

Mengelola Perusahaan Bisnis

Dr. Vanessa Gaffar, SE.Ak, MBA





A. Menetapkan Tujuan dan Merumuskan Strategi

1. Menetapkan Tujuan Bisnis
2. Merumuskan Strategi
3. Rencana Kontingensi dan Manajemen Krisis



1. Menetapkan Tujuan Bisnis

- Tujuan: Sasaran yg diharapkan dan direncanakan untuk dicapai suatu bisnis
 - Memberikan arah dan panduan bagi para manajer di semua tingkatan
 - Membantu perusahaan dlm mengalokasikan sumber dayanya
 - Membantu menetapkan budaya korporasi
 - Membantu manajer menilai kinerja



1. Menetapkan Tujuan Bisnis (Cont)

Macam-Macam Tujuan:

- Tujuan Jangka Panjang: > 5 thn
- Tujuan Jangka Menengah: 1-5 thn
- Tujuan Jangka Pendek: < 1 thn

Siapa yang Menetapkan Tujuan?

- Tujuan/Misi
 - Dewan Direksi
- Tujuan Jk. Panjang
 - Top management (dgn input dri dewan direksi)
- Tujuan Jk. Menengah
 - middle management (dgn input dr top management)
- Tujuan Jk. Pendek
 - first line management (dgn input dr middle management)





2. Merumuskan Strategi

Penciptaan program yg luas utk menetapkan dan memenuhi suatu tujuan organisasi

- Menetapkan tujuan strategis: pernyataan misi
- Menganalisis organisasi dan lingkungannya: ancaman dan peluang
- Menyesuaikan organisasi dengan lingkungannya: kekuatan dan kelemahan



Tahapan Strategi

- Corporate-Level Strategy
 - Mengidentifikasi bisnis yang akan diraih perusahaan
 - Mengindikasikan bagaimana bisnis ini berhubungan satu dengan yang lain
- Business-Level Strategy (kompetitif)
 - Mengidentifikasi cara bisnis bersaing dalam lini produk atau jasa yang dipilih
- Functional Strategy
 - Mengidentifikasi tindakan dasar yang akan dilakukan tiap departemen dalam mencapai tujuan keseluruhan



Corporate-Level Strategies

- Concentration
- Growth
- Integration
- Diversification
- Investment Reduction

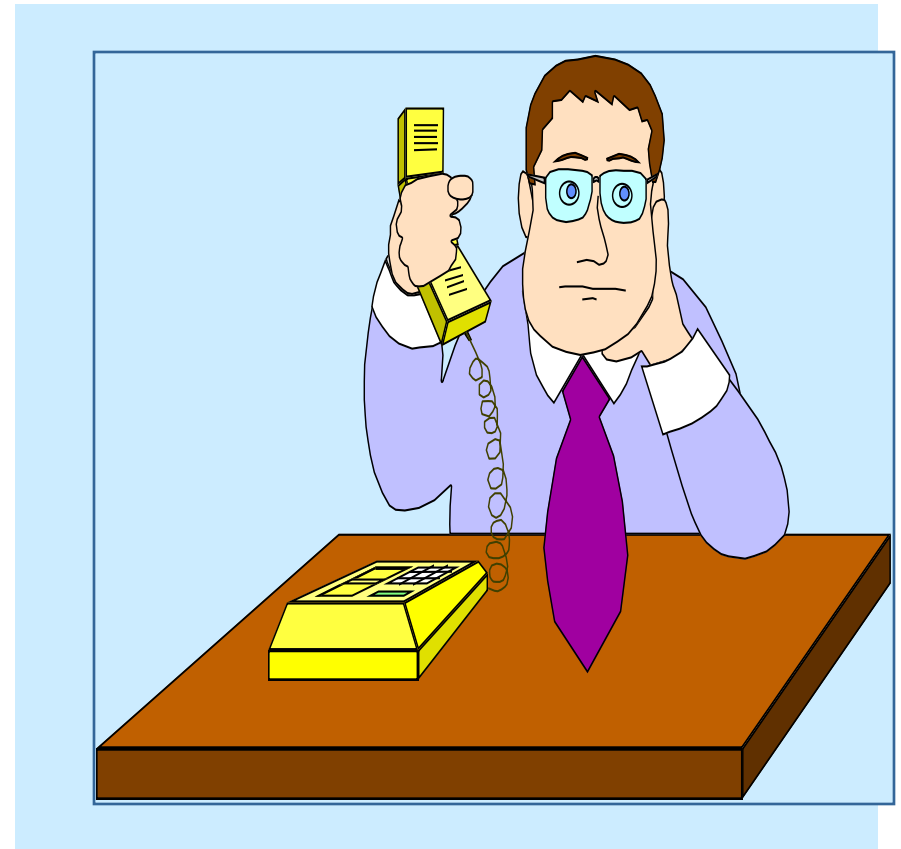


Growth Options

- Market Penetration
- Geographic Expansion
- Product Development

Competitive Strategies

- Cost Leadership
- Differentiation
- Focus





Rencana Kontingensi

- Even yang tidak diharapkan dapat terjadi sehingga membutuhkan aksi yang cepat.
- Mengidentifikasi aspek bisnis atau lingkungannya yang bisa berakibat terhadap perubahan strategi
- Rencana “back-up” jika terjadi perubahan lingkungan
- Mengidentifikasi seluruh alternatif skenario untuk mempermudah pengembangan solusi yang potensial.



Manajemen Krisis

- Situasi emergensi yang timbul membutuhkan aksi yang cepat
- Emergency plans
 - Siapa yang akan membuat keputusan
 - Apa yang harus dikerjakan
 - Siapa yang akan terlibat dalam tim krisis



Tingkatan Hierarki Perencanaan:

- 1. Rencana Strategis:** rencana yg mencerminkan keputusan ttg alokasi sumber daya, prioritas perusahaan, tahap yg dibutuhkan utk memenuhi tujuan strategis
- 2. Rencana Taktis:** rencana jgk pendek yg berhubungan dgn penerapan aspek2 spesifik dr rencana strategis suatu perusahaan
- 3. Rencana Operasional:** rencana yg menetapkan target jgk utk kinerja harian, mingguan, atau bulanan.

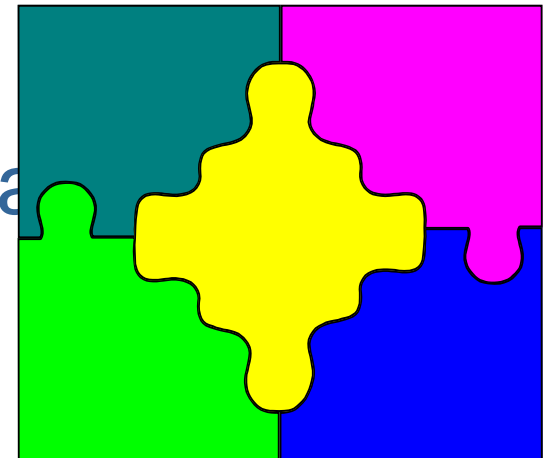


B. Proses Manajemen

1. Perencanaan: *what and how*
2. Pengorganisasian: *the best way*
3. Pengarahan: *motivating*
4. Pengawasan: *monitoring*

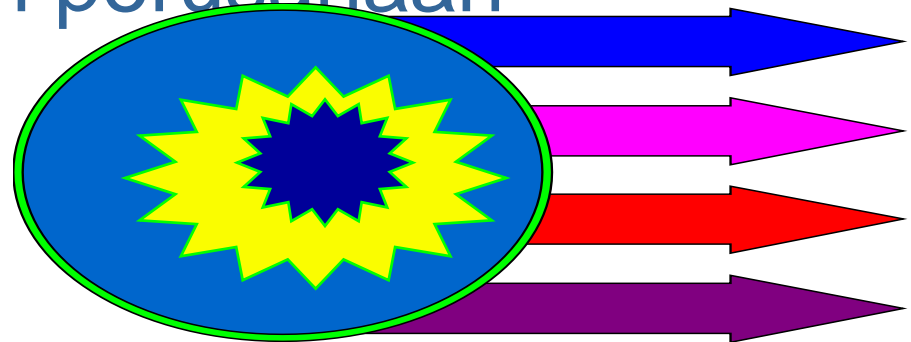
Planning

- Menentukan tujuan organisasi
- Menentukan sejauh mana organisasi dapat bergerak untuk mencapai tujuan
- Merencanakan metode
- Mengimplementasikan rencana
- Mengevaluasi hasil



Organizing

- Menentukan bagaimana menggunakan sumber daya yang ada untuk mengimplementasikan rencana
- Pekerjaan harus diatur dalam suatu struktur untuk menghasilkan sistem tugas yang efisien dalam perusahaan



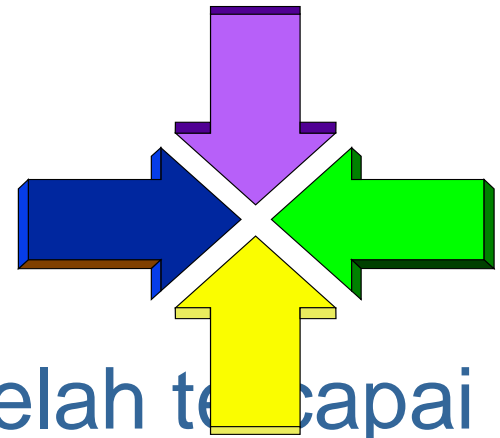
Actuating

- Memberi petunjuk kepada bawahan untuk menjalankan tugasnya yang penting untuk pencapaian tujuan organisasi
- Manajer memiliki tanggungjawab beragam terhadap karyawannya
 - Otoritas untuk memberikan pengarahan dan memberi perintah
 - Kemampuan dalam membimbing karyawan
 - Kekuatan untuk memotivasi bawahan



Controlling

- Manajer memonitor kinerja perusahaan:
 - Menentukan apakah tujuan telah tercapai
 - Menentukan tindakan mana yang paling efektif dalam mencapai tujuan
 - Memahami apa yang salah dan bagaimana memperbaikinya





C. Tipe-Tipe Manajer

1. Tingkat Manajemen
 - Manajer Puncak
 - Manajer Menengah
 - Manajer Lini Pertama
2. Bidang Manajemen
 - Manajer SDM
 - Manajer Operasional
 - Manajer Pemasaran
 - Manajer Informasi
 - Manajer Keuangan
 - Manajer Lain-Lain



D. Dasar Keahlian Manajemen

1. Keterampilan Teknis
2. Keterampilan Hubungan Manusia
3. Keahlian Konseptual
4. Keahlian Manajemen Waktu



E. Manajemen dan Budaya Perusahaan

Budaya korporasi adl pengalaman, kisah, keyakinan, dan norma-norma yg mencirikan suatu organisasi

Tujuan:

- Mengarahkan dan membantu setiap org menuju tujuan yg sama
- Membantu pendatang br dlm mempelajari perilaku yg sdh diterima
- Memberi identitas sendiri kpd setiap organisasi



1. Faktor Penentu Budaya Perusahaan

- Nilai-Nilai (values)
- Sejarah
- Kisah dan Legenda
- Pengalaman Bersama



2. Mengkomunikasikan Budaya dan Mengelola Perubahan

Mengkomunikasikan Budaya:

- Memiliki pengertian yg jelas mengenai budaya perusahaannya
- Mengeluarkan budaya thd yg lainnya
- Memberikan reward



2. Mengkomunikasikan Budaya dan Mengelola Perubahan (Cont)

Mengelola Perubahan

- Analisis lingkungan
- Menyusun visi bersama
- Menerapkan sistem penilaian dan kompensasi yg baru