

Metode Business Process Improvement Pada Perencanaan Kelas Cisco Academy STMIK Bina Insani

Rully Pramudita ^{1*}, Nadya Safitri ²

¹ Manajemen Informatika; STMIK Bina Insani; Jalan Raya Siliwangi No. 6 Rawa Panjang Kota Bekasi, 021-82436886; email: rullypramudita@binainsani.ac.id

² Sistem Informasi; STMIK Bina Insani; Jalan Raya Siliwangi No. 6 Rawa Panjang Kota Bekasi, 021-82436886; email: nadyasafitri@binainsani.ac.id

* Korespondensi: e-mail: rullypramudita@binainsani.ac.id

Diterima: 9 Mei 2019 ; Review: 23 Mei 2019; Disetujui: 25 Juni 2019

Cara sitasi: Pramudita R, Nadya Safitri. 2019. Metode Business Process Improvement Pada Perencanaan Kelas Cisco Academy. *Informatics For Educators and Professionals*. 3 (2): 185 – 194.

Abstrak: *Cisco academy* STMIK Bina Insani merupakan salah satu program kerjasama akademik antara STMIK Bina Insani dengan *Cisco Academy* Indonesia. Dalam mengimplementasikan proses bisnisnya saat ini masih terdapat beberapa kendala yang dapat mengganggu berlangsungnya aktivitas bisnis. Beberapa proses yang belum optimal pada pelaksanaan *Cisco Academy* STMIK Bina Insani yaitu proses sosialisasi program, pelaksanaan pendaftaran yang masih belum terstruktur dengan baik. Sehingga perlu adanya analisis proses bisnis yang telah diterapkan, kemudian dilakukan evaluasi agar dihasilkan rekomendasi perbaikan agar proses bisnis dapat berlangsung lebih efektif dan efisien. Penelitian ini akan menggunakan notasi *Business Process Model and Notation* (BPMN) dan *Business Process Improvement* (BPI) sebagai metode analisis dan evaluasi. Hasil dari penelitian ini merupakan rekomendasi perbaikan proses bisnis pelayanan pendaftaran training bagi organisasi yang didapatkan berdasarkan analisis dan evaluasi yang dilakukan.

Kata kunci: *Bisnis, Business Process Improvement, Business Process Model and Notation, Proses, Proses Bisnis*

Abstract: *STMIK The Cisco Bina Insani academy is one of the academic collaboration programs between STMIK Bina Insani and Cisco Academy Indonesia. In implementing its business processes there are still a number of discussions that can be resolved by running a business. Some processes that have not been optimal in implementing the Cisco Academy Bina Insani STMIK is the program socialization process, the implementation of registration that is still not well structured. An analysis of the business processes that must be applied is needed, then an evaluation is carried out to produce an evaluation of business process improvements that can be carried out more effectively and efficiently. This research will use the notation of Business Process Model and Notation (BPMN) and Business Process Improvement (BPI) as a method of analysis and evaluation. The results of this study are the results of improvements made to the training of the organization obtained based on the analysis and evaluation carried out.*

Keywords: *Business, Business Process, Business Process Improvement, Business Process Model and Notation, Process*

1. Pendahuluan

Setiap perusahaan harus dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih. Salah satu pendukungnya yaitu sistem yang tepat guna [Safitri and Pramudita, 2018]. Salah satu yang dapat dioptimalkan agar tercipta sebuah sistem yang tepat guna yaitu adanya optimalisasi sebuah proses bisnis. Proses bisnis merupakan kegiatan yang dilakukan organisasi untuk mencapai visi misi yang telah ditetapkan [Weske, 2012]. Menurut Yasin proses bisnis dalam sebuah perusahaan harus efektif dan efisien, sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan [Yasin et al., 2018]. Oleh karena itu proses bisnis ini menjadi sangat penting karena jika tidak dilakukan secara efektif dan efisien maka hal ini akan berdampak pada pencapaian organisasi yang bersangkutan. Salah satunya adalah STMIK Bina Insani yang memiliki 3 program prodi yaitu Teknik Informatika, Sistem Informasi, dan Manajemen Informatika. Sebagai salah satu bentuk pelaksanaan visi dan misi, STMIK Bina Insani bekerja sama dengan Cisco Academy Indonesia. Bentuk dari kerjasama STMIK Bina Insani dan Cisco Academy Indonesia ini berupa kelas pelatihan Cisco yang di laksanakan di STMIK Bina Insani dengan instruktur yang telah terdaftar di Cisco Academy Indonesia.

Pada pelaksanaan kelas Cisco Academy terdapat beberapa proses yang perlu dilakukan yaitu perencanaan pelaksanaan kelas, pendaftaran, pelaksanaan, serta pelaporan pelaksanaan kelas. Perencanaan pelaksanaan kelas merupakan kegiatan yang dimulai sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan dilaksanakan setiap tahunnya, hasil dari kegiatan ini berupa proposal yang sudah di acc oleh Ketua Yayasan. Pendaftaran peserta merupakan kegiatan yang dimulai dengan membuat surat sosialisasi sampai dengan mahasiswa terdaftar sebagai peserta kelas Cisco Academy. Pelaksanaan kelas Cisco Academy merupakan kegiatan yang di laksanakan selama 12 pertemuan oleh instruktur yang telah terdaftar di Cisco Academy. Serta kegiatan terakhir adalah pelaporan pelaksanaan, pada kegiatan ini dilakukan pula evaluasi sebagai salah satu bahan dalam pelaporan pelaksanaan.

Berdasarkan dari bisnis proses yang dijelaskan sebelumnya, pada masing-masing proses bisnis terdapat permasalahan yang berbeda, baik dari segi waktu, sumber daya, maupun prosesnya. Pada penelitian ini, analisis dengan menggunakan metode BPI akan berfokus pada dua proses saja yaitu proses perencanaan pelaksanaan kelas serta pendaftaran peserta kelas.

2. Metode Penelitian

Business Process Improvement, Business Process Improvement (BPI) adalah metode yang dikembangkan untuk membantu organisasi melakukan perbaikan terhadap proses bisnis yang sedang berjalan. Baik dengan menyederhanakan proses bisnisnya, mengurangi biaya operasional, mempersingkat waktu namun tetap menjaga kualitas layanan ataupun produk dari organisasi itu sendiri. Adapun sasaran dari perbaikan proses bisnis yaitu membuat proses efektif, mengeluarkan hasil yang diinginkan, membuat proses efisien, meminimalisir sumber daya yang digunakan, serta membuat proses adaptif, dapat beradaptasi terhadap perubahan kebutuhan pelanggan dan bisnis.[Harrington, 1991]

Fase Business Process Improvement, Business Process Improvement memiliki 5 fase yang dapat dilihat pada Gambar 1. Berikut ini penjelasan dari masing-masing tahapan :

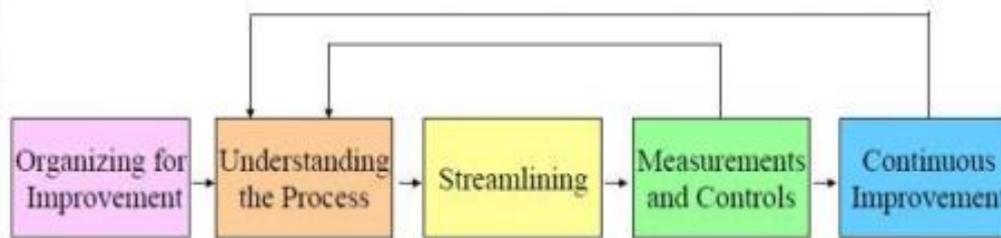
Organizing for Improvement, tahapan ini merupakan langkah untuk menentukan proses bisnis mana yang akan dilakukan perbaikan. Untuk memilih proses bisnis yang akan diperbaiki, dilakukan prioritas proses bisnis menggunakan pendekatan BPI yaitu pendekatan seleksi pembobotan.

Understanding the Process, tahapan ini dilakukan penentuan batasan-batasan proses, mendefinisikan aktor, membuat notasi grafis dari aliran proses, pengumpulan data waktu dari setiap proses yang diamati.

Streamlining, tahapan ini untuk menentukan efisiensi, efektifitas dan kemampuan proses bisnis dalam beradaptasi. Beberapa aktivitas ditahapan ini diantaranya identifikasi peluang perbaikan, menyederhanakan proses, mengefisiensikan waktu di dalam sebuah proses, menghilangkan proses yang tidak diperlukan, standarisasi proses, otomatisasi proses.

Measurements and Controls, tahapan ini dilakukan penerapan proses bisnis yang telah diperbaiki dan terus dilakukan kontroling terhadap pelaksanaannya.

Continuous Improvement, tahapan ini merupakan aktivitas evaluasi dan perbaikan proses bisnis secara berkala.



Sumber : [Harrington, 1991]

Gambar 1. Fase Business Process Improvement

Teknik perbaikan BPI, terdapat 12 teknik dalam melakukan perbaikan proses bisnis. Dengan melakukan *streamlining*, maka akan membuat perubahan positif pada efektifitas, efisiensi dan adaptasi. Keuntungan *streamlining* yaitu customer mendapatkan apa yang mereka inginkan, mengurangi waktu siklus proses, mengurangi kebutuhan penyimpanan, mengurangi jumlah langkah dan persetujuan, mengurangi *output* yang kurang penting, atau mengurangi biaya manajemen dan biaya proses. Berikut ini adalah beberapa teknik *streamlining* BPI menurut Harrington, [Harrington, 1991], yang pertama *bureaucracy elimination*, ini merupakan teknik untuk menghilangkan pekerjaan administratif, perizinan, dan kertas kerja yang tidak diperlukan.

Duplication elimination, merupakan cara untuk menghilangkan aktifitas yang hampir sama dalam sebuah proses.

Value-added assesment, dilakukan dengan cara mengevaluasi setiap aktivitas dalam proses bisnis untuk mengetahui nilai tambah apa saja yang dapat diberikan kepada setiap *customer*.

Simplification, mengurangi kompleksitas proses. *Proses cycle-time reduction*, mengurangi siklus waktu proses agar lebih efisien bagi *customer*.

Error proofing, adanya pencegahan kesalahan dalam proses. *Upgrading*, mengefektifkan pemakaian peralatan dan lingkungan kerja agar meningkatkan *performance*.

Simple language, mengurangi kompleksitas cara tulis dan berbicara serta membuat dokumen yang mudah dipahami oleh seluruh pengguna.

Standarization, membuat standar proses. *Supplier partnerships*, menjaga hubungan baik dengan supplier untuk menjaga kualitas input.

Big picture improvement, dilakukan jika semua cara sebelumnya tidak dapat memberikan hasil yang diinginkan. *Automation and/or mechanization*. [Harrington, 1991] *Business Process Model and Notation* (BPMN), pemodelan proses bisnis yang digunakan yaitu *Business Process Model and Notation*, langkah ini dilakukan untuk mempermudah dalam memahami notasi dalam memodelkan proses bisnis, serta dapat memudahkan untuk melihat setiap aktivitas yang terdapat dalam sebuah proses bisnis. Tahap ini sesuai dengan fase BPI yaitu *understanding the process*.

Pemodelan yang akan dilakukan yaitu pada proses bisnis perencanaan kelas cisco academy. Tools yang akan digunakan dalam pemodelan ini menggunakan BIZAGI Modeler. Bizagi merupakan tools untuk memodelkan dan mendokumentasikan proses bisnis. Proses memodelkan adalah cara atau metode untuk analisis, desain dan menggambarkan diagram alir dari sebuah proses bisnis. [Bizagi, 2013].

3. Hasil dan Pembahasan

Hasil dan pembahasan dari penelitian ini berupa implementasi dari metodologi yang telah dibuat.

3.1. Organizing for Improvement

Pada analisis ini dilakukan wawancara dan observasi terhadap proses bisnis perencanaan kelas cisco akademi. Pada analisis *value chain*, akan didapatkan kegiatan bisnis secara keseluruhan yang ada di cisco akademi STMIK Bina Insani. Kegiatan bisnis dibagi atas dua bagian yaitu *primary activities* (aktivitas utama) dan *support activities* (aktivitas pendukung). Proses bisnis utama pada cisco akademi STMIK Bina Insani adalah pelaksanaan kelas cisco akademi dimulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pelaporan kegiatan. Sedangkan proses

bisnis pendukungnya yaitu administrasi serta sarana dan prasarana. Pada penelitian ini akan berfokus pada proses perencanaan kegiatan dan pendaftaran peserta.

3.2. Understanding the Process

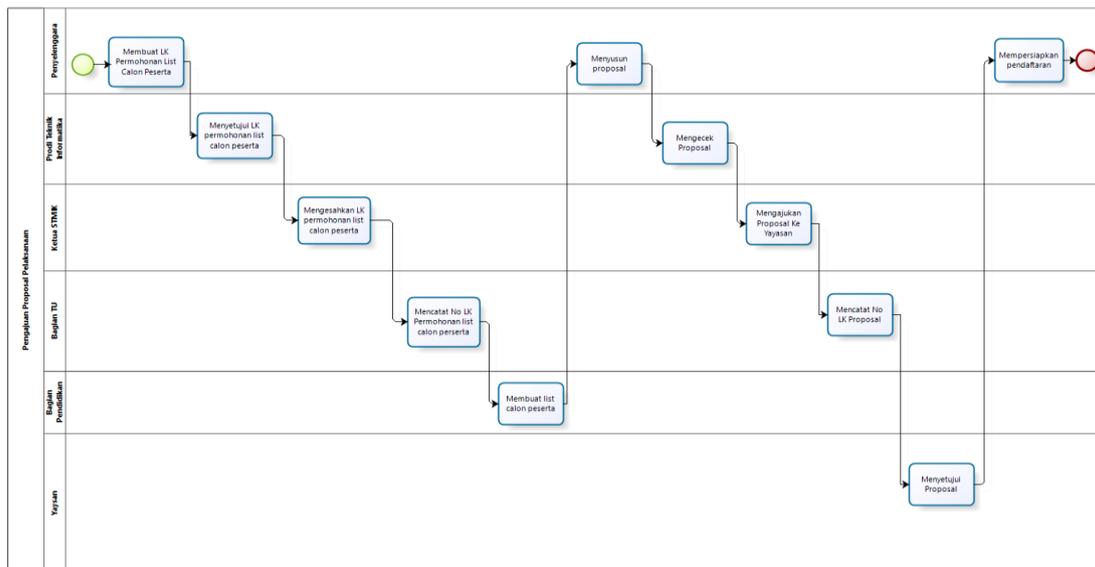
Perencanaan kegiatan kelas Cisco Academi, Cisco Akademi yang berjalan di STMIK Bina Insani sudah memiliki jadwal pelaksanaan yang diadakan setiap tahunnya, yaitu pada bulan Februari. Sasaran peserta Cisco Akademi ini adalah mahasiswa jurusan Teknik Informatika tahun ke 3 yang sudah mengikuti mata kuliah Jaringan. Kejadiannya dimulai dengan mengumpulkan list nama peserta, membuat rincian anggaran kebutuhan yang kemudian dibuat proposal yang diajukan ke Yayasan. Proposal yang diajukan melewati beberapa fungsi organisasi, adapun penjelasan masing-masing fungsi dari organisasi tersebut terdapat pada Tabel 1.

Tabel 1. Deskripsi Fungsi Organisasi pada Perencanaan Kelas Cisco Akademi

Fungsi Organisasi	Penjelasan
Ketua Prodi Teknik Informatika	Penanggung jawab kegiatan yang dilaksanakan dalam lingkup Prodi Teknik Informatika
Ketua STMIK Bina Insani	Penanggung jawab kegiatan yang dilaksanakan dalam lingkup STMIK Bina Insani
Bagian TU	Bagian yang melakukan pencatatan seluruh dokumen yang ada pada STMIK Bina Insani
Bagian Pendidikan	Bagian yang bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan pembelajaran
Ketua Yayasan	Memimpin dan mengatur pelaksanaan program kerja, penggunaan budget

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Berdasarkan penjelasan proses tersebut kemudian digambarkan dengan menggunakan *Business Process Modeling and Notation (BPMN)* dengan harapan dapat mempermudah dalam memahami proses yang dilakukan oleh fungsi organisasi.



Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Gambar 2. Proses Bisnis Perencanaan Kelas Cisco Akademi (Saat ini)

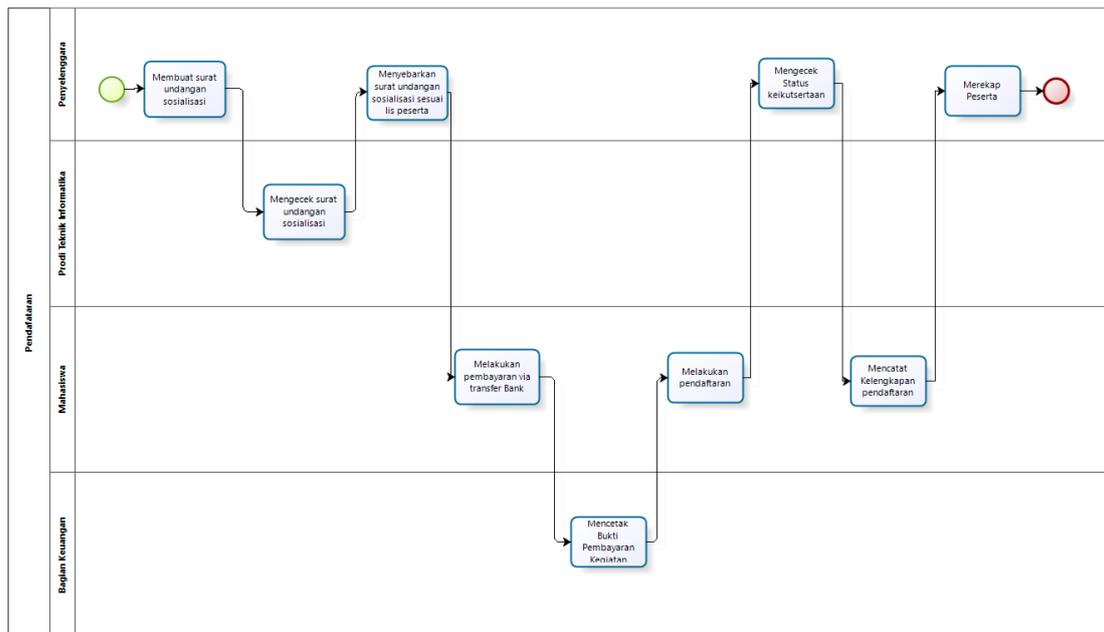
Pendaftaran peserta kelas Cisco Academi, pendaftaran peserta kelas cisco akademi dimulai berdasarkan status proposal yang telah disetujui yayasan. Proposal tersebut berisikan tentang calon peserta, daftar nama instruktur, jadwal pelaksanaan, serta biaya pelaksanaan. Output adalah rekapitulasi daftar peserta yang telah mendaftar.

Tabel 2. Deskripsi Fungsi Organisasi pada Pendaftaran Peserta Kelas Cisco Akademi

Fungsi Organisasi	Penjelasan
Penyelenggara	Penyelenggara, Prodi Teknik Informatika, Ketua STMIK, Bagian TU, Bagian Pendidikan, Yayasan
Ketua Prodi Teknik Informatika	Proses bisnis ini melingkupi proses pengajuan proposal pelaksanaan kelas cisco akademi. Proses bisnis ini dilakukan untuk mendapatkan persetujuan dari pihak yayasan mengenai pelaksanaan kegiatan ini.
Mahasiswa	Jadwal pelaksanaan, daftar calon peserta, daftar nama instruktur, biaya pelaksanaan.
Bagian Keuangan	Proposal yang disetujui oleh pihak yayasan.

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Berdasarkan penjelasan proses tersebut digambarkan dengan menggunakan *Business Process Modeling and Notation (BPMN)* dengan harapan dapat mempermudah dalam memahami proses yang dilakukan oleh fungsi organisasi.



Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Gambar 3. Proses Bisnis Pendaftaran Kelas Cisco Akademi (Saat ini)

3.3. Streamlining

Tahapan ini membahas mengenai identifikasi permasalahan yang ditemukan pada proses bisnis perencanaan kelas dan pendaftaran kelas cisco akademi. Setelah itu dilakukan tahapan streamlining untuk menentukan efisiensi, efektifitas dan kemampuan proses bisnis dalam beradaptasi. Tabel 3 menjelaskan mengenai identifikasi masalah, penentuan jenis streamlining dan keterangan dari masing-masing hasil evaluasinya.

Tabel 3. Analisis Perbaikan Proses Bisnis Perencanaan Kelas

Proses Saat ini	Permasalahan	Jenis Streamlining	Keterangan
Pembuatan LK Permohonan List Calon Peserta	Pembuatan LK masih dilakukan secara manual menggunakan kertas.	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan agar pembuatan LK dan persetujuan LK dapat dipercepat, diminimalisir penggunaan
Menyetujui LK permohonan list calon peserta	Proses persetujuan masih manual. Sehingga kurang efisien dari segi		
Mengesahkan LK	penggunaan sumber		

Proses Saat ini	Permasalahan	Jenis Streamlining	Keterangan
permohonan list calon peserta	daya, baik kertas maupun waktu.		kertas, serta memudahkan dalam persetujuan.
Mencatat No LK Permohonan List Calon Peserta	Di proses ini LK sering kali tertunda. Yang mengakibatkan waktu pelaksanaan mengalami keterlambatan. Atau bahkan LK sering kali hilang.	<i>Bureaucracy elimination</i>	Hal ini dilakukan agar LK langsung diterima oleh Ketua Yayasan.
Membuat list calon peserta	Masih membuat secara manual, sehingga membutuhkan waktu untuk rekapitulasi target peserta	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk meningkatkan waktu pengerjaan dan <i>performance</i> proses
Menyusun Proposal	Masih dibuat menggunakan cetakan kertas.	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk tingkatkan efisiensi menjadi paperless dan waktu proses yang lebih cepat.
Mengecek proposal	Masih dilakukan pengecekan secara manual pada proposal cetak.	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk meningkatkan waktu pengerjaan dan <i>performance</i> proses
Mengajukan Proposal Ke Yayasan	Masih dilakukan secara manual oleh pihak yayasan. Jika pihak yayasan tidak ada ditempat maka proses ini dapat menunda persetujuan.	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk meningkatkan waktu pengerjaan dan <i>performance</i> proses
Mencatat No LK Proposal	Di proses ini LK sering kali tertunda. Yang mengakibatkan waktu pelaksanaan mengalami keterlambatan. Atau bahkan LK sering kali hilang.	<i>Bureaucracy elimination</i>	Hal ini dilakukan agar LK langsung diterima oleh Ketua Yayasan.
Menyetujui proposal	Masih dilakukan secara manual oleh pihak yayasan. Jika pihak yayasan tidak ada ditempat maka proses ini dapat menunda persetujuan.	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk meningkatkan waktu pengerjaan dan <i>performance</i> proses
Mempersiapkan Pendaftaran	-	-	-

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Berdasarkan penjelasan pada tabel 3 mengenai evaluasi proses bisnis, maka dibuat rekomendasi sesuai dengan hasil evaluasinya yang di jelaskan pada tabel 4.

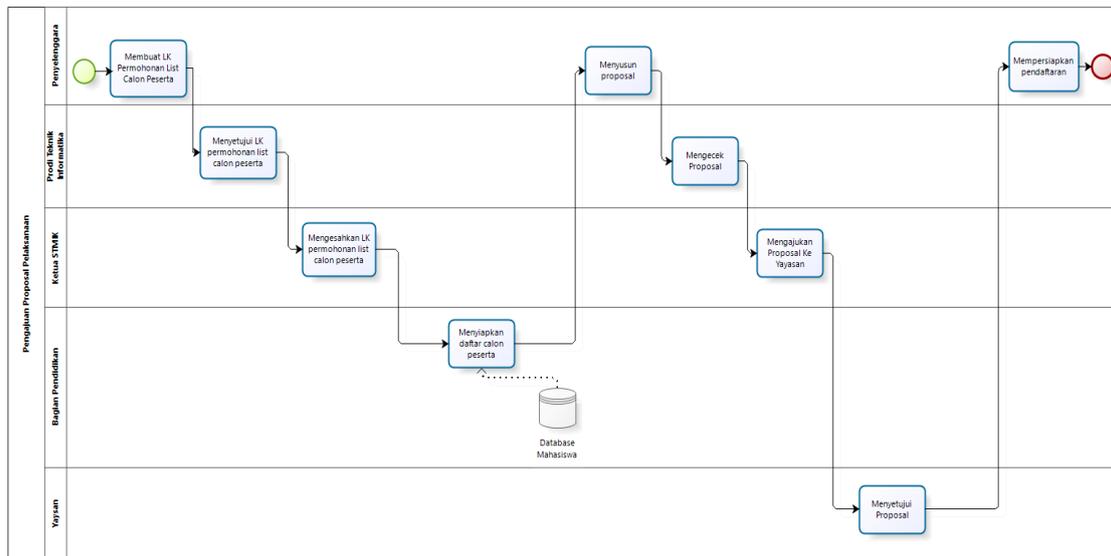
Tabel 4. Rekomendasi Proses Bisnis Perencanaan Kelas Cisco Akademi

Proses Rekomendasi	Aktivitas Awal	Hasil Perbaikan / Rekomendasi
Pembuatan LK Permohonan List Calon Peserta (Pada sistem terintegrasi)	Pembuatan LK Permohonan List Calon Peserta	Pembuatan LK sudah dilakukan secara digital pada sistem.
Menyetujui LK permohonan list calon peserta (Pada sistem terintegrasi)	Menyetujui LK permohonan list calon peserta	Pihak Prodi dapat melakukan persetujuan melalui sistem digital.
Mengesahkan LK permohonan list calon peserta (Pada sistem terintegrasi)	Mengesahkan LK permohonan list calon peserta	Ketua STMIK dapat melakukan pengesahan melalui sistem digital, status ini akan langsung masuk ke bagian pendidikan untuk tindak proses selanjutnya.

Proses Rekomendasi	Aktivitas Awal	Hasil Perbaikan / Rekomendasi
Menghilangkan proses pencatatan no LK	Pencatatan no LK	Pemberian dan pencatatan No LK dapat dilakukan oleh Program Studi secara otomatis dari sistem bersamaan dengan persetujuan.
Rekapitulasi daftar calon peserta dari database sistem.	Membuat list calon peserta	Bagian pendidikan bisa langsung melakukan rekap daftar calon peserta dari database. Dan langsung dapat dikirimkan data tersebut ke pihak penyelenggara.
Menyusun proposal	Menyusun proposal	Pihak penyelenggara dapat membuat proposal dan upload via sistem untuk proses pengajuan selanjutnya.
Mengecek proposal	Mengecek proposal	Pihak Prodi dan Ketua STMIK dapat melakukan pengecekan dan pengajuan ke yayasan melalui sistem terintegrasi. Dimana dapat diteruskan ke pihak yayasan.
Mengajukan proposal ke yayasan	Mengajukan Proposal Ke Yayasan	
Menghilangkan proses Mencatat No LK Proposal	Mencatat No LK Proposal	Pemberian dan pencatatan No LK dapat dilakukan oleh Program Studi secara otomatis dari sistem bersamaan dengan persetujuan.
Menyetujui proposal	Menyetujui proposal	Pihak yayasan dapat melakukan persetujuan melalui sistem dan mengirimkan status persetujuan bersama proposal kepada pihak penyelenggara.

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Berdasarkan penjelasan proses tersebut kemudian digambarkan dengan menggunakan *Business Process Modeling and Notation (BPMN)* dengan harapan dapat mempermudah dalam memahami proses yang dilakukan oleh fungsi organisasi.



Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Gambar 4. Proses Bisnis Perencanaan Kelas Cisco Akademi (Rekomendasi)

Tabel 5. Analisis Perbaikan Proses Bisnis Pendaftaran Kelas

Proses Saat ini	Permasalahan	Jenis Streamlining	Keterangan
Membuat Surat Undangan Sosialisasi	Masih dibuat hanya menggunakan cetakan kertas.	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk meningkatkan efisiensi menjadi paperless dan waktu proses yang lebih cepat.
Mengecek Surat Undangan Sosialisasi	Masih dilakukan pengecekan secara manual pada surat cetak.	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk meningkatkan waktu pengerjaan dan <i>performance</i> proses
Menyebarkan Surat Undangan Sosialisasi sesuai list peserta	Masih dilakukan hanya penyebaran undangan cetakan kertas.	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk menambah <i>add-value</i> , meningkatkan waktu pengerjaan dan <i>performance</i> proses
Melakukan Pembayaran Via Transfer Bank	-	-	-
Mencetak Bukti Pembayaran Kegiatan	-	-	-
Melakukan Pendaftaran	Masih hanya dilakukan secara tatap muka.	<i>Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk menambah <i>add-value</i> kepada customer, dalam hal ini mahasiswa peserta kelas cisco academy.
Mengecek Status Keikutsertaan	Masih dilakukan manual pada daftar peserta	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk menambah <i>add-value</i> , meningkatkan waktu pengerjaan dan <i>performance</i> proses
Mencatat Kelengkapan Pendaftaran	Masih hanya dilakukan secara tatap muka.	<i>Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk menambah <i>add-value</i> kepada customer, dalam hal ini mahasiswa peserta kelas cisco academy.
Merekap Data Peserta	Masih dilakukan manual pada daftar peserta	<i>Upgrading dan Value-added assesment</i>	Hal ini dilakukan untuk menambah <i>add-value</i> , meningkatkan waktu pengerjaan dan <i>performance</i> proses

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Berdasarkan penjelasan pada tabel 5 mengenai evaluasi proses bisnis, maka dibuat rekomendasi sesuai dengan hasil evaluasinya yang di jelaskan pada tabel 6.

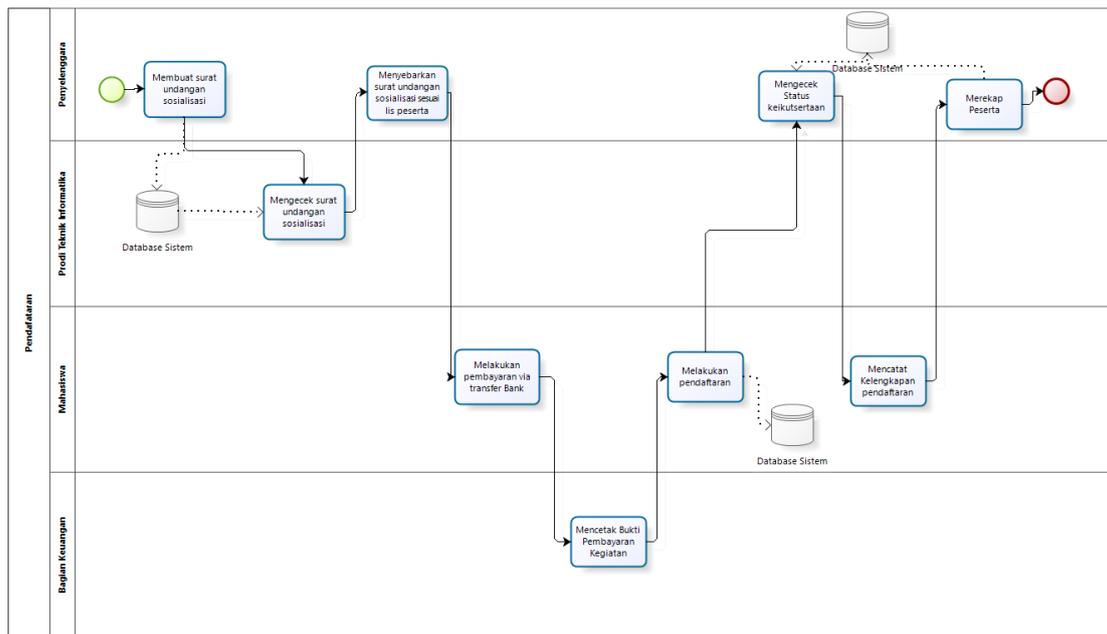
Tabel 6. Rekomendasi Proses Bisnis Pendaftaran Kelas Cisco Akademi

Proses Rekomendasi	Aktivitas Awal	Hasil Perbaikan / Rekomendasi
Membuat Surat Undangan Sosialisasi	Membuat Surat Undangan Sosialisasi	Surat undangan dapat langsung di <i>upload</i> melalui sistem digital.
Mengecek Surat Undangan	Mengecek Surat Undangan	Pidak Prodi dapat langsung

Sosialisasi	Sosialisasi	mengecek surat tersebut melalui sistem dan menyetujuinya.
Menyebarkan Surat Undangan Sosialisasi sesuai list peserta	Menyebarkan Surat Undangan Sosialisasi sesuai list peserta	Pihak penyelenggara dapat menyebarkan surat melalui media digital kepada calon peserta berdasarkan daftar data calon peserta.
Melakukan Pendaftaran	Melakukan Pendaftaran	Calon peserta dapat melakukan pendaftaran melalui aplikasi atau sistem digital.
Mengecek Status Keikutsertaan	Mengecek Status Keikutsertaan	Pihak penyelenggara dapat mengupdate status keikutsertaan peserta melalui sistem digital.
Mencatat Pendaftaran Kelengkapan	Mencatat Pendaftaran Kelengkapan	Peserta dapat melengkapisemua syarat dan kelengkapan melalui upload file mereka melalui sistem digital.
Merekap Data Peserta	Merekap Data Peserta	Rekapitulasi data dapat dilakukan secara lebih cepat dan akurat dengan bantuan sistem digital pada proses ini.

Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Berdasarkan penjelasan proses tersebut kemudian digambarkan dengan menggunakan *Business Process Modeling and Notation (BPMN)* dengan harapan dapat mempermudah dalam memahami proses yang dilakukan oleh fungsi organisasi.



Sumber : Hasil Penelitian (2019)

Gambar 5. Proses Bisnis Pendaftaran Kelas Cisco Akademi (Rekomendasi)

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengerjaan dimulai dari mengidentifikasi proses bisnis pada tahapan *understanding the process* dan proses analisis, evaluasi serta pembuatan rekomendasi pada tahapan *streamlining*. Dapat disimpulkan bahwa pada proses bisnis perencanaan dan pendaftaran kelas cisco academy masih terdapat proses yang dapat dihilangkan dan dioptimalkan sumber daya pendukungnya. Ada dua proses yang dapat dihilangkan pada proses

bisnis perencanaan kelas yaitu proses pencatatan no LK, serta mayoritas proses lainnya harus dilakukan teknik *upgrading* dan *add-value assesment* agar dapat meningkatkan *performance* proses dari segi sumber daya waktu dan peralatan. Selain itu agar menambah *add value* bagi *customer* proses bisnis dalam hal waktu layanan terhadap mereka.

Referensi

Bizagi. 2013. Bizagi Process Modeler.

Harrington HJ. 1991. Business Process Improvement. New Yoek: McGraw-Hill.

Safitri N, Pramudita R. 2018. Sistem Informasi Pelayanan Pengobatan di Puskesmas. 2: 181–194.

Weske M. 2012. Business Process Management. Springer.

Yasin R, Hende L, Setiawan NY, Mursityo YT. 2018. Perancangan Perbaikan Bisnis Proses Menggunakan Metode Business Process Improvement Pada Layanan Penerbitan Majalah. 2: 1328–1336.