

Pertemuan 1

Business Process Manajement

Apa itu Bisnis..?

Bisnis → suatu organisasi/ sekumpulan orang/ perusahaan yang melakukan transaksi perdagangan barang, jasa atau keduanya, secara komersil dan mencari keuntungan daripadanya.
Pelaksana → pemodal/ investor baik perorangan / kelompok.



Kepemilikan Bisnis..?

- Sole Proprietorship: dimiliki perorangan,
- memiliki beberapa orang pelaksana/karyawan.
- Partnership : dimiliki oleh 2 atau lebih orang
- /sekelompok orang/ perusahaan yang saling
- bekerjasama.
- •Corporation: dimiliki oleh lebih dari 1 orang atau pemegang saham. Bentuknya bisa perusahaan swasta atau pemerintah.
- Cooperative: dimiliki lebih dari 1 orang, yang bekerjasama dalam bentuk Koperasi



Management Bisnis..?

- Digunakan utk menjalankan sebuah bisnis. Beberapa Management Bisnis :
 - Finance Management.
 - Marketing Management
 - Human Resources Management
 - Strategic Management
 - Production Management
 - Operation Management
 - Service Management
- Information Technology Management
- • Customer Relationship Management



Business Process Management..?

Salah satu cara menemukan semua aspek yang berkaitan dengan proses manajemen bisnis, yaitu :

- Tujuan /Goal
- What Client need
- Effectiveness
- Efficiency
- Capable of Change from traditional hierarchical management approach (merubah pendekatan top-bottom management menjadi bottom-up/horizontal management)



Major factors affecting how a business is organized

Size & Scope of the business firm.

- Usaha kecil lebih fleksibel dibanding
- usaha besar
- The sector and Country
 - Beda sektor dan negara, beda aturan.
- Limited Liability Companies (LLC).
 - melindungi pemilik bisnis dari
 - kebangkrutan dengan beberapa aturan.
- Tax Advantages.
 - mendapatkan kompensasi pajak
- Disclosure and compliance requirement
 - memberikan informasi ttg jenis bisnis



Proses Bisnis

Dalam pelaksanaan sebuah bisnis, proses bisnis terdiri dari 3 bagian :

1. Proses Operasi
2. Proses Informasi
3. Proses Manajemen

Proses Operasi

- ❖ Terdiri dari uraian prosedur dan aturan-2 demi terlaksananya sebuah bisnis. Dapat dituangkan dalam *activity diagram*
- ❖ Rangkaian kegiatan operasional bisnis
- ❖ Melibatkan manusia, peralatan, unit organisasi, kebijakan dan prosedur.
- ❖ Biasanya berkaitan dengan penyediaan barang dan jasa.
- ❖ Bertujuan menyelesaikan pekerjaan organisasi.

Proses Informasi

- ❖ Melakukan pencatatan data, pemeliharaan data dan penyajian informasi.
- ❖ Melibatkan manusia, peralatan, otorisasi, unit organisasi, kebijakan dan prosedur.
- ❖ Bertujuan sebagai pendukung operasi dan manajemen dalam menjalankan fungsi organisasi dengan menyediakan informasi.
- ❖ Otorisasi adalah proses masuk ke dalam sebuah sistem informasi.

Proses Informasi (lanjut)

- ❖ Analisa Masukan (Input)
Masukan berupa data / raw data
- ❖ Analisa Keluaran (Output)
Sesuai kebutuhankah..?
- ❖ Input harus ada outputnya begitupun sebaliknya.
- ❖ Dapat menggunakan DFD (Data flow diagram) untuk menggambarkan aliran data.

Proses Manajemen

- ❖ Melakukan perencanaan, pengendalian dan evaluasi
- ❖ Menggunakan proses operasi dan proses informasi sebagai masukan
- ❖ Melibatkan manusia, otorisasi, unit organisasi, kebijakan dan prosedur
- ❖ Bertujuan untuk menjalankan fungsi manajemen

Proses Manajemen (Lanjut)

- ❖ Setiap *output* yang diserahkan atau disajikan kepada pihak manajemen, harus memiliki “**kepentingan**” guna pengambilan keputusan

Contoh

❖ Laporan Penjualan (SI Penjualan)

- Untuk melihat seberapa besar / banyak penjualan dalam periode tertentu
- Melihat barang-barang apa saja yang paling laku terjual. hal ini sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi manajemen agar barang-barang tersebut terpenuhi ketersediaannya pada bulan berikutnya

Contoh

- ❖ **Laporan Peminjaman dan Angsuran (SI Koperasi Simpan Pinjam)**
- ✓ Untuk melihat seberapa banyak pengajuan pinjaman tiap bulan
- ✓ Berdasarkan angsuran yang masuk, seberapa besar uang yang dapat dipinjamkan kepada anggota-anggotanya pada periode tertentu

Contoh

- ❖ **Laporan Penerimaan Siswa Baru (SI PSB)**
 - Untuk dapat mengetahui seberapa banyak siswa yang masuk pada tahun ajaran tertentu
 - Dapat menentukan quota kelas, dan guru pengajarnya

Contoh

Laporan Pendapatan (SI Penjualan)

- Melihat seberapa besar pemasukan dalam periode tertentu
- Dapat menentukan arus uang, yang akan digunakan untuk kebutuhan/strategi selanjutnya

Pertemuan 2

RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup

- Integrasi Proses Bisnis
- Standart Prosedur Bisnis
 - ✓ Keuangan
 - ✓ Penjualan & Distribusi
 - ✓ Produksi
 - ✓ Sumber Daya Manusia
 - ✓ Pemeliharaan Sarana Produksi
 - ✓ Manajemen Kualitas
 - ✓ Manajemen Material
- Analisa Prosedur Bisnis berbasis TI
- Riset Bisnis

Integrasi Proses Bisnis

Sebuah metodologi untuk melakukan efisiensi perusahaan melalui penerjemahan visi kedalam bentuk strategi dan action, kemudian diartikulasikan dalam proses bisnis perusahaan terintegrasi

Integrasi Proses Bisnis

- Efisiensi
 - ✓ Beberapa proses bisnis digabungkan menjadi satu proses yang terintegrasi.
- Persaingan
 - ✓ Persaingan instansi lain dengan konsep proses bisnis yang terintegrasi, sehingga integrasi harus dilakukan untuk bersaing
- Perkembangan Teknologi
 - ✓ Semakin berkembangnya TI sehingga integrasi proses bisnis semakin lebih mudah dilakukan.

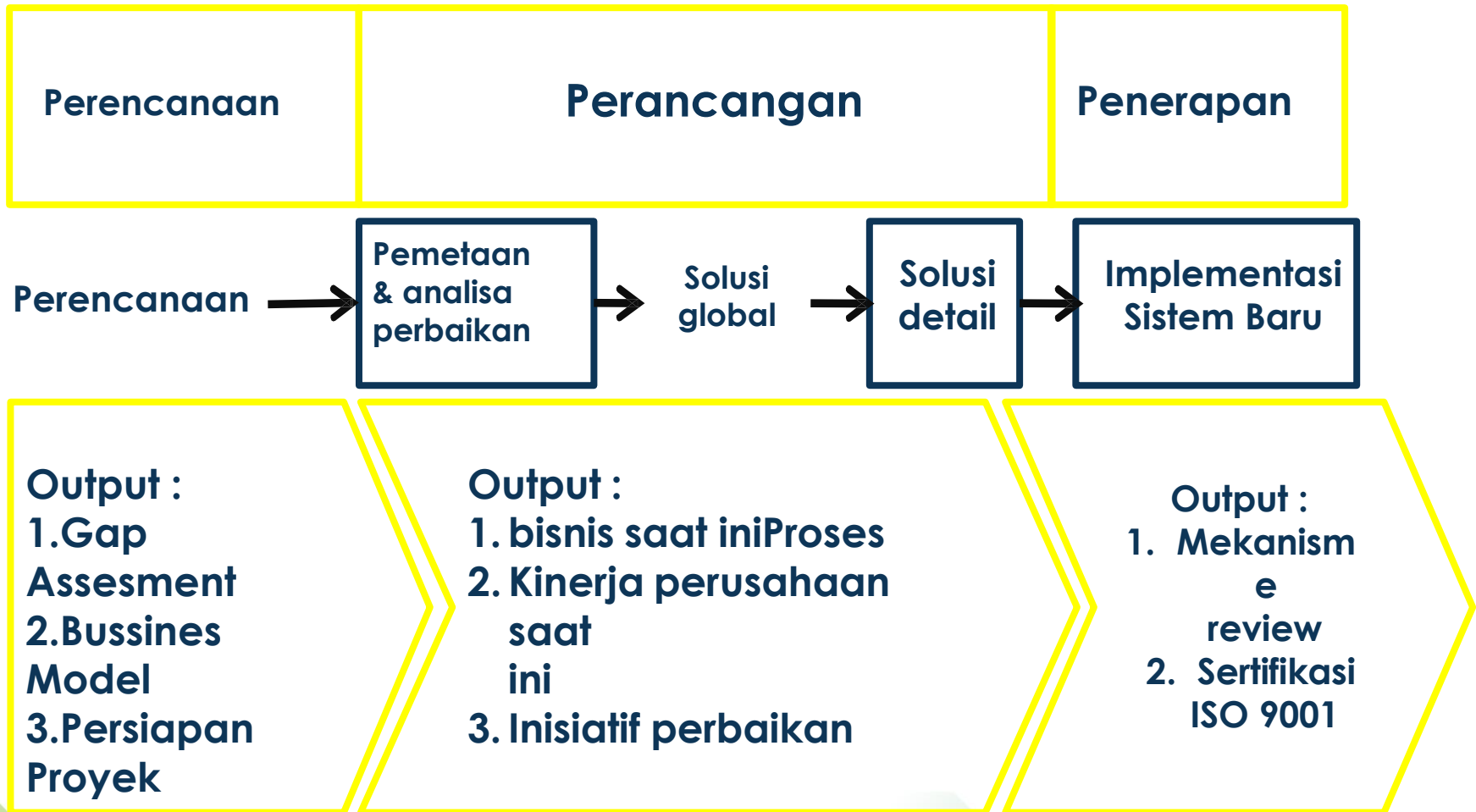
Contoh

- ❖ E-banking / internet –banking : bca.co.id, mandiri.co.id
- ❖ Mobile-banking : mandiri banking, mobile bca
- ❖ Pendaftaran Mahasiswa Online : bsi.ac.id, bl.ac.id
- ❖ Key-in KRS Online: univ. dr. Sutomo Surabaya
- ❖ Ujian TOEFL Online
- ❖ e-Commerce → tokobagus.com, berniaga.com
- ❖ E-Government → hankam.go.id, bapennas.go.id

Tahapan Integrasi Proses bisnis

- ❖ Perencanaan ? menentukan arah perusahaan
- ❖ Perancangan ? menerjemahkan strategi yang dibentuk kedalam proses bisnis perusahaan
- ❖ Implementasi ? memastikan bahwa proses bisnis yang direncanakan dijalankan sesuai dengan strategi perusahaan

Metodologi Proses Bisnis



Tahapan Metodologi Integrasi Proses Bisnis

- ❖ Tahap perencanaan → aktifitas asesmen, pembuatan bisnis model, penentuan obyektif proyek, kebutuhan proyek
- ❖ Tahap perancangan → pemetaan proses bisnis, melakukan benchmarking, pembuatan struktur biaya, perencanaan mutu, pembuatan Company Scorecard
- ❖ Tahap penerapan → manajemen perubahan, pembentukkan team improvement, implementasi rencana aksi, pelaksanaan audit internal, mekanisme review dan pengukuran kinerja, sertifikasi ISO 9001

Tentang Motivasi

- ❖ Tidak ada satupun keluarganya yang berbisnis
- ❖ Tidak ada teman yang bisa diajak bicara bisnis
- ❖ Tidak pernah berkeinginan membaca tentang persoalan bisnis
- ❖ Tidak tahu bahwa bisnis itu mengasyikkan

Tentang Modal

- ❖ Dikiranya modal selalu uang dan dalam jumlah yang besar
- ❖ Tidak tahu bahwa keahlian, teknis, berkomunikasi, berorganisasi, dll merupakan modal juga
- ❖ Tidak menyadari bahwa orang tua, kerabat dan komunitas adalah modal yang bisa diberdayakan

Tentang Perilaku

- ❖ Tidak tahu bahwa orang memiliki perilaku atas dorongan yang jumlahnya tak terbatas
- ❖ Tidak tahu bahwa orang sulit membedakan kebutuhannya dengan keinginannya
- ❖ Tidak menyadari bahwa perilaku yang berbeda beda itu merupakan peluang

Tentang Pasar

- ❖ Tidak faham bahwa pasar bisa diciptakan dan bisa berkembang tanpa batas
- ❖ Tidak menyadari bahwa transaksi bisa dilakukan kapan saja, di mana saja dan oleh siapa saja
- ❖ Tidak menyangka bahwa pasar itu bersegmentasi berdasarkan banyak faktor

Tentang Produk/Jasa

- ❖ Tidak menyadari bahwa produk dan jasa memiliki keunikan masing-masing
- ❖ Tidak memahami bahwa produk dan jasa bisa saling mengisi
- ❖ Tidak ada/kurangnya diversifikasi produk/jasa dalam bentuk baru dan menarik

Tentang Ide

- ❖ Tidak tahu bahwa ide bisnis tidak harus murni untuk bisa diterima pasar
- ❖ Tidak menyadari bahwa; niteni (memperhatikan), nirukake (menirukan) dan nambahi (menambah) masih bisa dioptimalkan
- ❖ Tidak punya ide alias malas berpikir

Tentang Layanan

- ❖ Tidak tahu bahwa menjual produk dan jasa mutlak harus ada layanan
- ❖ Tidak menyadari bahwa melayani identik dengan mengalah atau menaklukkan diri sendiri
- ❖ Tidak memahami bahwa orang yang senang dilayani adalah tipe pembeli loyal

Tentang Publikasi

- ❖ Tidak tahu bahwa publikasi dalam segala bentuknya mutlak harus ada dalam bisnis apapun
- ❖ Tidak menyadari bahwa; dalam berpublikasi ada penjenjangan dan varian
- ❖ Tidak mengetahui bahwa publikasi juga ibarat pisau bermata dua

Tentang Harga

- ❖ Tidak mengetahui psikologi konsumen mengenai harga
- ❖ Tidak menyadari bahwa harga juga identik dengan mutu produk/jasa tetapi bisa juga tidak ada hubungannya dengan apapun saat “kritis”
- ❖ Tidak berani menetapkan harga

Tentang Hutang

- ❖ Tidak berani hutang karena takut kalau bangkrut dan bayangan jelek yang lain
- ❖ Tidak bisa hutang karena tidak ada yang percaya dan tidak ada usaha agar orang jadi percaya
- ❖ Tidak menyadari bahwa bisnis tidak terelakkan dari hutang dan itu biasa

Tentang Berteman

- ❖ Tidak bisa membedakan antara teman dengan rekanan bisnis
- ❖ Tidak menyadari bahwa teman kadang jauh lebih berbahaya dari “lawan”
- ❖ Tidak memiliki teman dan rekan sama sekali

Tentang Persaingan

- ❖ Tidak faham bahwa persaingan itu menyehatkan
- ❖ Tidak menyadari bahwa antar personil dalam satu ‘perkumpulan’ pun bersaing
- ❖ Tidak bisa melihat posisi dirinya, usahanya, klubnya dibanding kompetitornya

Tentang Mahasiswa

- Tidak menyadari bahwa sebentar lagi lulus
- Tidak tahu keahlian apa yang bisa dijual
- Tidak tahu harus memulai dari mana
- Tidak tahu harus berlatih dgn siapa
- Tidak mau tanya karena merasa tidak tahu apa yang harus ditanyakan

Motivasi Berusaha

- Mempunyai keahlian tertentu dan ingin mengembangkan
- Memiliki relasi dan akses pasar yang luas
- Melanjutkan usaha org tua / keluarga
- Mendapat kepercayaan untuk memegang usaha orang lain
- Iseng dan mengisi waktu luang
- Terpaksa karena memang tidak ada alternatif lain
- Banting stir setelah Pensiun, PHK atau Resign dari tempat kerja.

Sejarah Singkat Bangun Usaha

- Kapan persis waktunya memulai usaha?
Anytime, Everytime
- Dalam situasi yang bagaimana usaha dimulai?
Difficult, War, Crowded, etc
- Adakah dukungan dari keluarga, kerabat atau teman dalam pendirian usaha ini sejak awal berdirinya?
Finance, Support
- Bagaimana perasaan yang menyelimuti pada hari-hari pertama usaha ini berhasil dibuka?
Curiously, Panic, Laydown, etc

Permodalan

- ❖ Apakah seluruh modal usaha berasal dari milik sendiri, ataukah ada sebagian dari orang lain?
- ❖ Apakah selain modal berupa uang tunai dibutuhkan juga modal lain, berupa apakah modal tersebut?
- ❖ Adakah kemudahan pinjaman modal dari bank atau lembaga keuangan non-bank?
- ❖ Kalau boleh tahu berapa besar modal pertama usaha ini?

Penentuan Lokasi

- ❖ Berdasarkan apakah penentuan lokasi usaha ini?; (strategisitas, berdekatan dengan tempat tinggal, karena ketersediaan lahan, dll)
- ❖ Setelah beberapa lama usaha berlangsung, adakah terasa bahwa lokasi usaha ikut menentukan kesuksesan?
- ❖ Kesulitan apa saja yang ditemukan dalam pemilihan/penentuan lokasi usaha?

Proses Produksi

1. Apakah proses produksinya memerlukan keahlian khusus?
2. Apakah ada formula(racikan) yang bersifat rahasia dan hanya orang tertentu yang boleh mengetahuinya?
3. Apakah menggunakan bahan baku yang harus didatangkan dari luar daerah atau bahkan luar negeri?
4. Apakah tempat produksi sekaligus sebagai menjadi tempat penjualan?
5. Apakah ada ciri khusus yang membedakan dgn produk sejenis?

Tenaga Kerja

1. Apakah tenaga kerja direkrut dari kalangan kerabat atau teman-2 dekat?
2. Apakah ada tenaga ahli yang diambil dari orang yang sudah mahir dari tempat lain?
3. Apakah ada jenjang karier dan pembagian tugas serta kewenangan secara jelas?
4. Apakah berlaku sistem borongan, lembur berdasarkan lamanya kerja, atau bonus berdasarkan hasil penjualan?
5. Apakah berlaku budaya kekeluargaan dalam hubungannya dengan penentuan upah?

Pelatihan

1. Apakah proses pelatihan karyawan direncanakan ?
2. Apakah pelatihan dan pengembangan karyawan menjadi budaya perusahaan?
3. Apakah pelaksanaan pelatihan karyawan melibatkan pihak luar?
4. Apakah pelatihan yang dilakukan berdampak pada peningkatan produktivitas?

Kerjasama Usaha

1. Adakah jalinan kerjasama dengan perusahaan, institusi atau lembaga lain?
2. Dalam bentuk kecil, adakah organisasi karyawan yang bisa diajak kerjasama?
3. Dalam jangka panjang, adakah rencana perusahaan menjalin kemitraan bisnis dalam rangka diversifikasi usaha?

Pemasaran

1. Sudahkah perusahaan menerapkan konsep dan teori pemasaran dalam menjual produknya?
2. Adakah anggaran khusus untuk pemasaran secara periodik?
3. Adakah bagian atau manajemen yang khusus mencermati pemasaran?
4. Bagaimana tanggapan dan sikap pemilik perusahaan terhadap kompetitor?

Keuangan

1. Apakah sudah menerapkan manajemen keuangan sesuai kaidah dalam mengelola keuangan?
2. Apakah perusahaan menggunakan jasa akuntan dari luar?
3. Apakah ada pertanggungjawaban keuangan secara periodik dari para penanggung jawab pada pemilik perusahaan?

Pelanggan

1. Siapakah pelanggan perusahaan ini?
2. Bagaimanakah para karyawan menanggapi pelanggannya?
3. Bagaimanakah cara perusahaan ini menyikapi sekaligus menanggapi komplain (keluhan) pelanggannya?
4. Bagaimana perusahaan menjalin hubungan antar pelanggannya?

INOVASI

1. Adakah kesadaran berinovasi terhadap produk yang dijual?
2. Sejauh mana inovasi dilakukan?
3. Apakah inovasi dilakukan bersamaan dengan positioning produk?
4. Apakah langkah inovasi dari perusahaan mendapat sambutan yang memadai dari para karyawannya?

Pertemuan 3

Proses Bisnis Dan Perubahannya

Proses Bisnis dan Perubahannya

A. Pekerja Pengetahuan

orang dengan latar belakang pendidikan formal pada tingkat universitas sering memiliki profesi khusus: dokter, insinyur, pengacara, ilmuwan.

tugas utama: menciptakan informasi dan pengetahuan baru.

B. Pekerja Data

Latar belakang pendidikan lebih rendah dari pekerja pengetahuan dan tugas utama cenderung mengolah data.

misal: sekretaris, pencatat buku kas atau pengelola lain yang tugasnya memanfaatkan, memanipulasi dan menyebarkan informasi.

Macam-Macam Sistem Informasi Berdasarkan Level

- Sistem Pemrosesan Transaksi (TPS)
- Sistem Kerja Pengetahuan dan Sistem Kantor
- Sistem Informasi Manajemen
- Sistem Pendukung Keputusan
- Sistem Pendukung Eksekutif

Relasi Antar Sistem

- TPS sebagai sumber data bagi sistem yang lain
- SPE menerima data dari sistem lain yg lebih rendah

Contoh: pesanan yg dicatat oleh sistem penjualan dikirim ke pabrikasi sebagai transaksi untuk memproduksi atau ke SIM untuk membuat laporan keuangan

Pengertian

- Proses bisnis (business process) dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari proses dan berisi kumpulan aktifitas (tasks) yang saling berelasi satu sama lain untuk menghasilkan suatu keluaran yang mendukung pada tujuan dan sasaran strategis dari organisasi
- Suatu proses bisnis yang baik harus memiliki tujuan-tujuan seperti mengefektifkan, mengefisienkan dan membuat mudah untuk beradaptasi pada proses-proses didalamnya. Artinya proses bisnis tersebut harus merupakan proses bisnis yang berorientasikan pada jumlah dan kualitas produk output, minimal dalam menggunakan sumber daya dan dapat beradaptasi sesuai dengan kebutuhan bisnis dan pasar.

Keuntungan

Pengelolaan bisnis proses yang baik akan memberikan keuntungan-keuntungan pada organisasi perusahaan yang banyak, yaitu :

- Organisasi dapat lebih memfokuskan diri pada kebutuhan customer.
- Organisasi mampu mengendalikan dan memprediksi setiap perubahan yang terjadi di lingkungan dalam ataupun luar.
- Organisasi mampu memperbaiki tingkat penggunaan sumber dayanya sehingga dapat menekan biaya pemakaian serendah mungkin.
- Organisasi dapat mengelola dengan baik interrelasi proses-proses antar bagian yang ada.

Keuntungan

- Organisasi dapat memonitor secara sistematis aktifitas-aktifitas pada setiap proses pada bisnis prosesnya.
- Organisasi dapat dengan mudah menemukan kesalahan dalam proses dan memperbaikinya secepat mungkin.
- Organisasi dapat memahami proses setiap perubahan input menjadi output pada bisnis prosesnya.
- Organisasi mampu melakukan pengukuran pada setiap perubahan pada kondisi perusahaan.
- Organisasi dapat memahami setiap proses dan metode dari proses yang benar.

Ragam Sistem Berdasarkan Fungsional

- Sistem penjualan dan pemasaran
- Sistem produksi dan pabrikasi
- Sistem keuangan dan akuntansi
- Sistem sumber daya manusia

Fungsi Penjualan Dan Pemasaran

- Bertanggung jawab dalam menjual produk atau layanan perusahaan
- Mengidentifikasi pelanggan dengan produk/ layanan perusahaan
- Mengetahui apa yg dibutuhkan pelanggan
- Merencanakan dan mengembangkan produk dan jasa untuk memenuhi kebutuhan mereka

(Lanjutan)

Fungsi produksi dan pabrikasi

- Bertanggung jawab dalam memproduksi barang-barang dan jasa

Fungsi keuangan

- Bertanggung jawab memelihara dan mengelola aset-aset keuangan perusahaan, mengelola modal perusahaan (misal: stok, kas, obligasi)

(Lanjutan)

Fungsi akuntansi

- Mengelola dan mencatat transaksi keuangan perusahaan (pemasukan, pengeluaran, gaji karyawan,dll)

Fungsi sumber daya manusia

- Bertanggung jawab untuk merekrut, membina dan memberdayakan angkatan kerja perusahaan, mengelola data-data karyawan.

(Lanjutan)

- Setiap organisasi memiliki kultur yang unik atau satuan asumsi pokok, nilai-nilai dan cara-cara melakukan sesuatu yang telah diterima oleh sebagian besar anggotanya.
- Bagian kultur organisasi selalu bisa ditemukan dalam sistem informasinya.
- Contoh: United Parcel Service menempatkan layanan kepada pelanggan sebagai aspek kultur organisasi yang dapat ditemukan dalam sistem tracking paket milik perusahaan.

Contoh Proses Bisnis Fungsional

<u>Pabrikasi & produksi</u>	Memasang produk Memeriksa kualitas Membuat tagihan material
Penjualan & pemasaran	<u>Mengidentifikasi pelanggan</u> <u>Membuat pelanggan memperhatikan produk</u> <u>Menjual produk</u>

Contoh Proses Bisnis Fungsional

Keuangan & akuntansi	Menerima piutang Membuat perkiraan keuangan Mengelola buku kas
Sumber daya manusia	Mengontrak karyawan Mengevaluasi kerja karyawan Menyusun rancangan-rancangan untuk memberdayakan karyawan

Mengintegrasikan Fungsi & Proses Bisnis

- Banyak proses bisnis berciri lintas fungsional memotong struktur organisasi yang tradisional
- Contoh: proses pesanan menuntut kerjasama dari fungsi penjualan (menerima order, memasukkan pesanan), fungsi akuntansi (pemeriksaan kredit dan menagih bayaran pesanan) dan fungsi pabrikasi (mengumpulkan dan mengirimkan pesanan)

Proses Bisnis Yang Didukung Sistem Enterprise

Proses pabrikasi

- Manajemen inventori, pembelian, pengiriman, perencanaan produk, penjadwalan produksi, perencanaan pembelian material, dan perawatan alat-alat produksi

Proses keuangan dan akuntansi

- Hutang dagang, piutang dagang, buku kas umum, pengelolaan dan perkiraan kas, akuntansi beban produksi, akuntansi pusat-biaya, akuntansi aset, laporan keuangan

Proses Bisnis Yang Didukung Sistem Enterprise

Proses penjualan dan pemasaran

- Pemrosesan order, pemberian harga, pengiriman, penagihan, manajemen penjualan, dan perencanaan penjualan.

Proses sumber daya manusia

- Administrasi personil karyawan, pengelolaan waktu, penggajian, pengembangan personil, perekrutan tenaga baru, laporan pengeluaran perjalanan.

Keuntungan Sistem Enterprise

- Membantu manajer menentukan produk mana yang kurang menguntungkan atau lebih menguntungkan.
- Permintaan pelanggan direspon lebih efisien
- Memperkirakan produk baru dan memproduksi serta mengirimkannya sewaktu ada permintaan pelanggan.

Tantangan Bagi Sistem Enterprise

- Membutuhkan biaya besar
- Memerlukan perubahan-perubahan mendasar dalam cara pengoperasian bisnis
- Proses bisnis perlu dikerjakan ulang agar informasi mengalir lancar
- Mungkin perlu 3-5 tahun agar secara penuh dapat terimplementasi.

Pertemuan 4

ANALISIS PROSES BISNIS

Pengertian Proses Bisnis

Manajemen Proses bisnis akan menghasilkan suatu produk serta kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan berdasarkan tujuan perusahaan tersebut.

Proses bisnis adalah instrumen kunci bagi orang yang mengorganisir aktivitas bisnis dan meningkatkan pemahaman dari hubungan timbal balik mereka (Pemilik bisnisKonsumen).

Proses bisnis memiliki definisi sebagai berikut :

1. Definisi 1.1 : Suatu proses bisnis terdiri dari satu set aktivitas yang dilakukan di koordinasi di dalam suatu lingkungan teknis dan organisatoris. Aktivitas ini secara bersama-sama mewujudkan suatu tujuan bisnis. MasingMasing proses bisnis ditetapkan oleh organisasi tunggal, tetapi mungkin saling berhubungan dengan proses bisnis yang melakukan kerjasama dengan organisasi lain.
2. Definisi 1.2 : Manajemen Proses bisnis meliputi konsep, metoda, dan teknik untuk mendukung disain, administrasi, konfigurasi, pengundangan, dan analisa proses bisnis.

Proses bisnis memiliki definisi sebagai berikut (Cont)

3. Definisi 1.3 : Suatu sistem manajemen proses bisnis adalah suatu perangkat lunak umum sistem yang dikemukakan oleh penyajian proses tegas/eksplisit untuk mengkoordinir pengundangan/peraturan proses bisnis.
4. Definisi 1.4 : Suatu model proses bisnis terdiri dari satu set model aktivitas dan batasan pelaksanaan antara mereka (pelaku bisnis). Suatu kejadian proses bisnis menghadirkan suatu kasus kuat dalam bisnis yang secara operasional dari suatu perusahaan/ organisasi, yang terdiri dari kejadian aktivitas bisnis. Masing-Masing model proses bisnis bertindak sebagai suatu cetak biru untuk seperangkat kejadian proses bisnis, dan masing-masing model aktivitas bertindak sebagai suatu cetakbiru untuk satu set kejadian aktivitas bisnis.

Alasan Utama

Ada beberapa alasan utama mengapa kita perlu mengadakan analisa dan desain proses bisnis :

Menurut Paul Harmon :

1. Krisis ekonomi → Efisiensi → Hemat.
2. Era Ekspansi → competitive advantages
3. Perkembangan Teknologi yang sangat pesat (Internet, Cloud Computing,dll).

Tahapan/Siklus dalam Analisis dan Desain Proses Bisnis
Ada 4 tahap dalam analisis dan desain proses bisnis :

1. Analisis dan Desain

Design (Perancangan) meliputi identifikasi Bisnis Proses dan Pemodelan Bisnis Analisis meliputi validasi, simulasi dan verifikasi dalam tahap ini dilakukan survei terhadap bisnis proses dan lingkungan organisasi serta lingkungan teknis. Berdasarkan hasil survei, bisnis proses diidentifikasi, ditelaah, divalidasi dan digambarkan dengan bisnis proses model.

Tahapan/Siklus dalam Analisis dan Desain Proses Bisnis (Cont)

2. Konfigurasi meliputi seleksi sistem, implementasi, tes dan deployment

Adapun yang perlu diperhatikan dalam tahap ini adalah sbb :

- a. Sebelum digunakan sistem (terutama di hal aplikasinya) perlu dites apakah sudah berjalan sesuai yang direncanakan atau belum.
- b. Pelatihan personel dan migrasi aplikasi jika diperlukan

Tahapan/Siklus dalam Analisis dan Desain Proses Bisnis (Cont)

3. Pelaksanaan meliputi operasional, monitoring, maintenance

Dalam tahap inilah ujian sebenarnya dari sistem benarbenar diuji dalam aktivitas sehari-hari oleh perusahaan. Apakah sistem beserta aplikasi yang dibangun telah benar benar dapat menjalankan bisnis proses dengan baik untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam tahap ini dihasilkan log informasi dari proses yang telah dijalankan sebagai dasar evaluasi di tahap berikutnya.

Tahapan/Siklus dalam Analisis dan Desain Proses Bisnis (cont)

4. Evaluasi meliputi penggalan proses dan monitoring aktivitas bisnis

Log informasi yang dihasilkan dievaluasi menggunakan teknik monitoring aktivitas bisnis dan penggalan proses. Teknik ini bertujuan untuk mengidentifikasi model proses bisnis dan kecukupan dari lingkungan operasional.

(Cont)

- Siklus ini berputar terus menerus, setelah dilakukan evaluasi akan ditemukan poin-poin dimana bisa dilakukan improvement atau perbaikan atas proses bisnis yang telah dilakukan. Lalu kembali akan dilakukan desain dan analisis, konfigurasi dan implementasi.
- Siklus ini akan terus dilakukan dengan interval waktu tertentu, misal per tahun, tiap 5 tahun atau tiap 10 tahun tergantung dari waktu yang telah disepakati bersama.

Untuk lebih mempertajam tahapan tersebut maka akan kita jabarkan dalam langkah-langkah sbb:

1. Level Enterprise

a. Identifikasi Strategi serta Visi dan Misi Instansi

Bisa diperoleh melalui Renstra (Rencana Strategis masing-masing Organisasi), biasanya renstra ini merupakan rencana jangka panjang (5 atau 10 tahun ke depan). Dalam renstra biasanya terdapat strategi serta visi misi instansi mengenai apa sebenarnya tujuan instansi, produk/jasa yang dihasilkan (kaitannya pelayanan masyarakat) dan bagaimana cara pencapaiannya (Identifikasi awal).

b. Identifikasi Struktur Organisasi dan Tata Laksana

Struktur organisasi ini bisa diperoleh melalui :

- Jika Institusi Pemerintah berupa Kementerian atau Lembaga → Peraturan Menteri atau Peraturan Presiden.
- Jika Institusi Pemerintah berupa Instansi daerah → Peraturan Daerah/Peraturan Gubernur,dll

Untuk lebih mempertajam tahapan tersebut maka akan kita jabarkan dalam langkah-langkah sbb (cont)

2. Business Process Level Enterprise

Level ini merupakan level yang lebih detail dari level enterprise, dimana mulai dilakukan survei internal instansi untuk mengetahui bisnis proses yang terjadi di dalam instansi meliputi apa saja value chain yang ada dalam instansi meliputi identifikasi proses, aktivitas dan data, kemudian dimulailah process redesign berdasarkan data yang ada (analisa SWOT, Gap Analysis, dll).

- a. Penentuan Value Chain : Nilai-nilai yang termuat dalam setiap tahapan organisasi baik core maupun support sehingga bisa berjalan dengan efektif dan efisien.
 - i. Mengembangkan diagram organisasi (meliputi diagram sistem) dari perusahaan
 - ii. Mendefinisikan value chain
 - iii. Mengidentifikasi stakeholder.

Contoh

Contoh suatu value chain dengan 3 core business :

1. Membuat Produk Baru
2. Memasarkan dan Menjual Produk
3. Membuat dan Mendeliver Produk

Cont

- b. Identifikasi Aktivitas dan prosedur didalamnya
- c. Buat model untuk menggambarkan aktivitas dan prosedur didalamnya termasuk divisi/bagian yang mengerjakan (exisiting condition).

Hirarki dari penyusunan suatu model dari bisnis proses :

1. Organizational diagram
 2. Business Process diagram
 3. Sub Proses activity
 4. Prosedur dari suatu aktivitas
- d. Analisis SWOT (untuk mengidentifikasi potensi ancaman dan peluang improvement atau perbaikan) dan Gap Analysis untuk mengetahui proses perbaikan yang akan dilakukan dan cara untuk mencapainya.

Cont

3. Implementation Level

Dari analisis SWOT yang telah dilakukan serta Gap Analisis, maka akan bisa dilakukan usulan improvement yang akan dilakukan terhadap bisnis proses yang telah berjalan sekarang.

Misal : ada beberapa aktivitas dan prosedur yang bisa dihilangkan dan diotomatisasikan menggunakan proses IT → proses ordering otomatis via website, pembayaran via internet banking yang langsung terkoneksi dengan perusahaan pengiriman barang,dll.

Contoh di Organisasi Pemerintahan :

- Dalam proses perijinan, awalnya semua serba manual, kita tidak bisa memantau proses perijinan kita sampai dimana tetapi dengan adanya IT, kita dapat mensubmit persyaratan via website dan mengecek progress perijinan kita secara realtime.
- Setelah ditentukan proses yang bisa diimprove, maka akan dibuat proses diagram yang baru untuk kemudian dibuat lagi detail aktivitas dan prosedurnya. Baru kemudian disosialisasikan secara internal, setelah dirasa bisa berjalan dengan lancar (sudah dites, diuji,dll) baru kemudian dilakukan sosialisasi eksternal kepada para stakeholder.
- Setelah itu Tahapan dalam Analisis dan Desain Proses Bisnis ini akan terus berulang sesuai siklusnya, evaluasi → desain dan analisis → konfigurasi → implementasi, dan tak akan pernah berhenti karena proses untuk mengerjakan sesuatu yang lebih efektif dan efisien akan terus terjadi (continous improveme)

Contoh di Organisasi Pemerintahan

Sifat dasar dan tujuan dari suatu organisasi adalah menciptakan nilai. Organisasi menciptakan nilai dengan menyediakan barang dan jasa yang diinginkan oleh pelanggannya.

Contoh : Breadtalk, membuat makanan yang bergizi, sehat dan mempunyai karakteristik tersendiri

Cost

Cost (Biaya):

Untuk menciptakan nilai diperlukan biaya (cost).

Contoh: untuk memproduksi makanan, pabrikan harus membayar berbagai macam sumber daya, seperti bahan baku dan tenaga kerja.

Margin

Margin

- Margin merupakan selisih antara nilai dengan biaya.
- Konsep penciptaan nilai berlaku pada organisasi berorientasi profit dan organisasi non profit.
- Tujuan organisasi berorientasi profit adalah memaksimalkan marginnya.
- Tujuan organisasi non profit adalah memaksimalkan barang dan jasa yang disediakannya dengan sumberdaya yang dimilikinya.

Contoh di Organisasi Pemerintahan

Proses Bisnis

- Barang/jasa tersedia setelah melalui serangkaian proses bisnis.
- Suatu proses bisnis adalah serangkaian aktivitas yang mengerjakan suatu tujuan bisnis.
- Apapun jenis barang/jasa yang disediakan, setiap organisasi paling tidak memiliki tiga macam proses bisnis, yaitu:
 - 1.Acquisition/payment process (Proses perolehan/pembayaran)
 2. Conversion process (Proses perubahan)
 - 3.Sales/collection process (Proses penjualan/pengumpulan)

Proses Perolehan/Pembayaran:

- Tujuan dari proses ini adalah untuk mendapatkan, memelihara, dan membayar sumber-sumber daya yang diperlukan organisasi.
- Contoh sumber daya: SDM, pabrik, peralatan, dana, bahan baku, dll.
- Sumber daya diperoleh dari pihak luar, seperti pemasok.
- Sumber-sumber daya tersebut diperlukan untuk dapat menyediakan barang/jasa kepada para pelanggan.
 - a. Hanya memesan barang/jasa yang dibutuhkan oleh organisasi.
 - b. Hanya menerima barang/jasa yang dipesan.
 - c. Hanya membayar barang/jasa yang sudah diterima.
 - d. Memelihara dengan baik barang yang sudah diperoleh.
 - e. Mampu menyediakan barang/jasa pada saat diperlukan

Proses Perubahan

- Tujuan dari proses ini adalah untuk mengubah sumber -sumber daya yang telah diperoleh menjadi barang/jasa yang diperlukan pelanggan.
- Pada proses ini, bahan baku diubah menjadi barang jadi atau jasa
- Proses perubahan sangat beraneka ragam, tergantung pada barang/jasa yang diproduksi, teknologi dan sumber daya yang digunakan, peraturan yang berlaku, pemerintahan, lingkungan, atau pelanggan.
- Sangatlah sulit untuk menggambarkan suatu proses perubahan yang umum.
- Pada dasarnya, proses perubahan adalah serangkaian aktivitas yang mengubah barang/jasa yang diperoleh menjadi barang/jasa bagi para pelanggan.

Proses Penjualan/Pengumpulan:

- Tujuan dari proses ini adalah untuk menjual dan menyerahkan barang/jasa kepada pelanggan, lalu mengumpulkan pembayarannya.
- Barang jadi atau jasa yang telah melalui proses perubahan dijual kepada pelanggan, yang akan ditukar dengan pembayaran (biasanya dalam bentuk uang).
- Adalah serangkaian aktivitas yang bertujuan untuk mengantarkan barang/jasa kepada parapelanggan untuk mendapatkan pembayaran.
- Pada dasarnya, proses penjualan/pengumpulan merupakan cerminan dari proses bisnis perolehan/pembayaran.
- Ketika suatu entitas memperoleh barang/jasa serta membayarnya, maka ada entitas lainnya yang menjual barang/jasa serta mengumpulkan pembayaran.

Pengelolaan Proses Bisnis

- Pimpinan organisasi bertanggung jawab terhadap pengelolaan proses bisnis.
- Aktivitas pengelolaan (manajemen) dapat dikategorikan menjadi: perencanaan (planning), pelaksanaan (executing), pengawasan (controlling), dan penilaian (evaluating).

Perencanaan

- Pimpinan menentukan sasaran-sasaran bisnis
- Pimpinan menentukan prioritas pada proses-proses bisnis yang ada
- Pimpinan menyediakan blueprint untuk mencapai sasaran-sasaran tersebut
- Pimpinan harus mengidentifikasi kesempatan-kesempatan dan resiko-resiko yang dihadapi perusahaan.

Pelaksanaan

- Pimpinan menjalankan rencana mereka dengan membagi prosesproses bisnis menjadi beberapa aktivitas yang lebih kecil.
- Pimpinan menugaskan para bawahan untuk melaksanakan setiap aktivitas tersebut.
- Memotivasi para bawahan untuk melakukan tugastugasnya dengan baik.
- Rencana yang dibuat dengan jelas mungkin sekali akan dilaksanakan dengan baik

Pengawasan

- Memeriksa hasil dari aktivitasaktivitas yang dilakukan, atau dari keseluruhan proses bisnis, untuk melihat apakah sesuai dengan yang diharapkan.
- Pemeriksaan ini mungkin akan menyebabkan perubahan pada harapan yang ditetapkan, atau perubahan pada pelaksanaan aktivitas atau proses bisnis.

Penilaian

- Secara berkala, pimpinan akan menilai apakah prosesproses bisnis yang dilakukan berhasil mencapai tujuantujuan organisasi.
- Hasil dari penilaian tersebut digunakan untuk menyesuaikan rencana, tujuan, atau harapan.

Kejadian-kejadian Proses Bisnis (Business Process Events)

- Suatu proses bisnis merupakan serangkaian aktivitas yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi.
- Suatu proses bisnis dapat terdiri dari beberapa aktivitas.
- Kejadian (event) merupakan suatu aktivitas tunggal yang terdapat pada sebuah proses bisnis.

Jenis Kejadian dalam Proses Bisnis

- Setiap proses bisnis dapat dibagi ke dalam tiga jenis kejadian yang berbeda, yaitu:
- Kejadiankejadian Operasional (Operating Events)
- Kejadiankejadian Informasi (Information Events)
- Kejadiankejadian Keputusan/Pengelolaan (Decision/Management Events)

Kejadian-kejadian Operasional

- Adalah aktivitas aktivitas operasional yang dilakukan dalam suatu proses bisnis saat menyediakan barang/jasa bagi pelanggan.
- Contoh kejadian kejadian operasional pada proses bisnis penjualan/pengumpulan:
- Kejadian 1: Memasarkan barang.
- Kejadian 2: Menerima pesanan dari pelanggan.
- Kejadian 3: Mengirimkan barang pesanan.
- Kejadian 4: Menerima pembayaran

Kejadian-kejadian Informasi

Pada kejadiankejadian informasi terdiri dari tiga aktivitas, yaitu:

- Mencatat data tentang kejadiankejadian operasional.
- Memelihara data yang penting bagi organisasi.
- Melaporkan informasi yang berguna bagi para pengambil keputusan.

Kejadian-kejadian Keputusan/Pengelolaan

Adalah aktivitas aktivitas di mana para pimpinan membuat keputusan tentang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan penilaian proses proses bisnis.

Contoh:

- Pimpinan memutuskan untuk membuat produk baru.
- Pimpinan memutuskan untuk membuka sebuah cabang baru

Keterkaitan Antar Kejadian Proses Bisnis

- Kejadian-kejadian keputusan/pengelolaan akan menentukan dan memicu kejadian-kejadian operasional.
- Menjalankan kejadian-kejadian operasional akan memicu kejadian-kejadian Informasi untuk mencatat dan memelihara data bisnis.
- Kejadian-kejadian keputusan/pengelolaan juga memicu kejadian-kejadian informasi, yaitu saat para pimpinan meminta informasi sebelum mengambil keputusan.

Data

Data adalah masukan ke dalam sistem informasi.

- Data merupakan fakta tentang aktivitas bisnis dan proses bisnis. Pada umumnya data tidak berguna dalam pembuatan keputusan.

Informasi

- Sistem informasi ‘menangkap’ data, menyimpannya, menggabungkannya, meringkasnya, dan mengelompokkannya menjadi informasi yang berarti bagi pimpinan untuk membuat keputusan.
- Informasi dapat didefinisikan sebagai data yang telah memiliki arti bagi para penerimanya.

Hubungan Antara ProsesProses Bisnis, Proses-Proses Informasi dan Aktivitas- Aktivitas Manajemen

Study Kasus

Studi Kasus : Martabak “Bandung”

- Martabak “Bandung” berlokasi di Bandung.
- Menyediakan Martabak lezat, enak dan pelayanan yang ramah
- Jaminan penyajian dalam waktu 20 menit. Jika terlambat, pelanggan tidak usah bayar.
- Pimpinannya sering menghabiskan waktu untuk menganalisa pasar di Bandung, para pesaingnya, dan para pelanggannya.
- Pimpinannya membuat keputusan tentang yang akan dicantumkan pada menu.
- Pelanggan dapat memesan via telepon atau datang langsung ketempat.
- Detil pemesanan dicatat pada form pemesanan (rangkap banyak) yang telah diberi nomor berurut.
- Total penjualan dihitung lalu dicatat pada form pemesanan, dan disampaikan pada pelanggan.

Study Kasus (Cont)

- Pelanggan membayar dan form pemesanan dicap “PAID”. Juga dicatat detil pembayaran yang dilakukan.
- Selembar form pemesanan diberikan kepada pelanggan, dan pelanggan dipersilakan menunggu.
- Selembar form pemesanan diberikan kepada koki. Form pemesanan digantung pada roda berputar supaya dapat mengetahui urutan pesanan.
- Jika pesanan sudah siap, martabak akan dibungkus dan form pesanan pada koki akan disimpan disebuah kotak.
- Pelanggan memperlihatkan form pemesanan yang sudah dicap “PAID” untuk mengambil pesanan.
- Form pemesanan dari pelanggan akan disimpan untuk bagian akuntansi untuk dicatat datanya, dan martabak akan diberikan kepada pelanggan.

Kejadian-kejadian Keputusan/Pengelolaan di Martabak “Bandung” :

- Menganalisa pasar martabak di Bandung, para pesaing, dan para pelanggan.
- Menentukan martabak apa yang akan dicantumkan pada menu.
- Memberikan pesanan martabak yang tepat pada pelanggan yang tepat.

Kejadian-kejadian Operasional di Martabak “Bandung”:

- Menerima pemesanan martabak.
- Menerima pembayaran dari pelanggan.
- Membuat martabak
- Mengemas martabak.
- Memberikan martabak kepada pelanggan

Kejadian-kejadian Informasi

- Mencatat pesanan pelanggan.
- Menghitung total pesanan.
- Menandai pesanan yang sudah dibayar.
- Memberikan pelanggan selemba form pesanan.
- Memberikan koki selemba form pesanan.
- Mengirim formform pesanan ke bagian akuntansi.

Kejadian-kejadian Informasi yang mungkin dipicu oleh kejadian-kejadian keputusan/pengelolaan:

- Membuat laporan analisa pelanggan.
- Membuat laporan penjualan berdasarkan jenis martabak.
- Membuat analisa keuntungan kotor (gross margin).
- Membuat laporan kerugian penjualan akibat jaminan 20 menit penyajian

Pertemuan 5

Analisis SWOT

Sebuah perusahaan memiliki dua jenis lingkungan,

yaitu

lingkungan internal

lingkungan Eksternal

Lingkungan Internal

berupa kondisi perusahaan yg dikategorikan pada beberapa faktor

antara lain:

keuangan dan accounting,

aspek teknis dan operasional,

SDM struktur organisasi dan manajemen.

Lanjut

Lingkungan eksternal



Pihak kompetitor,

supplier,

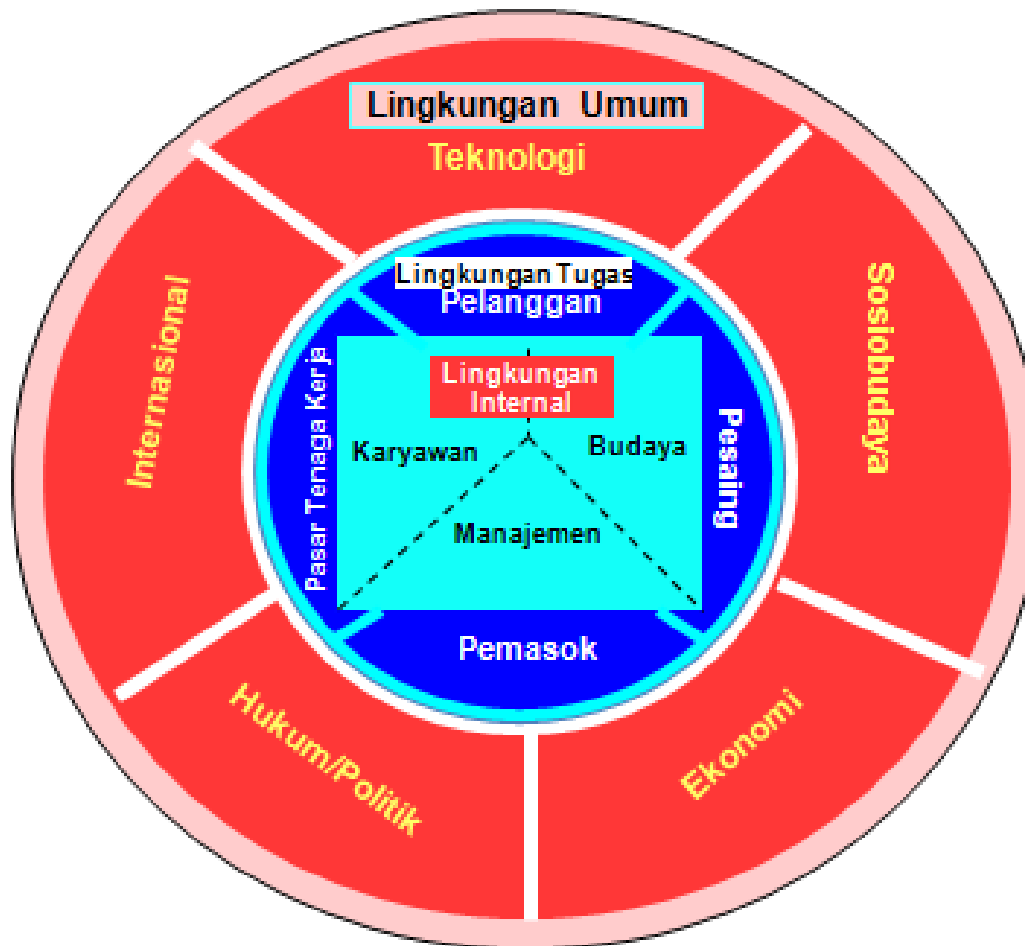
teknologi,

konsumen,

lingkungan sosial politik dan peraturan pemerintah.

- kedua lingkungan dituntut untuk seimbang (balance) agar proses kinerja dan pengelolaan berjalan semaksimal mungkin.

Macam-Macam Lingkungan Eskternal Perusahaan



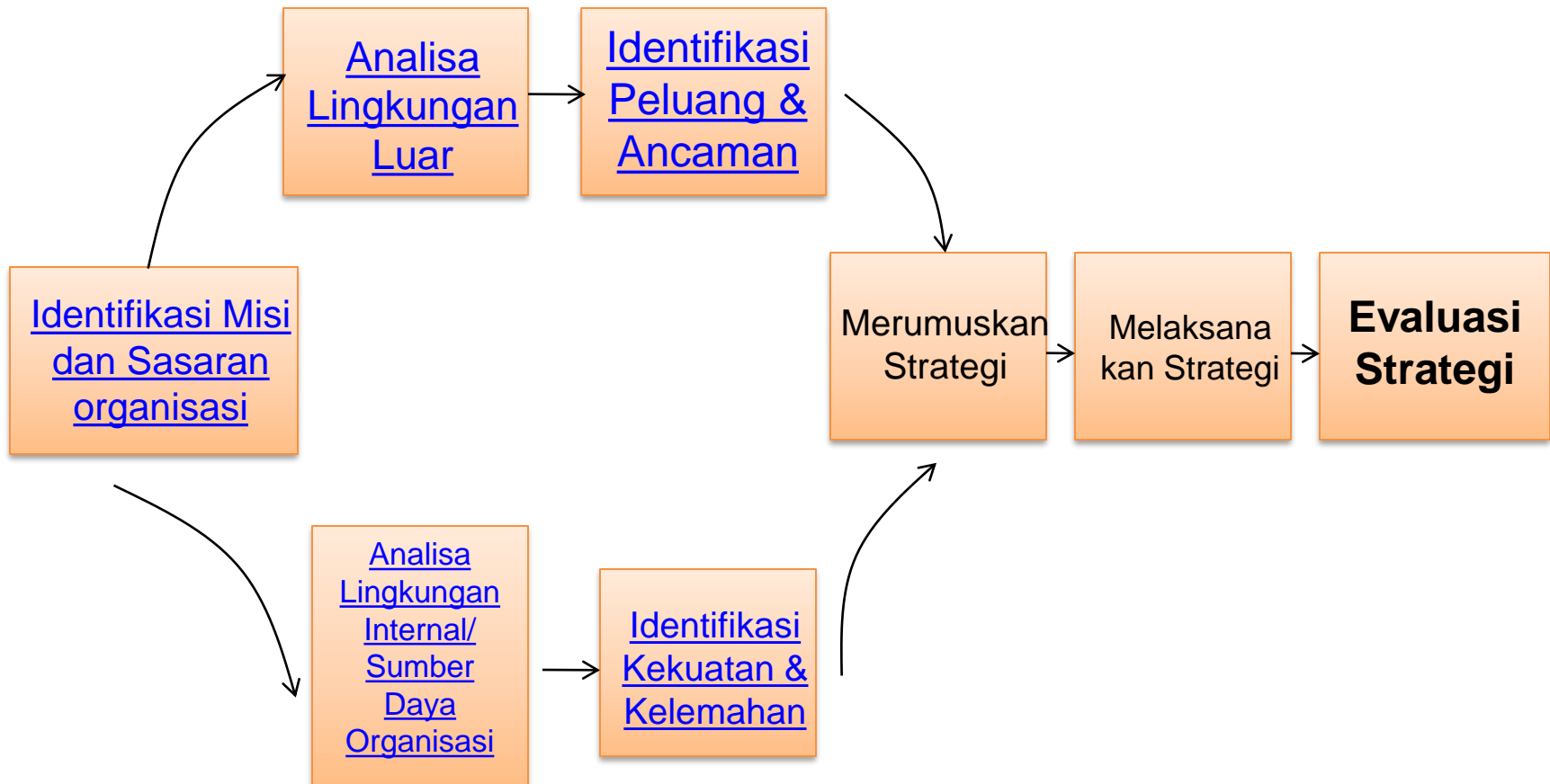
PROSES MANAJEMEN STRATEGIS

Ada 8 (Delapan) langkah dalam proses manajemen strategis:

1. Identifikasi Misi dan Sasaran organisasi
2. Analisa Lingkungan Luar
3. Identifikasi Peluang dan Ancaman
4. Analisa Lingkungan Internal/Sumber Daya Organisasi
5. Identifikasi Kekuatan dan Kelemahan
6. Merumuskan Strategi
7. Melaksanakan Strategi
8. Evaluasi Strategi



Gambar Proses Menstra



Pengertian analisis SWOT

- Menurut tedjo Tripomo analisis SWOT adalah penilaian atau assesment terhadap hasil identifikasi situasi, untuk menentukan suatu kondisi yang bisa dikategorikan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman.

Analisis SWOT

- Analisis SWOT merupakan identifikasi berbagai faktor internal perusahaan dan faktor eksternal yg mempengaruhi potensi bisnis dan daya saing perusahaan secara sistematis dan menyesuaikan (match) diantara faktor tersebut untuk merumuskan strategi perusahaan.

Kenapa harus di analisa??

- Kekuatan dan kelemahan adalah faktor-faktor yang terletak di perusahaan yang harus dievaluasi secara periodik
- Peluang dan ancaman adalah faktor-faktor yang terletak di lingkungan perusahaan dan harus cepat diatasi.

Keuntungan menggunakan Analisa SWOT:

- Analisa SWOT memungkinkan perusahaan mengambil keunggulan kesempatan dalam menghindari ancaman
- Analisa SWOT, juga membuat perusahaan menekankan kekuatan dan melunakan atau mengeliminasi kelemahan dalam SDM dan organisasi
- Analisa SWOT menjadi dasar untuk menentukan corporate profile dimana perusahaan akan bersaing dalam suatu bisnis atau industri

Pengertian :

- Analisa SWOT sebagai alat Formulasi Strategi. Analisa SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi perusahaan.
- Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan Kekuatan (strengths) dan Peluang (Opportunities), namun secara bersamaan dalam meminimalkan Kelemahan (Weakness) dan Ancaman (Threats).
- Proses Pengambilan keputusan strategis merupakan pengembangan dari Misi, Tujuan, Strategi dan kebijakan perusahaan. Dengan demikian, strategic planner harus menganalisis faktor faktor strategis perusahaan.

Cara Membuat Analisis SWOT

- Pengumpulan data yang diperlukan. Metode TPD untuk kualitatif snowcard atau snowballing
- Buat Matrik IFAS (Internal Strategic Factors Analysis Summary) dan EFAS (External Strategic Factors Analysis Summary)
- Buat Matrik Interaksi SWOT atau TOWS

Analisis SWOT

- Strength : situasi atau kondisi yang merupakan kekuatan dari organisasi atau program pada saat ini.
- Weakness ; situasi atau kondisi yang merupakan kelemahan dari organisasi atau program saat ini.
- Opportunity : situasi atau kondisi yang merupakan peluang di luar organisasi dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan
- Threat : situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yg datang dari luar orgns dan dapat mengancam eksistensi orgns di masa depan.

Ada delapan langkah yg terlibat dalam membuat matriks SWOT :

1. Tuliskan peluang eksternal kunci perusahaan.
2. Tuliskan ancaman eksternal kunci perusahaan
3. Tuliskan kekuatan internal kunci perusahaan
4. Tuliskan kelemahan internal kunci perusahaan

Ada delapan langkah yg terlibat dalam membuat matriks SWOT :

5. Cocokkan kekuatan internal dengan peluang eksternal dan catat hasil strategi SO dalam sel yang ditentukan
6. Cocokkan kelemahan internal dengan peluang eksternal dan catat hasil strategi WO
7. Cocokkan kekuatan internal dengan ancaman eksternal dan catat hasil strategi ST dalam sel yang ditentukan.
8. Cocokkan kelemahan internal dengan ancaman eksternal dan catat hasil strategi WT dalam sel yang ditentukan.

Gambar

Biarkan kosong	KEKUATAN (Strength-S) 1 2 3 4	KELEMAHAN (Weaknesses-W) 1 2 3 4
PELUANG (Opportunity) 1 2 3 4	STRATEGI SO Atasi kelemahan dengan memanfaatkan peluang	STRATEGI WO Gunakan peluang utk mengatasi kelemahan
ANCAMAN (Threats) 1 2 3 4	STRATEGI ST Gunakan kekuatan utk menghindari ancaman	STRATEGI WT Minimalkan kelemahan dan hindari ancaman

Permasalahan dan Keterbatasan Analisis SWOT

1. Rentan terhadap penyalahgunaan dan analisa yang dangkal karena hanya menggunakan satu level analisis
2. Menghasilkan daftar yang panjang
3. Faktor yg sama dapat ditempatkan dalam dua kategori karena perbedaan cara pandang
4. Tidak ada kewajiban untuk menguji opini dengan data data dan analisis

Matrik Interaksi SWOT

<div> <div>IFAS</div> <div>EFAS</div> </div>	STRENGTHS (S)	WEAKNESSES (W)
	STRATEGI SO	STRATEGI WO
OPPORTUNITIES (O)	Atasi kelemahan dengan memanfaatkan peluang	Gunakan peluang utk mengatasi kelemahan
TREATHS (T)	STRATEGI ST	STRATEGI WT
	Gunakan kekuatan utk menghindari ancaman	Minimalkan kelemahan dan hindari ancaman

Alternatif Strategi SWOT

- SO : memanfaatkan seluruh kekuatan untuk merebut dan memanfaatkan peluang. Strategi pertumbuhan agresif (dalam BCG, Star)
- ST : meskipun menghadapi ancaman, tapi masih memiliki kekuatan secara internal. Strategi diversifikasi produk dan pasar
- WO: memanfaatkan peluang dengan meminimalkan kelemahan.
- WT : Meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman. Strategi defensif

PERTEMUAN VI

E-Business & E- Commerce

Era DIGITAL (1)

- Era Hidup dengan Konsep :
“ANTARA ADA dan TIADA”
- Era Hidup dengan Konsep :
“0” dan “1”

konsep sederhana 1 digit dengan “dua” nilai telah ditemukan oleh manusia ber-abad2 lampau tapi baru di implementasikan pd awal abad 20, saat ini di kenal dengan sebutan

“ERA DIGITAL”

Yang melahirkan

“DUNIA MAYA”

Era DIGITAL (2)

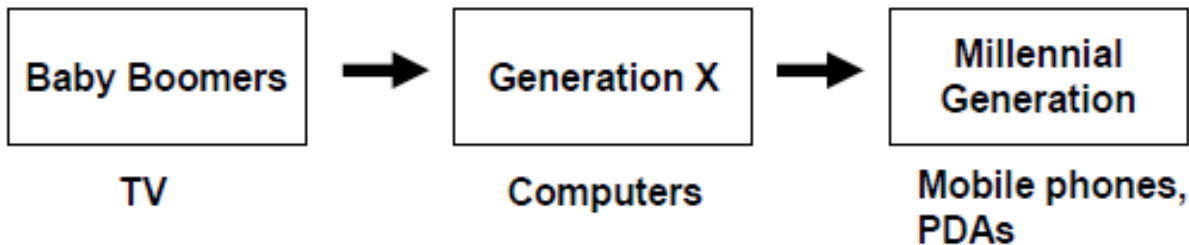
(Pembuktian)

- Gurunya siapa dan nanyanya ke siapa saja ?
- Teman2nya siapa saja dan dari mana saja ?
- Relasi dan alamat yang dapat dihubungi apa saja ?
- dengan siapa saja ?
- Belanjanya kemana saja ?
- Kumpul dan ngobrolnya dimana dan dengan siapa saja?
- Nontonnya apa saja, dengerin musiknya dari mana saja dan dengan piranti apa saja?
- Surat2annya dengan apa san sama siapa saja ?
- Pendapatan dari mana saja dan bagaimana gaya hidupnya?
- Pajang foto/tebar pesonanya dimana saja ?

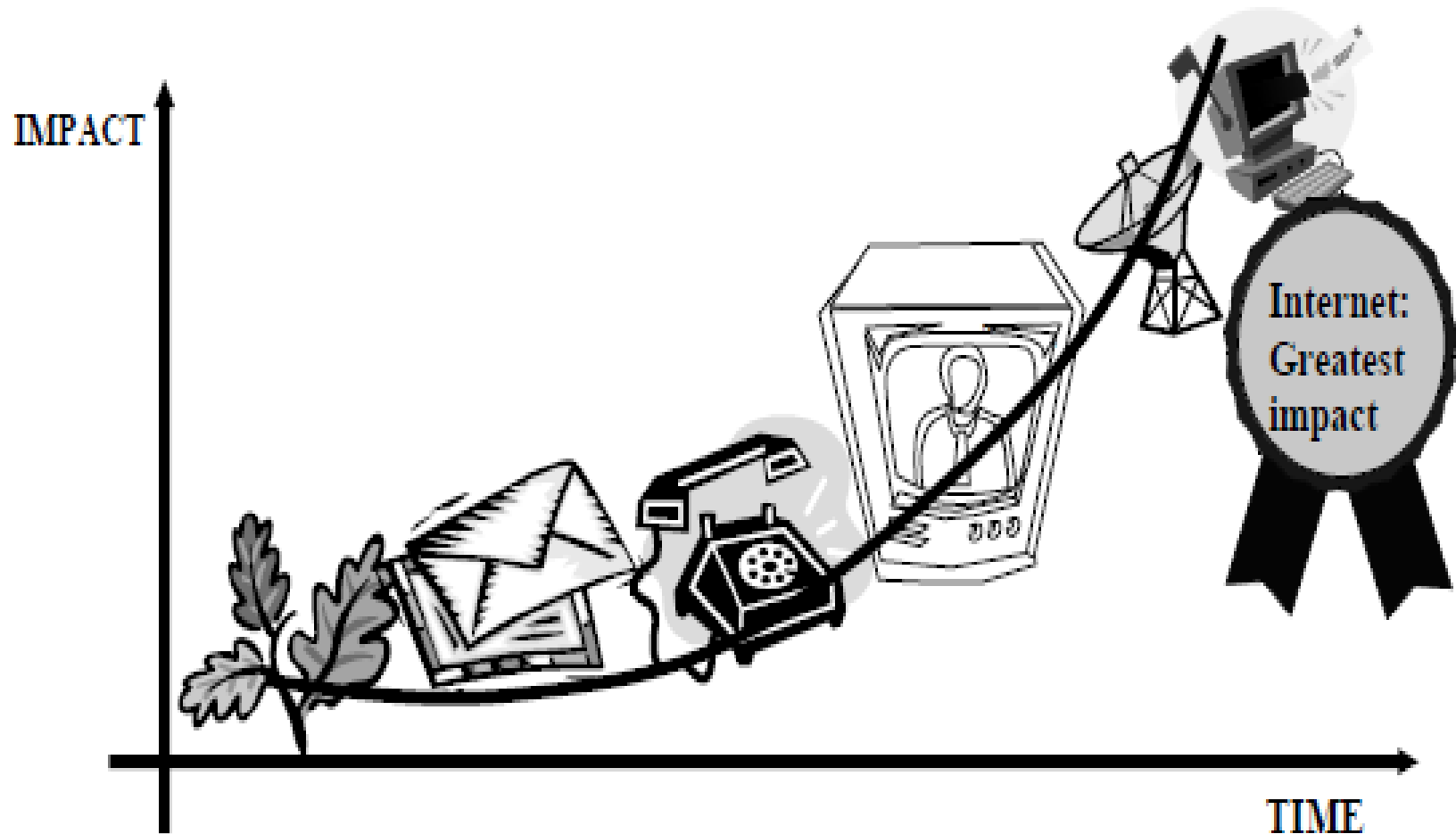
Millennial Generation-The Digital Learners

By the age of 21, the average person will have spent:

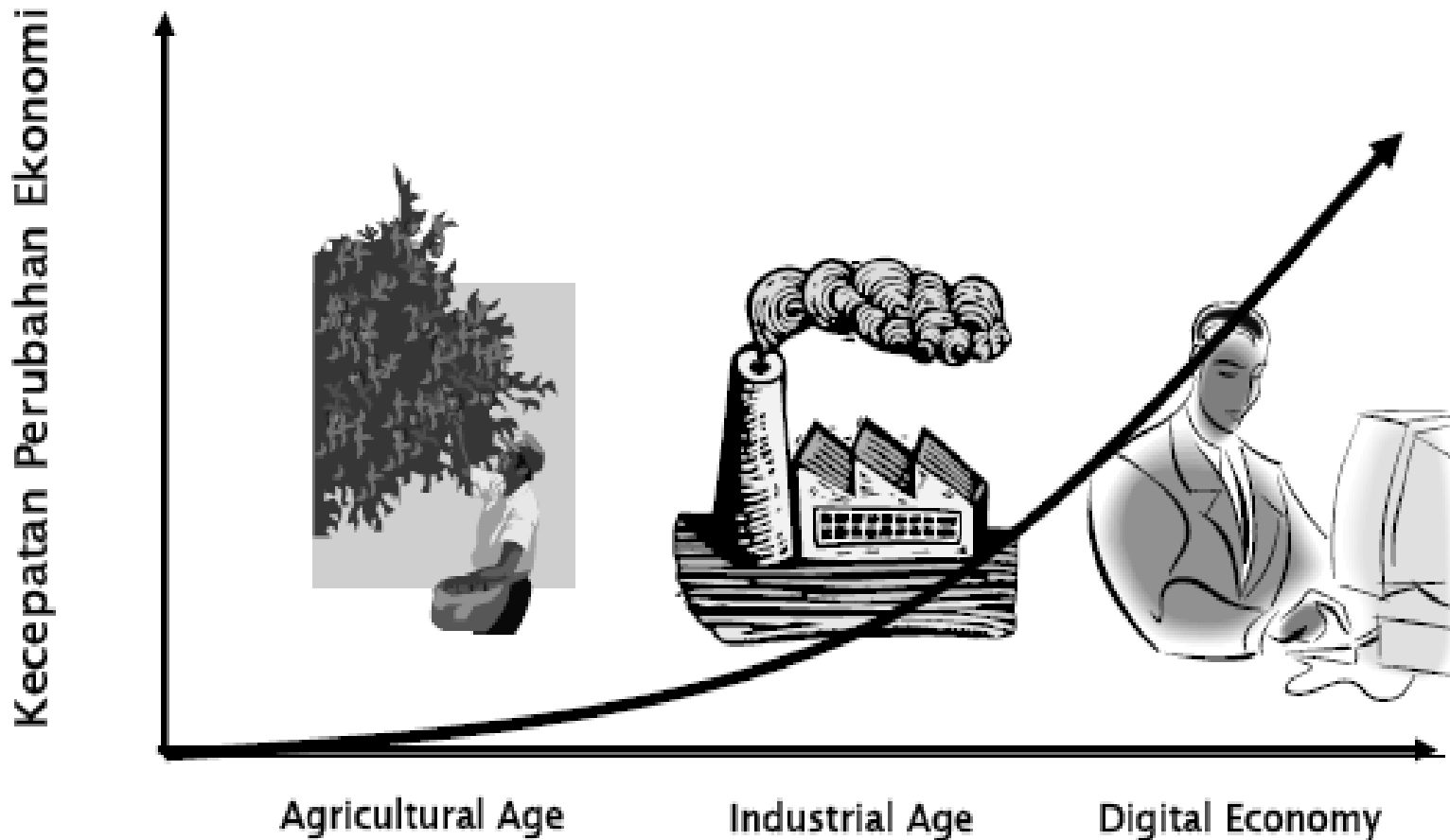
- 10,000 hours – video game
- 200,000 hours– emails
- 20,000 hours – TV
- 10,000 hours – cell phone
- Under 5,000 hours of reading



Communication Revolution



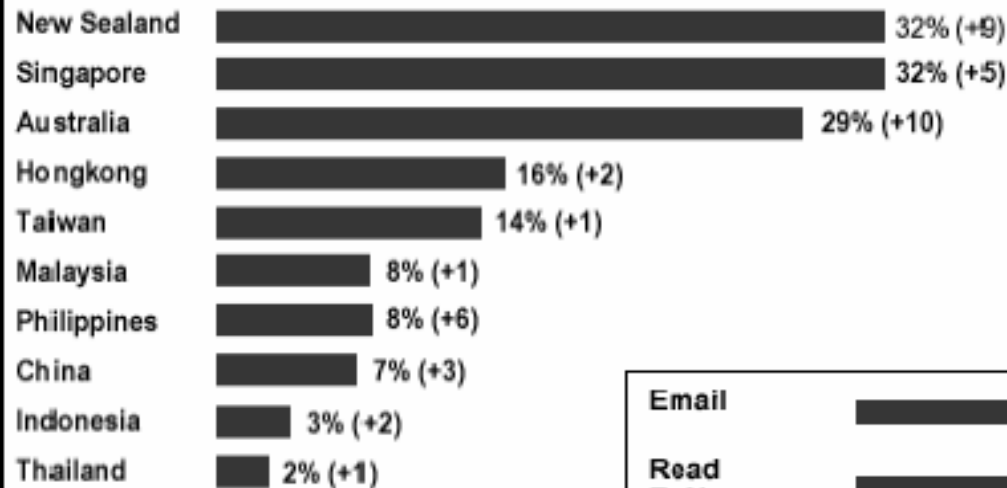
Ekonomi Digital



The Internet

- Suatu jaringan komputer global yang menghubungkan jaringan privat dan publik untuk berbagi informasi (antar lembaga pendidikan, penelitian, pemerintahan, bisnis, masyarakat umum)
- Mulai digunakan untuk komersial sejak tahun 1995
- Dikenal sebagai basis (foundation) dari “New Digital Networked Economy”
- Karena sangat esensial, di Amerika Serikat banyak inisiatif yang dimotori oleh pemerintah untuk menjamin dominasi Amerika di bidang ekonomi baru ini
- Di negara lain, perkembangannya eksponensial

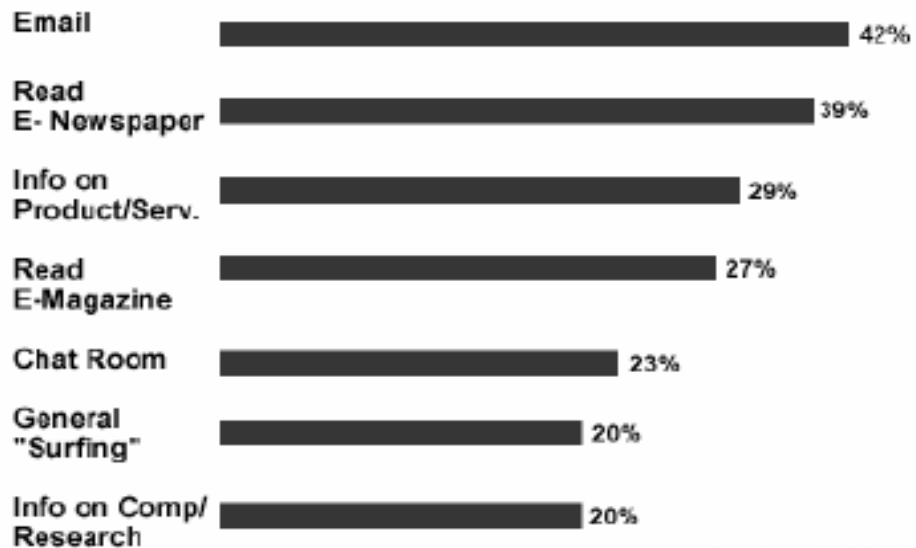
The Internet (2)



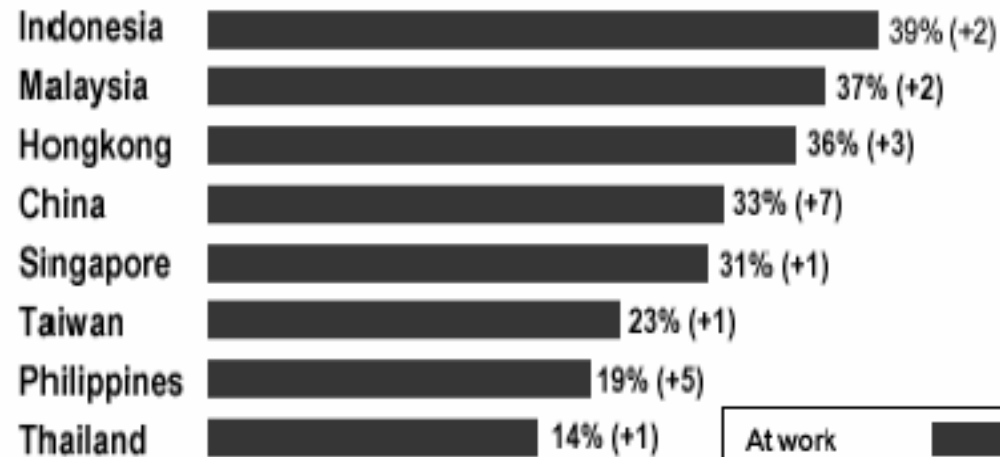
Pengguna Internet



Aktivitas Pengakses



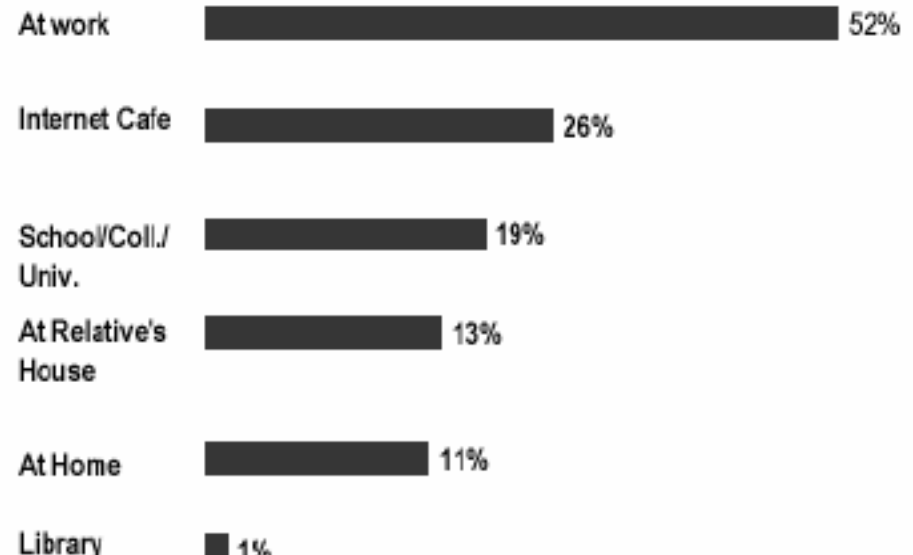
The Internet (3)



Pembaca Berita



Tempat Akses



DEFINISI

- *e-business*
 - penggunaan TI khususnya teknologi jaringan dan komunikasi untuk meningkatkan cara organisasi melakukan seluruh proses bisnisnya/proses internalnya.
 - merupakan interaksi bisnis dengan eksternal organisasi dengan memanfaatkan teknologi TI
- *e-commerce*
 - merujuk pada pelaksanaan transaksi bisnis seperti pembelian dan penjualan secara elektronik

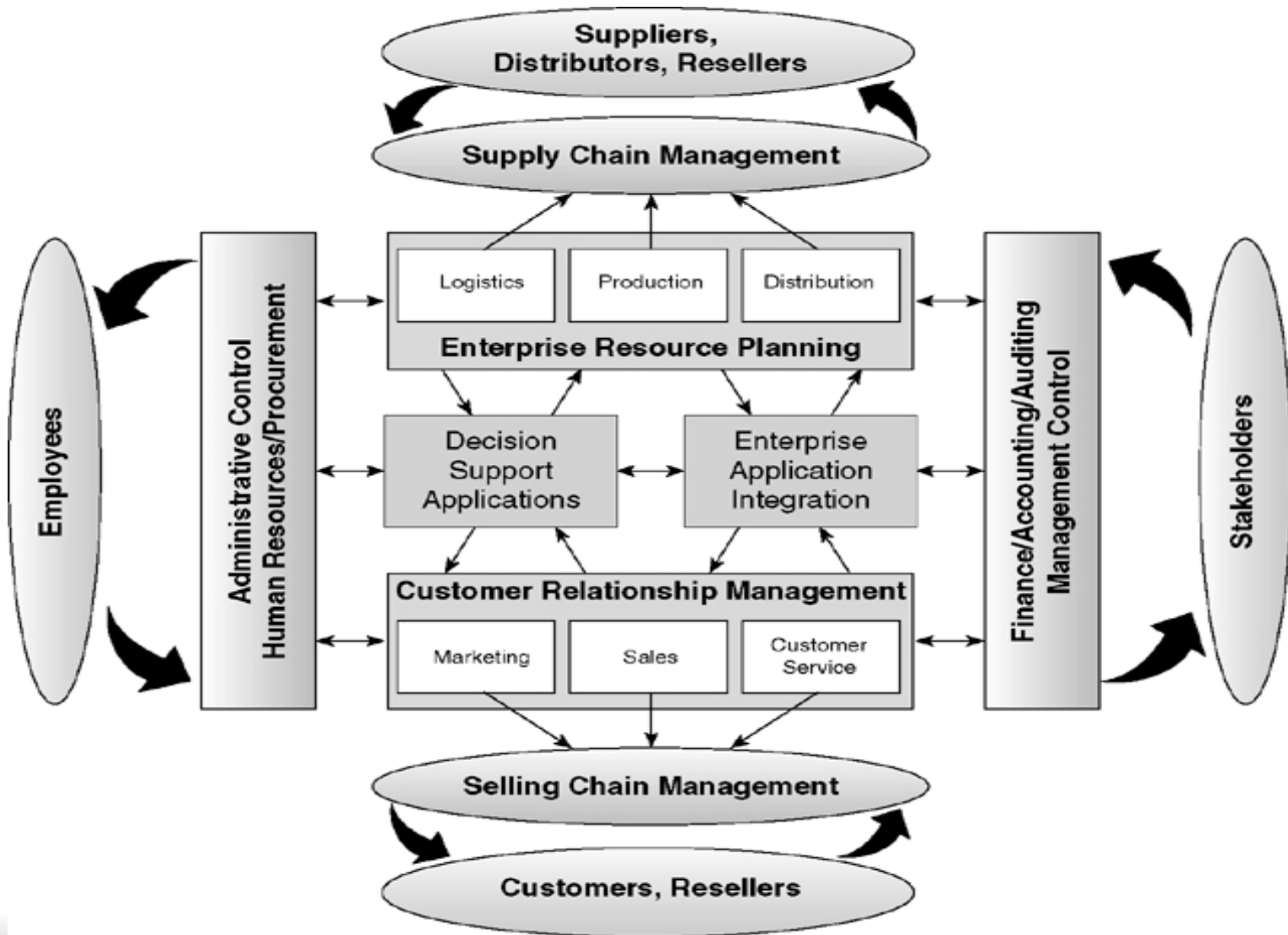
Traditional Business Model vs. E-Business Model

- Traditional business model is sequential, lacking integration, paper-based, costly, and inefficient. It is time-driven, with many activities occurring serially.
- E-Business model is continuous and integrated, allowing multiple participants to join and collaborate. It is information-driven, leading to better efficiencies and cost savings.

Siklus Penerapan TI dalam Bisnis

1. Teknologi dipakai hanya sekadar untuk proses otomatisasi dalam pengolahan informasi.
2. Teknologi bergeser ke arah upaya membangun konfigurasi rantai bisnis yang terintegrasi
3. Peran teknologi sudah secara nyata mempengaruhi perubahan model bisnis perusahaan.

Arsitektur Aplikasi e-Business



E-Business Application

- **ERP (*Enterprise Resource Planning*)**

sistem informasi pendukung e-business, yg menyediakan berbagai macam kebutuhan perusahaan seperti supply chain, CRM, marketing, warehouse, shipping, dan payment, serta mampu melakukan otomatisasi proses bisnis

- **CRM (*Customer Relationship management*)**

sistem kustomisasi real time yang memanajemen kustomer dan melakukan personalisasi produk dan servis berdasarkan keinginan kustomer

- **EAI (*Enterprise Application Integration*)**

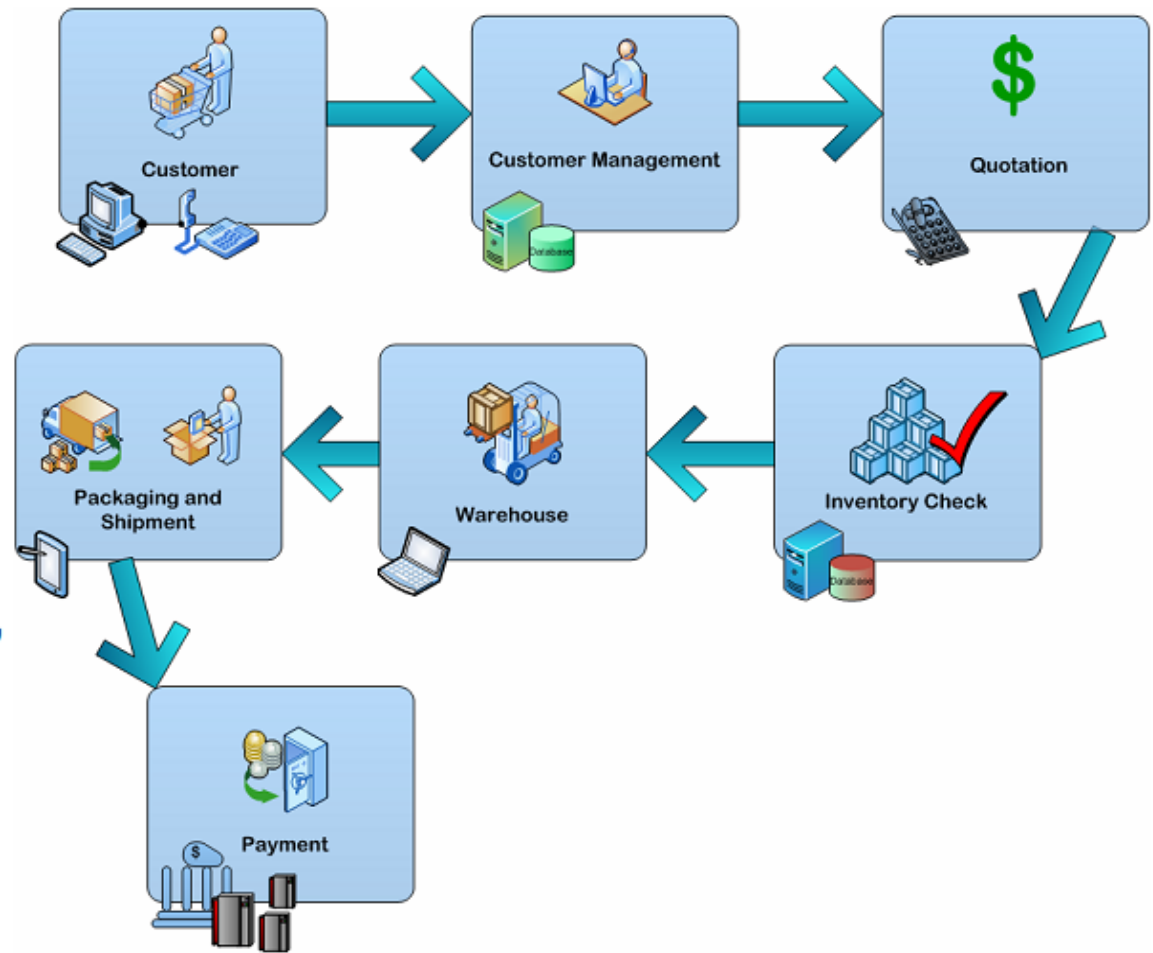
merupakan konsep integrasi berbagai proses bisnis dengan memperbolehkan mereka saling bertukar data yang diambil dari model proses bisnis yang dikembangkan oleh pemakai.

E-Bussiness Application (Cont)

- **SCM (*Supply Chain Management*)**
manajemen rantai supply secara otomatis terkomputerisasi.
- **ECS (*Enterprise Collaboration Systems*)**
Support and enhance communication and collaboration among the teams and workgroups in an organization

Sales Order

- The process of fulfilling a customer order involving many departments, external suppliers, warehouses, manufacturing sites, etc.



Why E-Business?

- How can we enhance value to our customers and our business partners
- How can we enter new markets, products, services, attract attention and reduce business risks
- How can we increase revenue and profitability
- How can we sustain/enhance competitive advantage
- How will it help us overcome current business challenges (e.g., customer complaints related to poor responsiveness, customer service)
- How can we improve our intra-organizational performance
- How can it help us translate corporate vision into reality
- How can we enhance our responsiveness/to changing market conditions.

Positif & Negatif E-Business (1)

POSITIF

- Mengurangi Biaya Operasional karena informasi distribusi produk dapat didigitalkan sehingga berakibat:
 - Pelacakan status produksi dan distribusi sangat mudah dan berkelanjutan
 - Outbound logistics bisa dilaksanakan
 - Mengurangi inventory buffers
 - Distribusi produk akan lebih cepat dan lebih akurat
 - Aktivitas Inbound logistics dapat ditingkatkan
- Meningkatkan efisiensi operasi internal
- Meningkatkan efisiensi Penjualan dan Pemasaran

Positif & Negatif E-Business (2)

Positif (lanjutan)

- Meningkatkan *Revenue stream baru* (*aliran pendapatan*) baru yang mungkin lebih menjanjikan dan tidak bisa ditemui di sistem transaksi tradisional.
- Dapat meningkatkan *market exposure* (*pangsa pasar*).
- Memperpendek waktu *product cycle*
- Meningkatkan *customer loyalty*
- Meningkatkan *Value Chain*
- Mendukung ketersediaan layanan 24/7 Meningkatkan pelayanan kpd pelanggan dan dukungan purnajual
- Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas SDM

Positif & Negatif E-Business (3)

NEGATIF

- Pencurian informasi rahasia yang berharga. Gangguan yang timbul bisa menyingkap semua informasi rahasia tersebut kepada pihak-pihak yang tidak berhak dan dapat mengakibatkan kerugian yang besar bagi si korban.
- Kehilangan kesempatan bisnis karena gangguan pelayanan. Kesalahan ini bersifat kesalahan non-teknis seperti aliran listrik tiba-tiba padam atau jaringan yang tidak berfungsi.
- Kehilangan kepercayaan dari para konsumen. Ini karena berbagai macam faktor seperti usaha yang dilakukan dengan sengaja oleh pihak lain yang berusaha menjatuhkan reputasi perusahaan tersebut

Positif & Negatif E-Business (4)

Negatif (lanjutan)

- Penggunaan akses ke sumber oleh pihak yang tidak berhak. Misalkan pembobolan sebuah sistem perbankan oleh hacker, kemudian memindahkan sejumlah rekening orang lain ke rekeningnya sendiri.
- Kerugian yang tidak terduga. Disebabkan oleh gangguan yang dilakukan dengan sengaja, ketidakjujuran, praktek bisnis yang tidak benar, dan kesalahan faktor manusia atau kesalahan sistem elektronik.

Faktor Keberhasilan E-Business

- Kemampuan untuk menjamin bahwa e-business memenuhi tiga karakteristik kunci yang dibutuhkan dalam transaksi bisnis apapun.
 - **Validity (Validitas)**
Kedua pihak dalam transaksi harus dapat menyatakan keaslian identitas keduanya untuk memastikan bahwa transaksi tersebut valid dan sah
 - **Integrity (Integritas)**
Kedua pihak harus yakin bahwa informasi yang dipertukarkan akurat, dan tidak dapat diubah selama proses transaksi
 - **Privacy (Privasi)**
Kerahasiaan transaksi bisnis dan informasi apapun yang dipertukarkan harus disimpan dengan baik

Faktor Penyebab Kegagalan E-Business

- Tidak ada komitmen yang utuh dari manajemen puncak.
- Penerapan e-business tidak diikuti proses change management.
- Tidak profesionalnya vendor teknologi informasi yang menjadi mitra bisnis
- Buruknya infrastruktur komunikasi
- Tidak selarasnya strategi TI dengan strategi perusahaan.
- Adanya masalah keamanan dalam bertransaksi
- Kurangnya dukungan finansial
- Belum adanya peraturan yang mendukung dan melindungi pihak-pihak yang bertransaksi (cyberlaw),
- Menggunakan target jangka pendek sebagai pijakan investasi e-business.

E-Bisnis dan Strategi Organisasi

- Pengimplementasian **e-bisnis** bukan merupakan strategi dasar
- Implementasi **e-bisnis** hanya berarti penggunaan TI secara efisien dan efektif dalam melaksanakan proses bisnis
- Tingkat kesesuaian dan dukungan aktivitas ebusiness akan bernilai strategis bila implementasi e-bisnis dapat membantu organisasi dalam melaksanakan dan mencapai strategi organisasi secara keseluruhan.

Infrastruktur Untuk E-Bisnis

- **LAN (Local Area Network):** jaringan komputer dan peralatan lain yang lokasinya berdekatan satu sama lain **WAN (Wide Area Network):** jaringan komputer yang mencakup area yang lebih luas.
- **VAN (Value Added Network):** sistem komunikasi jarak jauh yang didesain dan dikelola perusahaan independen.
- **Internet :** jaringan internasional komputer yang saling berhubungan dengan akses yang sangat luas
- **Intranet :** jaringan internal yang terkoneksi dengan internet yang aksesnya terbatas hanya keperluan internal perusahaan
- **Ekstranet :** jaringan intranet yang menghubungkan dua perusahaan atau lebih dengan akses juga terbatas pada rekan bisnis yang dipercaya. Biasanya memanfaatkan EDI.

E-Commerce (1)

- Penggunaan media elektronik untuk melakukan perniagaan / perdagangan
 - Telepon, fax, ATM, handphone, SMS
 - Banking: ATM phone banking, internet banking
- Secara khusus
 - Penggunaan Internet untuk melakukan perniagaan
- Disukai karena kenyamanannya
- Peluang
 - Pasar Indonesia yang besar
 - Jenis layanan khas Indonesia yang hanya dimengerti oleh orang Indonesia
 - Semua orang masih bingung dengan “new economy”

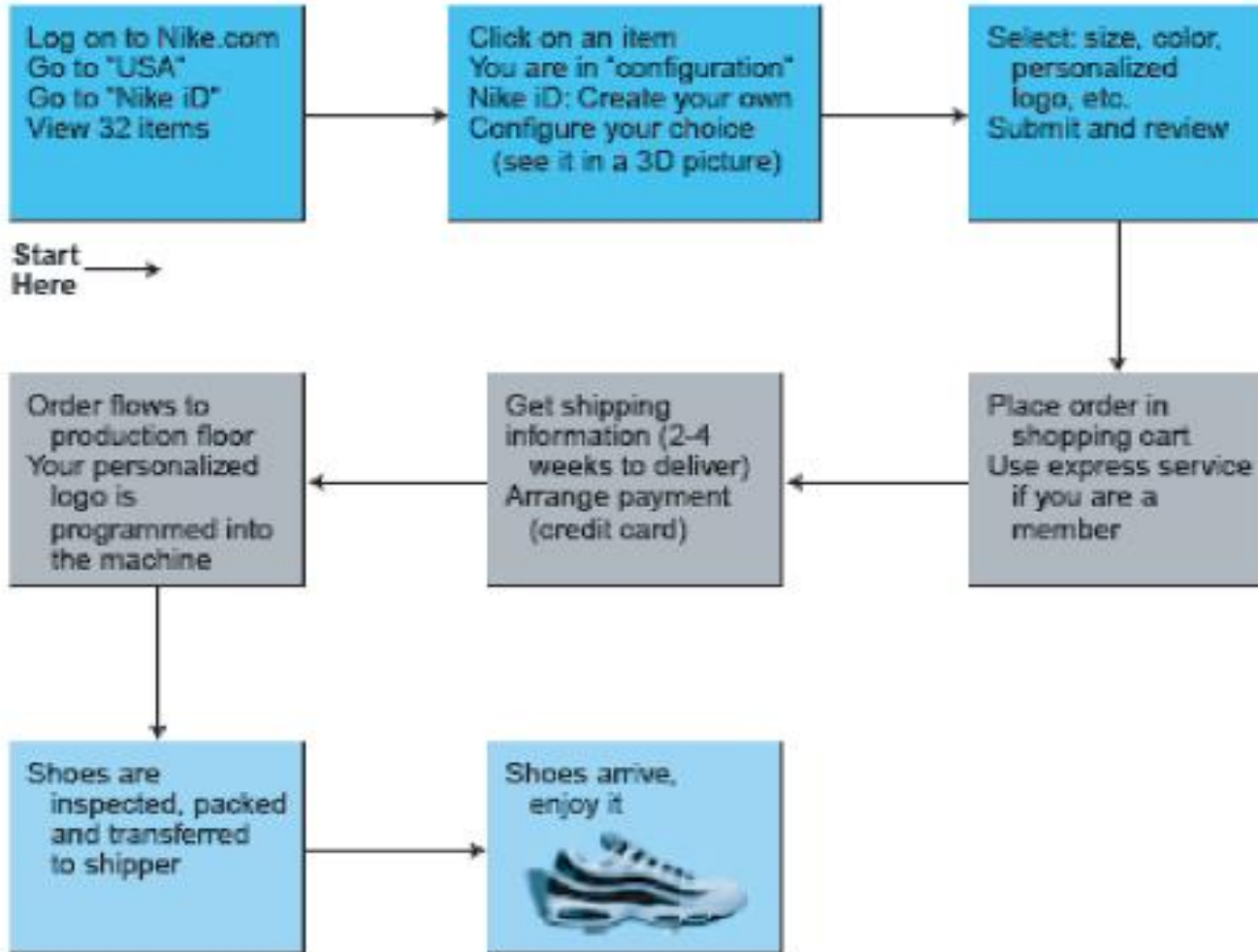
E-Commerce (2)

- Pasar Indonesia yang besar
 - Potensi
 - Jumlah penduduk Indonesia yang besar
 - Masih banyak yang belum terjangkau oleh Internet
 - Jumlah pengguna Internet masih sekitar 5 juta orang
 - Market belum saturasi
 - Rentang fisik yang lebar merupakan potensi ecommerce
- Layanan Khas Indonesia
 - Orang Indonesia gemar berbicara (tapi kurang suka menulis / dokumentasi)
 - Contoh layanan khas Indonesia
 - Wartel & Warnet
 - SMS
 - Berganti-ganti handphone (lifestyle?)
 - Games, kuis

E-Commerce (3)

- **Jenis E-Commerce**
 - **Business to Business (B2B)**
 - Antar perusahaan, e-procurement
 - **Business to Consumer (B2C)**
 - Retail, pelanggan yang bervariasi
 - **Consumer to Consumer (C2C)**
 - Lelang (*auction*)
 - **Government: G2G, G2B, G2C (citizen)**
 - e-procurement

Customization in E-Commerce



E-Commerce (4)

- ▶ Dell Computer (www.dell.com) yang sanggup menangguk penjualan US\$ 1 juta/hari lewat Internet
- ▶ Toko Buku Amazon (www.amazon.com) omsetnya ratusan juta dolar AS. Barang jualannya pun segera bertambah: CD, aneka cendera mata.
- ▶ Glodokshop.com
- ▶ Jakartanotebook.com
- ▶ dll

Contoh – contoh situs E-Commerce

1. glodokshop.com



GlodokShop
super electronics webstore

Home Shop by Categories Shop by Theme Pre Sales After Sales B2B

Jum'at, 15 Mei 2009 Kurs 1US\$:Rp 10.625

Welcome to GlodokShop.com

LED TV SERIES has arrived

SAMSUNG UA40B6000
40 inch LED TV Screen
Only 2.9cm Ultra-Slim
1920x1080 Resolution
SRS Tru Surround HD
Mega Dynamic Contrast Ratio
Picture in Picture (1 Tuner)
4 HDMI & 1 USB Input

Rp 23.888.000

KlubGS
Bergabunglah dalam KlubGS dan nikmati berbagai keuntungan!

Login Member: 13.933
Email:
Pswd: **LOGIN**
Lupa password? Klik disini
Belum daftar? Klik disini

Daftar Belanja

Berlaku s/d 20 Mei 2009 selama persediaan masih ada!

Hot Gadget!

Apple
NEW SHUFFLE 4GB
Smallest MP3 Player
4GB Memory Capacity
4.5cm tall x 0.7cm thin

Crazy Price!

Canon
DC320
Canon Genuine Lens
45x Advanced Zoom
1/6" CCD Sensor
1.07 Megapixels
Image Stabilizer
2.7" Widescreen LCD

Audio Video

Equinox EQ-DV5055 **new**
Ini dia tape mobil yg bisa merekam! ..
Rp 825

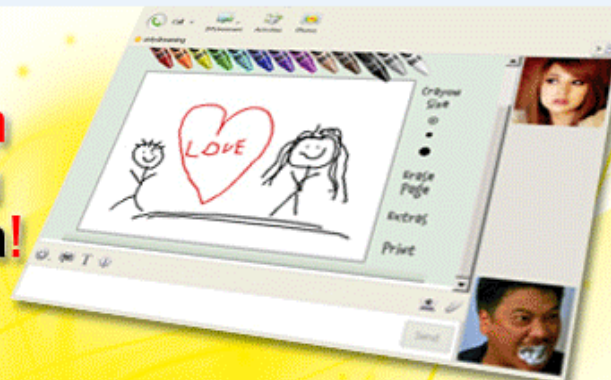
Apple New Ipad Shuffle
4GB new
Si kecil dengan 1000 lagu dididalamnya

etalase
Silahkan simak etalase produk dari berbagai direkton pilihan

2. Jakartanotebook.com

Y!  **Ungkapkan dengan Coretan Tanganmu Langsung ke YM-nya!**

Xp-pen
エックスピーベン



jakartanotebook
Most Wanted Super E-Store 

CITYLOFTS Sud
(diatas CITIWALK Sudi
Unit 727 (Lantai 7 unit 727) **Denah**
Jl. KH Mas Mansyur No.121 (MAP-1, MAP-2, M
Jakarta Pusat -
Telp : 021-255
SMS (Khusus SMS) : 08 999 3
E-mail : sales@jakartanotebook.com

[HOME](#) | [MENGENAI KAMI](#) | [CARA BELI & PEMBAYARAN](#) | [GARANSI](#) | [DOWNLOAD](#) | [KONFIRMASI PEMBAYARAN](#) | [SHOPPING CART](#)

TERIMA KIRIMAN MALAM
ke rumah Anda!

3G / 3.5G / HSDPA / HSUPA
PCMCIA, Express, USB, Module, Router
Connect Anytime! ANYWHERE **mulai dari 399rb**
 
 

CORSAIR DDR2
for Notebook
 **VALUE SELECT**

EVERKI

Coolest Lifestyle Design for Notebook!

TokoBaterai.com
Baterai/Adaptor Notebook Terle

TokoBaterai.com
one stop centre for bat

+ 1 PILIH BARANG BELANJAAN

2 SHOPPING CART CHECK OUT

3 KONFIRMASI PEMBAYARAN

4 STATUS PENGIRIMAN

Ada 0 buah barang. Jika telah selesai belanja, silahkan ke [Klik Disini!](#)

Tantangan E-Commerce (1)

- Internet bust! Hancurnya bisnis Internet
 - Tahun 1999 – 2000 bisnis “DOTCOM” menggelembung (bubble)
 - Banyak model bisnis yang belum terbukti namun ramai-ramai diluncurkan. Akhirnya hancur dengan matinya banyak perusahaan dotcom
 - Pengalaman buruk shg membuat orang lebih berhati-hati
 - Peluang: membuat model bisnis baru?
- Infrastruktur telekomunikasi terbatas dan mahal
 - Infrastruktur Telekomunikasi di Indonesia masih terbatas dan harganya masih relatif lebih mahal
 - E-commerce bergantung kepada infrastruktur telekomunikasi
 - Peluang: deregulasi, muncul bisnis baru

Tantangan E-Commerce (2)

- Delivery channel
 - Pengiriman barang masih ditakutkan hilang di jalan. Masih banyak “tikus”
 - Ketepatan waktu dalam pengiriman barang
 - Jangkauan daerah pengiriman barang
 - Peluang: pengiriman barang yang terpercaya
- Munculnya jenis kejahatan baru
 - Penggunaan kartu kredit curian / palsu
 - Penipuan melalui SMS, kuis
 - Kurangnya perlindungan kepada konsumen
- Hukum? Awareness?
 - Kurangnya kesadaran (awareness) akan masalah keamanan

Tantangan E-Commerce (3)

- Kultur dan Kepercayaan (trust)
 - Orang Indonesia belum/tidak terbiasa berbelanja dengan menggunakan catalog
 - Masih harus secara fisik melihat / memegang barang yang dijual
- Perlu mencari barang-barang yang tidak perlu dilihat secara fisik. Misal: buku, kaset, ...
 - Kepercayaan antara penjual & pembeli masih tipis
 - Kepercayaan kepada pembayaran elektronik masih kurang. Penggunaan kartu kredit masih terhambat
 - Peluang: model bisnis yang sesuai dengan kultur orang Indonesia, membuat sistem pembayaran baru, pembayaran melalui pulsa handphone

Tantangan E-Commerce (4)

- Security
 - Masalah keamanan membuat orang takut untuk melakukan transaksi
 - Persepsi merupakan masalah utama
 - Ketidak mengertian (lack of awareness) merupakan masalah selanjutnya
- Ketidakjelasan Hukum
 - Masih belum tuntas status dari
 - Digital signature
 - Uang digital / cybermoney
 - Status hukum dari paper-less transaction
 - [de]Regulasi

Efek terhadap kehidupan

- Kemajuan teknologi komputer dan komunikasi seharusnya meningkatkan tingkat kualitas hidup kita. Kenyataannya...
 - ☐ Bekerja lebih panjang
 - ☐ Pekerjaan dibawa pulang: no life, single terus
 - ☐ Melebarnya jurang si kaya dan si miskin
- Siapkah kita menghadapi tantangan yang tidak dapat kita hindari?

Apa itu Bisnis?

Bisnis adalah kegiatan ekonomi yang melibatkan produksi, distribusi, dan pertukaran barang atau jasa untuk mendapatkan keuntungan. Dalam bisnis, individu atau organisasi berusaha untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan dengan menyediakan produk atau layanan yang mereka butuhkan. Tujuan utama dari bisnis adalah untuk menghasilkan keuntungan, tetapi bisnis juga dapat memiliki tujuan lain seperti pertumbuhan, inovasi, atau memberikan manfaat sosial.

Bisnis dapat beroperasi dalam berbagai bentuk, termasuk sebagai perusahaan, toko kecil, bisnis online, koperasi, atau bahkan usaha individu. Terdapat berbagai jenis bisnis, seperti bisnis manufaktur, bisnis jasa, bisnis ritel, bisnis teknologi, dan banyak lagi, yang masing-masing memiliki karakteristik dan tantangan unik.

Untuk menjalankan bisnis yang sukses, pemilik bisnis harus memperhatikan berbagai aspek, termasuk perencanaan strategis, manajemen keuangan, pemasaran, operasi, dan sumber daya manusia. Selain itu, mereka juga perlu memahami pasar, pesaing, dan tren bisnis yang dapat memengaruhi kesuksesan mereka.

Bisnis dapat menjadi sumber penghasilan, menciptakan lapangan kerja, dan memiliki dampak ekonomi yang signifikan di tingkat lokal, nasional, dan internasional. Oleh karena itu, bisnis adalah bagian penting dari kegiatan ekonomi global.

Jenis kepemilikan Bisnis

Ada beberapa jenis kepemilikan bisnis yang umum dijumpai, masing-masing dengan karakteristik dan struktur hukum yang berbeda. Berikut adalah beberapa jenis kepemilikan bisnis yang paling umum:

Proprietorship (Bisnis Perseorangan):

- Bisnis dimiliki dan dijalankan oleh satu individu.
- Pemiliknya bertanggung jawab sepenuhnya atas semua aspek bisnis.
- Kepemilikan ini sederhana dan tidak memerlukan proses pendaftaran khusus.

Keuntungan Bisnis Perseorangan:

1. Kepemilikan Penuh: Pemilik memiliki kontrol penuh atas bisnisnya dan dapat membuat keputusan tanpa perlu berkonsultasi dengan pemegang saham atau mitra bisnis lainnya.

2. Sederhana dan Mudah Didirikan: Memulai bisnis perseorangan relatif mudah dan sederhana. Anda hanya perlu mendaftarkan bisnis Anda jika diperlukan oleh undang-undang setempat.
3. Pajak yang Lebih Sederhana: Pajak bisnis biasanya lebih sederhana karena penghasilan bisnis ditambahkan ke penghasilan pribadi pemilik, yang berarti tidak perlu membayar pajak bisnis terpisah.
4. Kepemilikan Penuh atas Keuntungan: Seluruh keuntungan bisnis menjadi milik pemilik. Tidak ada pembagian dengan pemegang saham atau mitra bisnis.

Kelemahan Bisnis Perseorangan:

1. Tanggung Jawab Pribadi yang Tidak Terbatas: Pemilik pribadi bertanggung jawab penuh atas semua utang dan kewajiban bisnis. Ini berarti jika bisnis mengalami kerugian atau menghadapi masalah hukum, aset pribadi pemilik dapat digunakan untuk melunasi utang bisnis.
2. Sumber Daya Terbatas: Bisnis perseorangan terbatas dalam hal sumber daya finansial, tenaga kerja, dan kemampuan untuk berkembang. Pemilik harus mengandalkan sumber daya mereka sendiri.
3. Keterbatasan dalam Perluasan Bisnis: Dalam bisnis perseorangan, pertumbuhan seringkali terbatas karena keterbatasan sumber daya. Pemilik mungkin sulit untuk mengambil risiko besar atau mengejar peluang pertumbuhan yang signifikan.
4. Keterbatasan Keahlian dan Pengalaman: Pemilik bisnis perseorangan mungkin memiliki keterbatasan dalam keahlian dan pengalaman dalam berbagai aspek bisnis, seperti manajemen, pemasaran, atau keuangan.
5. Ketidakstabilan Bisnis: Kehidupan bisnis perseorangan seringkali tergantung pada pemilik tunggalnya. Jika pemilik jatuh sakit atau tidak dapat bekerja, bisnis dapat mengalami masalah.

Partnership (Persekutuan):

- Bisnis dimiliki oleh dua atau lebih individu yang berbagi tanggung jawab dan keuntungan.
- Terdapat dua jenis utama: partnership umum (semua mitra bertanggung jawab sepenuhnya) dan partnership terbatas (mitra memiliki keterbatasan dalam tanggung jawab mereka).

Keuntungan Bisnis Partnership

1. Sumber Daya yang Ditingkatkan: Dengan mitra bisnis, Anda dapat menggabungkan sumber daya finansial, tenaga kerja, keahlian, dan pengalaman. Ini dapat membantu dalam menjalankan bisnis dengan lebih efisien dan efektif.
2. Pembagian Tanggung Jawab: Mitra dapat membagi tanggung jawab dan tugas, memungkinkan masing-masing fokus pada area yang sesuai dengan keahliannya. Ini dapat menghasilkan manajemen yang lebih efektif.

3. Penyatuan Modal: Mitra bisa berkontribusi dengan modal mereka sendiri ke dalam bisnis, sehingga memungkinkan untuk perluasan bisnis atau pengembangan produk dan layanan yang lebih cepat.

4. Keragaman Ide dan Wawasan: Mitra bisnis yang berbeda bisa membawa ide-ide dan pandangan yang berbeda, yang dapat memperkaya pengambilan keputusan dan inovasi dalam bisnis.

5. Berkurangnya Beban Pekerjaan: Dengan lebih banyak orang yang terlibat dalam bisnis, tidak semua beban kerja jatuh pada satu orang. Ini dapat mengurangi tekanan dan stres pada pemilik bisnis.

Kelemahan Bisnis Partnership:

1. Pembagian Keuntungan: Keuntungan harus dibagi antara mitra sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan. Ini bisa mengurangi potensi keuntungan individu.

2. Konflik Antara Mitra: Perbedaan pendapat atau konflik personal antara mitra bisnis bisa muncul, dan jika tidak dikelola dengan baik, bisa merusak hubungan bisnis.

3. Tanggung Jawab Bersama: Setiap mitra bertanggung jawab atas tindakan dan utang bisnis yang dilakukan oleh mitra lainnya. Ini berarti jika salah satu mitra membuat kesalahan atau menghadapi masalah hukum, semua mitra dapat terkena dampaknya.

4. Pembagian Kontrol: Dalam beberapa kasus, pemegang saham mayoritas atau mitra dengan kepemilikan terbesar dapat memiliki kendali yang lebih besar dalam pengambilan keputusan, yang bisa membuat mitra minoritas merasa tidak memiliki pengaruh yang cukup.

5. Keterbatasan Kepemilikan Pribadi: Kepemilikan bisnis partnership tidak bisa dengan mudah dialihkan kepada orang lain seperti dalam bisnis perseorangan. Proses transisi kepemilikan bisa kompleks.

Corporation (Perusahaan):

- Bisnis dianggap sebagai entitas hukum terpisah dari pemiliknya.
- Saham perusahaan dapat dimiliki oleh sejumlah individu atau investor, dan mereka memiliki tanggung jawab terbatas terhadap utang perusahaan.
- Ada berbagai jenis perusahaan, termasuk perusahaan terbuka (sahamnya diperdagangkan di bursa saham) dan perusahaan tertutup (sahamnya dimiliki oleh sekelompok kecil pemegang saham).

Keuntungan Perusahaan (Corporation):

1. Pemisahan Entitas Hukum: Salah satu keuntungan utama perusahaan adalah pemisahan entitas hukum. Ini berarti perusahaan memiliki identitas hukum yang terpisah dari pemiliknya. Jadi, perusahaan adalah yang bertanggung jawab atas utang dan kewajiban bisnis, bukan pemiliknya.

2. Pengumpulan Modal yang Lebih Mudah: Perusahaan dapat mengumpulkan modal dengan lebih mudah daripada bentuk bisnis lainnya. Mereka dapat menjual saham kepada pemegang saham untuk mengumpulkan dana tambahan yang digunakan untuk investasi atau pertumbuhan.
3. Kepemilikan yang Terbagi-bagi: Saham perusahaan dapat dimiliki oleh banyak orang, yang berarti kepemilikan dan resiko dapat terbagi-bagi. Ini dapat mengurangi risiko finansial individual pemilik.
4. Kelangsungan Hidup Bisnis yang Lebih Baik: Perusahaan memiliki kelangsungan hidup yang lebih baik karena bisnisnya tidak tergantung pada pemilik tunggal. Bahkan jika pemilik berubah atau meninggal, perusahaan bisa tetap beroperasi.
5. Akses ke Sumber Daya dan Talent Pool yang Lebih Besar: Perusahaan dapat lebih mudah mengakses sumber daya seperti tenaga kerja berkualitas tinggi, pengalaman, dan keahlian yang diperlukan untuk mengelola bisnis dengan baik.

Kelemahan Perusahaan (Corporation):

1. Biaya Pendirian dan Administrasi yang Tinggi: Mendirikan dan mengelola sebuah perusahaan dapat memerlukan biaya yang tinggi. Ini termasuk biaya pendaftaran, perpajakan, dan pematuhan hukum.
2. Pajak Ganda: Perusahaan sering kali menghadapi pajak ganda, yaitu keuntungan perusahaan dikenai pajak saat diperoleh oleh perusahaan dan kemudian pemegang saham dikenai pajak lagi atas dividen yang mereka terima. Ini dapat mengurangi keuntungan yang diterima oleh pemegang saham.
3. Pengaturan yang Ketat: Perusahaan biasanya tunduk pada regulasi yang ketat dari pemerintah. Hal ini dapat memerlukan ketaatan hukum yang ketat dan pemenuhan persyaratan laporan keuangan.
4. Pemisahan Pemilik dan Manajemen: Dalam perusahaan yang lebih besar, pemilik mungkin tidak terlibat langsung dalam pengambilan keputusan sehari-hari. Ini bisa mengakibatkan kurangnya kendali langsung atas operasi bisnis.
5. Kesulitan Mengubah Struktur: Mengubah struktur atau status hukum perusahaan bisa menjadi proses yang rumit dan mahal.

Limited Liability Company (LLC) (Perseroan Terbatas):

- Gabungan elemen-elemen dari perusahaan dan persekutuan.
- Anggota LLC memiliki tanggung jawab terbatas terhadap utang perusahaan, mirip dengan pemegang saham dalam perusahaan.
- LLC memberikan fleksibilitas dalam manajemen dan struktur kepemilikan.

Keuntungan LLC:

1. Pemisahan Entitas Hukum: Seperti perusahaan, LLC adalah entitas hukum terpisah dari pemiliknya, yang berarti pemiliknya tidak secara pribadi bertanggung jawab atas utang dan kewajiban bisnis. Ini memberikan perlindungan terhadap tanggung jawab pribadi yang tidak terbatas.
2. Pajak yang Fleksibel: Salah satu keuntungan utama LLC adalah fleksibilitas dalam pengaturan pajak. Anda dapat memilih untuk dikenakan pajak seperti kemitraan (dengan penghasilan yang ditransfer ke pemilik dan dikenakan pajak pada tingkat pajak pribadi) atau seperti perusahaan (dengan pembayaran pajak perusahaan terpisah).
3. Kepemilikan dan Manajemen yang Terbuka: Biasanya, LLC memungkinkan fleksibilitas yang lebih besar dalam kepemilikan dan manajemen. Anda dapat memiliki sejumlah besar pemilik (disebut anggota) dan mengatur struktur manajemen sesuai kebutuhan bisnis Anda.
4. Kelangsungan Hidup Bisnis yang Lebih Baik: Seperti perusahaan, LLC memiliki kelangsungan hidup yang lebih baik. Bisnis bisa tetap beroperasi bahkan jika ada perubahan pemilik atau anggota.
5. Sederhana dalam Administrasi: Dibandingkan dengan perusahaan, administrasi LLC seringkali lebih sederhana dan memerlukan lebih sedikit persyaratan pemerintahan dan laporan keuangan.

Kerugian LLC:

1. Pajak yang Kompleks: Sementara LLC menawarkan fleksibilitas dalam pengaturan pajak, ini juga dapat membingungkan pemilik bisnis dan mengharuskan mereka memilih dengan hati-hati untuk mengoptimalkan kewajiban pajak mereka.
2. Keterbatasan Pertumbuhan Modal: Meskipun lebih fleksibel dalam hal kepemilikan daripada perusahaan, LLC mungkin lebih sulit untuk mengumpulkan modal besar daripada perusahaan yang dapat menjual saham publik.
3. Keterbatasan dalam Transfer Kepemilikan: Pemindahan kepemilikan atau penjualan saham dalam LLC mungkin lebih rumit dibandingkan dengan perusahaan yang memiliki pasar saham aktif.
4. Pengaturan yang Tergantung pada Negara Bagian: Hukum mengenai LLC berbeda-beda dari satu negara bagian ke negara bagian lainnya di Amerika Serikat, sehingga Anda harus memahami peraturan yang berlaku di wilayah hukum Anda.
5. Ketidakstabilan Internal: Konflik antara anggota atau pemilik dalam LLC dapat mengganggu jalannya bisnis dan mempengaruhi pengambilan keputusan.

Cooperative (Koperasi):

- Bisnis dimiliki bersama oleh anggota atau pemilik yang memiliki kepentingan yang sama dalam bisnis.

- Tujuannya adalah memenuhi kebutuhan atau tujuan bersama, seperti koperasi pertanian atau koperasi konsumen.

Keuntungan Koperasi:

1. Demokratisasi Bisnis: Koperasi beroperasi berdasarkan prinsip demokrasi ekonomi, di mana setiap anggota memiliki satu suara dalam pengambilan keputusan bisnis. Ini memastikan partisipasi yang adil dalam pengelolaan dan pembagian keuntungan.
2. Pembagian Keuntungan yang Adil: Keuntungan yang dihasilkan oleh koperasi umumnya dibagikan secara merata di antara anggotanya, bukan hanya kepada pemilik modal atau pemegang saham mayoritas.
3. Akses ke Sumber Daya Bersama: Anggota koperasi dapat mengakses sumber daya yang mungkin tidak dapat mereka akses secara individual, seperti pasokan, pemasaran bersama, dan fasilitas produksi yang dikelola bersama.
4. Kemampuan Tahan Lama: Koperasi cenderung memiliki kelangsungan hidup yang lebih baik karena anggota dapat berubah seiring waktu tanpa mengganggu operasi bisnis. Ini dapat mengurangi risiko perubahan kepemilikan atau manajemen yang sering terjadi dalam bisnis lainnya.
5. Peningkatan Daya Tawar: Dalam koperasi, anggota dapat meningkatkan daya tawar mereka dalam negosiasi dengan pemasok atau pembeli karena mereka beroperasi dalam kelompok yang lebih besar.

Kelemahan Koperasi:

1. Pengambilan Keputusan yang Lambat: Proses pengambilan keputusan dalam koperasi sering kali lebih lambat karena semua anggota memiliki hak untuk berpartisipasi. Ini dapat menghambat respons terhadap perubahan pasar atau situasi mendesak.
2. Keterbatasan Modal: Pengumpulan modal dalam koperasi mungkin lebih sulit dibandingkan dengan bisnis lain yang dapat menjual saham atau mengakses modal eksternal dengan lebih mudah.
3. Keterbatasan Pertumbuhan: Koperasi mungkin menghadapi keterbatasan dalam pertumbuhan karena struktur kepemilikan dan pengambilan keputusan yang demokratis dapat memperlambat ekspansi bisnis.
4. Potensi Konflik: Konflik internal dapat muncul antara anggota yang memiliki tujuan atau kepentingan yang berbeda dalam bisnis. Ini dapat menghambat efisiensi operasional dan keberlanjutan koperasi.

5. Tidak Cocok untuk Semua Bisnis: Model koperasi lebih cocok untuk beberapa jenis bisnis, seperti pertanian bersama, perbankan koperasi, dan koperasi konsumen. Tidak semua jenis bisnis cocok untuk struktur koperasi.

Franchise (Waralaba):

- Bisnis yang dimiliki oleh individu atau entitas yang disebut "franchisee" yang membeli hak untuk menjalankan bisnis dengan menggunakan merek dagang, produk, atau model bisnis dari "franchisor" yang sudah mapan.

Keuntungan Franchise (Waralaba):

1. Merek Terkenal dan Dukungan: Franchisee dapat menggunakan merek terkenal dan sistem yang telah terbukti untuk memulai bisnis mereka. Ini dapat meningkatkan kesadaran merek dan mempercepat pertumbuhan bisnis.
2. Panduan dan Pelatihan: Franchisor biasanya memberikan pelatihan, dukungan operasional, dan panduan kepada franchisee. Ini membantu franchisee untuk memahami dan menjalankan bisnis dengan lebih efisien.
3. Keuntungan Ekonomi: Franchisee dapat mendapatkan keuntungan dari skala ekonomi yang dimiliki oleh franchisor dalam hal pembelian produk, bahan baku, atau peralatan. Ini bisa mengurangi biaya operasional.
4. Risiko yang Lebih Rendah: Model bisnis waralaba seringkali memiliki tingkat keberhasilan yang lebih tinggi dibandingkan dengan bisnis yang dimulai dari nol karena telah terbukti berhasil di lokasi lain.
5. Dukungan Pemasaran dan Promosi: Franchisor biasanya memberikan dukungan dalam hal pemasaran dan promosi. Ini bisa mencakup kampanye iklan nasional atau bahan promosi yang terbukti efektif.

Kelemahan Franchise (Waralaba):

1. Biaya Awal yang Tinggi: Franchisee harus membayar biaya awal kepada franchisor untuk mendapatkan hak waralaba. Ini termasuk biaya lisensi, peralatan, dan persediaan awal.
2. Biaya Berkelanjutan: Selain biaya awal, franchisee juga harus membayar royalti berkelanjutan kepada franchisor, yang biasanya berdasarkan persentase penjualan. Ini bisa mengurangi keuntungan bisnis.
3. Keterbatasan Kontrol: Franchisee harus mengikuti pedoman dan prosedur yang ditetapkan oleh franchisor. Ini dapat membatasi kebebasan dalam mengelola bisnis dan berinovasi.
4. Persaingan dengan Lokasi Lain: Franchisee mungkin bersaing dengan lokasi waralaba lain yang berada dalam jarak dekat, yang dapat mempengaruhi pendapatan dan keuntungan mereka.

5. Ketergantungan pada Merek Franchise: Kesuksesan bisnis franchisee sangat bergantung pada reputasi dan kinerja merek waralaba. Jika merek tersebut mengalami masalah atau kontroversi, bisa berdampak pada bisnis franchisee.

Joint Venture (Kemitraan Usaha Bersama):

- Kemitraan antara dua atau lebih entitas untuk mengejar proyek atau usaha tertentu bersama.
- Biasanya bersifat sementara dan terbatas pada proyek tertentu.
- Setiap jenis kepemilikan bisnis memiliki kelebihan dan kekurangan yang berbeda, serta implikasi hukum dan pajak yang berbeda pula. Pemilihan jenis kepemilikan bisnis harus didasarkan pada tujuan, kebutuhan, dan situasi unik dari bisnis tersebut. Sebelum memulai atau mengubah kepemilikan bisnis, sangat penting untuk berkonsultasi dengan ahli hukum atau konsultan bisnis untuk memahami implikasi hukum dan pajak yang relevan.

Keuntungan Kemitraan Usaha Bersama (Joint Venture):

1. Pemaduan Sumber Daya: Kemitraan usaha bersama memungkinkan entitas untuk menggabungkan sumber daya finansial, teknis, dan operasional mereka untuk mencapai tujuan bersama. Ini dapat meningkatkan efisiensi dan daya saing.
2. Risiko yang Dibagi: Risiko dan tanggung jawab dibagi antara mitra. Jika proyek atau bisnis mengalami kerugian atau masalah, beban tidak hanya jatuh pada satu pihak.
3. Akses Pasar Baru: Joint venture dapat membantu entitas memasuki pasar yang baru atau berbeda dengan lebih mudah karena mereka bisa memanfaatkan pengetahuan dan hubungan yang dimiliki oleh mitra lokal.
4. Peningkatan Keahlian dan Kapabilitas: Melalui kerjasama dengan mitra yang memiliki keahlian dan kapabilitas yang berbeda, setiap entitas dapat meningkatkan keahlian dan kapabilitas mereka dalam bidang tertentu.
5. Pembagian Keuntungan: Keuntungan yang dihasilkan dari proyek atau bisnis bersama dibagi sesuai dengan kesepakatan, yang dapat menghasilkan pendapatan tambahan untuk masing-masing entitas.

Kelemahan Kemitraan Usaha Bersama (Joint Venture):

1. Konflik dan Kesulitan Pengambilan Keputusan: Ketika ada lebih dari satu mitra, terkadang bisa muncul konflik dalam pengambilan keputusan atau dalam hal bagaimana bisnis dijalankan.
2. Kesulitan dalam Pengendalian: Kontrol operasional mungkin terpecah di antara mitra, dan entitas mungkin tidak memiliki kendali penuh atas proyek atau bisnis bersama.
3. Ketergantungan pada Mitra: Kesuksesan joint venture sangat bergantung pada kemitraan dengan mitra, dan jika salah satu mitra mengalami masalah, dapat berdampak negatif pada proyek atau bisnis bersama.

4. Pemisahan yang Sulit: Memisahkan atau mengakhiri kemitraan usaha bersama bisa menjadi proses yang rumit dan memakan waktu jika salah satu mitra ingin keluar atau jika proyek tidak berhasil.

5. Risiko Terkait Hukum dan Keuangan: Joint venture bisa menghadapi risiko hukum dan keuangan jika ada sengketa antara mitra atau jika proyek mengalami masalah hukum.

Pengertian Manajemen Bisnis

Manajemen bisnis adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian berbagai sumber daya (seperti manusia, keuangan, waktu, dan materi) dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Manajemen bisnis melibatkan berbagai aktivitas yang dirancang untuk menjalankan bisnis secara efisien dan efektif.

Manajemen bisnis mencakup berbagai jenis manajemen yang berfokus pada aspek-aspek yang berbeda dalam sebuah organisasi. Beberapa jenis manajemen bisnis yang umum termasuk:

1. Manajemen Keuangan (Financial Management):

Fokus pada pengelolaan aspek keuangan bisnis, termasuk perencanaan anggaran, pengelolaan kas, investasi, dan analisis keuangan.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resource Management):

Bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi, termasuk perekrutan, pelatihan, pengembangan, evaluasi kinerja, dan manajemen konflik.

3. Manajemen Pemasaran (Marketing Management):

Menyusun strategi pemasaran, mengidentifikasi target pasar, mengembangkan produk, dan merencanakan kampanye promosi untuk mencapai tujuan penjualan dan pemasaran.

4. Manajemen Operasi (Operations Management):

Berkaitan dengan pengelolaan proses operasional yang melibatkan produksi, pengiriman produk atau layanan, rantai pasokan, dan efisiensi operasional.

5. Manajemen Strategis (Strategic Management):

Melibatkan pengembangan dan pelaksanaan strategi jangka panjang untuk mencapai tujuan organisasi. Ini mencakup perencanaan strategis, analisis lingkungan bisnis, dan pengambilan keputusan strategis.

6. Manajemen Proyek (Project Management):

Bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proyek-proyek tertentu dalam organisasi untuk mencapai tujuan proyek tepat waktu dan dalam anggaran.

7. Manajemen Risiko (Risk Management):

Memfokuskan pada identifikasi, evaluasi, dan mitigasi risiko yang dapat memengaruhi kesuksesan bisnis. Ini termasuk manajemen risiko finansial, hukum, operasional, dan lainnya.

8. Manajemen Kualitas (Quality Management):

Berupaya untuk meningkatkan kualitas produk atau layanan yang ditawarkan oleh organisasi, serta memastikan bahwa proses-produks dijalankan secara efisien.

9. Manajemen Inovasi (Innovation Management):

Melibatkan pengelolaan proses inovasi dan pengembangan produk baru atau perubahan dalam proses bisnis yang dapat meningkatkan daya saing perusahaan.

10. Manajemen Lingkungan (Environmental Management):

Fokus pada pengelolaan dampak lingkungan bisnis, termasuk kepatuhan terhadap regulasi lingkungan, keberlanjutan, dan praktik bisnis hijau.

11. Manajemen Teknologi Informasi (Information Technology Management):

Mengelola teknologi informasi dan sistem komputer yang digunakan dalam organisasi, termasuk infrastruktur TI, keamanan data, dan penggunaan teknologi untuk meningkatkan efisiensi.

Setiap jenis manajemen ini memiliki peran dan tanggung jawabnya sendiri dalam mengelola berbagai aspek bisnis. Manajemen yang efektif dalam setiap area ini membantu organisasi mencapai tujuannya dan tetap bersaing di pasar yang kompetitif. Beberapa organisasi juga dapat memiliki departemen manajemen yang khusus menangani aspek-aspek tertentu ini atau dapat mempekerjakan profesional manajemen eksternal.

Bisnis Proses Manajemen

Bisnis proses manajemen (Business Process Management atau BPM) adalah pendekatan sistematis untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan memantau proses bisnis dalam organisasi dengan tujuan meningkatkan efisiensi, kualitas, dan responsivitas proses tersebut. BPM melibatkan identifikasi, analisis, dan perbaikan berkelanjutan terhadap proses-proses bisnis yang ada.

Berikut adalah langkah-langkah kunci dalam bisnis proses manajemen:

1. Identifikasi Proses Bisnis: Langkah pertama adalah mengidentifikasi semua proses bisnis dalam organisasi. Ini dapat mencakup proses internal, seperti manufaktur atau pengelolaan sumber daya manusia, serta proses eksternal, seperti layanan pelanggan atau pengiriman produk.

2. Dokumentasi Proses: Setelah proses bisnis diidentifikasi, langkah selanjutnya adalah mendokumentasikan mereka dengan baik. Ini melibatkan pembuatan peta aliran proses (process flowcharts) dan deskripsi rinci tentang langkah-langkah yang terlibat dalam setiap proses.

3. Analisis Proses: Tim BPM akan menganalisis proses-proses yang ada untuk mengidentifikasi area-area di mana perbaikan dapat dibuat. Ini mencakup evaluasi efisiensi, pengukuran kualitas, identifikasi risiko, dan pemahaman terhadap kendala yang mungkin ada dalam proses.

4. Perbaikan Proses: Setelah analisis selesai, tim BPM akan merancang dan menerapkan perbaikan dalam proses-proses yang telah diidentifikasi. Ini dapat mencakup penyederhanaan proses, otomatisasi, pengurangan waktu siklus, dan lainnya.

5. Automasi Proses: Salah satu elemen kunci dalam BPM adalah otomatisasi proses bisnis yang dapat ditingkatkan melalui teknologi. Ini bisa mencakup penggunaan perangkat lunak BPM atau alat-alat otomatisasi yang sesuai untuk mempercepat proses dan mengurangi kesalahan manusia.

6. Pemantauan dan Pengendalian: Setelah perbaikan diimplementasikan, proses bisnis harus dipantau secara teratur untuk memastikan bahwa mereka berjalan sesuai rencana dan tetap memenuhi tujuan bisnis. Pengendalian yang tepat harus diterapkan untuk mengatasi masalah jika muncul.

7. Pembaruan Berkelanjutan: Bisnis proses manajemen adalah pendekatan berkelanjutan. Proses-proses harus diperbarui secara berkala sesuai dengan perubahan kebutuhan bisnis, teknologi baru, atau perubahan dalam lingkungan bisnis.

8. Pengukuran Kinerja: Pengukuran kinerja adalah elemen penting dalam BPM. Ini melibatkan pemantauan dan penilaian kinerja proses bisnis berdasarkan metrik yang relevan, seperti efisiensi, produktivitas, kualitas, dan waktu siklus.

9. Pelibatan Karyawan: Sukses dalam BPM juga bergantung pada keterlibatan karyawan. Mereka harus terlibat dalam identifikasi masalah dan perbaikan proses serta diberi pelatihan yang sesuai.

10. Penggunaan Teknologi BPM: Banyak organisasi menggunakan perangkat lunak BPM dan alat-alat terkait untuk memudahkan pengelolaan proses bisnis. Ini termasuk alat pemodelan proses, alat otomatisasi, dan sistem pelaporan yang membantu dalam pelaksanaan dan pemantauan BPM.

BPM adalah pendekatan yang bertujuan untuk mencapai efisiensi operasional dan kualitas layanan yang lebih baik, dan itu dapat menghasilkan manfaat signifikan bagi organisasi dalam menghadapi persaingan di pasar.

Faktor utama yang mempengaruhi bagaimana suatu bisnis diorganisir

Bagaimana suatu bisnis diorganisir dipengaruhi oleh berbagai faktor yang dapat berbeda antara satu bisnis dengan bisnis lainnya. Berikut adalah beberapa faktor utama yang mempengaruhi struktur organisasi bisnis:

1. Ukuran Bisnis: Ukuran fisik dan kompleksitas operasi bisnis akan mempengaruhi bagaimana bisnis tersebut diorganisir. Bisnis yang lebih besar cenderung memiliki struktur organisasi yang lebih kompleks dengan lebih banyak lapisan manajemen.

2. Industri: Jenis industri atau sektor ekonomi di mana bisnis beroperasi dapat memengaruhi struktur organisasi. Beberapa industri mungkin memerlukan fleksibilitas dan adaptabilitas yang lebih besar, sementara yang lain mungkin memiliki aturan dan standar yang ketat.

3. Tujuan Bisnis: Tujuan utama bisnis juga dapat memengaruhi struktur organisasi. Bisnis yang fokus pada pertumbuhan mungkin memiliki struktur yang berbeda dari bisnis yang lebih fokus pada efisiensi dan stabilitas.

4. Strategi Bisnis: Strategi yang diadopsi oleh bisnis, apakah itu inovasi produk, biaya rendah, diferensiasi, atau strategi lainnya, akan mempengaruhi cara bisnis diorganisir untuk mendukung tujuan tersebut.

5. Kepemilikan Bisnis: Apakah bisnis dimiliki oleh individu tunggal (proprietorship), beberapa mitra (partnership), atau pemegang saham publik (corporation) akan memengaruhi struktur organisasi dan tata kelola bisnis.

6. Pasar dan Pelanggan: Karakteristik pasar dan pelanggan juga berperan penting. Bisnis yang beroperasi di pasar global mungkin memerlukan struktur yang berbeda dari bisnis yang hanya berfokus pada pasar lokal.

7. Regulasi dan Lingkungan Hukum: Peraturan pemerintah dan persyaratan hukum dalam industri tertentu dapat mempengaruhi struktur organisasi bisnis. Beberapa industri mungkin memiliki aturan ketat yang mengharuskan tingkat pengawasan yang tinggi.

8. Teknologi: Perkembangan teknologi dan peran teknologi dalam operasi bisnis juga dapat memengaruhi struktur organisasi. Bisnis yang sangat bergantung pada teknologi mungkin memiliki divisi teknologi yang kuat.

9. Kultur Organisasi: Nilai, norma, dan budaya dalam organisasi akan memainkan peran dalam menentukan bagaimana komunikasi, kerja tim, dan pengambilan keputusan berlangsung dalam organisasi tersebut.

10. Tren Pasar: Perubahan dalam tren pasar, seperti pergeseran dalam preferensi pelanggan atau perkembangan industri, dapat memaksa bisnis untuk mengubah struktur mereka agar tetap kompetitif.

Proses Bisnis terdiri dari tiga bagian

Proses operasi

Proses operasi merujuk pada serangkaian langkah-langkah atau aktivitas yang dilakukan dalam organisasi atau bisnis untuk menghasilkan produk fisik, layanan, atau hasil tertentu. Proses operasi ini mencakup semua kegiatan yang berkaitan dengan produksi, pengolahan, atau penyediaan barang atau jasa yang menjadi inti dari bisnis tersebut.

Berikut adalah beberapa contoh proses operasi yang dapat ditemukan dalam berbagai jenis bisnis:

- 1. Manufaktur:** Proses operasi dalam industri manufaktur melibatkan pembuatan produk fisik, seperti perakitan mobil, produksi makanan, pembuatan pakaian, dan produksi barang-barang konsumen lainnya.
- 2. Pertanian:** Proses operasi dalam pertanian mencakup penanaman, perawatan, dan panen tanaman atau peternakan hewan untuk menghasilkan produk pertanian, seperti makanan, hasil bumi, atau produk hewan.
- 3. Pelayanan Kesehatan:** Dalam pelayanan kesehatan, proses operasi mencakup pemeriksaan pasien, diagnosis, perawatan medis, dan tindakan pelayanan kesehatan lainnya yang diberikan oleh penyedia layanan kesehatan.
- 4. Pendidikan:** Proses operasi dalam pendidikan melibatkan perencanaan kurikulum, pengajaran, evaluasi siswa, dan administrasi sekolah untuk memberikan pendidikan kepada siswa.
- 5. Restoran:** Dalam bisnis restoran, proses operasi melibatkan pemesanan, persiapan makanan, pelayanan kepada pelanggan, dan manajemen restoran untuk menyediakan layanan makanan dan minuman kepada pelanggan.
- 6. Perbankan:** Proses operasi dalam perbankan mencakup berbagai aktivitas seperti pembukaan rekening, penyetoran dan penarikan dana, pemberian pinjaman, manajemen risiko, dan layanan perbankan lainnya.
- 7. Logistik dan Rantai Pasokan:** Proses operasi dalam bisnis logistik dan rantai pasokan mencakup pengadaan, pengiriman, penyimpanan, dan pengelolaan inventaris untuk memastikan produk sampai ke pelanggan dengan efisien.
- 8. Pertambangan:** Proses operasi dalam industri pertambangan melibatkan eksplorasi, penggalian, pengolahan, dan pengiriman bahan tambang seperti minyak, gas alam, batu bara, atau logam.
- 9. Pariwisata dan Perhotelan:** Dalam bisnis perhotelan dan pariwisata, proses operasi mencakup pemesanan kamar hotel, pelayanan tamu, restoran, dan kegiatan hiburan yang ditawarkan kepada pelancong.

Proses operasi adalah inti dari setiap bisnis atau organisasi karena mereka mendefinisikan bagaimana produk atau layanan dihasilkan atau diberikan kepada pelanggan. Meningkatkan efisiensi, kualitas, dan efektivitas proses operasi adalah tujuan utama dalam manajemen operasi, karena hal ini dapat memengaruhi keberhasilan dan keberlanjutan bisnis.

Proses Informasi

Proses informasi merujuk pada serangkaian langkah-langkah atau aktivitas yang digunakan untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, mengambil, dan mengkomunikasikan data atau informasi dalam suatu organisasi atau sistem. Proses ini memiliki peran penting dalam mengelola dan menggunakan informasi untuk pengambilan keputusan, pemecahan masalah, pelaporan, dan tujuan-tujuan lain dalam konteks bisnis atau organisasi.

Berikut adalah komponen utama dari proses informasi:

- 1. Pengumpulan Informasi:** Proses dimulai dengan mengumpulkan data atau informasi dari berbagai sumber, baik itu sumber internal maupun eksternal, seperti formulir, survei, database, atau sensor.
- 2. Pengolahan Informasi:** Setelah informasi dikumpulkan, langkah selanjutnya adalah mengolahnya. Ini mencakup perubahan data mentah menjadi informasi yang lebih bermakna melalui proses seperti analisis, pengkodean, klasifikasi, atau perhitungan.
- 3. Penyimpanan Informasi:** Informasi yang telah diolah kemudian disimpan dalam berbagai format, termasuk database, sistem penyimpanan elektronik, atau fisik. Penyimpanan yang baik memungkinkan akses yang mudah dan aman ke informasi di masa mendatang.
- 4. Pengambilan Informasi:** Ketika diperlukan, informasi yang disimpan dapat diambil kembali. Pengambilan informasi ini dapat dilakukan secara manual atau dengan bantuan sistem informasi komputer.
- 5. Pengiriman Informasi:** Informasi yang relevan dan penting harus dikomunikasikan kepada individu atau entitas yang membutuhkannya. Ini dapat melibatkan berbagai bentuk komunikasi, seperti laporan, surat elektronik, atau pertemuan.
- 6. Penggunaan Informasi:** Tujuan akhir dari proses informasi adalah penggunaan informasi untuk pengambilan keputusan, perencanaan, evaluasi, atau pelaksanaan tindakan. Informasi yang berkualitas baik dapat membantu organisasi untuk mencapai tujuan mereka.
- 7. Perlindungan dan Keamanan Informasi:** Penting untuk melindungi informasi agar tidak jatuh ke tangan yang salah. Ini melibatkan tindakan keamanan fisik dan digital, serta kebijakan akses dan privasi yang tepat.

8. Pembaruan dan Perbaikan Informasi: Informasi yang digunakan dalam proses informasi perlu diperbarui secara berkala agar tetap relevan. Ini juga dapat melibatkan perbaikan dalam pengumpulan, pengolahan, atau penyimpanan informasi.

Proses informasi adalah bagian integral dari kegiatan sehari-hari dalam organisasi, baik itu dalam konteks bisnis, pemerintah, pendidikan, atau lainnya. Penting untuk memiliki sistem yang efisien dan terkelola dengan baik untuk mengelola informasi dengan benar, karena informasi yang akurat dan relevan dapat menjadi aset yang sangat berharga dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas-tugas organisasi.

Proses manajemen

Proses manajemen merujuk pada serangkaian aktivitas atau tindakan yang dijalankan oleh manajer atau pemimpin organisasi untuk merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengendalikan, dan mengevaluasi sumber daya dan upaya organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses manajemen merupakan kerangka kerja yang digunakan untuk mengelola semua aspek operasional dan strategis suatu organisasi.

Proses manajemen umumnya terdiri dari langkah-langkah berikut:

1. Perencanaan (Planning):

Ini adalah tahap awal dalam proses manajemen di mana tujuan organisasi ditentukan dan rencana yang dibutuhkan untuk mencapainya disusun. Perencanaan melibatkan identifikasi sasaran, analisis situasi, pengembangan strategi, dan penetapan rencana tindakan.

2. Pengorganisasian (Organizing):

Setelah perencanaan dilakukan, manajer perlu mengorganisasi sumber daya dan struktur organisasi untuk mencapai tujuan. Ini mencakup pembagian tugas, tanggung jawab, pembentukan tim, dan alokasi sumber daya.

3. Pengarahan (Leading atau Directing):

Ini melibatkan upaya untuk memimpin dan mengarahkan anggota tim atau staf untuk mencapai tujuan organisasi. Ini mencakup komunikasi, motivasi, pengambilan keputusan, dan pemecahan masalah.

4. Pengendalian (Controlling):

Pengendalian adalah proses pemantauan kinerja organisasi untuk memastikan bahwa aktivitas sesuai dengan rencana dan tujuan. Ini mencakup pengukuran kinerja, perbandingan dengan standar, identifikasi masalah, dan pengambilan tindakan perbaikan.

5. Evaluasi dan Perbaikan (Evaluation and Improvement):

Setelah mencapai tujuan atau tahap tertentu dalam perjalanan, organisasi perlu mengevaluasi hasilnya dan mengidentifikasi area di mana perbaikan dapat dilakukan. Ini berkontribusi pada perbaikan berkelanjutan.

Proses manajemen adalah kerangka kerja yang fleksibel dan berkelanjutan yang diterapkan dalam berbagai tingkatan organisasi, mulai dari manajemen puncak hingga manajemen tingkat menengah dan operasional. Ini membantu organisasi untuk memastikan bahwa sumber daya mereka digunakan secara efisien, bahwa tujuan mereka dicapai, dan bahwa mereka dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan bisnis dan tantangan yang muncul. Proses manajemen juga berfokus pada penciptaan nilai, peningkatan kualitas, dan mencapai keberlanjutan jangka panjang bagi organisasi.

Integrasi Proses Bisnis

Integrasi Proses Bisnis (Business Process Integration) adalah pendekatan yang digunakan dalam manajemen bisnis untuk menghubungkan, menyelaraskan, dan mengintegrasikan berbagai proses bisnis yang berbeda dalam suatu organisasi. Tujuan utama dari integrasi proses bisnis adalah untuk meningkatkan efisiensi, meningkatkan produktivitas, mengurangi biaya, dan meningkatkan kemampuan organisasi untuk beradaptasi dengan perubahan pasar dan lingkungan bisnis.

Pengertian Proses Bisnis

Proses bisnis adalah serangkaian langkah atau aktivitas yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu dalam organisasi. Contoh proses bisnis termasuk pengolahan pesanan, manufaktur produk, manajemen inventaris, dan lain sebagainya.

Pengertian Integrasi

Integrasi mencakup penggabungan atau penghubungan proses bisnis yang berbeda agar mereka dapat berjalan bersama-sama dengan lebih efisien dan efektif. Ini melibatkan aliran informasi, data, dan sumber daya antara proses bisnis yang berbeda.

Tujuan Integrasi Proses Bisnis

Tujuan dari integrasi proses bisnis adalah menciptakan lingkungan yang lebih efisien, terkoordinasi, dan adaptif di dalam organisasi. Dengan mengintegrasikan proses bisnis, organisasi dapat mencapai berbagai manfaat yang membantu dalam pencapaian tujuan bisnis mereka. Berikut adalah beberapa tujuan utama dari integrasi proses bisnis:

1. **Meningkatkan Efisiensi:** Integrasi proses bisnis memungkinkan untuk menghilangkan duplikasi pekerjaan, mengurangi waktu tunggu, dan mengoptimalkan aliran kerja. Ini dapat mengarah pada peningkatan efisiensi operasional secara keseluruhan.
2. **Peningkatan Produktivitas:** Dengan mengintegrasikan proses bisnis, organisasi dapat meningkatkan produktivitas karyawan. Automatisasi tugas-tugas rutin dan penggunaan alat-alat yang memadai dapat menghasilkan pekerjaan yang lebih banyak dengan sumber daya yang ada.
3. **Peningkatan Kualitas:** Integrasi proses bisnis memungkinkan untuk memonitor proses secara lebih ketat dan memungkinkan identifikasi masalah atau cacat lebih cepat. Ini dapat meningkatkan kualitas produk atau layanan yang diberikan oleh organisasi.
4. **Peningkatan Respons Terhadap Pelanggan:** Dengan integrasi, organisasi dapat lebih responsif terhadap kebutuhan dan permintaan pelanggan. Ini dapat meningkatkan kepuasan pelanggan dan memperkuat hubungan bisnis.

5. **Pengurangan Biaya:** Integrasi proses bisnis dapat membantu mengurangi biaya operasional dengan menghilangkan aktivitas yang tidak perlu, mengoptimalkan penggunaan sumber daya, dan menghindari kesalahan yang mengarah pada biaya tambahan.
6. **Peningkatan Visibilitas dan Pengawasan:** Integrasi memberikan visibilitas yang lebih besar terhadap seluruh rantai nilai dan proses bisnis organisasi. Ini memungkinkan manajemen untuk memantau kinerja secara real-time dan membuat keputusan yang lebih baik berdasarkan data yang akurat.
7. **Kemampuan Beradaptasi:** Integrasi proses bisnis juga membantu organisasi beradaptasi dengan perubahan pasar, regulasi, atau lingkungan bisnis yang berubah. Ini memungkinkan organisasi untuk tetap kompetitif dan inovatif.
8. **Optimalisasi Rantai Pasokan:** Integrasi dengan mitra bisnis, pemasok, dan pelanggan dalam rantai pasokan dapat meningkatkan kerja sama, pengiriman yang lebih cepat, dan manajemen persediaan yang lebih baik.
9. **Peningkatan Keamanan Informasi:** Integrasi proses bisnis dapat membantu mengelola dan melindungi data dan informasi bisnis yang sensitif dengan lebih baik melalui kontrol akses yang lebih ketat dan pemantauan keamanan.
10. **Peningkatan Inovasi:** Dengan mengurangi beban tugas rutin, integrasi proses bisnis dapat memungkinkan karyawan lebih banyak fokus pada kegiatan inovasi dan pengembangan produk atau layanan baru.

Contoh Integrasi Proses Bisnis

Integrasi proses bisnis dapat terjadi dalam berbagai bentuk dan tingkatan dalam organisasi. Berikut adalah beberapa contoh konkrit dari integrasi proses bisnis:

1. **Integrasi Proses Penjualan dan Manufaktur:** Dalam perusahaan manufaktur, proses penjualan dapat diintegrasikan dengan proses manufaktur. Ketika pelanggan memesan produk, informasi pesanan secara otomatis mengarah ke rantai produksi, memulai proses produksi. Ini menghindari kekurangan stok atau kelebihan stok dan meningkatkan respons terhadap permintaan pelanggan.
2. **Integrasi CRM dan Layanan Pelanggan:** Integrasi antara Sistem Manajemen Hubungan Pelanggan (CRM) dan sistem layanan pelanggan dapat membantu perusahaan mengakses informasi pelanggan secara lebih efisien. Tim layanan pelanggan dapat dengan cepat melihat riwayat pelanggan dan kebutuhan mereka, yang membantu dalam memberikan layanan yang lebih baik.

3. **Integrasi ERP:** Penggunaan perangkat lunak Enterprise Resource Planning (ERP) adalah salah satu contoh integrasi proses bisnis yang paling umum. ERP mengintegrasikan berbagai fungsi organisasi seperti keuangan, manufaktur, logistik, dan sumber daya manusia dalam satu sistem. Ini memungkinkan visibilitas yang lebih besar terhadap seluruh operasi perusahaan.
4. **Integrasi Rantai Pasokan:** Integrasi proses bisnis di sepanjang rantai pasokan adalah kunci untuk mengoptimalkan rantai pasokan. Ini mencakup integrasi dengan pemasok untuk mengelola persediaan dan pesanan dengan lebih baik, sehingga mengurangi biaya persediaan dan waktu pengiriman.
5. **Integrasi E-commerce dan Inventaris:** Perusahaan e-commerce sering mengintegrasikan sistem e-commerce mereka dengan sistem inventaris dan pergudangan. Setiap pesanan yang diterima secara otomatis memicu penurunan persediaan, dan informasi tentang ketersediaan barang di situs web e-commerce diperbarui secara real-time.
6. **Integrasi Akuntansi dan Keuangan:** Integrasi antara sistem akuntansi dan sistem keuangan perusahaan memungkinkan untuk pemantauan yang lebih baik terhadap arus kas, pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan dan keuangan.
7. **Integrasi Manajemen Proyek dan Sumber Daya Manusia:** Dalam perusahaan yang memiliki banyak proyek, integrasi antara sistem manajemen proyek dan sumber daya manusia dapat membantu dalam penugasan dan manajemen staf yang lebih efisien.
8. **Integrasi Pemasaran dan Analitik:** Integrasi data pemasaran dengan alat analitik seperti Google Analytics atau alat manajemen kampanye dapat membantu perusahaan melacak dan mengukur efektivitas kampanye pemasaran secara lebih baik.
9. **Integrasi Layanan Keuangan dan Perbankan:** Perusahaan dapat mengintegrasikan sistem keuangan mereka dengan layanan perbankan elektronik untuk mengotomatisasi pembayaran, penerimaan, dan rekonsiliasi transaksi keuangan.
10. **Integrasi Manajemen Inventaris dengan Pemasok:** Dalam bisnis ritel, integrasi dengan pemasok dapat memungkinkan otomatisasi peningkatan persediaan saat persediaan rendah atau ketika ada permintaan musiman.

Tahapan Integrasi Proses Bisnis

Perencanaan

Tahap awal adalah untuk memahami tujuan integrasi dan kebutuhan organisasi. Ini melibatkan identifikasi masalah yang ingin diatasi, peluang yang ingin dimanfaatkan, dan tujuan jangka pendek dan panjang yang ingin dicapai melalui integrasi proses bisnis.

Keluarannya :

1. **Gap assessment**, atau penilaian kesenjangan, adalah proses evaluasi yang dilakukan untuk mengidentifikasi perbedaan (kesenjangan) antara kondisi saat ini dan kondisi yang diinginkan atau target. Gap assessment dapat diterapkan dalam berbagai konteks, termasuk dalam bisnis, pendidikan, teknologi, kepatuhan peraturan, dan banyak bidang lainnya. Tujuan utama dari gap assessment adalah untuk menentukan apa yang perlu dilakukan agar mencapai tujuan atau standar yang telah ditetapkan.

Berikut beberapa poin penting terkait pengertian gap assessment:

- a) **Evaluasi Kondisi Saat Ini:** Gap assessment dimulai dengan evaluasi menyeluruh terhadap kondisi atau kinerja saat ini. Ini melibatkan pengumpulan data, informasi, dan analisis tentang bagaimana sesuatu berfungsi pada saat ini.
- b) **Penetapan Tujuan atau Standar:** Setelah kondisi saat ini dipahami dengan baik, langkah berikutnya adalah menentukan tujuan, standar, atau harapan yang ingin dicapai. Ini bisa berupa tujuan bisnis, target kinerja, atau persyaratan peraturan.
- c) **Perbandingan Kondisi Saat Ini dengan Target:** Gap assessment melibatkan perbandingan antara kondisi saat ini dan target yang ditetapkan. Ini membantu mengidentifikasi perbedaan atau kesenjangan yang ada.
- d) **Identifikasi Faktor Penyebab Kesalahan:** Setelah kesenjangan teridentifikasi, langkah selanjutnya adalah menganalisis faktor-faktor yang menyebabkan perbedaan tersebut. Ini bisa melibatkan berbagai aspek seperti kekurangan sumber daya, proses yang tidak efisien, kurangnya keahlian, atau perubahan lingkungan eksternal.

2. **Bisnis Model** adalah kerangka kerja yang digunakan oleh sebuah organisasi atau perusahaan untuk menjelaskan cara mereka menghasilkan nilai ekonomi dari produk atau layanan yang mereka tawarkan kepada pelanggan. Model bisnis merinci bagaimana perusahaan merencanakan untuk menghasilkan pendapatan, mengelola biaya, dan memperoleh keuntungan. Ini adalah elemen inti dalam perencanaan bisnis dan membantu menjelaskan logika ekonomi di balik operasi perusahaan.

Ada berbagai jenis model bisnis, dan setiap model dapat cocok untuk jenis bisnis yang berbeda-beda. Berikut beberapa contoh model bisnis yang umum digunakan:

a) Penjualan Langsung (Direct Sales)

- Bisnis menjual produk atau layanan secara langsung kepada pelanggan akhir.
- Contoh: Toko e-commerce yang menjual produk langsung kepada konsumen.

b) Langganan (Subscription)

- Pelanggan membayar biaya langganan reguler untuk mengakses produk atau layanan.
- Contoh: Layanan streaming video seperti Netflix atau platform berlangganan berita.

c) Iklan (Advertising)

- Bisnis menghasilkan pendapatan dengan menampilkan iklan kepada pengguna atau pelanggan.
- Contoh: Layanan media sosial yang menampilkan iklan kepada pengguna.

d) Freemium

- Bisnis menawarkan versi dasar produk atau layanan secara gratis, tetapi mengenakan biaya untuk fitur-fitur tambahan atau premium.
- Contoh: Aplikasi permainan yang dapat diunduh secara gratis tetapi memiliki pembelian dalam aplikasi untuk item-item premium.

e) Model Pembayaran Per Transaksi (Pay-per-Transaction)

- Pelanggan membayar hanya ketika mereka menggunakan produk atau layanan.
- Contoh: Perusahaan kartu kredit yang mengenakan biaya kepada pedagang setiap kali pelanggan menggunakan kartu kredit.

f) Model Marketplace (Pasar)

- Bisnis menyediakan platform untuk penjual dan pembeli berinteraksi dan memfasilitasi transaksi.
- Contoh: Platform e-commerce yang menghubungkan penjual dan pembeli.

g) Franchise

- Bisnis memberikan lisensi kepada pihak ketiga untuk menjalankan bisnis dengan nama mereka dan mengenakan biaya lisensi serta royalti.
- Contoh: Rantai restoran cepat saji yang memiliki waralaba.

h) Manajemen Aset (Asset Management)

- Bisnis mengelola aset fisik atau digital dan menghasilkan pendapatan dari penggunaan atau sewa aset tersebut.
- Contoh: Perusahaan persewaan mobil atau perusahaan real estate.

i) Layanan Berbasis Langganan (Subscription Service)

- Bisnis menyediakan akses ke berbagai layanan atau sumber daya berdasarkan model berlangganan.
- Contoh: Layanan keuangan berlangganan yang memberikan akses ke analisis pasar keuangan.

j) Pendapatan Berbasis Data (Data Monetization)

- Bisnis mengumpulkan data dan menghasilkan pendapatan dari penjualan atau penggunaan data tersebut.
- Contoh: Perusahaan teknologi yang menjual data pelanggan kepada pengiklan.

3. **Persiapan Bisnis** adalah langkah-langkah yang perlu diambil sebelum memulai bisnis Anda. Ini melibatkan perencanaan, analisis, dan pengambilan keputusan yang baik untuk memastikan kesuksesan bisnis Anda. Berikut adalah beberapa persiapan yang perlu Anda lakukan sebelum memulai bisnis:

a) Penelitian Pasar:

- Lakukan penelitian pasar untuk memahami target pasar Anda, persaingan, tren industri, dan peluang yang ada.
- Tentukan apakah ada permintaan yang cukup untuk produk atau layanan Anda di pasar yang Anda pilih.

b) Rencana Bisnis:

- Buat rencana bisnis yang komprehensif yang mencakup tujuan bisnis, strategi pemasaran, rencana keuangan, dan rencana operasional.
- Rencana bisnis harus mencakup proyeksi pendapatan dan biaya, analisis SWOT, dan strategi pengembangan bisnis.

c) Pembiayaan:

- Tentukan berapa banyak modal yang diperlukan untuk memulai dan menjalankan bisnis Anda.
- Cari sumber pembiayaan seperti tabungan pribadi, pinjaman bank, modal ventura, atau investasi dari pemegang saham.

d) Struktur Hukum:

- Pilih struktur hukum yang tepat untuk bisnis Anda, seperti perusahaan perseorangan, persekutuan, LLC (Limited Liability Company), atau perusahaan terbatas.
- Daftarkan bisnis Anda sesuai dengan peraturan dan hukum yang berlaku.

e) Izin dan Lisensi:

- Pastikan Anda memahami izin dan lisensi yang diperlukan untuk bisnis Anda dan peroleh semua dokumen yang diperlukan.

f) Rencana Keuangan:

- Buat proyeksi keuangan yang realistis untuk bisnis Anda, termasuk neraca, laporan laba rugi, dan aliran kas.
 - Atur sistem akuntansi yang baik untuk melacak keuangan bisnis Anda.
- g) **Pemasaran dan Branding:**
- Rencanakan strategi pemasaran dan branding Anda, termasuk pembuatan situs web, strategi media sosial, dan kampanye iklan.
 - Identifikasi cara untuk membangun merek yang kuat dan menciptakan citra yang positif di mata pelanggan.
- h) **Lokasi dan Infrastruktur:**
- Pilih lokasi fisik jika bisnis Anda memerlukan tempat usaha fisik.
 - Pastikan infrastruktur seperti peralatan dan teknologi yang dibutuhkan siap digunakan.
- i) **Tim Kerja:**
- Rekrut, latih, dan manajemen tim kerja Anda.
 - Pastikan Anda memiliki karyawan yang memiliki keterampilan dan pengalaman yang sesuai dengan kebutuhan bisnis Anda.
- j) **Legalitas dan Perpajakan:**
- Pastikan Anda memahami kewajiban perpajakan dan hukum yang berlaku untuk bisnis Anda.
 - Pertimbangkan untuk mengontrak seorang profesional perpajakan atau hukum untuk membantu Anda.

Perancangan

Perancangan adalah menerjemahkan strategi yang dibentuk kedalam proses bisnis perusahaan.

Aktivitas yang dilakukan adalah :

1. **Penentuan Tindakan Korektif:** Merancang rencana tindakan korektif untuk mengatasi kesenjangan. Ini bisa termasuk perubahan proses, pelatihan karyawan, penambahan sumber daya, atau perbaikan teknologi.
2. **Pemetaan proses bisnis (business process mapping)** adalah teknik visual yang digunakan untuk menggambarkan aliran kerja langkah-langkah yang terlibat dalam suatu proses bisnis. Tujuannya adalah untuk memiliki pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana suatu proses berjalan, mengidentifikasi perbaikan yang mungkin, mengkomunikasikan proses kepada pemangku kepentingan, dan mengotomatisasi atau mengelola proses dengan lebih

efisien. Pemetaan proses bisnis sering kali melibatkan pembuatan diagram atau grafik yang menggambarkan proses dan tersebut.

3. **Benchmarking** adalah proses sistematis di mana suatu organisasi membandingkan kinerjanya dengan kinerja organisasi lain yang dianggap sebagai pemimpin atau contoh terbaik dalam industri atau sektor yang sama. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi praktik terbaik, metode yang lebih efisien, atau strategi yang lebih efektif yang dapat diterapkan oleh organisasi untuk meningkatkan kinerjanya. Benchmarking adalah alat yang penting dalam upaya perbaikan berkelanjutan dan peningkatan kompetitif.
4. **Pembuatan struktur biaya** adalah proses merinci dan mendokumentasikan semua komponen biaya yang terkait dengan operasi bisnis atau proyek tertentu. Struktur biaya ini menjadi dasar untuk perencanaan keuangan, pengendalian biaya, dan pengambilan keputusan bisnis. Dengan memahami secara rinci bagaimana biaya-biaya terbentuk, sebuah organisasi dapat mengelolanya dengan lebih efektif dan membuat keputusan yang lebih tepat.
5. **Perencanaan mutu** adalah bagian penting dari manajemen mutu yang bertujuan untuk merencanakan, mengendalikan, dan memastikan bahwa produk atau layanan yang dihasilkan oleh sebuah organisasi memenuhi atau melebihi standar kualitas yang telah ditetapkan. Tujuan utama perencanaan mutu adalah untuk memastikan bahwa produk atau layanan tersebut memenuhi ekspektasi pelanggan dan memiliki tingkat kualitas yang diinginkan.
6. **Company Scorecard**, juga dikenal sebagai Balanced Scorecard, adalah alat manajemen yang digunakan oleh organisasi untuk mengukur dan mengelola kinerja mereka secara menyeluruh. Ini adalah kerangka kerja yang membantu organisasi memahami sejauh mana mereka mencapai tujuan mereka dan memungkinkan mereka untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan. Company Scorecard mengukur kinerja dalam berbagai aspek, tidak hanya fokus pada keuangan, dan membantu organisasi dalam pengambilan keputusan strategis.

Penerapan

Penerapan adalah memastikan bahwa proses bisnis yang direncanakan dijalankan sesuai dengan strategi perusahaan.

Aktivitas yang dilakukan adalah :

1. **Manajemen perubahan** adalah pendekatan yang sistematis untuk merencanakan, mengelola, dan memfasilitasi perubahan dalam suatu organisasi. Perubahan bisa berkaitan dengan berbagai aspek, termasuk perubahan proses bisnis, teknologi, struktur organisasi, budaya perusahaan, dan banyak lagi. Manajemen perubahan bertujuan untuk memastikan bahwa

perubahan tersebut diimplementasikan dengan sukses, diterima oleh karyawan, dan memberikan nilai tambah kepada organisasi.

2. **Pembentukan tim perbaikan (improvement team)** adalah langkah penting dalam usaha untuk mengidentifikasi, merencanakan, dan melaksanakan perbaikan dalam suatu organisasi. Tim ini memiliki tanggung jawab khusus untuk mengidentifikasi masalah, mengembangkan solusi, dan memantau pelaksanaan perbaikan.
3. **Implementasi rencana aksi** adalah tahap penting dalam proses perencanaan dan perbaikan di organisasi. Ini melibatkan eksekusi langkah-langkah yang telah dirancang dalam rencana aksi untuk mencapai tujuan atau memecahkan masalah yang telah diidentifikasi.
4. **Pelaksanaan audit internal** adalah proses pemeriksaan dan evaluasi yang dilakukan oleh tim auditor internal dalam sebuah organisasi untuk memastikan bahwa sistem, proses, dan kebijakan internal berfungsi sesuai dengan standar, peraturan, dan praktik terbaik yang telah ditetapkan. Audit internal bertujuan untuk memberikan kepercayaan bahwa operasi organisasi berjalan dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan strategis.
5. **Mekanisme review dan pengukuran kinerja** adalah bagian integral dari manajemen bisnis yang efektif. Ini melibatkan pengukuran, pemantauan, dan evaluasi berkelanjutan terhadap kinerja organisasi, proses, dan individu untuk memastikan bahwa tujuan dan target tercapai.
6. **ISO 9001** adalah standar internasional yang mengatur sistem manajemen mutu (Quality Management System/QMS) untuk organisasi. Standar ini ditetapkan oleh International Organization for Standardization (ISO) dan memberikan kerangka kerja yang komprehensif untuk mengelola kualitas produk atau layanan yang disediakan oleh organisasi. Sertifikasi ISO 9001 dapat menjadi aset berharga bagi organisasi karena membantu mereka mencapai kualitas yang lebih baik dalam produk atau layanan mereka dan menciptakan kepercayaan pelanggan. Ini juga merupakan komitmen untuk perbaikan berkelanjutan dan penerapan praktik manajemen mutu yang terbaik.

Pekerja pengetahuan adalah seseorang dengan latar belakang pendidikan formal pada tingkat universitas sering memiliki profesi khusus seperti dokter, insinyur, pengacara, ilmuwan. Tugas utamanya adalah menciptakan informasi dan pengetahuan baru.

Pekerja Data (Data Workers) adalah seseorang dengan latar belakang pendidikan lebih rendah dari pekerja pengetahuan dan tugas utama mereka cenderung mengolah data seperti sekretaris, pencatat buku kas atau pengelola lain yang tugasnya memanfaatkan, memanipulasi dan menyebarkan informasi.

Macam – macam sistem informasi berdasarkan level

Sistem Pemrosesan Transaksi (TPS) adalah jenis sistem informasi yang dirancang untuk mengelola dan memproses transaksi bisnis sehari-hari dalam suatu organisasi. Transaksi dalam konteks ini merujuk pada berbagai aktivitas bisnis yang menghasilkan data, seperti penjualan, pembelian, pembayaran, penerimaan, dan banyak lagi. TPS adalah komponen penting dalam infrastruktur teknologi informasi suatu perusahaan dan memiliki beberapa karakteristik utama:

Contoh konkret dari TPS meliputi sistem POS (Point of Sale) di toko ritel, sistem perbankan untuk mengelola transaksi perbankan seperti penyetoran dan penarikan, serta sistem manajemen persediaan untuk melacak stok barang di gudang.

Sistem Pemrosesan Transaksi merupakan inti dari operasi bisnis modern dan membantu perusahaan untuk mengelola, mengawasi, dan melacak aktivitas transaksional mereka secara efisien. Keberhasilan sistem ini dapat berdampak besar pada keberhasilan keseluruhan perusahaan.

Sistem Kerja Pengetahuan (Knowledge Work System - KWS) adalah jenis sistem informasi yang dirancang khusus untuk mendukung pekerjaan yang melibatkan pemrosesan informasi, analisis, pengambilan keputusan, dan kreativitas. Biasanya digunakan oleh para profesional yang melakukan tugas yang memerlukan pemahaman mendalam tentang informasi, pengetahuan, dan analisis. Contoh Aplikasi: Sistem ini dapat mencakup aplikasi seperti sistem manajemen pengetahuan (knowledge management system), perangkat lunak analisis data, perangkat lunak desain grafis, dan alat kolaborasi berbasis pengetahuan.

Sistem Kantor (Office Automation System - OAS) adalah jenis sistem informasi yang dirancang untuk otomatisasi dan efisiensi tugas-tugas administratif dan rutin yang umumnya terkait dengan pekerjaan kantor. Tujuannya adalah meningkatkan produktivitas dan efisiensi di lingkungan kantor dengan mengotomatisasi tugas-tugas seperti pengolahan kata, pengelolaan email, pengelolaan jadwal, dan

berbagi dokumen. Contoh Aplikasi: Beberapa contoh sistem kantor meliputi perangkat lunak pengolah kata (seperti Microsoft Word), perangkat lunak spreadsheet (seperti Microsoft Excel), perangkat lunak pengelolaan email (seperti Microsoft Outlook), dan sistem manajemen dokumen elektronik (DMS) yang digunakan untuk penyimpanan, pencarian, dan berbagi dokumen.

Perlu dicatat bahwa Sistem Kerja Pengetahuan lebih berfokus pada pekerjaan yang melibatkan pemrosesan pengetahuan dan analisis, sementara Sistem Kantor lebih berfokus pada tugas-tugas administratif dan manajerial dalam lingkungan kantor. Kedua jenis sistem ini dapat digunakan bersama-sama untuk mendukung berbagai aspek pekerjaan dalam suatu organisasi, yang mencakup pemrosesan informasi dan manajemen tugas sehari-hari.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sistem yang dirancang untuk membantu organisasi atau perusahaan dalam mengumpulkan, mengelola, menyimpan, dan mengambil informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan yang efektif. Berikut ini contoh sederhana dari bagian-bagian yang mungkin ada dalam Sistem Informasi Manajemen:

Contoh aplikasinya seperti manajemen inventaris yang memungkinkan organisasi untuk melacak persediaan mereka, termasuk informasi tentang jumlah, lokasi, dan nilai barang-barang dalam stok. Contoh lainnya yaitu manajemen pelanggan (CRM) yang membantu organisasi untuk melacak informasi tentang pelanggan, interaksi dengan pelanggan, dan sejarah pembelian.

Sistem Pendukung Keputusan (Decision Support System - DSS) adalah jenis sistem informasi yang dirancang untuk membantu para pengambil keputusan di dalam sebuah organisasi dalam mengumpulkan, mengelola, menganalisis, dan menyajikan informasi yang relevan untuk mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih baik. DSS berfungsi sebagai alat yang membantu pengambil keputusan memahami situasi, mengevaluasi pilihan, dan memilih tindakan terbaik berdasarkan informasi yang tersedia. Berikut adalah beberapa contoh dari Sistem Pendukung Keputusan:

1. Pemilihan Strategi Pemasaran:

Dalam industri pemasaran digital, DSS dapat membantu dalam memilih strategi iklan online yang efektif dengan melibatkan analisis data kampanye iklan dan perilaku pengguna.

2. Pemilihan Karyawan:

Dalam proses rekrutmen, DSS dapat membantu dalam pemilihan karyawan dengan menganalisis kualifikasi, pengalaman, dan kecocokan kandidat dengan posisi yang ditawarkan.

Sistem Pendukung Eksekutif (Executive Support System - ESS) adalah jenis sistem informasi yang dirancang khusus untuk membantu para eksekutif dan manajer tingkat atas dalam pengambilan keputusan strategis dan manajemen organisasi secara keseluruhan. ESS biasanya menampilkan informasi tingkat tinggi dan mampu menggabungkan data dari berbagai sumber untuk memberikan gambaran yang komprehensif tentang performa organisasi. Berikut beberapa contoh aplikasi ESS:

1. Aplikasi Analisis Penjualan dan Pemasaran:

Untuk manajemen penjualan dan pemasaran, aplikasi ESS menyediakan informasi tentang kinerja kampanye iklan, penjualan produk, dan pelanggan yang paling berharga.

2. Aplikasi Manajemen Kinerja Karyawan:

Aplikasi ini memberikan eksekutif akses ke data kinerja karyawan, hasil survei, dan analisis produktivitas untuk membantu dalam pengambilan keputusan terkait sumber daya manusia.

Perbedaan Sistem Pendukung Eksekutif (Executive Support System - ESS) dan Sistem Pendukung Keputusan (Decision Support System - DSS)

Sistem Pendukung Eksekutif (Executive Support System - ESS) dan Sistem Pendukung Keputusan (Decision Support System - DSS) adalah dua jenis sistem informasi yang digunakan untuk membantu pengambilan keputusan dalam organisasi. Meskipun keduanya memiliki tujuan yang serupa, yaitu menyediakan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, ada beberapa perbedaan kunci antara keduanya:

No.		ESS	DSS
1	Target Pengguna Utama	Didesain khusus untuk digunakan oleh eksekutif dan manajer tingkat atas dalam organisasi. ESS membantu mereka dalam pengambilan keputusan strategis yang memengaruhi arah keseluruhan organisasi.	Didesain untuk digunakan oleh berbagai tingkat manajemen dalam organisasi. DSS membantu pengambilan keputusan taktis dan operasional pada tingkat yang lebih rendah dalam organisasi.
2	Lingkup dan Fokus	Biasanya memiliki fokus yang lebih luas dan menyediakan informasi tingkat tinggi yang relevan bagi eksekutif. Ini	Lebih fokus pada pengambilan keputusan yang lebih terinci dan taktis. DSS biasanya lebih terkait

		mencakup gambaran besar tentang kinerja organisasi dan lingkungan eksternal.	dengan masalah-masalah operasional dan memungkinkan pengguna untuk melakukan analisis mendalam.
3	Sumber Data	Biasanya mengambil data dari berbagai sumber, termasuk data internal organisasi dan data eksternal seperti tren pasar dan berita bisnis.	Terutama berfokus pada penggunaan data internal organisasi untuk analisis. Ini dapat mencakup data penjualan, persediaan, keuangan, dan lainnya.
4	Kedalaman Analisis	Lebih sering memberikan gambaran umum dan ringkasan performa organisasi. Analisisnya cenderung lebih agregat.	Lebih mampu melakukan analisis yang mendalam dan mendukung pengguna dalam menggali detail data serta membuat simulasi dan model berdasarkan data tersebut.
5	Keputusan yang Dukung	Membantu dalam pengambilan keputusan strategis jangka panjang seperti penetapan visi dan tujuan organisasi, alokasi sumber daya, dan perubahan besar dalam arah bisnis.	Membantu dalam pengambilan keputusan taktis dan operasional seperti penjadwalan produksi, pengelolaan persediaan, dan penentuan harga.
6	Kepuasan Pengguna	Kepuasan pengguna lebih terfokus pada tingkat eksekutif dan manajemen tingkat atas.	Harus memenuhi kebutuhan pengguna di berbagai tingkat manajemen dalam organisasi.
7	Contoh Aplikasi	Aplikasi ESS dapat berupa dashboard eksekutif, aplikasi keuangan eksekutif, dan alat pelaporan strategis.	Aplikasi DSS mencakup perangkat lunak analisis data, perencanaan produksi, aplikasi peramalan, dan

			sistem manajemen inventaris.
--	--	--	------------------------------

Contoh proses bisnis fungsional

Tugas Tim Pemasaran:

1. Penelitian Pasar: Melakukan penelitian untuk memahami kebutuhan dan preferensi pelanggan, serta mengidentifikasi tren pasar yang relevan. Ini membantu dalam merancang strategi pemasaran yang efektif.
2. Pengembangan Strategi Pemasaran: Merancang strategi pemasaran yang mencakup segmen target, pesan, kanal pemasaran, dan rencana promosi.
3. Pengembangan Materi Pemasaran: Membuat materi promosi seperti brosur, iklan, konten web, dan materi media sosial untuk mempromosikan produk atau layanan.
4. Pelaksanaan Kampanye Pemasaran: Meluncurkan kampanye pemasaran melalui berbagai saluran seperti media sosial, iklan online, email, dan lainnya.
5. Manajemen Merek: Membangun dan menjaga citra merek perusahaan untuk memastikan konsistensi dalam pesan dan penampilan merek.
6. Analisis Kinerja Pemasaran: Melacak dan menganalisis hasil kampanye pemasaran untuk mengukur efektivitasnya dan melakukan perubahan jika diperlukan.

Tugas Tim Penjualan:

1. Prospecting: Mencari peluang bisnis baru dan mengidentifikasi prospek potensial yang dapat dihubungi untuk penjualan.
2. Penawaran dan Presentasi: Menyusun penawaran dan presentasi produk atau layanan kepada prospek atau pelanggan yang berpotensi.
3. Negosiasi dan Penutupan: Membangun hubungan dengan pelanggan, menegosiasikan persyaratan, dan menutup penjualan.
4. Pelayanan Pelanggan: Memberikan dukungan pelanggan, menjawab pertanyaan, menangani keluhan, dan memastikan pelanggan puas dengan produk atau layanan.
5. Manajemen Hubungan Pelanggan: Memelihara dan mengembangkan hubungan dengan pelanggan yang ada untuk mendapatkan bisnis berulang dan referensi.
6. Pelaporan dan Analisis Penjualan: Melacak penjualan, menghasilkan laporan penjualan, dan menganalisis tren penjualan untuk membantu dalam perencanaan strategis.
7. Pelatihan: Terus meningkatkan keterampilan penjualan melalui pelatihan dan pengembangan profesional.

Tugas Tim Produksi:

1. Perencanaan Produksi: Merencanakan jadwal produksi berdasarkan permintaan pelanggan, persediaan bahan baku, dan kapasitas produksi pabrik.
2. Pengawasan Produksi: Mengawasi dan memantau jalannya proses produksi untuk memastikan bahwa produk diproduksi sesuai dengan standar kualitas dan waktu yang ditentukan.
3. Manajemen Persediaan: Mengelola persediaan bahan baku, komponen, dan produk jadi untuk meminimalkan kekurangan atau kelebihan persediaan.
4. Perakitan dan Produksi: Melakukan perakitan komponen, pengolahan, atau permesinan bahan mentah menjadi produk jadi sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan.
5. Pengendalian Kualitas: Melakukan pengujian kualitas selama proses produksi untuk memastikan produk memenuhi standar kualitas yang ditetapkan.
6. Perbaikan Proses: Mengidentifikasi masalah dalam proses produksi dan mencari cara untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kualitas produk.
7. Pemeliharaan Mesin dan Peralatan: Memastikan mesin dan peralatan produksi tetap beroperasi dengan baik dengan merawat dan melakukan perbaikan rutin.
8. Keamanan Kerja: Mematuhi pedoman keselamatan kerja dan memastikan bahwa seluruh tim produksi mengikuti prosedur yang aman selama bekerja.

Tugas Tim Pabrikasi:

1. Pemotongan dan Pembentukan Material: Memotong dan membentuk material seperti logam, kayu, plastik, atau kaca sesuai dengan spesifikasi desain.
2. Pengelasan dan Perakitan: Melakukan pengelasan dan perakitan komponen untuk membuat struktur atau produk yang lebih besar.
3. Finishing dan Penyelesaian: Menyelesaikan produk dengan mengaplikasikan lapisan pelindung, pengecatan, atau penyelesaian estetika sesuai dengan permintaan pelanggan.
4. Pengujian dan Inspeksi: Menguji produk jadi untuk memastikan bahwa mereka memenuhi standar kualitas dan spesifikasi.
5. Manajemen Peralatan: Merawat dan memelihara mesin dan peralatan pabrikasi, seperti mesin pemotong, mesin pengelasan, dan peralatan khusus lainnya.
6. Pemantauan Kualitas: Memastikan bahwa setiap tahap produksi pabrikasi memenuhi standar kualitas yang ditentukan dalam desain produk.

7. Kustomisasi Produk: Mengkustomisasi produk sesuai dengan kebutuhan dan permintaan khusus pelanggan.

Tugas Tim Akuntansi:

1. Pencatatan Transaksi Keuangan: Mencatat setiap transaksi keuangan yang melibatkan pemasukan, pengeluaran, aset, dan kewajiban perusahaan dalam buku besar dan jurnal akuntansi.
2. Penyusunan Laporan Keuangan: Menyiapkan laporan keuangan, seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas, untuk memberikan gambaran yang akurat tentang kesehatan keuangan perusahaan.
3. Audit Internal: Melakukan audit internal untuk memastikan bahwa prosedur keuangan dan akuntansi diikuti dengan benar dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
4. Penghitungan Pajak: Menghitung jumlah pajak yang harus dibayarkan oleh perusahaan dan memastikan bahwa pelaporan pajak dilakukan secara tepat waktu sesuai dengan peraturan pajak yang berlaku.
5. Manajemen Persediaan: Melacak persediaan barang, menghitung nilai persediaan, dan memastikan bahwa persediaan diakui dengan benar dalam laporan keuangan.
6. Pengelolaan Aset Tetap: Merekam dan melacak aset tetap perusahaan, menghitung penyusutan, dan memastikan aset tetap dicatat dengan benar dalam neraca.
7. Pematuhan Hukum dan Peraturan: Memastikan perusahaan mematuhi semua peraturan akuntansi dan perpajakan yang berlaku.

Tugas Tim Keuangan:

1. Perencanaan Keuangan: Membantu dalam perencanaan keuangan jangka panjang dan pendek, termasuk pengembangan anggaran dan proyeksi keuangan.
2. Manajemen Kas: Mengelola aliran kas perusahaan, memastikan ketersediaan dana yang cukup untuk memenuhi kewajiban, dan mengoptimalkan investasi kas perusahaan.
3. Pengambilan Keputusan Keuangan: Memberikan analisis keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen, seperti investasi, pembiayaan, atau ekspansi.
4. Negosiasi Keuangan: Berpartisipasi dalam negosiasi dengan pihak-pihak eksternal, seperti pemberi pinjaman, investor, atau mitra bisnis terkait dengan masalah keuangan.
5. Manajemen Risiko Keuangan: Mengidentifikasi dan mengelola risiko keuangan yang mungkin dihadapi oleh perusahaan, seperti risiko mata uang asing, risiko bunga, atau risiko kredit.

6. Pelaporan Keuangan dan Komunikasi: Menyampaikan informasi keuangan kepada manajemen tingkat atas, pemegang saham, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan melalui laporan keuangan dan komunikasi reguler.

Tim Sumber Daya Manusia (SDM):

1. Rekrutmen dan Perekrutan Karyawan:
 - Melakukan rekrutmen untuk mendapatkan karyawan baru yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
 - Menerbitkan iklan lowongan kerja, menyaring lamaran, mengadakan wawancara, dan memilih calon yang cocok.
2. Seleksi Karyawan:
 - Menilai keterampilan, pengalaman, dan potensi kandidat untuk posisi tertentu.
 - Mengkoordinasikan uji coba kerja atau asesmen keterampilan jika diperlukan.
3. Orientasi dan Pelatihan:
 - Memberikan orientasi kepada karyawan baru untuk membantu mereka beradaptasi dengan lingkungan kerja dan budaya perusahaan.
 - Menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan.
4. Manajemen Kinerja:
 - Menilai kinerja karyawan secara teratur dan memberikan umpan balik konstruktif.
 - Menetapkan tujuan dan mengadakan penilaian kinerja tahunan.
5. Manajemen Konflik dan Penyelesaian Perselisihan:
 - Menangani konflik antara karyawan atau antara karyawan dan manajemen.
 - Menerapkan kebijakan dan prosedur untuk menyelesaikan perselisihan.
6. Manajemen Gaji dan Penghargaan:
 - Mengelola sistem kompensasi, termasuk penetapan gaji, bonus, dan insentif.
 - Menyusun program penghargaan dan pengakuan karyawan.
7. Manajemen Hubungan Karyawan:
 - Memastikan bahwa karyawan merasa didengar dan dihargai dalam organisasi.
 - Membangun budaya perusahaan yang mendukung kolaborasi dan komunikasi yang baik.
8. Manajemen Data Karyawan:
 - Memelihara catatan data karyawan, termasuk data pribadi, riwayat pekerjaan, dan dokumentasi pelatihan.
 - Mengelola pemutusan hubungan kerja (PHK) dan pensiun karyawan.

9. Kepatuhan Hukum:

- Memastikan perusahaan mematuhi hukum ketenagakerjaan dan peraturan pemerintah terkait sumber daya manusia.
- Menyusun dan mengupdate kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang sesuai.

10. Perencanaan Suksesi:

- Merencanakan suksesi untuk memastikan adanya penggantian karyawan kunci dalam organisasi.
- Identifikasi dan pengembangan karyawan potensial untuk peran kepemimpinan.

Sistem Enterprise

Sistem Enterprise merujuk pada perangkat lunak atau sistem informasi yang dirancang untuk mengintegrasikan berbagai fungsi dan departemen dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Keuntungan utama dari implementasi sistem enterprise adalah meningkatkan efisiensi operasional, meningkatkan pengambilan keputusan, dan meningkatkan responsibilitas. Berikut adalah beberapa keuntungan sistem enterprise yang lebih rinci:

1. Integrasi Proses Bisnis: Sistem enterprise mengintegrasikan berbagai fungsi dan proses bisnis, seperti akuntansi, produksi, manajemen persediaan, penjualan, dan pemasaran. Ini mengurangi redundansi data dan memungkinkan aliran informasi yang lebih lancar antara departemen.
2. Visibilitas dan Transparansi: Sistem ini memberikan visibilitas yang lebih besar terhadap semua aspek bisnis. Manajemen dapat dengan mudah melihat dan memahami kinerja organisasi secara keseluruhan melalui laporan dan dashboard.
3. Peningkatan Produktivitas: Otomatisasi proses bisnis dan eliminasi tugas-tugas manual yang repetitif dapat meningkatkan produktivitas karyawan. Hal ini memungkinkan karyawan fokus pada tugas yang lebih bernilai tambah.
4. Kualitas Data yang Lebih Tinggi: Sistem enterprise memungkinkan pengumpulan dan pemrosesan data yang lebih konsisten dan akurat. Ini membantu dalam menghasilkan laporan dan analisis yang lebih andal.
5. Peningkatan Pengambilan Keputusan: Dengan akses mudah ke data real-time dan laporan yang relevan, manajer dapat membuat keputusan yang lebih cepat dan lebih tepat. Analisis data yang lebih mendalam juga dapat mendukung strategi bisnis yang lebih baik.
6. Skalabilitas: Sistem enterprise dirancang untuk tumbuh seiring dengan pertumbuhan perusahaan. Mereka dapat diperluas dan disesuaikan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

7. Manajemen Persediaan yang Lebih Baik: Sistem ini membantu dalam memantau persediaan secara real-time, meminimalkan persediaan yang berlebihan, dan memastikan ketersediaan bahan yang tepat saat dibutuhkan.
8. Kepatuhan dan Keamanan: Sistem enterprise dapat membantu organisasi mematuhi peraturan dan standar industri yang berlaku. Mereka juga memiliki kontrol keamanan yang kuat untuk melindungi data sensitif.
9. Peningkatan Layanan Pelanggan: Dengan akses ke data pelanggan yang lebih baik, organisasi dapat memberikan layanan yang lebih baik kepada pelanggan, seperti merespons pertanyaan dengan lebih cepat atau menawarkan produk yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan.
10. Peningkatan Efisiensi Biaya: Meskipun biaya implementasi awalnya bisa tinggi, sistem enterprise dapat membantu mengurangi biaya jangka panjang dengan mengoptimalkan proses bisnis dan menghindari kesalahan manusia.

Meskipun sistem enterprise menawarkan banyak keuntungan, mereka juga dihadapkan pada sejumlah tantangan yang perlu diatasi agar berhasil diimplementasikan dan memberikan dampak positif pada organisasi. Berikut adalah beberapa tantangan utama yang sering dihadapi oleh sistem enterprise:

1. Biaya Implementasi yang Tinggi: Implementasi sistem enterprise seringkali membutuhkan investasi besar dalam hal perangkat lunak, perangkat keras, pelatihan, dan konsultasi. Biaya ini dapat menjadi hambatan besar, terutama bagi organisasi yang lebih kecil atau dengan anggaran yang terbatas.
2. Kompleksitas Implementasi: Integrasi sistem enterprise ke dalam infrastruktur yang sudah ada bisa menjadi sangat kompleks. Ini melibatkan migrasi data, penggunaan antarmuka aplikasi yang sesuai, dan menyesuaikan proses bisnis yang ada.
3. Kesesuaian Proses Bisnis: Sistem enterprise seringkali memerlukan perubahan dalam proses bisnis yang ada. Tantangan di sini adalah memastikan bahwa sistem dan proses yang ada bekerja bersamaan tanpa mengganggu operasi organisasi.
4. Kesulitan dalam Adopsi oleh Pengguna: Penerimaan dan adopsi sistem enterprise oleh karyawan dapat menjadi tantangan. Pelatihan yang memadai dan dukungan untuk pengguna akhir diperlukan agar mereka dapat menggunakan sistem dengan efektif.
5. Keamanan Data: Sistem enterprise menyimpan dan mengelola banyak data sensitif dan penting. Ini membuat sistem menjadi target potensial bagi serangan siber. Perlindungan data yang kuat dan pemantauan keamanan sangat penting.

6. **Skalabilitas:** Ketika perusahaan berkembang, sistem enterprise harus dapat diperluas dan disesuaikan. Tantangan di sini adalah memastikan bahwa sistem tetap efisien dan dapat menangani peningkatan beban kerja.
7. **Pemeliharaan dan Dukungan:** Pemeliharaan dan dukungan berkelanjutan diperlukan untuk memastikan sistem tetap berjalan dengan baik. Ini termasuk pembaruan perangkat lunak, penyelesaian bug, dan peningkatan fungsionalitas.
8. **Kompleksitas Manajemen Proyek:** Proyek implementasi sistem enterprise seringkali kompleks dan memerlukan manajemen proyek yang baik. Memastikan bahwa proyek berjalan sesuai jadwal dan anggaran adalah tantangan tersendiri.
9. **Perubahan Budaya Organisasi:** Implementasi sistem enterprise dapat memerlukan perubahan budaya dalam organisasi. Karyawan mungkin perlu beradaptasi dengan perubahan proses dan kerja sama lintas departemen.
10. **Pengukuran dan Evaluasi Kinerja:** Memantau kinerja sistem enterprise dan mengukur dampaknya pada organisasi adalah tantangan. Organisasi perlu mengembangkan metrik yang sesuai dan mengumpulkan data yang relevan.