

RESOURCE MANAGEMENT



Universitas Maritim Raja Ali Haji | FTTK

OUR TEAM



Rihadatul `Aisy
2201020053



Meilani Audi Kustanti
2201020078



Winda Aulia Ariyani
2201020083



Tiara Devina Putri
2201020084



Yohani Natalia Simanulang
2201020091

WHAT IS RESOURCE MANAGEMENT?



Penggunaan strategis, alokasi, dan pengoptimalan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan sukses. Ini memastikan bahwa semua sumber daya yang tersedia—termasuk waktu, uang, bahan, peralatan, dan sumber daya manusia—didistribusikan dan digunakan dengan cara yang memajukan tujuan proyek dan tujuan strategis.

KEY ASPECT RESOURCE MANAGEMENT?



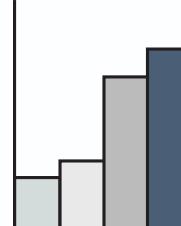
- 1. Perencanaan Sumber Daya** : Mengidentifikasi dan mengukur sumber daya yang diperlukan untuk suatu proyek.
- 2. Alokasi Sumber Daya** : Menetapkan sumber daya yang tersedia dengan cara yang paling efisien.
- 3. Penjadwalan Sumber Daya** : Mengatur waktu penggunaan sumber daya agar sesuai dengan garis waktu proyek.
- 4. Pengoptimalan Sumber Daya** : Memastikan sumber daya digunakan secara maksimal tanpa pemanfaatan yang berlebihan atau kurang.
- 5. Pelacakan Sumber Daya** : Memantau penggunaan dan kinerja sumber daya di seluruh siklus hidup proyek.

BASICS OF RESOURCE MANAGEMENT



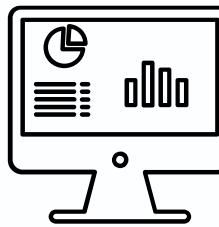
1. IDENTIFIKASI SUMBER DAYA

Buat daftar dan klasifikasikan sumber daya yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan organisasi. Hal ini memerlukan kesadaran akan jenis dan jumlah sumber daya yang dibutuhkan untuk berbagai pekerjaan dan usaha.



2. PERENCANAAN SUMBER DAYA

Membuat rencana dan strategi untuk memperoleh, menggunakan, dan mengelola sumber daya secara efektif. Hal ini melibatkan proyeksi kebutuhan sumber daya di masa mendatang berdasarkan spesifikasi proyek dan proyeksi pertumbuhan.



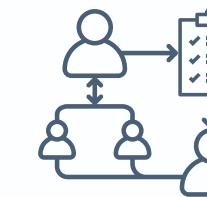
3. PEMANTAUAN KINERJA

Awasi bagaimana sumber daya digunakan dan seberapa baik kinerjanya dibandingkan dengan sasaran dan tolok ukur yang telah ditentukan sebelumnya.



4. INTERAKSI DAN KERJASAMA

Dorong anggota tim dan pemangku kepentingan pengelolaan sumber daya lainnya untuk bekerja sama dan berkomunikasi secara bebas. Pengambilan keputusan dan koordinasi yang efektif dapat terwujud melalui komunikasi yang jelas, yang menjamin bahwa setiap orang menyadari sumber daya yang dibutuhkan, prioritas, dan keterbatasannya.



5. ALOKASI SUMBER DAYA

Tetapkan sumber daya sesuai dengan kebutuhan keterampilan, ketersediaan, dan prioritas untuk berbagai proyek atau kegiatan. Alokasi sumber daya yang tepat menjamin bahwa sumber daya tersebut digunakan seefisien mungkin dan bahwa proyek-proyek penting mendapat dukungan yang cukup.

WHY IS RESOURCE MANAGEMENT IMPORTANT?

01

Pengendalian biaya
Bisnis dapat memangkas biaya dan meningkatkan profitabilitas dengan menentukan kebutuhan sumber daya mereka secara akurat dan memanfaatkan sumber daya tersebut sebaik-baiknya.

02

Mendukung Pertumbuhan dan Inovasi
Dengan mengalokasikan sumber daya yang diperlukan untuk mengeksplorasi jalan baru, menciptakan barang atau jasa baru, dan melakukan investasi R&D, manajemen sumber daya yang efisien mempromosikan pertumbuhan dan inovasi organisasi.

03

Pengambilan Keputusan
Manajemen sumber daya menawarkan data berwawasan tentang kinerja, ketersediaan, dan penggunaan sumber daya, memfasilitasi pengambilan keputusan yang tepat.

04

WHY IS RESOURCE MANAGEMENT IMPORTANT?

04

Mencapai Tujuan

Organisasi dapat menjamin bahwa inisiatif penting mendapatkan bantuan yang mereka butuhkan untuk berhasil dengan mencocokkan sumber daya dengan prioritas strategi dan persyaratan proyek.

05

Keberlanjutan dan Tanggung Jawab Perusahaan

Dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya, mengurangi dampak lingkungan, dan mendorong perilaku bisnis yang bermoral, manajemen sumber daya memainkan peran penting dalam memajukan keberlanjutan dan tanggung jawab perusahaan.

BENEFITS OF RESOURCE MANAGEMENT

01

MANAJEMEN PROYEK YANG DITINGKATKAN

Manajer proyek dapat menjamin bahwa proyek selesai sesuai jadwal, sesuai anggaran, dan standar kualitas yang sesuai dengan menetapkan sumber daya berdasarkan kebutuhan dan prioritas proyek.

02

PENINGKATAN KEPUASAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Dengan menjamin bahwa proyek diselesaikan sesuai jadwal dan dengan standar kualitas yang diperlukan, manajemen sumber daya yang efektif meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan.

03

PENYELARASAN STRATEGI

Manajemen sumber daya membantu mencapai keberhasilan strategi secara keseluruhan dengan memastikan bahwa dana dialokasikan untuk proyek dan kegiatan yang sejalan dengan tujuan perusahaan.

BENEFITS OF RESOURCE MANAGEMENT

04

FLEKSIBILITAS YANG DITINGKATKAN

Organisasi yang mengelola sumber daya mereka dengan baik lebih siap untuk menyesuaikan diri dengan pergeseran prioritas dan kondisi.

05

EFISIENSI

Menggunakan sumber daya secara maksimal sambil mengurangi limbah dan meningkatkan produktivitas adalah jaminan pengelolaan sumber daya yang efektif.

RESOURCE MANAGEMENT TECHNIQUES

1. PERENCANAAN KAPASITAS

Perencanaan kapasitas melibatkan proyeksi kebutuhan sumber daya selama proyek berlangsung. Untuk memprediksi secara tepat kebutuhan sumber daya di masa mendatang, gunakan jadwal proyek, ukuran pemanfaatan sumber daya, dan data.

2. PENJADWALAN TUGAS

Memaksimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia sambil mematuhi tenggat waktu proyek. Metode jalur kritis (CPM) dan bagan Gantt adalah dua alat yang dapat membantu dalam mengelola dan memvisualisasikan ketergantungan dan jadwal tugas.

3. MANAJEMEN RISIKO

Proses mengidentifikasi risiko yang mungkin terjadi dan membuat rencana mitigasi untuk mengatasinya guna menghindari dampak pada hasil proyek atau ketersediaan sumber daya.

4. RESOURCE LEVELLING

Proses menyeimbangkan permintaan sumber daya untuk mencegah lonjakan dan penurunan penggunaan sumber daya. Untuk membagi beban kerja secara adil dan menghindari kemacetan sumber daya, lakukan penyesuaian pada jadwal proyek, penugasan tugas, atau alokasi sumber daya.

5. OPTIMALISASI SUMBER DAYA

Temukan cara untuk mengotomatisasi, mengalihdayakan, atau meningkatkan operasi guna mengurangi pemborosan, mengoptimalkan alur kerja, dan memaksimalkan penggunaan sumber daya.

STAGES OF RESOURCE MANAGEMENT?

01

Identifikasi Sumber Daya

Menemukan semua sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi adalah langkah pertama. Ini dapat mencakup sumber daya keuangan (anggaran, uang), sumber daya fisik (peralatan, fasilitas), sumber daya tidak berwujud (pengetahuan, pengalaman), dan sumber daya manusia (karyawan, kontraktor).

02

Evaluasi Kebutuhan Sumber Daya

Setelah sumber daya ditemukan, langkah selanjutnya adalah mengevaluasi persyaratan tertentu untuk setiap tugas atau proyek. Ini adalah mencari tahu berapa banyak, jenis apa, dan kapan harus menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proyek dan mencapai tujuannya.

03

Perencanaan Sumber Daya

Selama fase ini, manajer sumber daya membuat strategi tentang bagaimana sumber daya akan didistribusikan dan digunakan untuk memenuhi tujuan perusahaan.

STAGES OF RESOURCE MANAGEMENT?

04

Alokasi Sumber Daya

Setelah pembuatan rencana sumber daya, sumber daya ditugaskan untuk aktivitas atau proyek tertentu berdasarkan kebutuhan, ketersediaan, dan prioritasnya. Ini mungkin berarti membagi dana di antara departemen, menugaskan staf ke tim proyek, atau memperoleh persediaan dan peralatan sesuai kebutuhan.

05

Pemantauan dan Kontrol

Untuk memastikan bahwa sumber daya digunakan secara efektif dan efisien, manajer sumber daya mengawasi kemajuan proyek dan pemanfaatan sumber daya saat itu terjadi.

STAGES OF RESOURCE MANAGEMENT?

06

Pengoptimalan dan Umpan Balik

Manajer sumber daya mungkin perlu mengoptimalkan alokasi sumber daya dan membuat revisi pada rencana sumber daya seiring kemajuan proyek dan kondisi berubah.

07

Penilaian dan Masukan

Setelah proyek selesai, manajer sumber daya menilai efisiensi prosedur manajemen sumber daya dan mengumpulkan masukan dari pihak terkait untuk menentukan area pengembangan dan pelajaran yang ditemukan.

RESOURCE MANAGEMENT IN PROJECT PORTFOLIO MANAGEMENT

01

KONTROL DAN OPTIMALISASI

Manajemen sumber daya yang efektif dalam PPM memungkinkan manajer untuk mengoptimalkan alokasi sumber daya, memastikan bahwa proyek memiliki dana, personel, dan perhatian yang diperlukan untuk keberhasilan.

02

MITIGASI RISIKO

Manajemen sumber daya yang buruk meningkatkan risiko kegagalan proyek karena sumber daya yang tidak mencukupi atau salah alokasi, yang menyebabkan hilangnya peluang dan pemborosan investasi.

03

DAMPAK PADA INISIATIF

Sumber daya yang salah dialokasikan dapat mengakibatkan pengabaian atau fokus yang tidak tepat pada inisiatif utama, sehingga menghambat kemajuan dan tujuan organisasi secara keseluruhan.

RESOURCE MANAGEMENT IN PROJECT PORTFOLIO MANAGEMENT



CIO, manajer program , dan pimpinan PMO menghadapi akuntabilitas untuk alokasi sumber daya, karena manajemen yang buruk dapat menyebabkan alokasi berlebih, tantangan keuangan, dan kinerja yang buruk.



Kesalahan pengelolaan sumber daya dapat menimbulkan kendala finansial, yang memengaruhi pelaksanaan proyek dan kinerja organisasi, sehingga memerlukan akuntabilitas dan potensi konsekuensi dari pimpinan keuangan dan C-suite.



Manajemen sumber daya yang efektif menyelaraskan sumber daya dengan tujuan strategis, memastikan bahwa proyek berkontribusi secara efektif terhadap tujuan organisasi dan keberhasilan secara keseluruhan.

RESOURCE MANAGEMENT SOFTWARE TOOLS

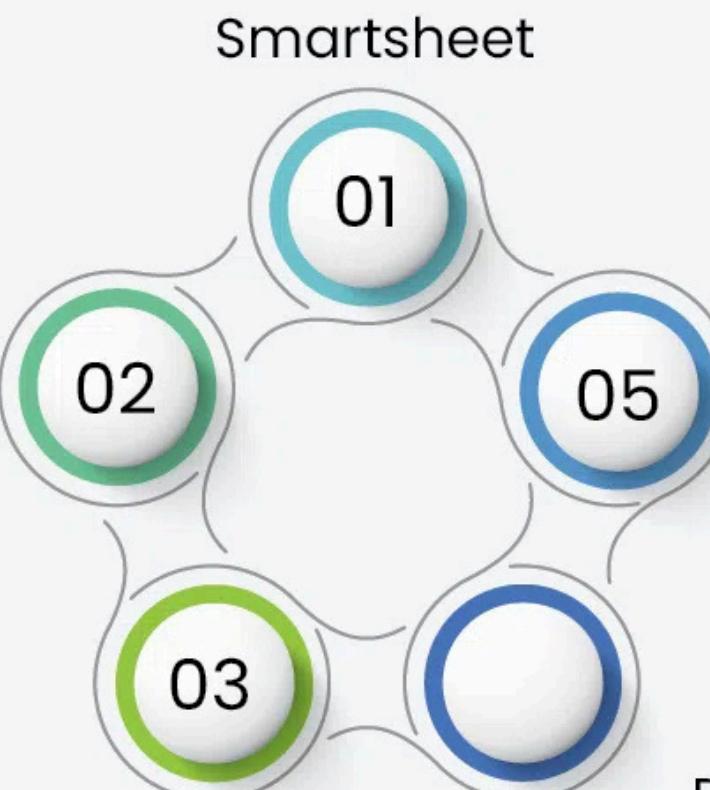
Elemen manajemen sumber daya termasuk alokasi sumber daya, pelacakan waktu, dan laporan pemanfaatan sumber daya semuanya disertakan dalam Smartsheet, platform fleksibel untuk manajemen dan komunikasi proyek.

Teamdeck adalah platform untuk manajemen sumber daya yang menawarkan kemampuan ekstensif untuk administrasi tim, pelacakan waktu, dan penjadwalan.

Teamdeck

Wrike adalah platform berbasis cloud untuk manajemen proyek dan kolaborasi yang memiliki pelacakan waktu, penyeimbangan tugas, dan alokasi sumber daya di antara fitur manajemen sumber dayanya.

Wrike



Smartsheet

Dengan fitur manajemen sumber daya yang kuat, Clarizen adalah program berbasis cloud untuk manajemen proyek dan kerja tim.

Clarizen

ResourceGuru

Aplikasi manajemen dan penjadwalan sumber daya berbasis cloud ini memungkinkan pengguna merencanakan dan memantau sumber daya untuk berbagai proyek.

TYPES OF RESOURCES IN PROJECT MANAGEMENT

01

TENAGA KERJA

Manusia sebagai komoditas adalah konsep energi dan keahlian manusia yang dihabiskan dalam perjalanan proyek yang mewujudkan tugas dan kegiatan

02

PERALATAN

Sumber daya peralatan menghitung penyediaan lengkap alat, mesin, dan teknologi yang diperlukan selama kegiatan proyek. Ini mungkin mengacu pada komputer, mesin konstruksi, gadget teknis, dan alat lain yang diperlukan untuk proyek unik.

03

BAHAN

Sumber daya penting adalah segalanya mulai dari bahan dan komponen yang digunakan untuk memproduksi hasil hingga produk yang sebenarnya. Dalam usaha konstruksi, semen dan baja sesuai dengan mereka, sementara, dalam produksi, bahan yang digunakan dalam prosesnya dapat menjadi bahan baku.

TYPES OF RESOURCES IN PROJECT MANAGEMENT

04

UANG

Anggaran keuangan berjalan sesuai rencana untuk proyek ini sebagai anggaran proyek. Ini secara khusus melibatkan dana yang akan mencakup tenaga kerja, mesin, bahan baku, dana overhead, serta semua biaya lain yang dikeluarkan dalam pelaksanaan proyek.

05

RUANG

Elemen ruang adalah bahan dasar yang digunakan untuk setiap proyek atau kegiatan. Ini dapat diwakili oleh beberapa kantor, fasilitas manufaktur, lokasi konstruksi, atau pengaturan lain yang diperlukan.

TYPES OF RESOURCES IN PROJECT MANAGEMENT

06

LAYANAN

Dukungan eksternal adalah tentang sumber bantuan termasuk keahlian yang mungkin diperlukan untuk tugas tertentu. Ini dapat memiliki konsultan yang mengerjakan proyek atau menyediakan layanan hukum, pelatihan anggota tim, dengan layanan pendukung lainnya.

07

WAKTU

Waktu adalah salah satu sumber daya utama yang akan mewakili periode yang dialokasikan untuk realisasi setiap aktivitas proyek, tugas, dan peristiwa milepost. Manajemen waktu yang baik membuat titik di mana proyek seharusnya berlangsung lebih dekat dengan tanggal yang dijadwalkan.

BEST PRACTICES IN MANAGING RESOURCES

01

TENAGA KERJA

Manusia sebagai komoditas adalah konsep energi dan keahlian manusia yang dihabiskan dalam perjalanan proyek yang mewujudkan tugas dan kegiatan

02

PERALATAN

Sumber daya peralatan menghitung penyediaan lengkap alat, mesin, dan teknologi yang diperlukan selama kegiatan proyek. Ini mungkin mengacu pada komputer, mesin konstruksi, gadget teknis, dan alat lain yang diperlukan untuk proyek unik.

03

BAHAN

Sumber daya penting adalah segalanya mulai dari bahan dan komponen yang digunakan untuk memproduksi hasil hingga produk yang sebenarnya. Dalam usaha konstruksi, semen dan baja sesuai dengan mereka, sementara, dalam produksi, bahan yang digunakan dalam prosesnya dapat menjadi bahan baku.

CONTACT US



+123-456-7890



hello@reallygreatsite.com



www.reallygreatsite.com



123 Anywhere St., Any City, ST 12345



THANK YOU

Universitas Maritim Raja Ali Haji | FTTK