



MENGELOLA SUMBERDAYA ORGANISASI

SDM | WAKTU | MATERIAL DLL SECARA
EFEKTIF & EFISIEN



PENGANTAR

Dalam pengelolaan organisasi termasuk organisasi bisnis tentu harus dipertimbangkan berbagai hal termasuk di dalamnya adalah sumber daya yang tersedia dalam organisasi untuk di dayagunakan bagi sebesar-besar manfaat organisasi dan pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.



SDO

```
graph TD; SDO[SDO] --- MAN[MAN]; SDO --- METHODE[METHODE]; SDO --- MATERIAL[MATERIAL];
```

MAN

sumber daya
manusia

METHODE

cara yang
digunakan

MATERIAL

bahan-bahan
yang
digunakan
dalam proses

SDO

```
graph TD; SDO[SDO] --- MONEY[MONEY]; SDO --- MACHINE[MACHINE]; SDO --- MARKET[MARKET];
```

MONEY

finansial atau
uang yang
dipergunakan
dalam
pengelolaan
organisasi

MACHINE

mesin,
peralatan yang
digunakan

MARKET

pasar yang
tersedia

EFEKTIF & EFISIEN

EFEKTIF

seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya, apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif

EFISIEN

Kemampuan dalam meminimalkan penggunaan sumberdaya dalam mencapai tujuan organisasi

PENTINGNYA MANAJEMEN



🔍 **PENCAPAIAN TUJUAN KELOMPOK/ ORGANISASI**

Tergantung pada 3 faktor penting: seberapa efektif & efisien organisasi menggunakan tenaga dan sumberdaya fisik, seberapa efektif organisasi/perush menyesuaikan diri dengan lingkungan bisnis, dan sejauhmana kebijakan binsic berhasil wujudkan tujuan dan sasaran organisasi

🔍 **OPERASI BISNIS YANG EFISIEN**

Efisien organisasi tergantung pada kemampuan, pengalaman, keterampilan, semangat kerjasama, dan semangat pada karyawannya. Hal ini pada gilirannya, tergantung pada motivasi yang tepat dari karyawan yang dicapai dari kepemimpinan yang menginspirasi dari manajemen.

🔍 **STRUKTUR ORGANISASI YANG SEHAT**

Manajemen membentuk organisasi yang sehat yang sesuai dengan tujuan dan sasaran yang di inginkan. Manajemen menetapkan suatu sistem wewenang dan tanggung jawab, siapa berwenang/bertanggungjawab apa dan kepada siapa serta siapa akan memerintah siapa.

DALAM KONTEKS MANAJEMEN DESAIN



Menyusun sebuah timeline/ jadwal pada suatu proyek agar pekerjaan berjalan dan sesuai dengan perencanaan bukanlah hal yang mudah. Sebab, pekerjaan desain mempunyai sistem yang prosesnya berjalan secara berulang, didalam pengerjaannya seringkali membutuhkan keputusan yang cepat dalam menanggapi permasalahan yang muncul.

KEBUTUHAN DALAM MANAJEMEN PROJECT

STRONG LEADERSHIP

kepemimpinan yang kuat dan efektif mampu mendorong pencapaian tuntasnya project

GOOD EVALUATION

Evaluasi berkala/ rutin dalam proses pelaksanaan project

RIGHT DECISION

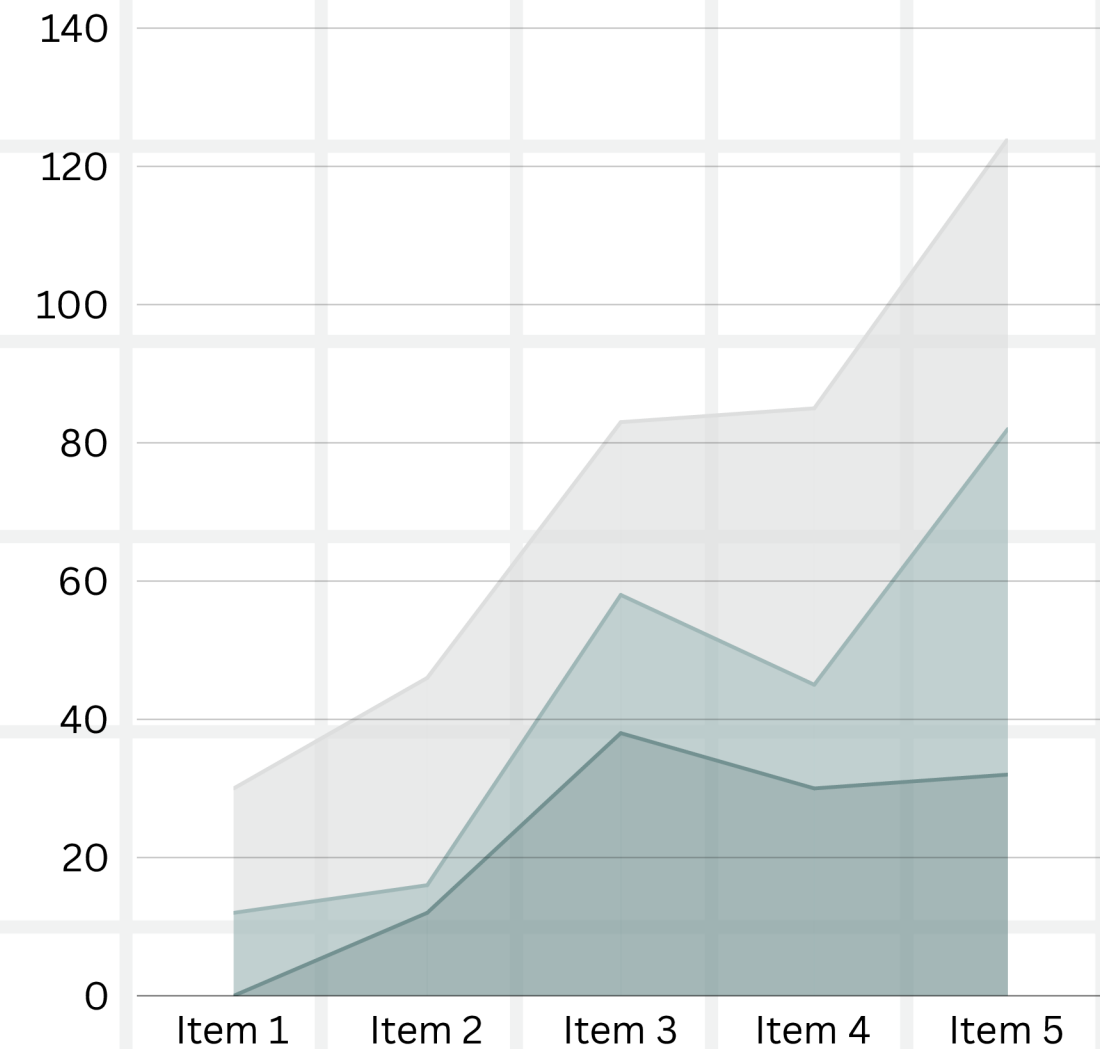
keputusan yang tepat dengan cara yang benar

ketiga hal diatas, berpengaruh besar terhadap penyeimbangan biaya, waktu dan hasil akhir

DAMPAK



Apabila project tidak termanajemen dengan baik menyebabkan penundaan dan terganggunya pengerjaan project lain, bahkan dapat berpengaruh terhadap kepercayaan klien



Segitiga Management Project

Short time + high quality = high cost

Low cost + high quality = long time

Low cost + fast time = poor quality

