

# Lingkungan Organisai

---

Rizqon Jamil Farhas, SE.,M.Si

# Lingkungan Internal

---



# Lingkungan Eksternal

---



# Lingkungan Umum



# Perencanaan

---

Perencanaan (planning) adalah suatu kegiatan yang dilakukan saat ini untuk menentukan masa depan

Perencanaan adalah suatu proses yang dilakukan oleh pemimpin organisasi untuk menentukan tujuan/sasaran yang ingin dicapai

Malayu S.P. Hasibuan  
“Perencanaan adalah pekerjaan mental untuk memilih sasaran, kebijakan, prosedur dan program yang diperlukan untuk mencapai apa yang diinginkan pada masa yang akan datang

George R. Terry & Leslie W. Rue  
“Perencanaan proses memutuskan tujuan-tujuan yang akan di kejar diwaktu mendatang dan apa yang dilakukan agar tujuan itu tercapai”

Stephen P. Robbins “Perencanaan mendefinisikan sasaran-sasaran, menetapkan strategi, dan mengembangkan rencana kerja untuk mengelola aktivitas-aktivitas

# Fungsi dan Manfaat Perencanaan

- Menurut Malayu S.P Hasibuan, Fungsi perencanaan dibedakan menjadi empat :



Peramalan  
(Forecasting)

Pembentukan  
Tujuan

Pemograman  
(Profgramming)

Penjadwalan  
(Scheduling)

Penganggaran  
(budgeting)

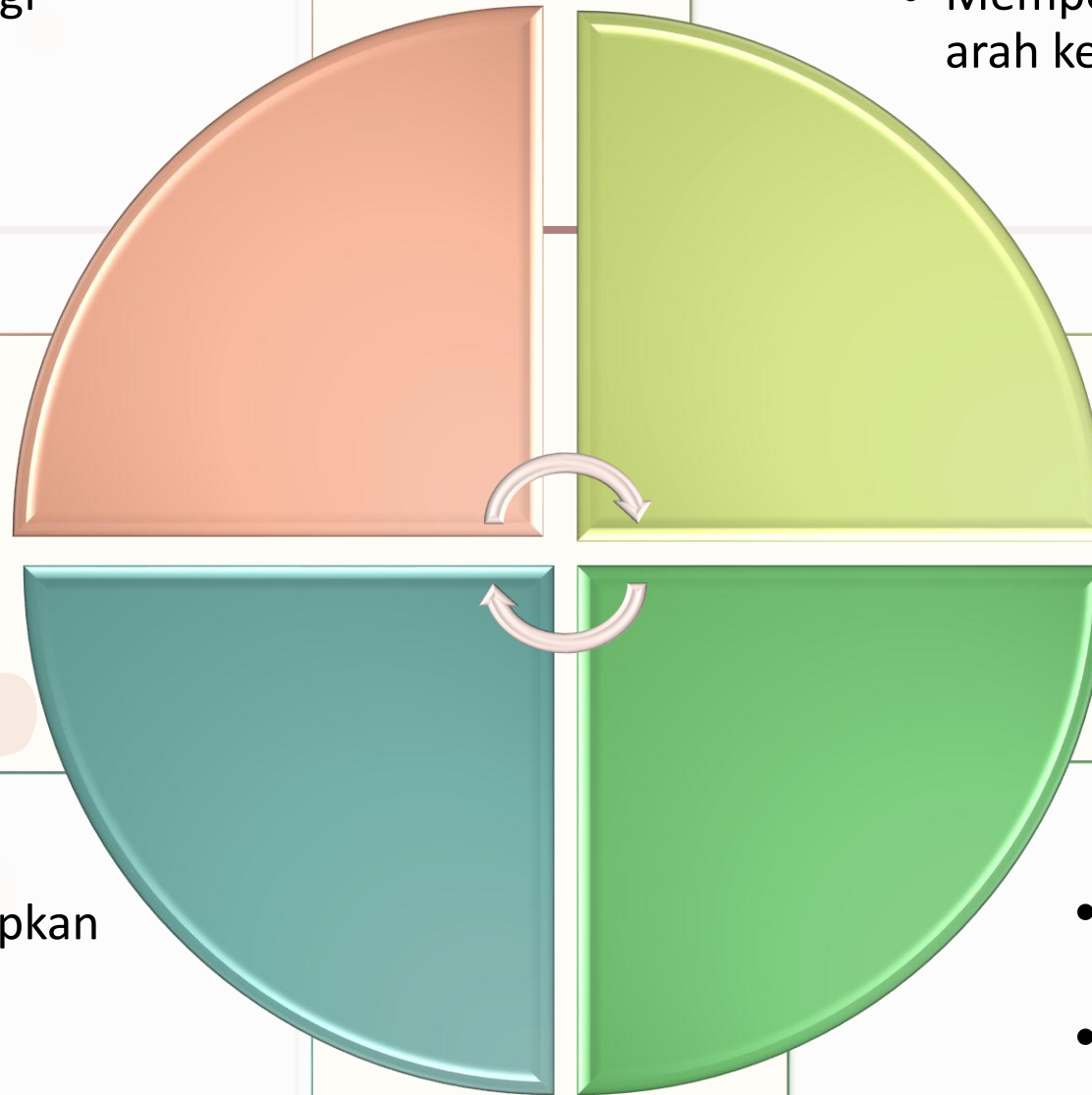
# Manfaat Perencanaan

- Mengurangi Resiko

- Memperjelas arah kegiatan

- Menghidupkan organisasi

- Mengurangi Pemborosan
- Menjadi landasan pengendalian



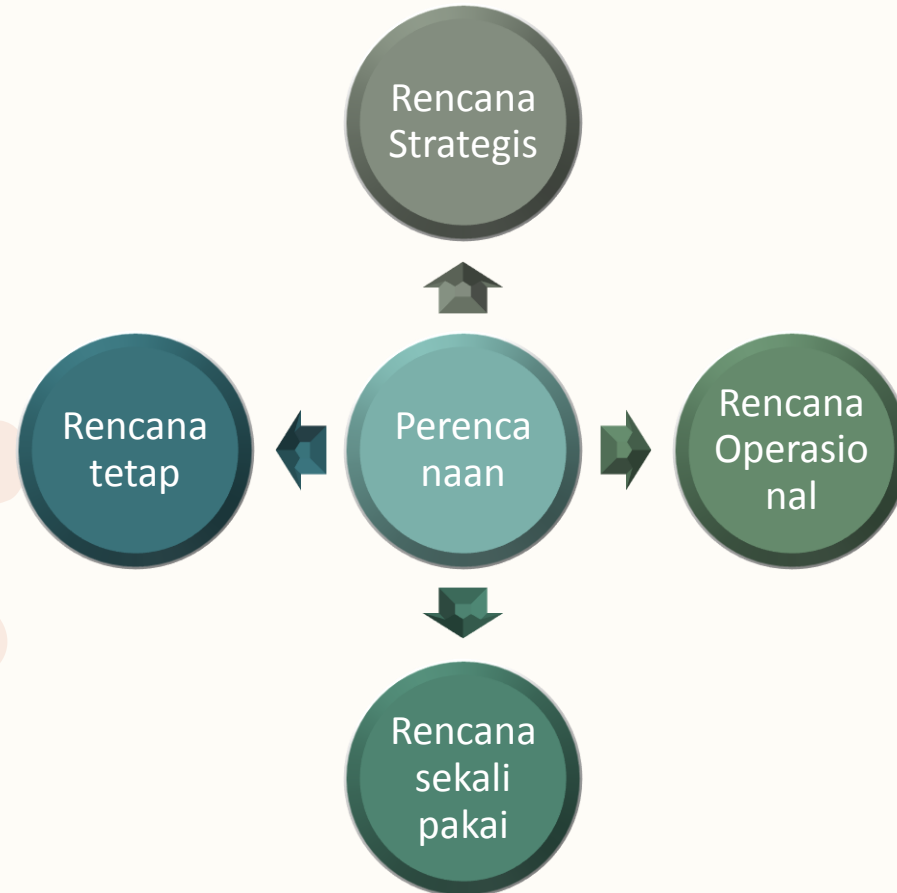
# Tahapan dalam Perencanaan





# Jenis-jenis Perencanaan

- Kegiatan perencanaan yang dilakukan oleh para pemimpin organisasi atau manajer yang bertindak sebagai perencana (*planner*) dapat menghasilkan beberapa jenis perencanaan. Rencana dapat dikelompokkan menjadi empat macam :





# Penempatan Pekerja

Dasar-dasar Manajemen

## Penempatan Kerja Menurut para Ahli :

- Sondang P.Siagian (2003) penempatan pekerja pada suatu pekerjaan tidak hanya berlaku bagi para pekerja baru, tetapi juga bagi para pekerja lama.
- Malayu S.P Hasibuan (2011) Penempatan pekerja adalah suatu kegiatan untuk menempatkan para pekerja yang telah lulus dalam kegiatan seleksi.

# About Us

Adam Smith, yang dikenal dengan Bapak Manajemen, menyatakan bahwa pekerja yang ditempatkan sesuai dengan keahliannya dapat memberikan hasil yang baik daripada mereka yang tidak.



# Fungsi Penempatan

Fungsi penempatan adalah suatu kegiatan untuk memperoleh sejumlah pekerja yang dibutuhkan pada jabatan-jabatan kosong.

Fungsi Penempatan meliputi kegiatan :

- Perencanaan Sumber Daya Manusia
- Perekrutan tenaga kerja
- Seleksi pekerja



# Program Penempatan

Menurut Sondang P.Siagian, penyusunan program untuk memperkenalkan para pekerja baru pada lingkungan organisasi dapat efektif jika mempertimbangkan berbagai aspek penting seperti aspek organisasi, aspek kepentingan pekerja, aspek tugas, dan aspek pengenalan

# Pengenalan Organisasi

Para pekerja baru perlu diperkenalkan oleh pihak manajemen agar nantinya dapat berinteraksi dengan lingkungan dan orang-orang di organisasi, serta lebih mudah melaksanakan kegiatan organisasi. Pengenalan ini meliputi sejarah, struktur, pemilik/direktur, perkembangan, serta tujuan yang ingin dicapai organisasi

## Pengenalan Kepentingan Pekerja

- Manajemen juga perlu memberitahukan kepentingan-kepentingan pekerja. Para pekerja bersedia berkumpul dan berkegiatan karena mereka memiliki kepentingan yang sama terhadap pendapatan, penghargaan dan jenjang karir yang bisa di peroleh.

## Pengenalan Ruang Lingkup Pekerjaan

- Ruang lingkup pekerjaan dapat meliputi pekerja, peralatan, dan fasilitas-fasilitas pekerjaan. Para pekerja baru perlu diperkenalkan dengan ruang lingkup kerjanya agar mereka dapat mengenali siapa teman kerjanya, siapa pemimpinnya, siapa bawahannya, serta dimana ruang kerjanya.

## Pengenalan tugas dan tanggung jawab

- Program pengenalan paling mendasar yang dilakukan organisasi kepada para pekerja baru adalah memperkenalkan tugas dan tanggung jawab

# Manfaat Penempatan

Kegiatan penempatan mempunyai beberapa manfaat seperti dapat menghindarkan organisasi dari kekurangan tenaga kerja, serta meningkatkan spesialisasi kerja, kinerja organisasi, karier, dan kesejahteraan pekerja.



# Thank You

Rizqon Jamil Farhas, SE.,M.Si



0852 6544 7744



[rj.farhas171792@gmail.com](mailto:rj.farhas171792@gmail.com)







# PENGENDALIAN (*Controlling*)

Rizqon J. Farhas

# Defenisi Pengendalian

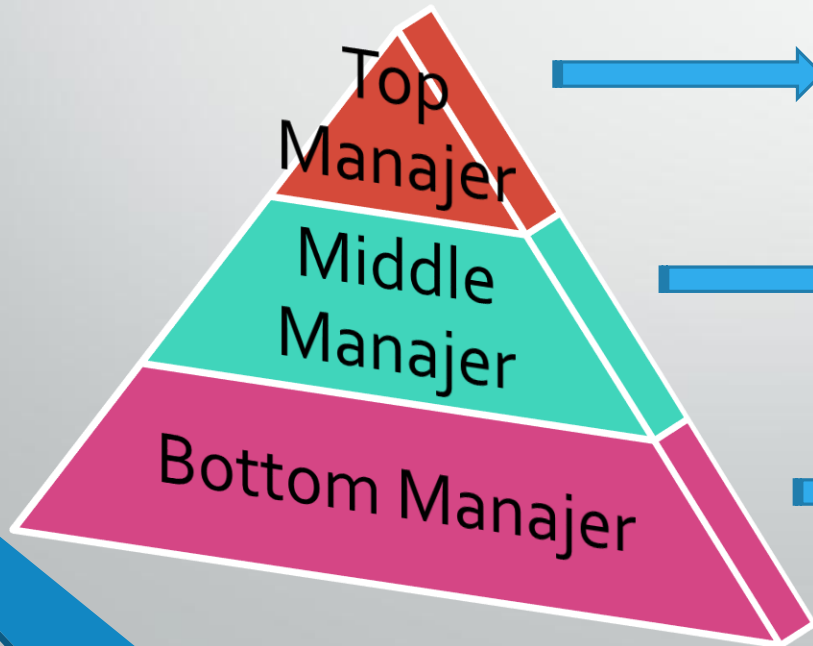
- Fungsi pengendalian (controlling) diterapkan untuk menghentikan berbagai pelanggaran pekerjaan yang dapat menimbulkan pemborosan-pemborosan. Adanya pemborosan menandakan bahwa pekerjaan tidak dapat dilakukan secara efektif dan efisien sehingga sulit bagi organisasi mencapai tujuannya. Contoh pelanggaran diantaranya:
  1. Pelanggaran waktu > Pekerjaan yang tidak selesai sesuai batas waktu yang di tetapkan
  2. Pelanggaran Hasil > Hasil yang dicapai tidak maksimal
  3. Pelanggaran kualitas > Mutu produk yang dihasilkan tidak sesuai dengan standar yang ditentukan.

- Pengendalian adalah suatu kegiatan yang dilakukan pemimpin organisasi untuk memastikan pekerjaan-pekerjaan dapat dilakukan dan diselesaikan sesuai rencana guna mewujudkan tujuan yang ingin dicapai organisasi.
- Menurut George R. Terry dan Leslie W. Rue, Pengendalian adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengukur hasil yang dicapai dan hasil yang ditentukan, serta untuk mencari penyebab pelanggaran guna dilakukan tindakan perbaikan



# Fungsi Pengendalian

- Fungsi Pengendalian adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengendalikan berbagai pelanggaran pada pekerjaan tertentu.
- Fungsi pengendalian menjadi tugas dan tanggung jawab pemimpin perusahaan/ organisasi



- Mengendalikan Kebijakan-kebijakan
- Pembuat dan pengambil keputusan

- Menjabarkan kebijakan-kebijakan dalam kegiatan operasional

- Mengendalikan masalah teknis operasional sehingga waktu lebih banyak untuk memantau aktivitas pekerja

# Fungsi Pengendalian dibedakan menjadi 3 (menurut Malayu S.P Hasibuan)

Pengawasan (Memastikan bahwa pekerjaan dapat dilakukan sesuai dengan prosedur)

- Pengawasan Langsung (kunjungan, obeservasi langsung)
- Pengawasan tak langsung (Melalui laporan-laporan pekerja)
- Pengawasan Internal (dari dalam perusahaan/organisasi)
- Pengawasan Eksternal (dari luar perusahaan/organisasi)
- Pengawasan formal (dari badan/lembaga hokum)
- Pengawasan nonformal (dari lingkungan masyarakat)

Penilaian (diterapkan dalam suatu organisasi untuk menentukan kinerja atau prestasi kerja yang dapat dicapai oleh masing-masing individu)

- Metode Rating Scale
- Metode ranking
- Metode grading

Koreksi (Fungsi Pengendalian yang diterapkan untuk menemukan nilai/hasil yang dapat memburukkan kinerja seseorang)

# Proses Pengendalian

- Kegiatan pengendalian memerlukan beberapa tahapan dalam pelaksanaannya. Setiap tahapan harus dilalui karena apabila terlewati, kegiatan pengendalian tidak berarti.

## Menentukan nilai standar

- Nilai standar atau nilai baku adalah nilai yang harus dikejar untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai. Nilai tersebut dapat ditentukan berdasarkan waktu atau hasil.

## Mengukur hasil yang dicapai

- Pengukuran hasil dilakukan agar hasil kerja yang dicapai para pekerja dapat diketahui secara pasti. Pengukuran dapat dilakukan dengan satuan berat (kg, ton, kuintal) atau satuan panjang (desimeter, meter, kilometer dll)

## Menentukan Besarnya Penyimpangan

## Mencari Penyebab penyimpangan

## Melakukan perbaikan

# Tujuan Pengendalian

- Kegiatan pengendalian dilakukan untuk menghindari pemborosan-pemborosan dalam pekerjaan
- Dari aspek waktu, suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan jika dilakukan secara efisien.
- Dari aspek Biaya, suatu pekerjaan hanya akan menghabiskan biaya yang telah dianggarkan atau dialokasikan jika dilakukan secara efisien.
- Organisasi menyadari bahwa sangatlah sulit untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai karena adanya berbagai kekuarangan atau keterbatasan pada individu pekerja dan pada sumber daya yang dimiliki. Dengan melakukan kegiatan pengendalian, semua pelanggaran/kesalahan dapat diminimalkan dan dapat dicegah.