ASPEK MANEJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Pengertian Manejemen

- Suatu proses pengelolaan kegiatan yang dilakukan beberapa orang, dengan akti-vitas yang terkoordinasi secara baik, ber maksud mencapai tujuan/hasil yang sangat sulit dicapai bila dilakukan sen-diri-sendiri
- Suatu teknik/seni mempengaruhi, mengarahkan & mengilhami orang lain agar dapat mencapai sasaran/tujuan

Fungsi Manejemen & Organisasi

Fungsi Manejemen :

- Perencanaan (planning)
- Pengorganisasian (organizing)
- Pelaksaksanaan (actuating)
- Pengendalian (controlling)

Fungsi Organisasi :

Menetapkan upaya melakukan tugas-tugas, pengelompokan tugas, pelaporan & penentuan keputusan

Peran Manejemen

- Mengumpulkan informasi dari individu organisasi & lembaga diluar organisasi secara langsung & tidak langsung
- Menyalurkan informasi kepada anggota organisasi untuk kemajuan organisasi
- Menentukan keputusan korektif sebagai tanggapan atas masalah yang terjadi
- Mengoptimalkan SDM melakukan kegiatan produktif dalam memberdayakan SKA menjadi SDA yang ber-manfaat bagi manusia, yaitu kegiatan disektor riil, jasa & sektor lainnya

PERANAN MANEJEMEN SDM

Peranan SDM :

Seseorang yg secara maksimal telah menempuh & menggabungkan semua proses dalam dirinya (pendidikan, pelatihan), didukung pengalaman akan meraih keunggulan maksimal dalam kegiatannya

Manejemen SDM :

Dalam melakukan kegiatan tersebut manusia tidak dapat secara sendiri-sendiri, tetapi harus bersama-sama/berkelompok & diorganisir serta dikelola dengan mengikuti proses manejemen yang baik dalam memberdayakan SKA menjadi SDA yg bermanfaat bagi manusia

KEMAMPUAN MANEJEMEN

1. **Keterampilan/kemampuan teknis :**
   Kemampuan menerapkan pengetahuan khu-sus/spesialisasi
2. **Keterampilan/kemampuan manusiawi :**
   Bekerjasama, memahami & memotivasi orang lain (perorangan/kelompok)
3. **Keterampilan/kemampuan konseptual :**
   Menganalisis & mengdiagnosis situasi rumit

TUJUAN ORGANISASI

Tujuan organisasi suatu perusahaan adalah untuk memperoleh manfaat a-tau keuntungan dari kegi-atan usahanya melalui proses manejemen

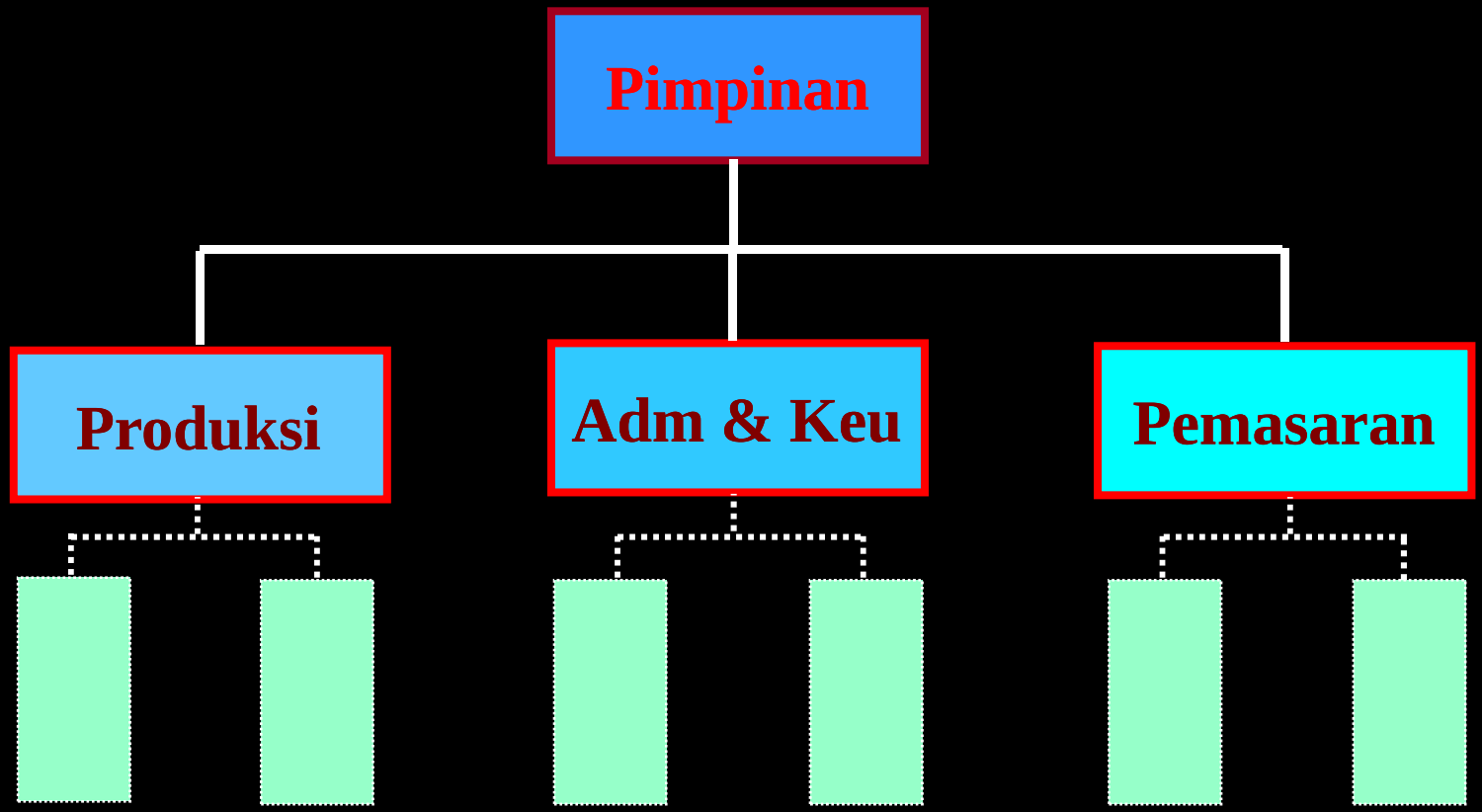
Formulir pengajuan kredit bank :

- Nama KK, isteri & anggota keluarga
- Umur/tgl/tempat lahir
- Alamat rumah & tempat usaha
- Status kepemilikan rumah & tempat usaha
- Jml modal yg diperlukan
- Jml modal yg dimiliki & pinjaman yg diperlukan
- Jenis usaha/komoditi
- Kemampuan bayar kredit & periode pembayaran
- Data bapak angkat/mitra kerja (bagi kel/klaster)

Data yg diperlukan :

- Lingkup usaha :
  - Aspek manejemen
  - Aspek organisasi
- Badan hukum perusahaan
- Kebutuhan & kualifikasi tenaga kerja
- Sistem upah/gaji pegawai
- Sistem pergiliran kerja

STRUKTUR ORGANISASI



Tabel Job Discription

No	Jabatan	Uraian Tugas	Kualifikasi	Gaji
1				
2				
3				

TERIMAKASIH.....