

# Aspek Manajemen & Organisasi



0813-6762-9286

WhatsApp



@efan\_elpanso



efan.elpanso@binadarma.ac.id

**FIND US FOR QUALITY**

## Fungsi Manajemen

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan ialah proses menentukan arah yang akan ditempuh dan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian ialah proses mengelompokkan kegiatan-kegiatan atau pekerjaan-pekerjaan dalam unit-unit.

c. Pelaksanaan (*actuating*)

Pelaksanaan ialah proses untuk menjalankan kegiatan/pekerjaan dalam organisasi

d. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan ialah proses untuk mengukur dan menilai pelaksanaan tugas apakah telah sesuai dengan rencana.



## Manajemen Pembangunan Proyek

adalah sistem untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi pembangunan proyek dengan efisien.

Pembangunan proyek harus dapat menyusun rencana pelaksanaan proyek dengan mengkoordinasikan berbagai aktivitas/kegiatan proyek dan penggunaan sumber daya agar secara fisik proyek dapat diselesaikan tepat waktu

## A. Perencanaan Proyek

- Menetapkan tujuan
- Mendefinisikan proyek
- Mencantumkan langkah utama untuk dilakukan
- Jadwal waktu untuk penyelesaian
- Analisis biaya/manfaat
- Uraian mengenai sumber daya yang dibutuhkan

## B. Penjadwalan Proyek

- Menggambarkan hubungan dari setiap aktivitas dari keseluruhan proyek.
- Mengidentifikasi kegiatan yang harus didahulukan.
- Memperkirakan waktu, biaya yang realitas untuk setiap aktivitas.
- Membantu penggunaan uang, orang dan sumberdaya peralatan yang lebih baik.
- Memperbaiki dan memperbaharui rencana atau jadwal semula.



### C. Pengawasan Proyek

Mengawasi suatu proyek meliputi monitoring terhadap sumberdaya, biaya, kualitas dan anggaran.

Pengawasan juga berarti menyimpulkan umpan balik untuk memperbaiki rencanaproyek dan memindahkan sumberdaya ketempat dimana yang paling dibutuhkan.

## Manajemen SDM

Selanjutnya perlu dianalisis adalah kesiapan perusahaan yang berkaitan dengan manajemen sumber manusia mulai dari pengadaan sampai pada penempatan di jabatan tertentu untuk menjalankan kegiatan perusahaan.

Yang perlu diperhatikan dalam manajemenb SDM antara lain: Identitas jabatan, Fungsi jabatan, Uraian tugas, Wewenang, Tanggung jawab, Hubungan kerja dan Kondisi kerja.



## Struktur Organisasi

adalah suatu sistem yang digunakan untuk mendefinisikan suatu hirarki dalam suatu organisasi. Ini mengidentifikasi setiap pekerjaan, fungsinya dan ke mana ia melapor ke dalam organisasi.

## Fungsi Struktur Organisasi:

1. Memungkinkan Komunikasi Lebih Baik
2. Hubungan Pelaporan yang Jelas
3. Pertumbuhan dan Ekspansi
4. Penyelesaian Tugas yang Efisien
5. Menyesuaikan Kebutuhan Perusahaan
6. Mengetahui Apa yang Salah

## Jenis Struktur Organisasi:

### 1. Struktur Organisasi Fungsional

Salah satu jenis struktur organisasi yang paling umum, struktur fungsional membuat departemen organisasi berdasarkan fungsi pekerjaan umum.

### 2. Struktur Divisi Berbasis Produk

Struktur organisasi divisi terdiri dari beberapa struktur fungsional yang lebih kecil (yaitu setiap divisi dalam struktur divisi dapat memiliki tim pemasarannya sendiri, tim penjualannya sendiri, dan seterusnya).



### 3. Struktur Divisi Berbasis Pasar

Variasi lain dari struktur organisasi divisi adalah struktur berbasis pasar, di mana divisi dari suatu organisasi didasarkan pada pasar, industri, atau jenis pelanggan.

### 4. Struktur Divisi Geografis

Struktur divisi geografis menetapkan pembagiannya berdasarkan geografi. Lebih khusus lagi, pembagian struktur geografis dapat mencakup wilayah, wilayah, atau distrik.

## 5. Struktur Berbasis Proses

Struktur berbasis proses dirancang disekitar aliran ujung ke ujung dari proses yang berbeda, seperti bagian produksi, bagian pengemasan dan bagian gudang.

## 6. Struktur Matriks

Struktur organisasi matriks ini sering disebut juga dengan struktur organisasi proyek karena karyawan yang berada di unit kerja fungsional juga harus mengerjakan kegiatan atau tugas proyek-proyek organisasi yang ditugaskan kepadanya

## 7. Struktur Jaringan

Struktur jaringan sering kali dibuat ketika satu perusahaan bekerja dengan perusahaan lain untuk berbagi sumber daya – atau jika perusahaan anda memiliki banyak lokasi dengan fungsi dan kepemimpinan yang berbeda.