



[www.ayoksinau.com](http://www.ayoksinau.com)

# FUNGSI MANAJEMEN PERUSAHAAN

Rani Susanto, S.Kom., M.Kom

Sistem Informasi Enterprise

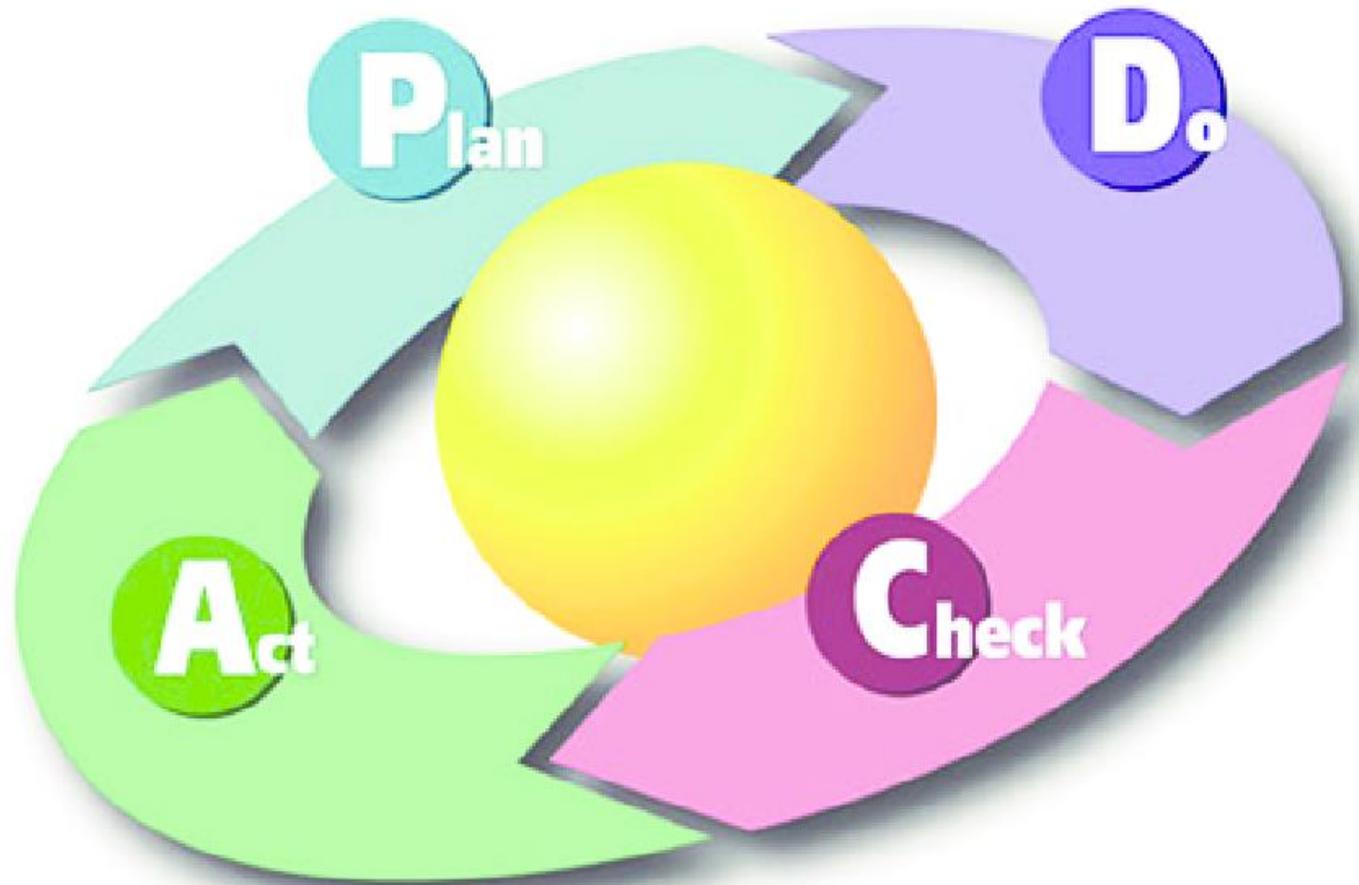
# Model/Fungsi Manajemen Organisasi

- Model Manajemen memiliki Fungsi Manajemen yang berbeda bagi setiap organisasi
- Jenis Model Manajemen beserta penjabaran Fungsinya antara lain :
  1. PDCA (Plan-Do-Check-Act)
  2. POAC (Plan-Organizing-Act-Check)
  3. POLC (Plan-Organizing-Leading-Check)
  4. PIE (Planning-Implementation-Evaluation)
  5. P1P2P3
  6. ARRIF
  7. ARRIME
  8. ARRIMES

# P D C A

## *(Plan – Do – Check – Act)*

- PDCA disebut juga Deming Circle/Deming Cycle/Wheel, Shewhart Cycle, control circle/cycle, dan Plan Do Study Act (PDSA).
- PDCA → Sebuah metode manajemen empat langkah iteratif yang digunakan pada proses bisnis untuk kontrol dan peningkatan berkelanjutan dari proses dan produk.



Fase pada PDCA

# PLAN

- **Plan : mengidentifikasi dan menganalisis masalah**
  - Identifikasi Masalah untuk menemukan inti masalah menggunakan beberapa *tools* seperti *Drill Down*, *Cause and Effect Diagram* dan *5 Whys*
  - Petakan proses yang merupakan hasil Identifikasi
  - Gambarkan semua informasi yang dihasilkan dari proses identifikasi untuk menentukan solusi

# DO

- **Do : mengembangkan dan menguji solusi yang berpotensi**
- **Aktifitas yang dilakukan yaitu :**
  - Mengeluarkan solusi yang memungkinkan
  - Memilih solusi terbaik. (dapat menggunakan teknik Impact Analysis)
  - Mengimplementasikan solusi sementara pada contoh kasus berskala kecil (trial)
- Pada tahap ini, tindakan Anda belum terimplementasi secara penuh. Implementasi maksimal terjadi pada tahap Act.

# CHECK

- **Check** : mengukur seberapa efektif pengujian solusi sebelumnya dan menganalisis apakah langkah tersebut dapat ditingkatkan
  - Ukur seberapa efektif solusi sementara yang telah dibuat
  - Kumpulkan Informasi dari segala pihak terkait untuk memperbaiki solusi yang telah dibuat
  - Jika hasil yang didapatkan belum maksimal maka lakukan kembali tahap Do
  - Jika sudah memuaskan maka masuk ke tahap selanjutnya

# ACT

- **Act : mengimplementasikan solusi yang telah ditingkatkan secara menyeluruh**

# POAC

## *(Plan – Organizing – Act – Check)*

- **Pengertian POAC menurut para Ahli :**

1. James A.F Stonner, POAC didefinisikan bahwa manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, serta pengawasan usaha-usaha dari para anggota organisasi. Yang mana pengertiannya adalah sebuah proses atau usaha untuk mencapai tujuan dari organisasi oleh semua aspek, baik itu manusia maupun mesin.
2. Peter F. Drucker, Menekankan bahwa pada suatu organisasi manajemen yang dibutuhkan adalah manajemen yang berjalan dengan efektif dan efisien. Yang mana menurut Drucker manajemen adalah alat serbaguna untuk mengelola bisnis, para manajer, para pekerja, dan pekerjaan itu sendiri.



Fase Pada POAC

# PLAN

- Susunan langkah-langkah secara sistematis dan teratur demi mencapai tujuan organisasi ataupun untuk memecahkan masalah tertentu.
- Meliputi pengaturan tujuan dan mencari cara bagaimana untuk mencapai tujuan tersebut
- Faktor yang harus diperhatikan pada Plan : (SMART)
  - **Specific**, perencanaan harus jelas mengenai maksud serta ruang lingkupnya.
  - **Measurable**, program kerja organisasi atau rencana harus dapat diukur tingkat keberhasilannya.
  - **Achievable**, perencanaan harus bisa dicapai, bukan sekedar angan-angan saja.
  - **Realistic**, harus sesuai dengan kemampuan dan sumber daya yang ada.
  - **Time**, harus memiliki batas waktu yang jelas, harian, mingguan, bulanan, atau tahunan.
-

# PLAN (2)

## Langkah-langkah membuat Perencanaan :

1. **Menganalisis situasi serta identifikasi masalah** : Dalam membuat sebuah planning kita harus melakukan analisa dan identifikasi terlebih dahulu terhadap situasi dalam organisasi serta tujuan dari organisasi tersebut.
2. **Menentukan skala prioritas** : Setelah kita menganalisa dan mengidentifikasi, maka perlu dilakukan penentuan skala prioritas terhadap pelaksanaan kegiatan, agar kebutuhan organisasi yang mendesak didahulukan untuk menjamin keberlangsungan organisasi.
3. **Menentukan tujuan program** : Supaya pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi mengarah pada tujuan, maka dibutuhkan penentuan tujuan agar nantinya pelaksanaan program dapat diukur pencapaiannya
4. **Menyusun rencana kerja operasional (termasuk didalamnya menyusun anggaran)**

# ORGANIZING

- Kegiatan pemberian tugas-tugas untuk pekerja yang terlibat di dalam kegiatan organisasi, sesuai kualifikasi kompetensi SDM yang dimiliki.
- Proses keseluruhan di dalam menyeleksi kompetensi serta mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang tugas karyawan dalam organisasi.
- **Langkah-langkah Pengorganisasian**
  1. Tujuan organisasi harus bisa dipahami.
  2. Mendistribusikan pekerjaan ke staff secara jelas.
  3. Menentukan prosedural staff.
  4. Mendelegasikan wewenang.

# ACT

- Menggerakkan semua anggota kelompok untuk bekerja agar mencapai tujuan organisasi.
- Setiap pelaku dalam organisasi, harus bekerja sesuai dengan peran dan tugasnya demi mencapai visi misi dan program kerja organisasi yang telah diterapkan.

## **Tujuan Actuating**

1. Untuk menciptakan kerjasama yang efisien.
2. Untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan staff.
3. Untuk menumbuhkan rasa memiliki dan menyukai pekerjaan.
4. Mengusahakan lingkungan dan suasana kerja yang meningkatkan motivasi para pekerja.
5. Membuat organisasi berkembang secara dinamis.

# CONTROLLING

- Tidak hanya sekedar mengendalikan pelaksanaan program, namun juga mengawasi mengawasinya sehingga apabila ada kesalahan dapat dikoreksi.

# P O L C

*(Plan – Organizing – Leading – Check)*

- Memiliki Konsep Dasar yang sama dengan POAC
- Fungsi manajemen yang akan dijadikan acuan oleh Manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan.



FASE PADA POLC

# Plan (Perencanaan)

Fungsi ini merupakan suatu kegiatan membuat tujuan perusahaan dan diikuti dengan membuat berbagai rencana untuk mencapai visi dan misi yang telah ditentukan sebelumnya.

# Organizing (Pengorganisasian)

Fungsi ini merupakan suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia dan sumber daya lain yang dimiliki oleh perusahaan untuk menjalankan rencana serta menggapai tujuan perusahaan.

# Leading (Memimpin/mengarahkan)

Fungsi ini adalah suatu fungsi kepemimpinan dari seorang manajer untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja secara maksimal, juga untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis, dan sebagainya.

# Controlling (Pengendalian/Pengawasan)

Fungsi ini adalah suatu aktivitas menilai kinerja berdasarkan standar yang telah ditetapkan/dibuat untuk kemudian diubah atau diperbaiki bila diperlukan.

# PIE

*(Planning – Implementation – Evaluation)*

- Model yang paling sederhana, meliputi 3 fungsi :
  - Perencanaan
  - Implementasi
  - Evaluasi

# P1P2P3

- P1 → Perencanaan
- P2 → Penggerakan dan Pelaksanaan
- P3 → Pengawasan, Pengendalian dan Penilaian

# ARRIF

- A → Analisis
  - R → Rumusan
  - R → Rencana
  - I → Implementasi
  - F → Forum Komunikasi
- 
- Biasanya digunakan oleh organisasi yang bergerak dalam bidang partisipasi Masyarakat

# ARRIME

- Analisis, Rumusan, Rencana, Implementasi, Monitoring dan Evaluasi
- Model ini tidak jauh berbeda dengan model ARRIF, perbedaannya terletak pada fungsi Monitoring dan Evaluasi yang diletakkan terpisah.

# ARRIMES

- Analisis, rumusan, rencana, implementasi, monitoring, evaluasi dan sosialisasi
- Penyempurnaan dari ARRIME yang setelah diterapkan dilokasi uji coba selama 2 tahun, ada fungsi manajemen yang harus di tambahkan, yaitu sosialisasi hasil evaluasi hasil pembangunan kesehatan di wilayah tersebut kepadalintas sektor terkait dan juga masyarakat itu sendiri

THANK YOU