

# IMPLEMENTASI PENGENDALIAN DOKUMENTASI ISO 9001:2015 BAGI LAYANAN INTERNAL STUDI KASUS PT. SINAR MULIA PLASINDO LESTARI

Devie Firmansyah, S.Kom., M.Kom.<sup>1</sup>, Deny Nugraha<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Sistem Informasi, Program Studi Sistem Informasi, STMIK LPKIA BANDUNG

<sup>3</sup> STMIK LPKIA BANDUNG, Jln. Soekarno Hatta No. 456 Bandung 40266

<sup>1</sup> [devief@lpkia.ac.id](mailto:devief@lpkia.ac.id), <sup>2</sup> [denzdenny17@gmail.com](mailto:denzdenny17@gmail.com)

## Abstrak

Pada PT.Sinar Mulia Plasindo Lestari dengan menggunakan sistem dokumentasi yang ada saat ini, bagian Internal membutuhkan waktu untuk menentukan pelaporan dokumentasi kepada petinggi Perusahaan, atau dimana dokumentasi saat ini masih bersifat manual yaitu masih berbentuk kertas fisik yang di simpan pada rak-rak/lemari dokumen. Mampu membangun sebuah Pengendalian Dokumentasi yang dapat membantu HRD dan pimpinan perusahaan melakukan dokumentasi secara tepat dan lebih mudah dengan Standar ISO 9001:2015. Mampu mengimplementasikan Pengendalian Dokumentasi ISO 9001:2015 Berbasis Web yang dimana dapat membantu HRD dan petinggi Internal

Perusahaan untuk membantu Pelaporan Dokumen dan Dokumentasi Perusahaan. Dengan adanya aplikasi sistem Pengendalian Dokumen Sistem Manajemen Mutu Standar The International Organization for Standardization (ISO) 9001:2015 dapat membantu bagian internal perusahaan melakukan proses dokumentasi menjadi lebih cepat dan mudah sehingga memudahkan HRD dan petinggi Perusahaan dalam melakukan pengesahan dokumen, serta membantu dalam distribusi dokumen baik sasaran mutu, dan capaian mutu layanan internal perusahaan. Dengan aplikasi sistem pengendalian dokumen, bagian internal saat ini tidak membutuhkan waktu lama untuk menentukan pelaporan dokumentasi kepada petinggi Perusahaan.

**Kata kunci :** *pengendalian dokumen, ISO 9001:2015, layanan internal*

## 1. PENDAHULUAN

Dokumentasi merupakan suatu sistem yang digunakan untuk membantu pengelolaan dokumen-dokumen dengan prosedur penyimpanan. Dengan menggunakan sistem ini user akan dipermudah dalam pelaporan dokumentasi data serta mengelola dokumen-dokumen yang ada (Fernando et al., 2019).

PT. Sinar Mulia Plasindo Lestari adalah perusahaan yang bergerak di bidang Pabrik Plastik. Menjadikan perusahaan sebagai tempat untuk belajar dan menguji diri untuk dapat berkembang secara pribadi ataupun secara tim. Mempertahankan kinerja dokumentasi perusahaan yang tersusun agar perusahaan dapat mengarsipkan dokumen-dokumen dan pelaporan dokumentasi yang penting seperti dokumen Standar Operational Procedure (SOP).

Pada PT. Sinar Mulia Plasindo Lestari tersebut informasi dokumentasi masih dilakukan secara manual yaitu dengan cara menyimpan suatu dokumen yang

masih dalam berbentuk fisik di rak-rak, sehingga sering kali dapat menimbulkan suatu masalah yang bila tidak

ditangani dengan benar dapat mengakibatkan kerugian waktu yang terhambat dan lebih menguras tenaga pada PT. Sinar Mulia Plasindo Lestari tersebut, Dengan menggunakan sistem dokumentasi yang ada saat ini, bagian Internal membutuhkan waktu untuk menentukan pelaporan dokumentasi kepada petinggi Perusahaan, atau dimana dokumentasi saat ini masih bersifat manual yaitu masih berbentuk kertas fisik yang di simpan pada rak-rak/lemari dokumen. Dokumen untuk Sistem Manajemen Mutu Standar The International Organization for Standardization (ISO) 9001 untuk menganalisa dan merancang sistem informasi pengendalian dokumen yang lebih mudah dengan memanfaatkan teknologi informasi (Rini Angrainingsih, 2015).

Sehingga semua karyawan yang terkait dengan suatu Standard Operational Procedure (SOP) bisa mengakses dokumen versi terbaru tanpa menunggu distribusi dari pihak terkait (Ningsih et al., 2019).

Sistem pengelolaan dokumen berguna karena kelebihan yang ditawarkan mengurangi waktu untuk persetujuan dan pengendalian dokumen, transparansi kerja departemen, meningkatkan efisiensi / efektivitas transfer informasi internal dan juga kemungkinan mengamatkannya, pengisian elektronik, penyimpanan dan informasi (Rintiasti, 2017)

Dengan demikian penelitian ini bertujuan karena adanya kompleksitas pada pelaporan dokumen dan dokumentasi, maka perlu dibangun suatu Implementasi Pengendalian Dokumentasi ISO 9001:2015 bagian Internal Perusahaan untuk pelaporan dokumen dan dokumentasi. Salah satu metode yang bisa digunakan adalah melakukan Implementasi Pengendalian Dokumentasi ISO 9001:2015 bagi Layanan Internal PT. Sinar Mulia Plasindo Lestari Berbasis Web yang dimana dapat membantu Human Resources Development (HRD) dan petinggi Internal Perusahaan untuk membantu Pelaporan Dokumen dan Dokumentasi Perusahaan PT. Sinar Mulia Plasindo Lestari. Dengan demikian sistem tersebut diharapkan dapat memberikan hasil pelaporan dokumen dan dokumentasi yang lebih objektif serta membantu perusahaan mendokumentasikan data data dan SOP perusahaan yang penting berdasarkan Pengajuan dan Pelaporan Dokumentasi dibagian Internal Perusahaan.

Berikut Identifikasi masalah dokumentasi pada PT. Sinar Mulia Plasindo Lestari :

1. Informasi dokumentasi masih dilakukan secara manual yaitu dengan cara menyimpan suatu dokumen yang masih dalam berbentuk fisik di rak-rak, sehingga sering kali dapat menimbulkan suatu masalah yang bila tidak ditangani dengan benar dapat mengakibatkan kerugian waktu yang terhambat dan lebih menguras tenaga.
2. Bagian Internal membutuhkan waktu untuk menentukan pelaporan dokumentasi kepada petinggi Perusahaan, atau dimana dokumentasi saat ini masih bersifat manual yaitu masih berbentuk kertas fisik yang di simpan pada rak-rak/lemari dokumen.

Berikut Ruang lingkup permasalahan maka pembahasan akan dibatasi hanya ada didalam ruang lingkup pengendalian dokumen yaitu terutama untuk unit jaminan mutu guna menghasilkan sebuah informasi yang tidak terlalu luas permasalahannya:

1. Dokumen yang akan di distribusikan harus terlebih dahulu disahkan oleh petinggi perusahaan dan unit jaminan mutu dokumentasi.
2. Distribusi dokumentasi hanya ada pada layanan internal perusahaan PT.Sinar Mulia Plasindo Lestari.

Adapun tujuan perancangan dari penelitian ini adalah:

1. Mampu membangun sebuah Pengendalian Dokumentasi yang dapat membantu HRD dan pimpinan perusahaan melakukan dokumentasi secara tepat dan lebih mudah dengan Standar ISO 9001:2015.
2. Mampu mengimplementasikan Pengendalian Dokumentasi ISO 9001:2015 Berbasis Web yang dimana dapat membantu HRD dan petinggi Internal Perusahaan untuk membantu Pelaporan Dokumen dan Dokumentasi Perusahaan.

Pada penelitian ini, penulis menggunakan prototype sebagai metode. Menurut (Pradipta, 2019) Sebuah prototype adalah versi awal dari sistem perangkat lunak yang digunakan untuk mendemonstrasikan konsep-konsep, percobaan rancangan, dan menemukan lebih banyak masalah dan solusi yang memungkinkan. Sistem prototype memperbolehkan pengguna untuk mengetahui bagaimana sistem berjalan dengan baik. Penggunaan metode prototyping di dalam penelitian ini bertujuan agar peneliti mendapatkan gambaran aplikasi yang akan dibangun melalui tahap pembangunan aplikasi prototype terlebih dahulu yang akan dievaluasi oleh user. Aplikasi prototype yang telah dievaluasi oleh asuser selanjutnya akan dijadikan acuan untuk membuat aplikasi yang dijadikan produk akhir sebagai output dari penelitian ini

## 2. LANDASAN TEORI

### 2.1 Pengertian Dokumentasi

Dokumentasi adalah sebuah cara yang dilakukan untuk menyediakan berbagai macam dokumen. Salah satu caranya adalah dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi. Sumber-sumber informasi tersebut dapat berupa karangan atau tulisan, wasiat, buku, undang-undang dan lain sebagainya. Dengan kata lain pengertian dokumentasi secara umum adalah suatu kegiatan untuk melakukan pencarian, penyelidikan, pengumpulan, penguasaan, pemakaian dan penyediaan dokumen terhadap suatu perihal tertentu.

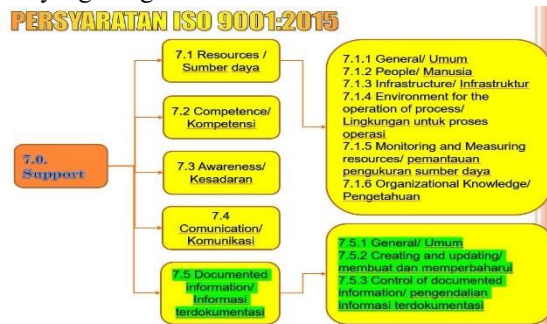
### 2.2 Pengertian ISO 9001:2015

ISO 9001: 2015 adalah standard dokumen (Standard Persyaratan) yang mencantumkan persyaratan yang harus dijalankan oleh organisasi dan harus dijaga. ISO 9001: 2015 adalah standar terbaru dari Sistem Manajemen Mutu ini, dan “2015” adalah tahun revisi terbaru dari sistem Manajemen Mutu itu.

Tujuannya :

1. Menyediakan kerangka kerja yang konsisten untuk 10 tahun ke depan
2. Memperhitungkan perubahan implementasi QM dan teknologi yang besar sejak revisi terakhir pada tahun 2000

3. Mencerminkan perubahan dalam kerja yang semakin kompleks dan dinamis dalam lingkungan di mana organisasi beroperasi
4. Untuk menerapkan struktur yang seragam, teks inti dan definisi yang ditetapkan dalam Annex SL dari Petunjuk ISO (Struktur Tingkat Tinggi) untuk memastikan kompatibilitas dengan sistem manajemen ISO lain (misalnya ISO 14001)
5. Untuk mempermudah implementasi yang efektif dalam organisasi dalam rangka mencapai hasil yang diinginkan.



Gambar 1 Persyaratan ISO 9001:2015 Point 7.5 Informasi Terdokumentasi.

Pada Poin 7.5 *Documented information/* Informasi terdokumentasi Sistem manajemen mutu organisasi harus meliputi:

- a. Mendokumentasikan informasi yang diperlukan oleh Standar Internasional ini.
- b. Mendokumentasikan informasi yang ditentukan oleh organisasi yang diperlukan untuk efektivitas sistem manajemen mutu.

Pada poin 7.5.2 Membuat dan memperbarui.

Ketika membuat dan memperbarui informasi didokumentasikan, organisasi harus memastikan kesesuaian untuk :

- a. Identifikasi dan deskripsi (misalnya judul, tanggal, penulis, atau nomor referensi).
- b. Format (misalnya bahasa, versi perangkat lunak, grafis) dan media (misalnya kertas, elektronik).
- c. Peninjauan dan persetujuan untuk melihat kesesuaian dan kecukupan.

Pada poin 7.5.3 Pengendalian informasi terdokumentasi

Poin 7.5.3.1 informasi terdokumentasi yang diperlukan oleh Sistem manajemen mutu harus dikendalikan untuk memastikan :

- a. Tersedia dan sesuai untuk digunakan, tersedia dimana dan kapanpun diperlukan.
- b. Terlindungi (misalnya dari hilangnya kerahasiaan, penggunaan yang tidak benar, atau kehilangan integritas).

Poin 7.5.3.2 Pengendalian untuk :

- a. Distribusi, akses, pengambilan dan penggunaan.
- b. Penyimpanan dan pemeliharaan, termasuk dapat dibaca.

- c. Pengendalian perubahan (misalnya kontrol versi).
- d. retensi dan disposisi.
- e. Pengendalian dokumen *external*.

Informasi terdokumentasi yang digunakan sebagai bukti kesesuaian harus dilindungi dari perubahan yang tidak diinginkan. Catatan :

Access bisa berupa keputusan untuk hanya melihat atau melihat dan merubah dokumen.

### 2.3 Definisi Pelayanan

Pelayanan pada dasarnya dapat didefinisikan sebagai aktifitas seseorang, sekelompok atau organisasi baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi kebutuhan. Moenir Mengatakan bahwa pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain secara langsung. Standar dalam pelayanan adalah ukuran yang telah ditentukan sebagai suatu pembakuan pelayanan yang baik. Dalam standar pelayanan ini juga terdapat baku mutu pelayanan. Adapun mutu merupakan kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan pihak yang menginginkan (Wahyudi, 2017).

### 2.4 Metodologi Penelitian

Sebuah prototype adalah versi awal dari sistem perangkat lunak yang digunakan untuk mendemonstrasikan konsep-konsep, percobaan rancangan, dan menemukan lebih banyak masalah dan solusi yang memungkinkan. Sistem prototype memperbolehkan pengguna untuk mengetahui bagaimana sistem berjalan dengan baik. Penggunaan metode prototyping di dalam penelitian ini bertujuan agar peneliti mendapatkan gambaran aplikasi yang akan dibangun melalui tahap pembangunan aplikasi prototype terlebih dahulu yang akan dievaluasi oleh user. Aplikasi prototype yang telah dievaluasi oleh user selanjutnya akan dijadikan acuan untuk membuat aplikasi yang dijadikan produk akhir sebagai output dari penelitian ini (Pradipta, 2019). Dari penjelasan diatas dapat diuraikan proses pembangunan sistem yaitu:

- a. Perancangan

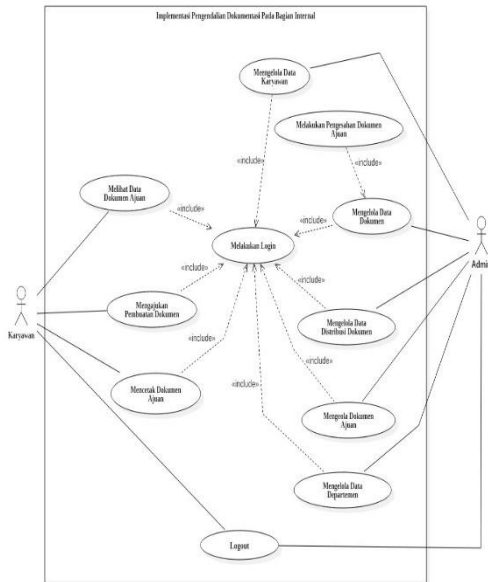
Pada tahap ini, perancangan dimulai pada analisis terhadap data yang sudah dikumpulkan. Analisis terhadap proses *program* dirancang mulai dari input *program* sampai *output* apa saja yang digunakan. Analisis ini diperlukan untuk memberikan hasil skema yang efisien dan efektif. Analisis resiko juga dilakukan untuk meminimalisir kesalahan hak akses terhadap *program*.

- b. Desain

Pada tahap ini, perancangan desain program dilakukan untuk memperhatikan skema perpindahan data antar proses sehingga data yang dihasilkan dapat dipertanggung jawabkan. Rancangan program disesuaikan dengan requirement user.

- c. Implementasi  
 Pada tahap ini, semua design yang telah dibuat akan diimplementasikan dalam bentuk code yang diperlukan untuk membentuk sebuah *program*.
- d. Testing  
 Pada tahap ini, pengujian dilakukan untuk mencari kekurangan dan kelemahan *program*. Sistem diuji dengan metode Testing.

**3. GAMBARAN PERANGKAT LUNAK 3.1 Use Case Diagram**



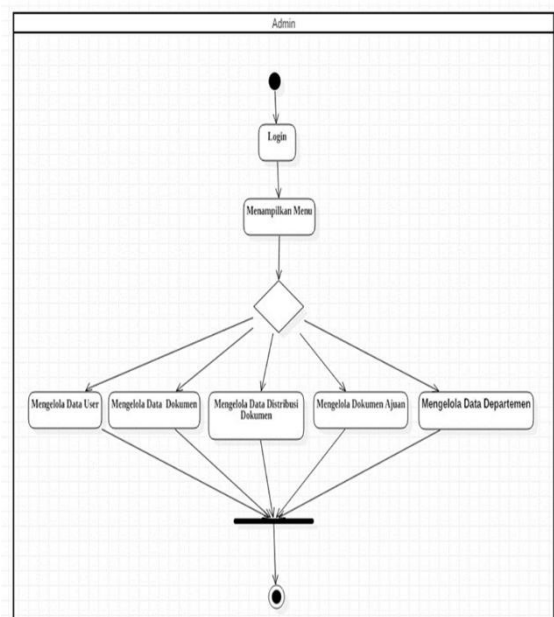
Gambar 2 Use Case Implementasi Pengendalian Dokumentasi ISO 9001:2015 pada bagian Internal

**3.2 Use Case Scenario**

Tabel 1 Use Case Scenario Untuk Mengelola Dokumen

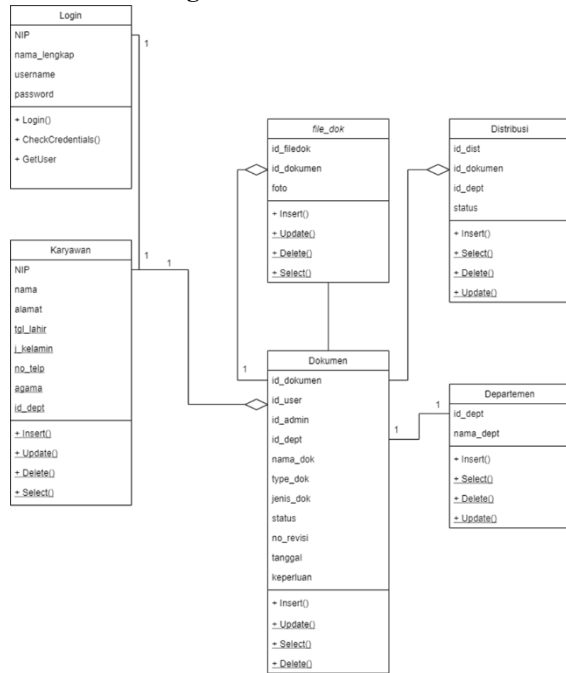
Use Case <b>Mengelola Data Dokumen</b>	
Nama Use Case	<u>Mengelola Data Dokumen</u>
Deskripsi	Digunakan untuk <u>mengelola data dokumen</u>
Include Use Case	Log in
Extend Use Case	-
Actor	Admin
Kondisi Awal	Menampilkan Halaman Kelola Data <u>Dokumen</u>
Kondisi Akhir	Jika <u>selesai memasukkan data dokumen</u> akan <u>menampilkan seluruh data dokumen yang ada</u>
Skenario Utama	
<b>Aksi Aktor</b>	<b>Reaksi Sistem</b>
1. Masuk ke Kelola <u>Dokumen</u>	2. Menampilkan halaman Kelola Data <u>Dokumen</u>
3. Memasukkan <u>Data Dokumen</u>	
4. Pilih tombol " <u>Tambah</u> "	
	5. Melakukan <u>penambahan dokumen</u>
	6. Menampilkan halaman <u>seluruh data karyawan</u>
Skenario Alternatif	
7. Masuk ke Kelola <u>Data</u>	8. Menampilkan halaman <u>Data-data dokumen</u>
9. Memasukkan <u>kelengkapan dokumen seperti kode, judul, keterangan dokumentasi</u>	
10. Pilih tombol " <u>Simpan</u> "	
	11. Melakukan <u>validasi penyimpanan dokumentasi</u>
	12. Menampilkan pesan " <u>Data dokumen error</u> " atau <u>ada data dokumen yang sama</u>
13. Input ulang <u>nama dan data diri lengkap</u>	
14. Pilih tombol " <u>Simpan</u> "	
	15. <u>Validasi data dokumen</u> yang telah diinput.
	16. Menampilkan halaman menu <u>seluruh data dokumen</u>

**3.3 Activity Diagram**



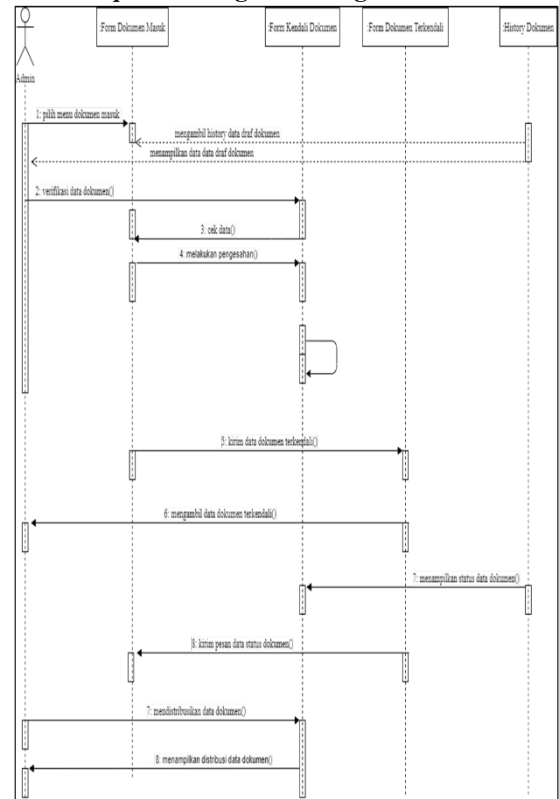
Gambar 3 Activity Diagram Pengendalian Dokumen Sebagai Admin

### 3.4 Class Diagram



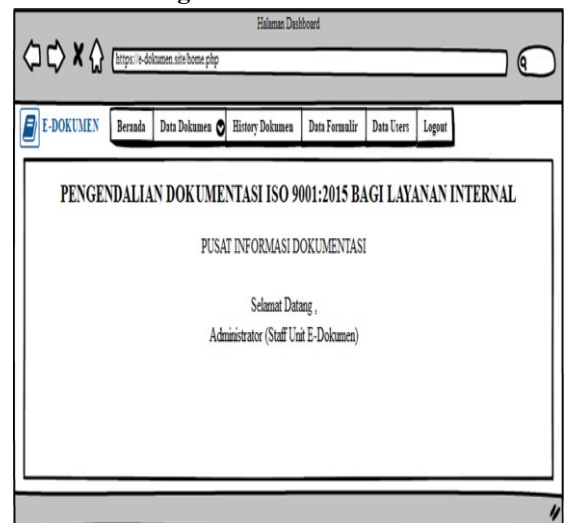
Gambar 4 Class Diagram Pengelolaan Dokumentasi ISO 9001:2015

### 3.5 Sequence Diagram Mengelola Dokumen



Gambar 5 Sequence Diagram Mengelola Dokumen

### 3.6 Perancangan Antar Muka Dashboard



Gambar 6 Perancangan Antar Muka Pengendalian Dokumentasi

### 3.7 Aktivitas Perancangan

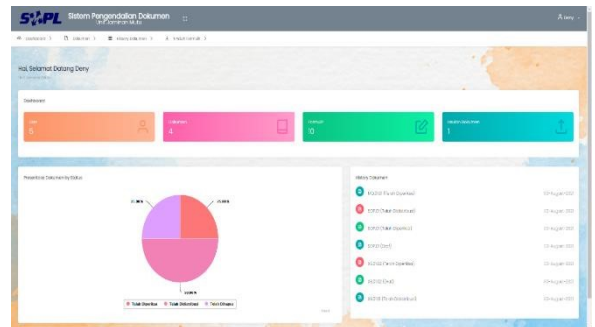
Tabel 2 Jadwal Aktivitas Perancangan

Tahapan Prototype	Kode Aktivitas	Nama Aktivitas	Waktu (Minggu)	Aktivitas Sebelumnya
Identifikasi Kebutuhan	A	Menentukan Tema	1	-
	B	Membuat Proposal	2	A
	C	Pengumpulan Data	2	B
Perancangan Sistem	D	Membuat Sistem Pengendalian Dokumen	4	C
	E	Membuat Usecase dan Scenario	2	D
	F	Membuat Class diagram & Sequence Diagram	3	E
	G	Membuat State Diagram	2	F
Tahapan Prototype	Kode Aktivitas	Nama Aktivitas	Waktu (Minggu)	Aktivitas Sebelumnya
	I	Membuat Pseudocode	1	G
	J	Membuat Perancangan Antar Muka	3	I
Pengujian	K	Pengujian Aplikasi	4	J
	L	Evaluasi Aplikasi	2	K

Tabel 3 Gantt Chart Jadwal Kegiatan

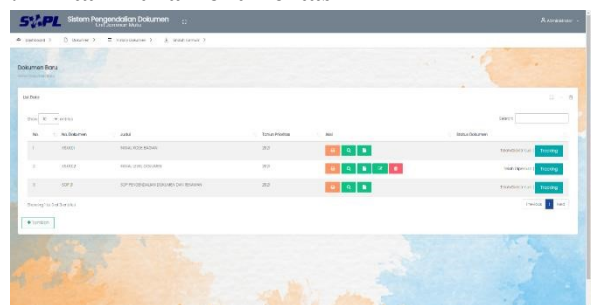
Kegiatan dan Waktu	Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pelaksanaan																								
Identifikasi Kebutuhan	█	█	█	█																				
Analisis					█	█	█	█																
Perancangan Sistem									█	█	█	█												
Pengembangan Aplikasi													█	█	█	█								
Pengujian																								
Dokumentasi																								

### 4. IMPLEMENTASI ANTAR MUKA 4.1 Antar Muka Dashboard



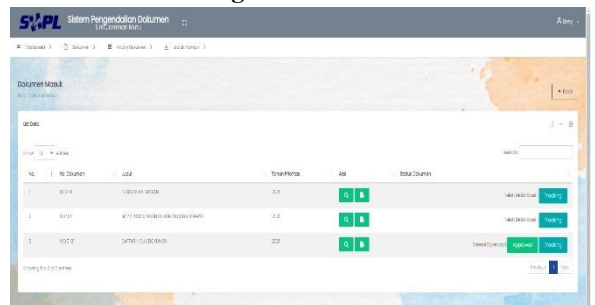
Gambar 7 Antar Muka Dashboard

### 4.2 Antar Muka Dokumentasi



Gambar 8 Antar Muka Dokumentasi

### 4.3 Antar Muka Pengendalian Dokumen



Gambar 9 Antar Muka Pengendalian Dokumen

Hasil dari analisa, perancangan, dan implementasi serta pengujian dari aplikasi Sistem Pengendalian Dokumentasi ISO 9001:2015 maka dapat diambil kesimpulan :

1. Dengan adanya aplikasi sistem Pengendalian Dokumen Sistem Manajemen Mutu Standar The International Organization for Standardization (ISO) 9001:2015 dapat membantu bagian internal perusahaan melakukan proses dokumentasi menjadi lebih cepat dan mudah sehingga memudahkan HRD dan petinggi Perusahaan dalam melakukan pengesahan dokumen, serta membantu dalam distribusi dokumen baik sasaran mutu, dan capaian mutu layanan internal perusahaan.

2. Dengan aplikasi sistem pengendalian dokumen, bagian internal saat ini tidak membutuhkan waktu lama untuk menentukan pelaporan dokumentasi kepada petinggi Perusahaan. Adapun saran untuk pengembangan lebih lanjut dari aplikasi ini yaitu :
  1. Mengembangkan aplikasi sistem pengendalian dokumen dan disesuaikan lagi guna untuk menyempurnakan fitur-fitur yang sudah ada tambahan fitur seperti pengelolaan dokumentasi yang lebih lengkap.
  2. Aplikasi pengendalian dokumen sebaiknya dapat di gunakan melalui jaringan internet agar bisa mengatasi masalah di masa pandemi covid-19 ini jika di pekerjaan di rumah.

#### DAFTAR PUSTAKA

- [1] Fernando, S., Tanaamah, A. R., & Wijaya, A. F. (2019). RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN MUTU PERUSAHAAN MENGGUNAKAN FRAMEWORK LARAVEL DAN MATERIALIZE (Studi Kasus: Bagian Pengendalian Dokumen PT. Pura Barutama Divisi Boxindo, Kudus). *CCIT Journal*, 10(1), 46–61. <https://doi.org/10.33050/ccit.v10i1.513>
- [2] Ningsih, R., Lestiowati, R., Septiani, M., & Dwiyantri, U. (2019). Aplikasi Manajemen Kontrol Dokumen Pada PT . Siantar Top , Tbk Bekasi Menggunakan Metode Waterfall. *Bianglala Informatika*, 7(2), 110–116.
- [3] Pradipta, A. A. dk. (2019). Pengembangan Web ECommerce Bojana Sari Menggunakan Metode Prototype. *Jurnal Tugas Akhir | Fakultas Rekayasa Industri*, 3(1), 341–347. <https://www.journal.amikmahaputra.ac.id/index.php/JIT/article/view/83/66>
- [4] Rini Anggrainingsih. (2015). ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN DOKUMEN UNTUK SISTEM MANAJEMEN MUTU STANDAR ISO 9001. *Indonesian Journal on Software Engineering*, 2011(Semantik). [http://eprints.dinus.ac.id/124/1/INFRM-5\\_\(INFR25\\_RiniAnggrainingsih\\_UNI\).pdf](http://eprints.dinus.ac.id/124/1/INFRM-5_(INFR25_RiniAnggrainingsih_UNI).pdf)
- [5] Rintiasti, A. (2017). Desain Antar Muka Aplikasi Informasi Terdokumentasi ISO 9001:2015. *Jurnal Teknologi Proses Dan Inovasi Industri*, 2(2). <https://doi.org/10.36048/jtpii.v2i2.3402>
- [6] Wahyudi, Z. (2017). ANALISIS PENGARUH PELAYANAN JASA PENGINAPAN HOTEL SYARIAH TERHADAP KEPUASAN KONSUMEN DITINJAU DARI PERSPEKTIF EKONOMI ISLAM (Studi Pada Harion Hostel Syariah Bandar Lampung ). *Undergraduate Thesis, UIN Raden Intan Lampung*.