improvement (The Breakthrough Strategy for Total Quality, Productivity, and Competitiveness)*. United States of America: American Society for Quality Control.
- [4] Keyte, B., & Locher, D. A. (2016). *The Complete Lean Enterprise Value Stream Mapping For Office and Services*. New York: Taylor & Francis Group, .
- [5] Page, S. (2010). *The Power of Business Process Improvement (10 Simple Steps to Increase Effectiveness, Efficiency, and Adaptability)*. United States of America: American Management Association .
- [6] Vanany, I. (2005). *Aplikasi Pemetaan Aliran Nilai Di Industri Kemasan Semen*. Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS).