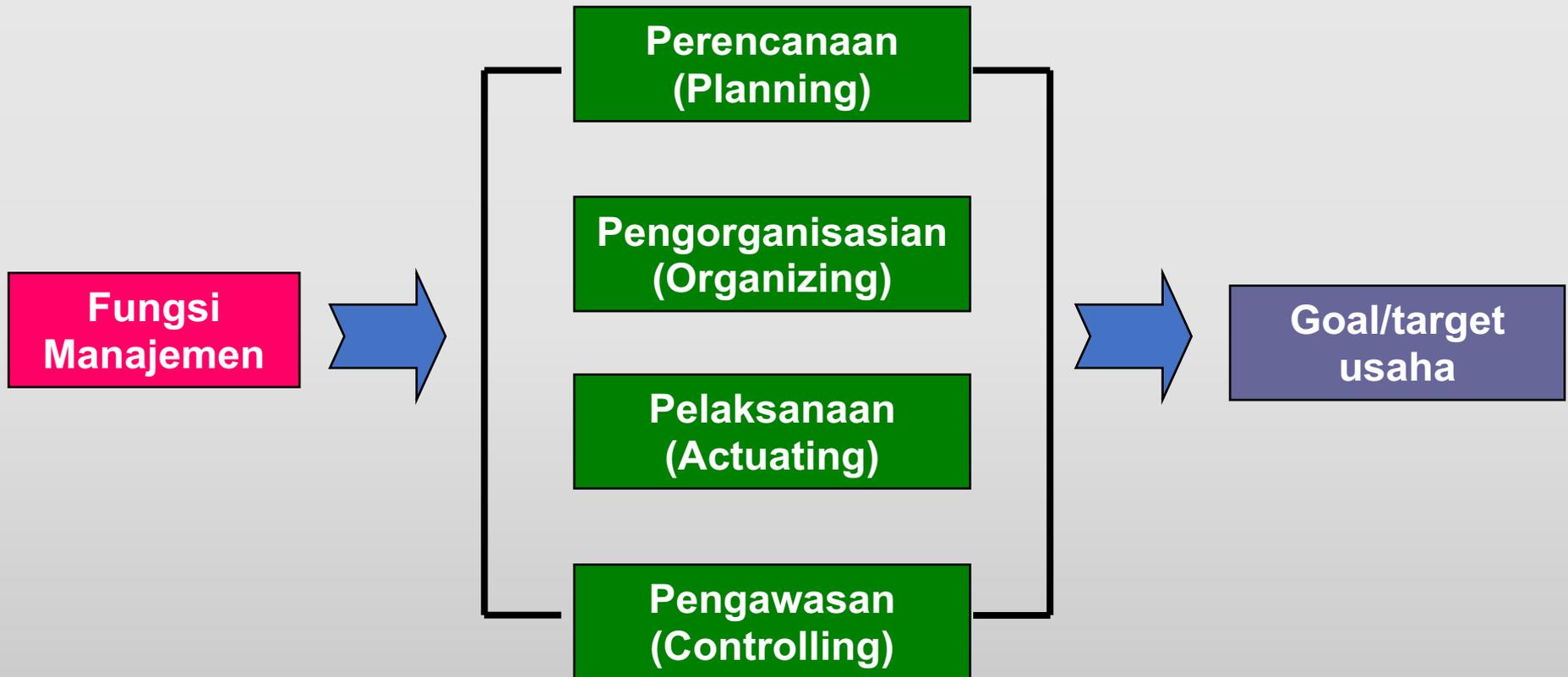


ASPEK MANAJEMEN & ORGANISASI

Studi Kelayakan Bisnis, Sesi 5

Lingkup Manajemen



Lingkup Manajemen (Cont ...)

Planning:

- Merupakan proses menentukan arah yang akan ditempuh dan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- Dalam proses ini ditentukan tentang apa yang harus dilakukan, kapan dan bagaimana melakukannya serta dengan cara apa hal tersebut dilaksanakan.

Lingkup Manajemen (Cont ...)

Organizing:

- Merupakan proses mengelompokkan kegiatan-kegiatan atau pekerjaan-pekerjaan dalam unit-unit.
- Tujuannya adalah supaya tertata dengan jelas antara tugas, wewenang dan tanggung jawab serta hubungan kerja dengan sebaik mungkin dalam bidangnya masing-masing.

Lingkup Manajemen (Cont ...)

Actuating:

- Merupakan proses untuk menjalankan kegiatan/pekerjaan dalam organisasi.
- Dalam menjalankan organisasi para pimpinan/manager harus menggerakkan bawahannya (para karyawan) untuk mengerjakan pekerjaan yang telah ditentukan dengan cara memimpin, memberi perintah, memberi petunjuk dan memberi motivasi.

Lingkup Manajemen (Cont ...)

Controlling:

- Merupakan proses untuk mengukur dan menilai pelaksanaan tugas apakah telah sesuai dengan rencana.
- Jika dalam proses tersebut terjadi penyimpangan, maka akan segera dikendalikan.

Manajemen Waktu

- Dalam memulai bisnis perlu dibuat agenda kegiatan dan penetapan waktu atas setiap tahapan kegiatan yang akan dilakukan.
- Salah satu pendekatan dalam menentukan aktivitas-aktivitas tersebut dalam urutan waktu tertentu menggunakan **bagan Gantt**.
- Bagan ini menunjukkan hubungan antara aktivitas usaha dalam batasan waktu. Sumbu horizontal menunjukkan satuan waktu dan sumbu vertikal menunjukkan aktivitas (kegiatan) untuk diselesaikan.

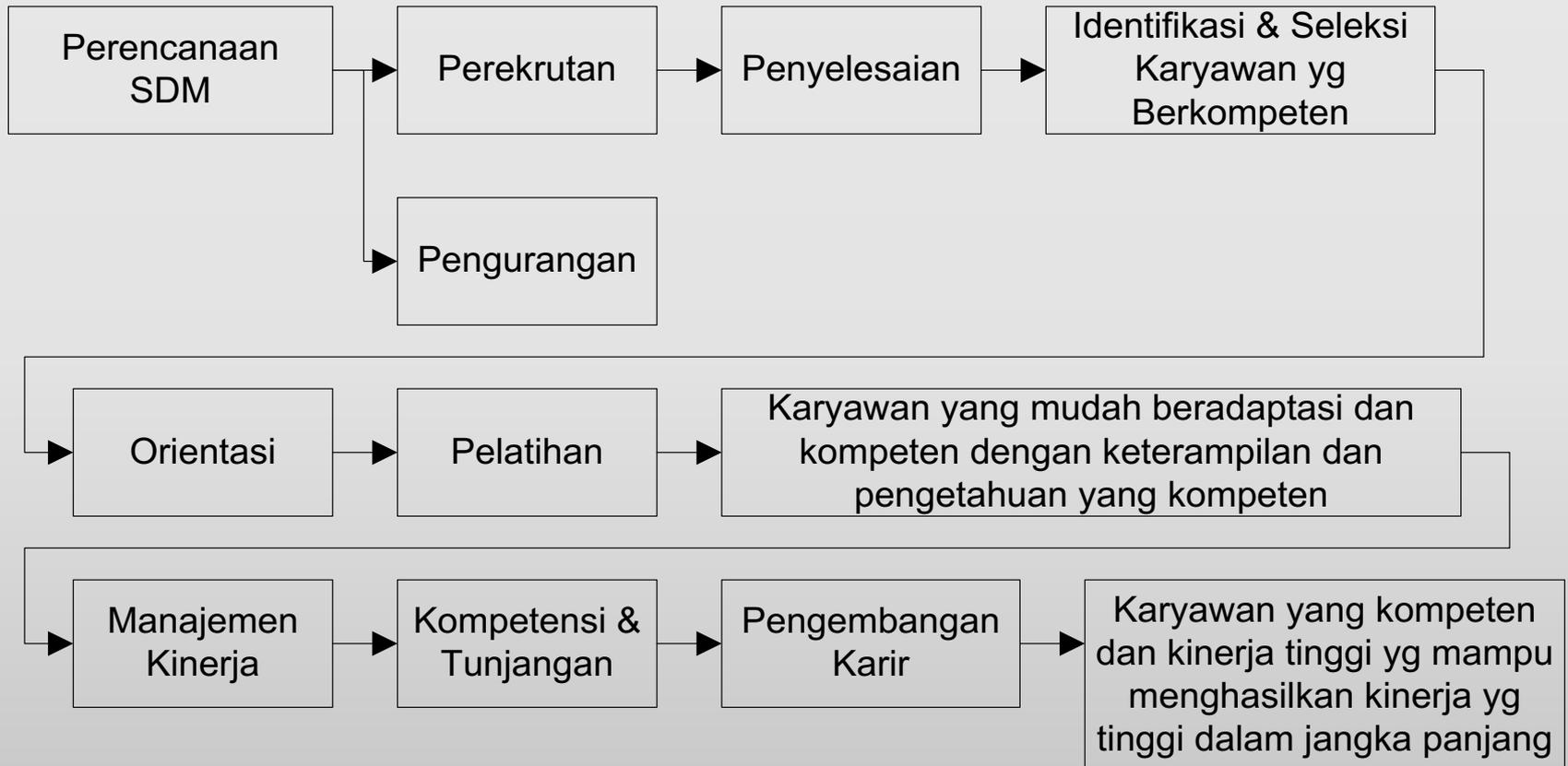
Manajemen Waktu (Cont ...)

Contoh bagan Gantt:

No	Aktvitas	Target Waktu						
		Bulan:	Januari				Februari	
		Minggu:	I	II	III	IV	I	II
1	Pengumpulan data							
2	Survey lokasi							
3	Pengolahan data							
4	Pencarian modal							
5	Pembentukan badan usaha							
6	Investasi tempat usaha							
7	Pembelian bahan baku							
8	Mulai Produksi							

Keunggulan bagan ini adalah sederhana dan mudah ditafsirkan

Manajemen Sumber Daya manusia



Manajemen Sumber Daya manusia (Cont ...)

Analisis Pekerjaan (*Job Analysis*)

- Prosedur untuk menetapkan tugas dan keterampilan yang dibutuhkan sebuah pekerjaan dan juga tipe orang yang tepat untuk pekerjaan tersebut
- Menganalisis dan mendesain pekerjaan apa saja yang harus dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, dan mengapa pekerjaan itu harus dikerjakan

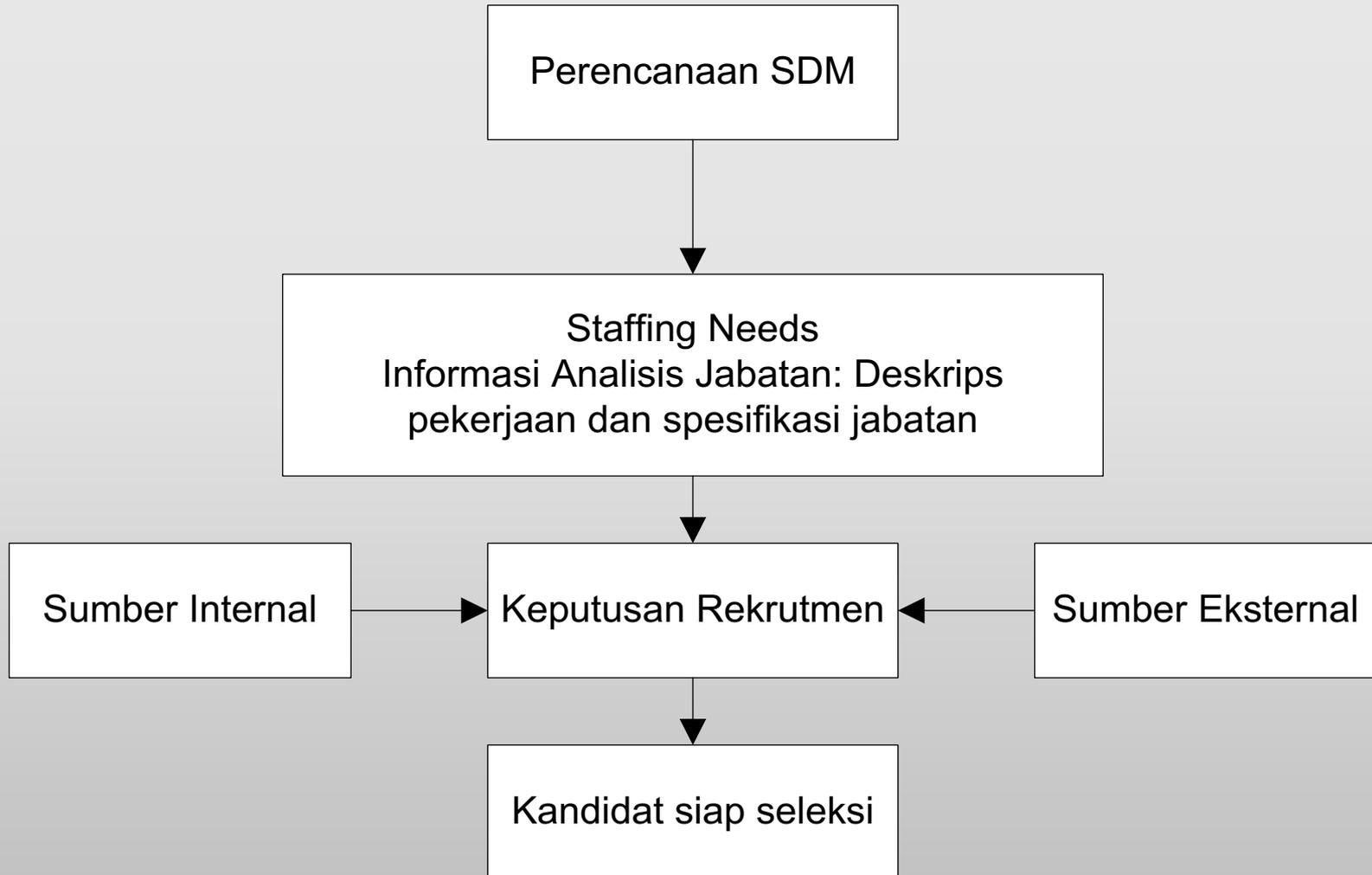
Manajemen Sumber Daya manusia (Cont ...)

Hasil Dari Analisis Pekerjaan

- Deskripsi Pekerjaan
 - *What is expected in the job*
 - Daftar tugas, tanggung jawab, aliran pertanggung jawaban dan pelaporan, kondisi kerja, dan tanggung jawab kepenyeliaan yang dituntut suatu pekerjaan.
- Spesifikasi Pekerjaan
 - Menyatakan tentang kualifikasi dan pengalaman yang dibutuhkan dalam sebuah pekerjaan
 - Tuntutan pekerjaan terhadap aspek manusianya yang menyangkut syarat pendidikan, keterampilan, dan kepribadian

Manajemen Sumber Daya manusia (Cont ...)

Proses Rekrutmen:



Manajemen Sumber Daya manusia (Cont ...)

Rekrutmen

- Merupakan upaya pencarian dan perolehan sejumlah kandidat karyawan yang *qualified* sehingga memungkinkan perusahaan dapat menseleksi orang-orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan pekerjaan.
- Proses rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang digunakan untuk mendapatkan sejumlah pelamar yang secara potensial *qualified*.
- Produk dan proses rekrutmen adalah sejumlah kandidat karyawan atau pemegang jabatan yang akan diproses berikutnya dalam tahapan seleksi. Oleh karena itu, rekrutmen merupakan proses awal dari apakah suatu organisasi mendapatkan orang yang tepat atau sebaliknya.

Manajemen Sumber Daya manusia (Cont ...)

Tujuan Rekrutmen

Menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi kebutuhan perusahaan dari berbagai sumber, sehingga memungkinkan akan terjaring calon karyawan dengan kualitas tertinggi dari yang terbaik.

Pengertian Organisasi

Organisasi secara statis:

Suatu wadah atau tempat kerja sama untuk melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Organisasi secara dinamis:

Suatu proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pengertian Organisasi (Cont ...)

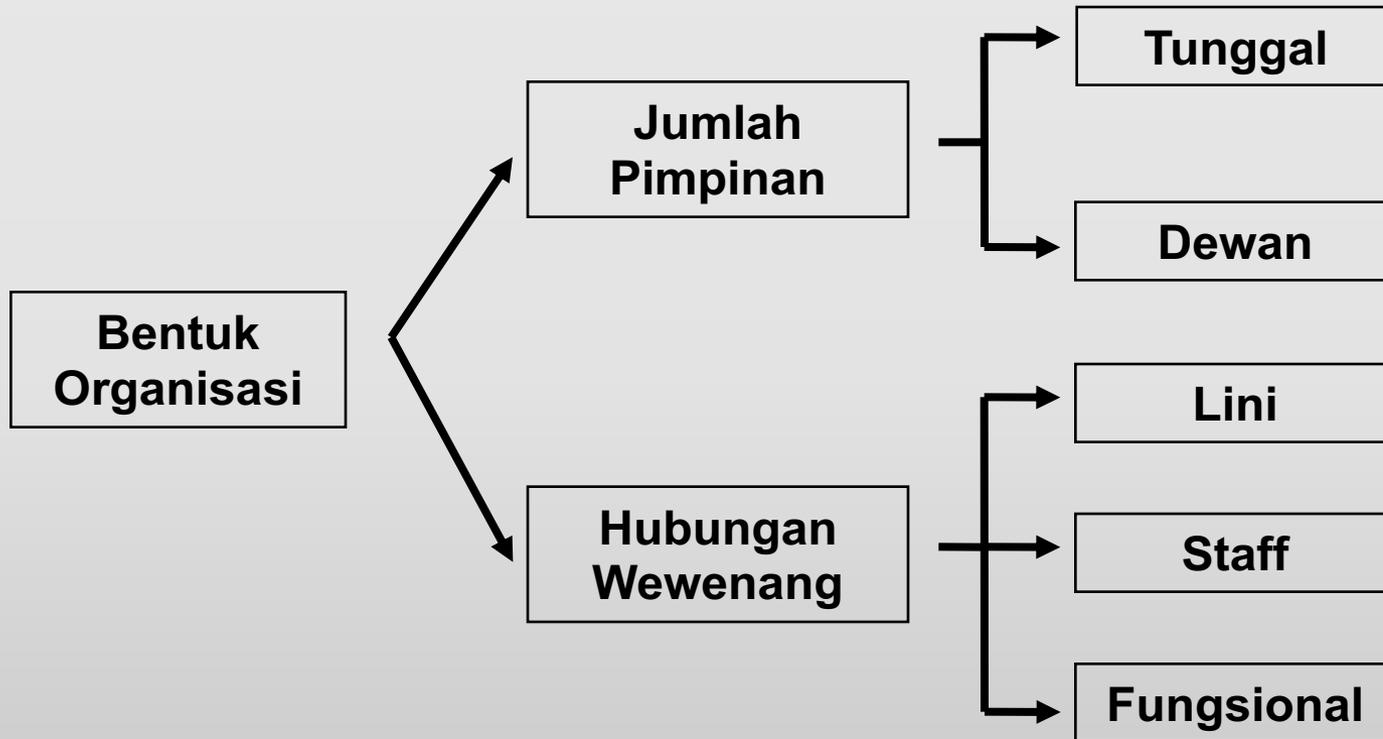
Organisasi secara formal:

Sistem kegiatan yang terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerja bersama untuk mencapai tujuan di bawah kekuasaan dari kepemimpinan (sengaja direncanakan dan disusun strukturnya secara tegas)

Struktur Organisasi

- Menggambarkan tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian.
- Struktur organisasi akan mempermudah perusahaan melakukan pengendalian.
- Struktur Organisasi disusun untuk membantu pencapaian tujuan secara lebih efektif.
- Desain struktur organisasi ditentukan oleh strategi bisnis, lingkungan, teknologi dan orang yang terlibat di dalamnya.

Bentuk Organisasi



Bentuk Organisasi (Cont ...)

Wewenang lini:

Wewenang yang menimbulkan tanggung jawab atas tercapainya tujuan-tujuan perusahaan

Wewenang staf:

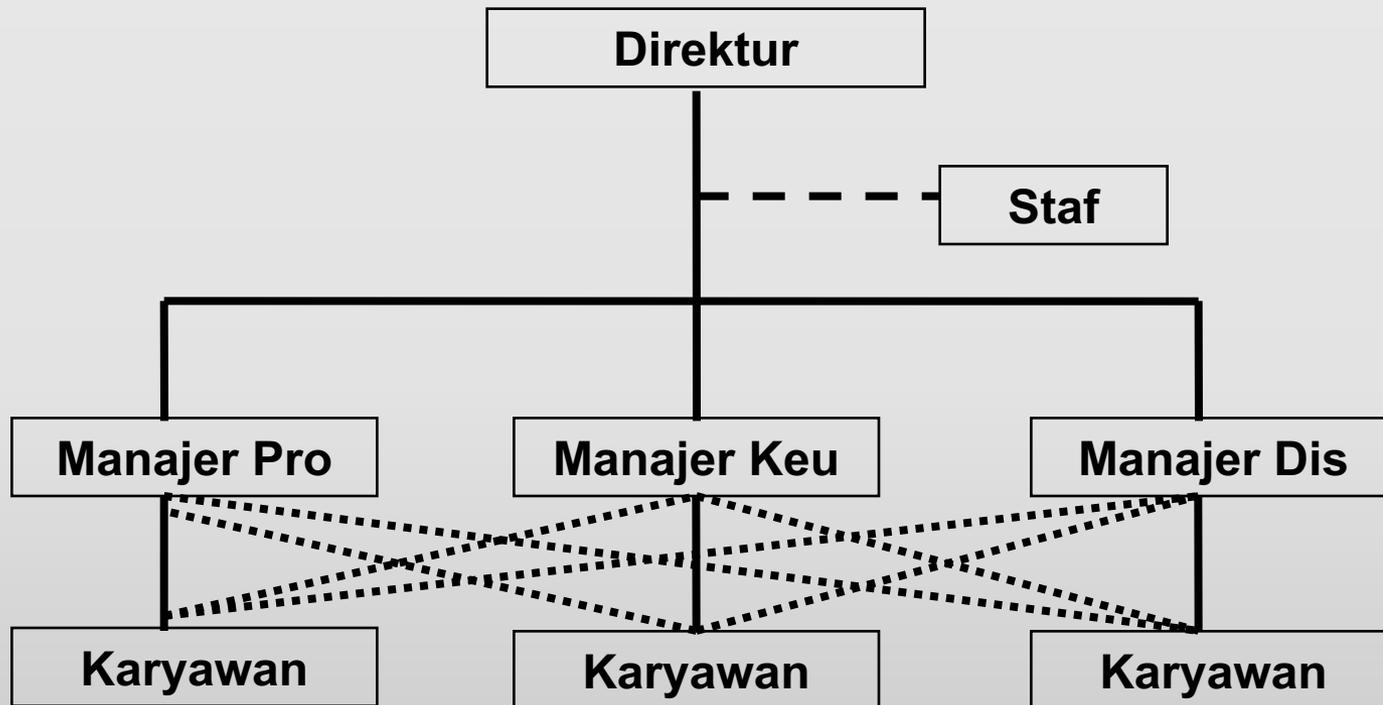
Wewenang yang membantu agar orang yang mempunyai wewenang lini bekerja secara efektif dalam mencapai tujuan-tujuan perusahaan

Wewenang fungsional:

Wewenang yang diberikan kepada seseorang atau departemen untuk dapat mengambil keputusan mengenai hal-hal yang berada di departemen yang lain

Bentuk Organisasi (Cont ...)

Bagan Organisasi



- Wewenang Lini
- - - Wewenang Staf
- Wewenang Fungsional

TERIMA KASIH
TERIMA KASIH