

TECHNOPRENEURSHIP

10. OPERATIONAL AND HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

LECTURER : RAMBU YETTI KALAWAY

Istilah

Istilah *produksi* memiliki sejarah yang mengacu pada manufakturing
Produksi barang mengacu pada aktivitas memproduksi barang berwujud, misalnya radio, koran, bus, dan buku teks

- **Produksi** adalah penciptaan atau penambahan faedah, bentuk, waktu dan tempat atas faktor-faktor produksi sehingga lebih bermanfaat bagi pemenuhan kebutuhan manusia.

Istilah

Istilah *operasi* kini mengacu pada produksi barang dan jasa

Operasi jasa mengacu pada aktivitas memproduksi barang-barang berwujud dan tak berwujud, misalnya hiburan, transportasi, dan pendidikan

Barang dan Jasa

1. Bentuk dari barang dan jasa

Barang	Jasa
Bentuk jelas, dapat dilihat, mudah diketahui keberadaannya	Sulit diketahui bentuk tapi dapat diikuti proses kegiatannya, dapat dirasakan bahwa jasa itu ada, dapat diketahui manfaatnya dan dapat diketahui bahwa jasa itu ada

Barang dan Jasa

2. Dapat tidaknya disimpan

Barang	Jasa
Dapat disimpan menunggu saat penggunaannya	Tidak dapat disimpan, biasanya digunakan dan diberikan kepada pemakai hanya pada saat jasa itu dihasilkan

Barang dan Jasa

3. Hubungan antara produsen dengan konsumen dan kecepatan tanggapannya

Barang	Jasa
<ul style="list-style-type: none">- Perusahaan yang menghasilkan barang biasanya sedikit mengadakan kontak dengan konsumen- Penyampaian tanggapan konsumen memakan waktu lama	<p>Disertai kontak langsung antara produsen dan konsumen / pemakai jasa pada saat dihasilkan</p> <ul style="list-style-type: none">- Tanggapan diberikan dalam waktu yang sangat cepat pada saat jasa dihasilkan

Barang dan Jasa

4. Luas Pasar

Barang	Jasa
<p>Pasar barang lebih luas daripada pasar jasa Ex : perusahaan rokok di Kudus tapi pasar rokok bisa di seluruh Indonesia</p>	<p>Apabila jasa tidak dapat dikirim kemana mana, berarti hanya memiliki pasar lokal. Apabila perusahaan jasa akan memperluas pasarnya di daerah lain, maka harus membuka cabang pelayanan di mana-mana Ex : bank, kursus, RM</p>

Barang dan Jasa

5. Kebutuhan Fasilitas Produksi

Barang	Jasa
Produksi masal → bantuan mesin yang padat modal → bantuan investasi besar	Biasanya memerlukan teknologi padat kerja ; kapasitas dan kualitas jasa tergantung orang yang mengerjakan

Barang dan Jasa

6. Mudahnya pengukuran kualitas

Barang	Jasa
Kualitas barang lebih mudah diukur karena barang memiliki ukuran, berat dan sifat lain yang jelas satuannya	Kualitas jasa lebih sulit diukur sebab satuan ukuran bersifat sangat subjektif

Proses Produksi

1. **Proses produksi terus menerus (*continuous*)** : proses produksi yang tidak pernah berganti macam barang yang dikerjakan
 - a. *Setup* fasilitas produksi dilakukan sekali pada saat pabrik mulai bekerja
 - b. Urutan proses produksi selalu sama
 - c. Biasa disebut sebagai proses produksi yang berfokuskan pada produk (*product focus*) : membuat barang yang macamnya relatif sama dan jumlah yang dihasilkan banyak sekali
 - d. Arus barang dalam proses produksi menyerupai garis sehingga disebut sebagai *line flow*

contoh : pabrik gula pasir, pabrik permintaan benang

Proses Produksi

- 2. Proses produksi terputus-putus (*intermittent*)** : proses produksi yang mengerjakan barang bermacam-macam, dengan jumlah setiap macam hanya sedikit
- Macam barang selalu berganti sehingga selalu dilakukan persiapan produksi dan penyetelan mesin kembali setiap macam barang yang dibuat berganti
 - Proses produksi setiap saat terputus apabila terjadi perubahan macam barang yang dikerjakan
 - Letak mesin tidak diurutkan sesuai dengan urutan proses pembuatan barang
 - Proses produksi berfokus pada proses (*process focus*)
 - Arus barang bersifat beraneka ragam (*jumbled flow*)

contoh : bengkel mobil, RS yang relatif besar

Proses Produksi

3. **Proses Intermediate:** campuran dari kedua macam proses produksi

- a. Macam barang berbeda, macamnya tidak terlalu banyak dan jumlah barang setiap macam agak banyak
- b. Produk dapat dikelompokkan dalam beberapa kelompok yang prosesnya hampir sama
- c. Arus barang biasanya campuran, tetapi untuk beberapa kelompok barang sebagian arusnya sama

contoh : pabrik barang-barang kulit untuk berbagai macam tas, ikat pinggang, sepatu

Hubungan antara Macam dan Jumlah Barang dengan Macam Proses

	produk	macamnya banyak	macam agak banyak	macam sedikit
arus/proses		jumlah setiap macam sedikit	jumlah tiap macam agak banyak	jumlah tiap macam banyak
Jumbled flow/ PP Continous				
Intermediate flow/ campuran				
Line flow/ PP Intermittent				

Produktivitas

- **Produktivitas (*Productivity*)** : perbandingan antara *output* (barang dan jasa) dibagi dengan *input* (sumber daya)
- Meningkatkan produktivitas berarti meningkatkan efisiensi !

Peningkatan Produktivitas

- Peningkatan produktivitas :
 - Pengurangan input saat output konstan
 - Peningkatan output saat input konstan
- * Input berupa tenaga kerja, modal dan manajemen

Pengukuran Produktivitas

- Produktivitas faktor tunggal : perbandingan satu sumber daya (input) terhadap barang dan jasa yang dihasilkan

$$\textit{Produktivitas} = \frac{\textit{Output yang dihasilkan}}{\textit{Input yang digunakan}}$$

Pengukuran Produktivitas

- Produktivitas multifaktor : perbandingan banyak atau seluruh sumber daya (*input*) terhadap barang dan jasa yang dihasilkan (*output*)

$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{Output yang dihasilkan}}{(\text{Pekerja} + \text{Material} + \text{Energi} + \text{Modal} + \text{Lain} - \text{Lain})}$$

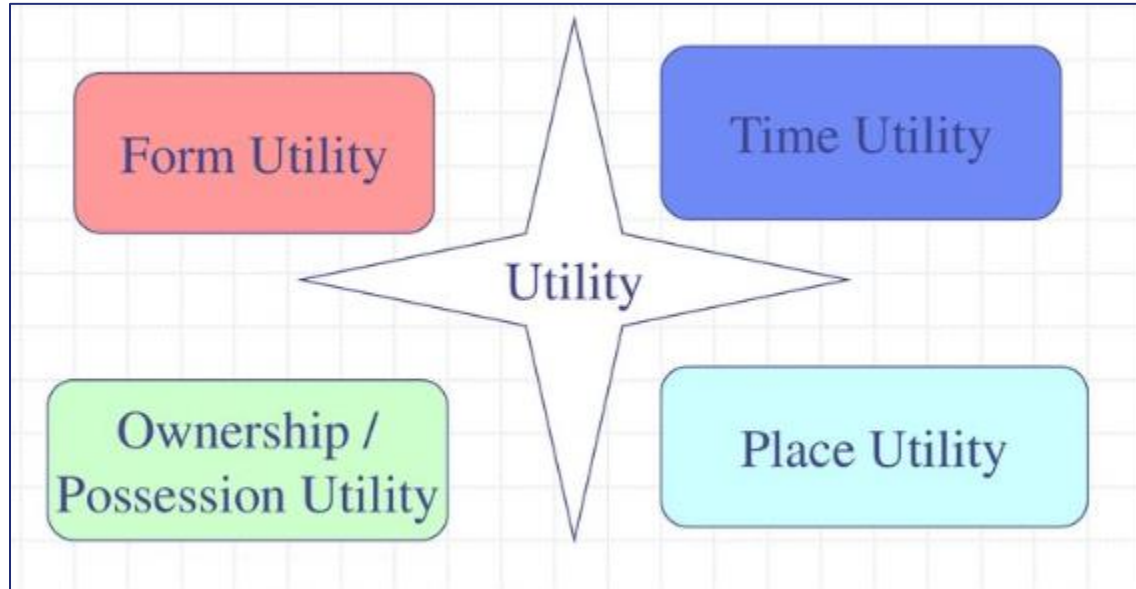
Produksi

- Suatu Proses mentransfer masukan-masukan (*inputs*) dari Sumber daya menjadi keluaran (*output*) yang dibutuhkan oleh konsumen.
- *Output* berupa :
 - Barang
 - Jasa

Pengertian

- Produksi / Operasi : setiap kegiatan yang menciptakan kegunaan atau *utility*
- *Utility* : Kemampuan produk untuk memuaskan keinginan manusia

Utility



Manajer



Jenis-Jenis Proses Operasi

1. Transformation Technology

- a. Chemical Process
- b. Fabrication Process
- c. Assembly Process
- d. Transport Process
- e. Clerical process

Proses berdasarkan sifat

2. **Analytic Process**

Proses produksi di mana sumber daya diuraikan menjadi beberapa komponen untuk menciptakan barang jadi.

3. **Synthetic Process**

Proses produksi dimana sumberdaya dikombinasikan untuk menciptakan barang jadi.

Jenis-Jenis Proses Produksi

4. **Production Flow Pattern**

- a. Continuous Process, misal Rokok, makanan
- b. Intermittent (Job-Shop) Process, misal Garmen
- c. Routing (unik), misal Percetakan

Operations



Operation Scheduling

- Master Production Schedule (MPS) , yang menunjukkan produk mana yang akan diproduksi
- Alat-alatnya:
 - Gantt Chart
 - PERT Chart (Program Evaluation and Review Technique)

Operation Control

- Proses pemantauan kinerja produksi dengan cara membandingkan hasil dengan rincian rencana dan jadwal/schedule.
- Koreksi dilakukan apabila terjadi ketidakcocokan.

Material Management

- Perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian arus bahan baku sebelum produksi dimulai .
- Manajemen bahan baku meliputi:
 - a. Transportasi
 - b. Pergudangan
 - c. Pengendalian Persediaan

Inventory Control

- Proses penerimaan, penyimpanan, penyampaian dan perhitungan seluruh bahan baku, bahkan sampai barang jadi

Purchasing

- Pembelian bahan Baku yang tepat pada jumlah yang dibutuhkan dengan harga yang wajar dan waktu yang tepat.
- Faktor yang perlu diperhatikan:
 - a. Biaya Penyimpanan
 - b. *Lead Time*
 - c. Seleksi Pemasok

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai bagian dari bidang manajemen memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi.

Tidak seperti bidang lain, MSDM memiliki permasalahan yang sangat kompleks.

Contoh :

Kualitas, pelayanan pada bagian pemasaran ditentukan oleh seberapa tinggi kualitas sumberdaya manusia yang direkrut. Begitupula dengan hasil proses produksi, kualitas produk tidak hanya ditentukan oleh kecanggihan mesin semata, akan tetapi juga didukung oleh kemampuan SDM yang mengendalikannya.

Definisi dan Peran SDM

Pengembangan dan pengadministrasian program untuk meningkatkan kualitas dan kinerja dari orang-orang yang bekerja di dalam suatu organisasi

Manajemen SDM dapat dipahami dari dua kategori fungsi (Flippo (1996) : yaitu fungsi manajemen dan fungsi operasional.

Fungsi manajemen mengacu pada proses *Planing, Organizing, Directing dan Controlling*.

Sementara fungsi operasional meliputi kegiatan *pengadaan tenaga kerja (procurement), Pengembangan (development), Kompensasi (compensation), Integrasi (Integrations), Pemeliharaan (Maintenance) dan PHK (Separation)*

MSDM merupakan kegiatan yang mengatur tentang tata cara pengadaan tenaga kerja, melakukan pengembangan, memberikan kompensasi, integrasi , pemeliharaan, dan pemisahan hubungan kerja melalui proses-proses manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi

Pembagian Fungsi Manajemen SDM

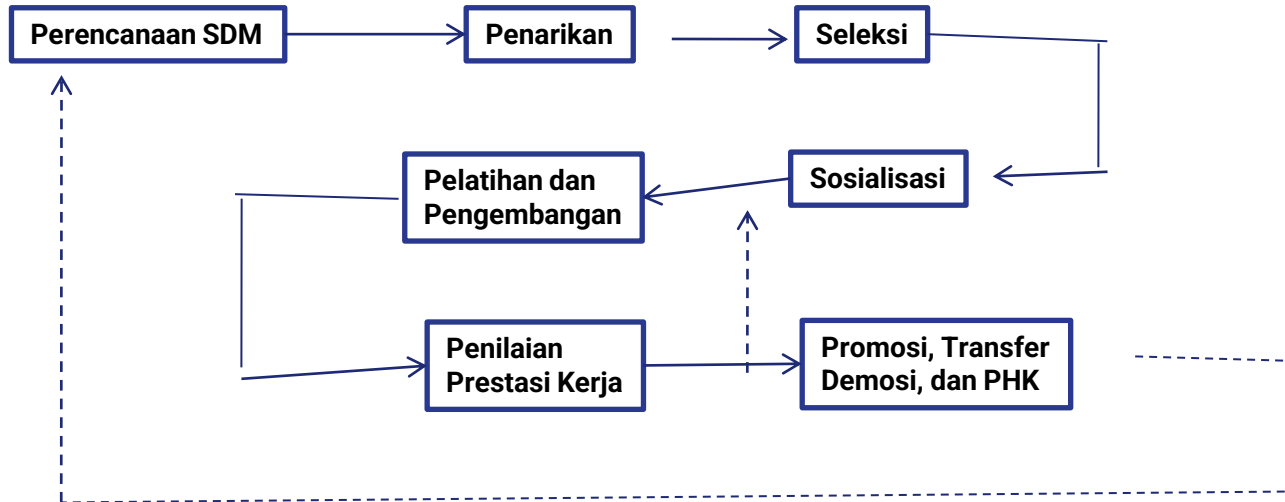
Manajemen	Operasional
<ol style="list-style-type: none">1. <i>Planing</i>2. <i>Organizing</i>3. <i>Directing dan</i>4. <i>Controlling</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Kegiatan <i>pengadaan tenaga kerja (procurement)</i>,2. <i>Pengembangan (developement)</i>,3. <i>Kompensasi (compensation)</i>,4. <i>Integrasi (Integrations)</i>,5. <i>Pemeliharaan (Maintenance) dan</i>6. <i>PHK (Separation)</i>

Peran Sumberdaya Manusia

	ADMINISTRATIVE	OPERATIONAL	STRATEGIC
FOCUS	Proses Administrasi dan menjaga rekaman	Operasional Pendukung	Mengelola Organisasi secara Luas
Waktu	Singkat (kurang dari 1 tahun)	Menengah (1-2 tahun)	Panjang (2-5 tahun)
Jenis Aktivitas	Mengurus kepentingan karyawan	Memanaje Kompensasi	Akses Tren/isu bisnis
	Mendistribusikan karyawan baru dan mengarahkan	Merekrut karyawan baru	Merencanakan pengembangan komunitas kerja
	Memberikan arahan tentang SOP dan kebijakan	Melakukan pelatihan serta simulasi keselamatan kerja	Mengumpan restrukturisasi organisasi
	Melaporkan masalah pegawai atau masukan pegawai	Memproses complain dari tenaga administrasi	Memberikan saran dalam akuisisi atau merger
			Rencana strategi kompensasi

Tugas Pokok MSDM

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia



Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

Tugas Pokok MSDM

2. Perekrutan Pegawai

suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mendapatkan tambahan tenaga kerja melalui beberapa tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja, menentukan kebutuhan yang diperlukan, proses seleksi, penempatan dan orientasi tenaga kerja. Penarikan tenaga kerja bertujuan menyediakan tenaga kerja yang cukup agar manajer dapat memilih karyawan yang dapat memenuhi kualifikasi yang diperlukan

3. Seleksi

Proses memutuskan apakah calon yang sudah melamar dapat diterima atau tidak. Dalam kenyataannya kadang-kadang proses seleksi tidak objektif sehingga berdampak pada kualitas SDM organisasi.

Tugas Pokok MSDM

4. Sosialisasi atau Orientasi

Setelah karyawan diterima di suatu perusahaan, langkah selanjutnya adalah melakukan orientasi, yaitu pengenalan pekerja baru pada pekerjaan dan organisasinya. Langkah ini dirancang untuk mengakrabkan pegawai dengan pekerjaan mereka, rekan kerja mereka dan aspek kunci dari organisasi keseluruhan.

5. Pelatihan dan Pengembangan

Istilah pelatihan mengacu pada serangkaian kegiatan yang memberikan peluang untuk mendapatkan dan meningkatkan keterampilan yang berkaitan dengan pekerjaan. Pelatihan ini dimaksudkan untuk menghadapi situasi-situasi yang berubah. Bagi organisasi yang progresif akan selalu menawarkan pelatihan-pelatihan dan program pengembangan terhadap karyawannya agar dapat bekerja secara maksimal.

Tugas Pokok MSDM

6. Penilaian Prestasi

Prestasi kerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Tujuan penilaian prestasi adalah untuk mengetahui apakah karyawan telah bekerja sesuai dengan standar-standar yang telah ditentukan oleh perusahaan. Apabila karyawan telah memenuhi standar yang telah ditentukan berarti karyawan tersebut memiliki prestasi yang baik.

7. Promosi, Transfer dan Demosi

Proses Promosi, Transfer dan Demosi adalah proses hasil pengamatan dan evaluasi manajer terhadap karyawan yang berprestasi dan atau tidak berprestasi yang akan membawa dampak baik terhadap perusahaan dan karyawan itu sendiri.

Tanggung Jawab Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam Struktur Organisasi MSDM memiliki kedudukan berada dalam hubungan lini, yaitu kedudukan yang memperoleh wewenang tertentu untuk mengarahkan dan mengendalikan para pegawai dalam organisasi. Mereka bertanggungjawab untuk menasehati manajer lini (seperti produksi dan penjualan) di bidang-bidang seperti perektutan, perintah kerja, dan kompensasi.

Sejumlah tanggungjawab MSDM secara lini dapat disebutkan sebagai berikut :

1. Mendapatkan orang yang tepat pada pekerjaan yang tepat
2. memperkenalkan pegawai baru dalam organisasi
3. Melatih karyawan untuk jawabatan bagi mereka yang masih baru
4. Meningkatkan kinerja jabatan dari setiap orang
5. Mengendalikan biaya tenaga kerja
6. Menciptakan dan mempertahankan semangat kerja
7. melindungi kesehatan dan kondisi fisik pegawai

Tanggung Jawab Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam situasi tertentu MSDM dapat menjalankan salah satu dari tiga fungsi berikut :

1. Fungsi Lini : mengarahkan kegiatan dari orang-orang di dalam departemen sendiri dan dalam bidang-bidang jasa.
2. Fungsi Koordinatif : Koordinator kegiatan Personil
3. Fungsi Staf : Membantu dalam hal pelatihan, penilaian, pengimbangan, penyuluhan, promosi dan pemecatan

Peran MSDM bagi Perusahaan

- Semua manajer berurusan dengan SDM, kegiatan merekrut, melatih, dan mengembangkan para karyawan dan menetapkan program-program evaluasi, kompensasi, dan tunjangan sangat mempengaruhi operasional perusahaan.

Pengadaan SDM

Perencanaan SDM

a. Job analysis

- Job description
- Job specification

b. Forecasting

Penyusunan staf dalam Organisasi

a. Eksternal

- Perekrutan
- Seleksi

b. Staf internal

- Sistem tertutup dan terbuka
- Senioritas

Pengembangan SDM

- Orientasi
- Pelatihan dan Pengembangan
 - On the job training
 - Of the job training
 - Pengembangan manajemen
- Penilaian Kinerja
- Turun Jabatan dan Pemberhentian
 - Disiplin
 - Pemecatan
 - Pemotongan dan perampingan

Pemeliharaan SDM

- Gaji dan Upah
- Program-program insentif
 - Insentif-insentif individual
 - - sistem penggajian berdasar prestasi
 - - pembayaran atas kerja
 - - pembayaran variabel
 - Insentif- insentif keseluruhan perusahaan
 - - rencana upah bagi laba, bonus dan upah atas pengetahuan

Pemeliharaan SDM

- Program-program tunjangan
 - Asuransi kompensasi pekerja
 - Rencana pensiun
 - Cafeteria benefit plan (pilihan alternatif)

TERIMA KASIH

Referensi

Flippo, Edwin B. 1996. Manajemen Personalia. Jakarta: Erlangga

Heizer, Jay. Barry Render. 2014. Principles of Operations Management: Sustainability and Supply Chain Management. New Jersey: Pearson

Subagyo, Pangestu. 2000. Manajemen Operasi. Yogyakarta: BPFE

Tyson, Shaun. 2015. Essentials of Human Resource Management. New York: Routledge

