

# ORGANISASI DAN MANAJEMEN PERUSAHAAN INDUSTRI

*Disajikan Oleh*

**Dr.Samsurijal Hasan MM**  
(0031126490)

UNIVERSITAS  
PAHLAWAN  
TUANKU TAMBUSAI



**UNIVERSITAS PAHLAWAN**  
TUANKU TAMBUSAI

[©samsurijahasan.com](https://www.samsurijahasan.com)

# Deskripsi Mata Kuliah

- **Matakuliah manajemen industri bersifat wajib lulus, berbobot 2(1). Mata**
- **kuliah manajemen industri ini berisi materi pengetahuan fungsi dan peran**
- **manajemen dalam pengelolaan industri, masalah-masalah yang dihadapi,**
- **dan dukungan informasi untuk mengambil keputusan, juga dibahas**
- **pengertian dan konsep dasar manajemen, manajemen sumber daya**
- **manusia, manajemen keuangan, manajemen operasi, inventori, disain**
- **pekerjaan, manajemen pemasaran, dan aneka fungsi manajemen dalam**
- **kaitannya dengan industri. Kegiatan perkuliahan dilaksanakan dan**
- **disoialisasikan di kampus. Mahasiswa belajar secara aktif membahas**
- **persoalan yang ada di dalam masyarakat dan dapat digunakan sebagai**
- **bahan untuk memulai mengenal industri**

# Cakupan Studi

Minggu	Keterangan	Materi
1	Minggu Perkuliahan	Pengantar Organisasi dan Manajemen Perusahaan
2	Minggu Perkuliahan	Konsep Manajemen
3	Minggu Perkuliahan	Fungsi Manajemen dan Dasar Organisasi
4	Minggu Perkuliahan	
5	Minggu Perkuliahan	Manajemen Organsasi
6	Minggu Perkuliahan	Manajemen Mutu
7	Minggu Perkuliahan	
<b>8</b>	<b>Ujian Tengah Semester (UTS)</b>	<b>Materi Minggu 1-8</b>
9	Minggu Perkuliahan	Strategi produk ;Produk life cycle ;Strategi proses dan nalisis BEP
10	Minggu Perkuliahan	Langkah-langkah pengembangan produk baru
11	Minggu Perkuliahan	
12	Minggu Perkuliahan	<i>Konsep produktivitas Peningkatan produktivitas</i>
13	Minggu Perkuliahan	Project planning ; Scheduling; Controlling, Marketing
14	Minggu Perkuliahan	Supply Chain Management
15	Minggu Perkuliahan	Perencanaan pekerjaan; Rancangan kerja Proses pengembangan SDM
<b>16</b>	<b>Ujian Akhir Semester (UAS)</b>	<b>Materi Minggu 9-15</b>



# Dr. H Samsurijal Hasan MM.

196412311989031 100

Lektor/Penata Tk.I (IV/b)

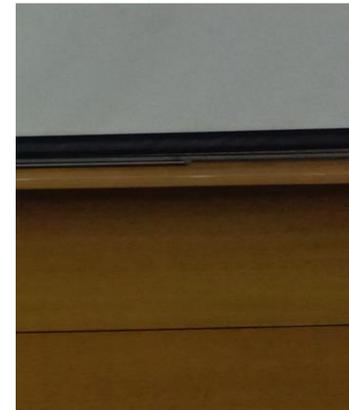
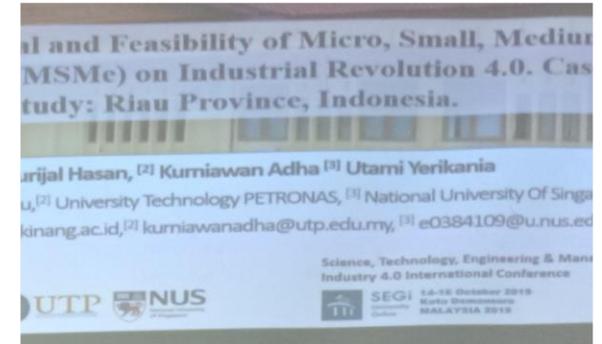
Phd in Marketing Management

samsurijalhasan.com

samsurijalhasan@gmail.com

Dosen LLDIKTI Wilayah X (Sumber, Riau, Jambi dan Kepulauan Riau), tenaga pengajar pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang (semenjak tahun 2000 dengan jabatan fungsional Lektor), bekerja pada BAPPEDA Kabupaten Kampar (Tahun 2000 S/d 2015 mulai dari staf, kepada seksi, kepala bidang dan sekretaris) dan Sekretaris Daerah (Tahun 2015-2019 sebagai kepala bagian organisasi dan tatalaksana). Semenjak tahun 2003 s/d 2019 saya menjadi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), Majelis Pertimbangan-Tuntutan Ganti Rugi (MP-TGR) atas tatakelola keuangan daerah (tahun 2015-2017) Tim penyusunan Rancangan Perda tentang Organisasi Perangkat Daerah (2017), Perencanaan dan Evaluator kinerja Instansi Pemerintah dan Pelayan Publik (2015-2019) serta Tim penyusunan Standarisasi Harga dan Barang dan jasa Pemerintah Kabupaten Kampar (2015-2019), Pembantu Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan STIE Bangkinang (2010 sampai sekarang) pengasuh mata kuliah manajemen strategik dan Studi Kelayakan Bisnis (Prodi Manajemen S1), Pengantar Manajemen dan Pengendalian Manajemen (Prodi S1 Akuntansi) dan Marketing Management pada Program Pasca Sarjana STIE Bangkinang.

Terhitung 1 September 2020, bergabung Bersama Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai.



# Manajemen Dalam Industri

## POKOK BAHASAN :

### 1. Definisi dan Aspek Manajemen

- Prinsip Manajemen dalam Arti Umum
- Prinsip Manajemen dalam Industri

### 2. Keterampilan Manajerial

- Konsep Keterampilan Manajerial

### 3. Pengorganisasian dan Bentuk Organisasi

- Prinsip Umum
- Bentuk Organisasi



# Definisi dan Aspek Manajemen

## MANAJEMEN DILIHAT DARI RUANG LINGKUP :

1. Kegiatan yang terdiri atas pengelolaan individu dan organisasi, serta penerapan fungsi manajemen dalam mencapai tujuan dan sasaran (misal, produksi dan operasi)
2. Konsep yang mencakup bidang kerja (keuangan, pemasaran, produksi, administrasi dan personalia serta litbang), Sumber daya (pasar, uang, bahan, mesin/peralatan, metode, manusia), Teori organisasi (pembagian tenaga kerja, distribusi kekuasaan dan wewenagan, hubungan antar staf, rentang kendali dan perhatian), Perilaku (memparluas dan memperkaya pekerjaan), Rekayasa industri (proses), dan Fungsional (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian dan pengkoordinasian).

# Prinsip Manajemen dalam Arti Umum

## PENGERTIAN MANAJEMEN:

1. Manajemen sebagai suatu proses, yang melihat bagaimana cara orang untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.
2. Manajemen sebagai suatu kolektivitas manusia, yaitu merupakan suatu kumpulan dari orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan bersama. Manajer adalah: orang yang bertanggung jawab terhadap terlaksananya suatu tujuan / berjalannya aktivitas manajemen.
3. Manajemen sebagai ilmu (science) dan sebagai seni (art), manajemen sebagai suatu ilmu penegetahuan menjelaskan tentang gejala-gejala manajemen, lalu diteliti dengan menggunakan metode ilmiah yang di rumuskan dalam bentuk prinsip-prinsip yang di wujudkan dalam bentuk suatu teori. Manajemen sebagai suatu seni menjelaskan tentang untuk mencapai suatu tujuan di perlukan kerja sama dengan orang lain, untuk memerintah orang lain di perlukan managing (mengatur).



## DEFINISI MANAJEMEN:

Koordinasi semua sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penetapan tenaga kerja, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu / menekankan pentingnya penendalian dan pendayagunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan tertentu.

## Aspek manajemen:

- Manajemen digunakan dalam segala bentuk kegiatan, baik kegiatan profesi maupun non profesi, baik organisasi pemerintah maupun swasta, maka manajer dapat diklasifikasikan dalam dua cara yaitu tingkatan dalam organisasi dan lingkup kegiatan yang dilakukan.

Manajemen dibagi tiga golongan:

1. Manajemen Lini / manajemen tingkat pertama, yaitu tingkatan paling rendah dalam suatu organisasi, dimana seseorang yang bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain, misalnya mandor, pengawas produksi dan pengawas teknik.
2. Manajemen Menengah ( Middle Manager), yaitu mencakup lebih dari satu tingkatan di dalam organisasi.
3. Manajemen Puncak, yaitu terdiri atas kelompok relatif kecil, yang bertanggung jawab atas manajemen keseluruhan dari organisasi.

## Klasifikasi karakter manajer:

1. Inovator : Suka mengerjakan hal yang memberi tantangan baru dan juga kaya akan gagasan-gagasan baru untuk mengembangkan organisasi yang di pimpinnya.
2. Processor : Senang melakukan hal yang sama dalam waktu yang relatif lama.
3. Facilitator: Kesukaan menampung keluhan-keluhan para bawahannya.
4. Analitical : Menyukai proses pengolahan data menjadi informasi.

## MANAJER FUNGSIONAL :

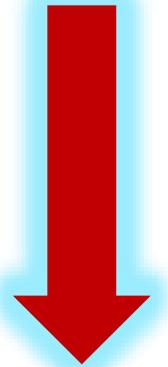
- Bertanggung jawab pada suatu kegiatan organisasi, seperti produksi, pemasaran, keuangan dan lain sebagainya.

## MANAJER UMUM :

- Membawahi unit yang lebih rumit, misalnya sebuah perusahaan cabang / bagian operasional independen yang bertanggung jawab atas semua kegiatan unit, atau divisi operasi yang mencakup atau kegiatan-kegiatan fungsional satuan kerja.

## Pengertian Rentang Manajemen :

- Span of control
- Span of authority
- Span of attention
- Span of supervision



# Prinsip Manajemen dalam Industri

Prinsip Manajemen dalam Industri adalah sama halnya dengan pengertian dalam arti umum.

Fungsi Manajemen :

- Perencanaan :
- Pengorganisasian :
- Penyusunan
- Pengarahan
- Pengawasan / planning, organizing, actuating, dan controlling (POAC)

Fungsi Manajer ke luar perusahaan :

- Mewakili perusahaan di bidang pengadilan
- Ambil bagian sebagai warga negara
- Mengadakan dengan unsur-unsur masyarakat

# Fungsi Manajemen secara rinci :

## *Planning (Perencanaan)*

- Perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan di jelaskan di dalam rangka mencapai suatu tujuan (objective) tertentu dari suatu organisasi / perusahaan dimana, bilamana, oleh siapa dan bagaimana tata cara yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.

## *Organizing (pengorganisasian)*

- Suatu tindakan yang dilakukan untuk memikirkan, memeperhitungkan, dan menyediakan segala sesuatunya untuk membuka suatu kemungkinan, agar rencana yang telah di tentukan sebelumnya dapat di laksanakan dan diselenggarakan dengan baik.

# Fungsi Manajemen secara rinci :

- Actuating (Pelaksanaan)

Fungsi manajemen yang merupakan penggabungan dari beberapa fungsi manajemen lain yang berhubungan erat satu sama lainnya, sehingga actuating dijalankan setelah adanya planning dan organizing.

Lima subfungsi manajemen dalam fungsi actuating :

1. Communicating (komunikasi)
2. Leading atau kepemimpinan (leadership)
3. Directing ( pengarahan/penjelasan)
4. Motivating (memotivasi)
5. Facilitating (penyediaan sarana dan kemudahan)

- Controlling (pengawasan)

Keseluruhan kegiatan yang membandingkan / mengukur apa yang sedang / sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar atau rencana-rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Secara garis besar fungsi manajemen dapat di golongkan menjadi tiga kelompok yaitu perencanaan (plan), pelaksanaan (do) pengawasan (control).

# Fungsi Manajemen secara rinci :

Manajemen dalam industri ada 5 :

- Manajemen Produksi
- Manajemen Pemasaran
- Manajemen Keuangan
- Manajemen Personalia (SDM)
- Manajemen Pemeliharaan

Pada hakikatnya ada yaitu 10 :

## 1. Forecasting (ramalan) :

Kegiatan meramalkan, atau memproyeksikan terhadap kemungkinan yang akan terjadi bila sesuatu dikerjakan.

## 2. Planning (perencanaan) :

Penentuan serangkaian tindakan dan kegiatan untuk mencapai hasil yang di harapkan.

## 3. Organizing (organisasi) :

Pengelompokan kegiatan untuk mencapai tujuan, termasuk dalam hal ini penetapan susunan organisasi tugas dan fungsinya.

# Fungsi Manajemen Dalam Industri

## **1. *Forecasting (ramalan) :***

Kegiatan meramalkan, atau memproyeksikan terhadap kemungkinan yang akan terjadi bila sesuatu dikerjakan.

## **2. *Planning (perencanaan) :***

Penentuan serangkaian tindakan dan kegiatan untuk mencapai hasil yang di harapkan.

## **3. *Organizing (organisasi) :***

Pengelompokan kegiatan untuk mencapai tujuan, termasuk dalam hal ini penetapan susunan organisasi tugas dan fungsinya.

# Fungsi Manajemen Dalam Industri

## **4. Staffing / Assembling Resources (penyusunan personalia)**

Penyusunan personalia sejak dari penarikan tenaga kerja baru, latihan dan pengembangan sampai dengan usaha, agar setiap petugas memberi daya guna maksimal pada organisasi.

## **5 Directing / commanding (pengarahan atau komando)**

Usaha memberi bimbingan saran-saran dan perintah dalam tugas pelaksanaan tugas masing-masing bawahan (delegasi wewenang) untuk melaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

## **6. Leading :**

Pekerjaan manajer untuk meminta orang lain agar bertindak sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

## **7. Coordinating (koordinasi)**

Menyelaraskan tugas / pekerjaan agar tidak terjadi kekacauan dan seling lempar tanggung jawab dengan jalan menghubungkan, memadukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan

# Fungsi Manajemen Dalam Industri

## **8. *Motivating (motivasi)***

Pemberian semangat, inspirasi dan dorongan kepada bawahan agar menegerjakan kegiatan yang telah ditetapkan secara sukarela.

## **9. *Controlling (pengawasan)***

Penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan tujuan.

## **10. *Reporting (pelaporan)***

Penyampaian hasil kegiatan baik secara tertulis maupun lisan.

# Keterampilan Manajerial

Keterampilan Manajerial terdiri dari 2 aspek :

- Aspek keterampilan untuk mengatur dan memimpin
- Keterampilan untuk mengatur merupakan suatu keterampilan dimana seorang manajer dapat melakukan pengaturan atau menciptakan aturan-aturan ataupun konsep-konsep bagi perkembangan dan pembangunan perusahaan/industri yang dipimpinnya.

# Keterampilan Manajerial

## Ciri-ciri pengaturan yang baik :

- Terdapat formulasi tujuan yang jelas dan mungkin di capai, misalnya sekali-kali menentukan tujuan yang terlampau tinggi / muluk-muluk, karena berakibat tidak mungkin tercapainya tujuan tersebut. sebaliknya janganlah menentukan tujuanterlalu rendah, sehingga dengan tanpa banyak usaha atau pengorbanan dan setiap orang dapat mencapainya.
- Terdapat pembagian tugas-tugas dan pendelegasian wewenang kepada teman kerja ataupun karyawan, serta penetapan siapa yang bertanggung jawab dari hal yang didelegasikan tersebut.
- Terdapat ketentuan tentang persyaratan keterampilan yang diperlukan bagi personalia yang akan melaksanakan masing-masing tugas.
- Terdapat penyebaran beban pekerjaan dan tanggung jawab secara serasi.

# KEPEMIMPINAN

Keterampilan seorang pemimpin dengan menguasai lima langkah berikut :

1. Mendalami konsep atau aturan yang ada
2. Menyampaikan atau menyajikan konsep itu kepada orang lain
3. Mendorong atau Memotivasikan
4. Mengarahkan atau Memerintahkan
5. Mengawasi dan Mengendalikan

# PENGGORGANISASIAN DAN BENTUK ORGANISASI

## **Prinsip Umum :**

Pengorganisasian berarti bahwa manajer mengkoordinasi SDM dan sumber daya lainnya yang dimiliki organisasi untuk mencapai tujuannya. Organisasi efektif (misalnya perusahaan) dicirikan oleh laba, *Return On Investment* (ROI), pangsa pasar, adaptasi, inovasi dan daya tahan.

## **Pengorganisasian merupakan suatu proses yang dicirikan oleh :**

- a. Perincian semua pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.
- b. Pembagian seluruh beban kerja menjadi kegiatan-kegiatan logik dan menyenangkan dapat dilaksanakan oleh satu orang / sekelompok orang.
- c. Penggabungan pekerjaan para organisasi dengan cara logik dan efisien.

d. Penetapan mekanisme untuk mengkoordinasi pekerjaan anggota organisasi dalam satu kesatuan yang harmonis.

e. Monitoring efektivitas organisasi dan pengembalian langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan atau meningkatkan efektivitas.

### **Pengorganisasian dalam arti luas :**

Dapat dipandang sebagai proses penyesuaian struktur organisasi dengan tujuan, sumber daya dan lingkungannya.

### **Pengorganisasian dalam bentuk rencana :**

#### **a. Rencana sekali pakai :**

1. Rencana sekali pakai
2. Program
3. Proyek
4. Anggaran

## **b, Rencana Tetap :**

1. Kebijakan
2. Prosedur
3. Peraturan

## **RENCANA STRATEGIS :**

### ▪ **Rencana strategis (Renstra)**

Proses pemilihan tujuan organisasi, penentuan kebijakan dan program yang perlu untuk mencapai sasaran tertentu dalam rangka mencapai tujuan dan penetapan metode yang perlu menjamin agar kebijakan dan program strategis dapat dilaksanakan.

### ▪ **Rencana Operasional (Renop)**

Perencanaan yang diadakan paling tingkat atau paling bawah

# BENTUK ORGANISASI

Bentuk organisasi di golongan berdasarkan :

1. Organisasi Formal dan Informal
2. Organisasi Primer dan Skunder
3. Organisasi yang berdasarkan sasaran pokok yaitu:
  - Organisasi Pelayanan
  - Organisasi Ekonomi
  - Organisasi Religius
  - Organisasi Perlindungan
  - Organisasi Pemerintahan
  - Organisasi Sosial

## CIRI-CIRI PENGORGANISASIAN YANG EFEKTIF

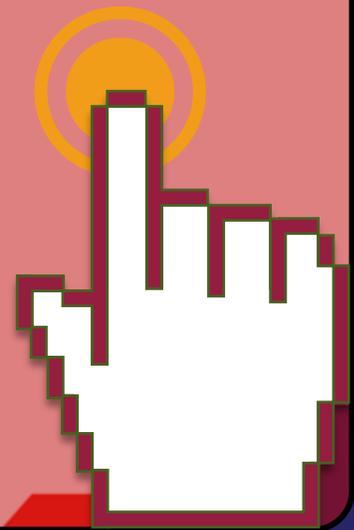
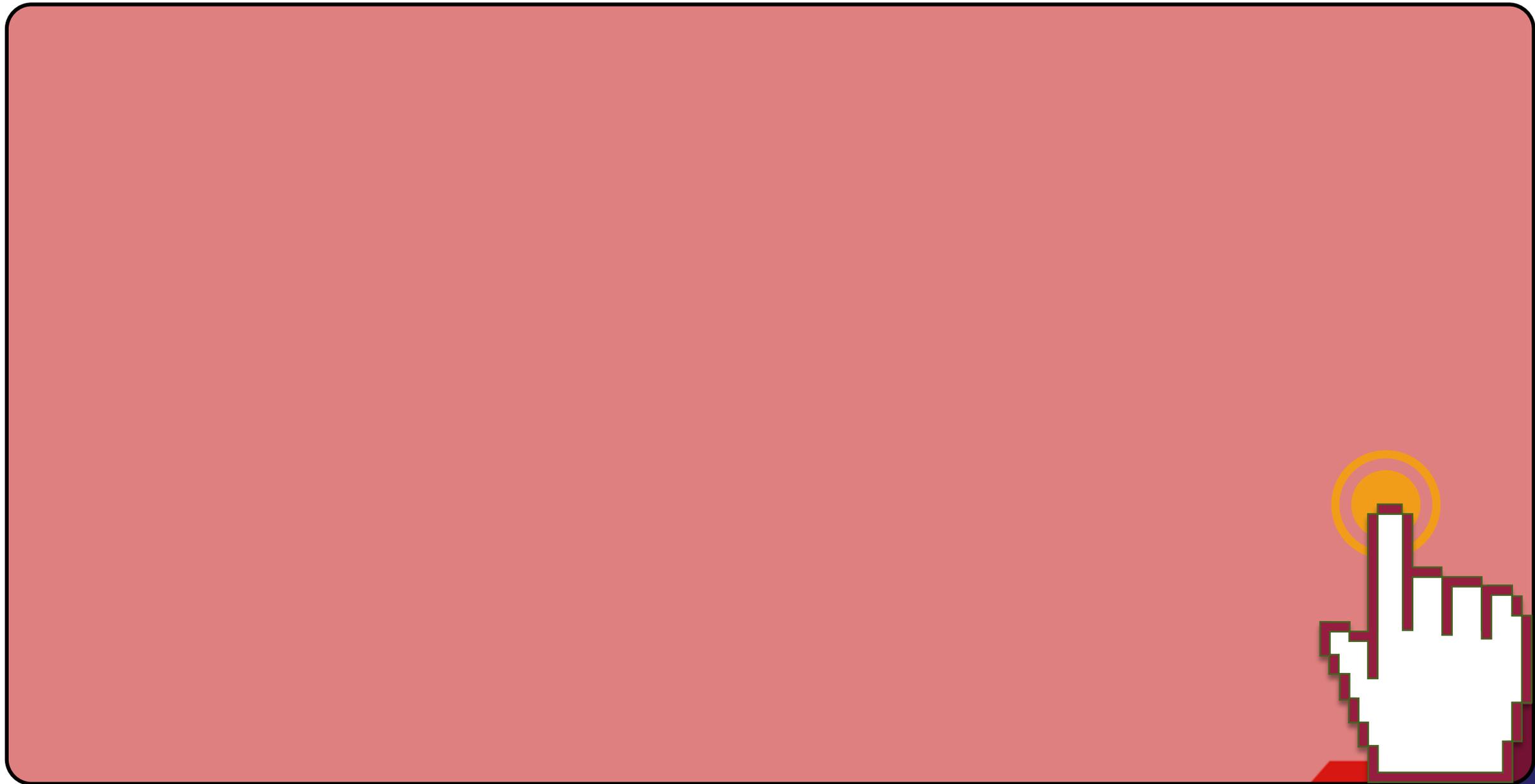
- a. Kejelasan tentang harapan kerja individual dan tugas terspesialisasi
- b. Pembagian kerja untuk menghindari timbulnya duplikasi, konflik dan penyalahgunaan sumber daya baik sumber daya material maupun SDM.
- c. Terbentuknya suatu arus aktifitas kerja logik yang dapat dilaksanakan baik individu atau kelompok
- d. Saluran-saluran komunikasi mapan yang membantu pengambilan keputusan.
- e. Mekanisme-mekanisme yang mengkoordinasi memungkinkan tercapainya harmoni antara anggota organisasi yang terlibat dalam berbagai kegiatan.
- f. Upaya-upaya yang difokuskan berkaitan dengan sasaran secara logik dan efisien



Thank you

Dr. Samsurijal Hasan MM

See You in Next Class



Q & A