

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Penjamin Mutu (*Quality Assurance*) adalah semua tindakan terencana, sistematis dan didemonstrasikan untuk meyakinkan pelanggan bahwa persyaratan yang ditetapkan "akan dijamin" tercapai. Adapun tugas yang terdapat di dalam *Quality Assurance* yakni: *planning, organization for quality, established procedure, supplier selection, corrective action, document control, training, audit dan management review*.

Sama halnya dengan tugas *Quality Assurance* yang terdapat pada Divisi *Site Manajemen Services*, disini QA juga melakukan *planning, controlling, dan monitoring* terkait dengan masalah kualitas (operasi, finansial, komersial, HSE, dan lainnya) yang terdapat di dalam Divisi *Site Management Services*, baik yang ada di lingkungan *Head Office* (HO) maupun yang berada pada *site area*. QA juga bertugas untuk melakukan pengembangan implementasi dan pengembangan bisnis proses & prosedur terkait dengan Divisi *Site Management Services*.

Melihat pada hirarki struktur dokumen sistem manajemen mutu dapat diketahui bahwa suatu dokumen yang baik adalah apabila dokumen tersebut terdiri dari Pedoman Mutu, Prosedur Sistem, Prosedur Operasional/ Instruksi Kerja, dan Formulir. Pada Divisi *Site Management Services* didapati lebih banyak dokumen Instruksi Kerja (IK) dibandingkan dengan Prosedur Sistem dan juga banyak Instruksi Kerja dari Divisi *Site Management Services* yang mengacu kepada Prosedur Sistem *Corporate PT. Cipta Krida Bahari*.

Dari semua Instruksi Kerja yang dimiliki Divisi *Site Management Services*, terdapat beberapa Instruksi Kerja yang bisa dikelompokkan agar dapat mengacu kepada sebuah Prosedur Sistem.

Setelah dianalisis, prosedur yang tepat berdasarkan Instruksi Kerja tersebut adalah Prosedur *Stevedoring*. Maka dari itu penulis membuat sebuah rancangan *Standar Operating Procedure* (SOP) *stevedoring* dengan cara melakukan wawancara kepada pihak terkait untuk mengetahui proses kegiatan

bongkar muat (*stevedoring*) yang dilakukan oleh Divisi *Site Management Services*. Fungsi dari *Standar Operating Procedure (SOP) stevedoring* ini dibuat untuk memastikan bahwa pekerjaan yang berkaitan di dalam prosedur ini dapat dilakukan dengan aman.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang akan dibahas pada laporan kerja praktik ini adalah bagaimana cara menstandarisasi proses kegiatan *Stevedoring* yang ada pada Divisi *Site Management Services* di PT. Cipta Krida Bahari?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dibuat di atas, adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang *Standard Operating Procedure (SOP)* proses kegiatan *Stevedoring* yang ada pada Divisi *Site Management Services* di PT. Cipta Krida Bahari.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang ingin dicapai dari penulisan laporan kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis
 - a. Memperoleh informasi mengenai salah satu tugas *quality assurance* yakni di dalam pembuatan prosedur perusahaan.
 - b. Untuk mengetahui hirarki dokumen yang benar.
 - c. Untuk mengetahui *template* di dalam pembuatan prosedur dan instruksi kerja.
 - d. Untuk mengetahui tata cara pembuatan *flowchart yang benar*.
 - e. Untuk mengetahui proses kegiatan bongkar muat *stevedoring* yang ada pada *site* dari awal hingga akhir.
2. Bagi perusahaan
 - a. Membantu instansi perusahaan di dalam menyusun *Standard Operating Procedure (SOP)*.

- b. Membantu di dalam merapikan dokumen *Standar Operating Procedure* (SOP) perusahaan.
 - c. Membantu di dalam meng-*update* dokumen *Standar Operating Procedure* (SOP) perusahaan.
3. Bagi pembaca
 - a. Memberikan informasi mengenai proses kegiatan bongkar muat *stevedoring* yang ada di *site*.
 - b. Untuk memberikan informasi mengenai Divisi *Site Management Services* yang ada di PT. Cipta Krida Bahari.

1.5 Batasan Penelitian

Adapun batasan untuk penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) proses kegiatan *Stevedoring* dilakukan pada Divisi *Site Management Services* di PT. Cipta Krida Bahari, Cilandak, Jakarta Selatan.
2. Penelitian kerja praktik ini dilakukan mulai dari 2 Juli 2018 sampai 28 September 2018.

1.6 Sistematika Penulisan

Maksud dari pembuatan sistematika penulisan ini adalah untuk memberikan gambaran yang ringkas dan jelas mengenai isi setiap bab dan dapat diuraikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini menguraikan mengenai pengertian atau konsep dan teori yang digunakan untuk penyusunan laporan kerja praktik, dan diperoleh dari berbagai sumber yang berkaitan dengan pokok permasalahan yang dibahas pada laporan kerja praktik. Landasan teori yang digunakan bertujuan untuk menguatkan

metode yang dipakai untuk memecahkan permasalahan yang ada pada perusahaan.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menguraikan mengenai langkah-langkah dari awal hingga akhir yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah dan mengenai pendekatan serta model masalah yang dibahas pada laporan kerja praktik.

BAB IV PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

Bab ini menguraikan secara umum sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan serta jenis usaha perusahaan. Selain itu pada bab ini berisikan data hasil wawancara yang telah dilakukan saat kerja praktik yang pada akhirnya akan digunakan sebagai dasar pembuatan analisis.

BAB V ANALISIS

Bab ini menganalisis dan membahas rangkaian *Standard Operation Procedure* berdasarkan pengumpulan dan pengolahan data yang telah dilakukan pada bab sebelumnya.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini menguraikan berupa kesimpulan dari hasil akhir analisis dan tujuan dari penulisan laporan kerja praktik serta memberikan saran dari hasil kesimpulan tersebut kepada perusahaan yang mungkin dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi perusahaan.