

NAMA DOSEN : NATAYA CHAROONSRI RIZANI, ST, MT
MATA KULIAH : PERANCANGAN SISTEM INDUSTRI
SKS/SEMESTER : 2
HARI/JAM : SABTU/ 14.00-15.40
KELAS/RUANG : K/ ONLINE

NO	TANGGAL	MATERI PENGAJARAN	JML MHS	TANDA TANGAN
1	26/9/20	MANAJEMEN INDUSTRI	5	
2	3/10/20	PERAN MANAJEMEN DALAM PERANC	5	
3	10/10/20	SKILL MANAJEMEN DALAM PERANC	5	
4	17/10/20	BUDAYA DAN LING. INDUSTRI	5	
5	24/10/20	KONSEP PERANCANGAN	5	
6	31/10/20	KONSEP ORGANISASI	5	
7	7/11/20	UAS	5	
8	14/11/20	LINGKUP SISTEM INDUSTRI	5	
9	21/11/20	MENENTUKAN JENIS INDUSTRI DALAM PERANCANGAN	5	
10	28/11/20	PERANAN HR DALAM PERANCANGAN	5	
11	5/12/20	FUNGSI MANAJEMEN DAN PERENCANAAN	5	
12	12/12/20	ASPEK MANUSIA DALAM PERANCANGAN	5	
13	19/12/20	ASPEK PENGENDALIAN KUALITAS	5	
14	26/12/20	ASPEK FINANSIAL	5	
15	2/1/21	ASPEK PENGENDALIAN PERSEDIAAN	5	
16	23/1/21	UAS		

**Mengetahui
Kepala Program Studi Teknik Industri**


Ir. Iriandi Ilyas, MT

Dosen Yang Bersangkutan


Nataya Charoonsri Rizani, ST, MT

DAFTAR NILAI

SEMESTER GANJIL REGULER TAHUN 2020/2021

Program Studi : Teknik Industri S1
Matakuliah : Perancangan Sistem Industri
Kelas / Peserta : K
Perkuliahan : Kampus ISTN Bumi Srengseng P2K - Kelas
Dosen : Nataya Charoonsri Rizani, ST, MT

Hal. 1/1

No	NIM	N A M A	ABSEN	TUGAS	UTS	UAS	MODEL	PRESENTASI	NA	HURUF
			10%	20%	30%	40%	0%	0%		
1	18234001	Eliya Noviani Putri	93	90	80	85	0	0	85.3	A
2	19234703	Fernando Haidar Ariyantho	93	85	85	90	0	0	87.8	A
3	19234704	Riska Nastasha Constantine	93	85	80	85	0	0	84.3	A
4	19234705	Mohammad Zakie Farid	93	80	80	75	0	0	79.3	A-
5	19234706	Robith Ardianto	100	90	85	95	0	0	91.5	A

Rekapitulasi Nilai							
A	4	B+	0	C+	0	D+	0
A-	1	B	0	C	0	D	0
		B-	0	C-	0	E	0

Jakarta, 28 February 2021

Dosen Pengajar



Nataya Charoonsri Rizani, ST, MT



MANAJEMEN DAN FUNGSI PERENCANAAN

Nataya Rizani



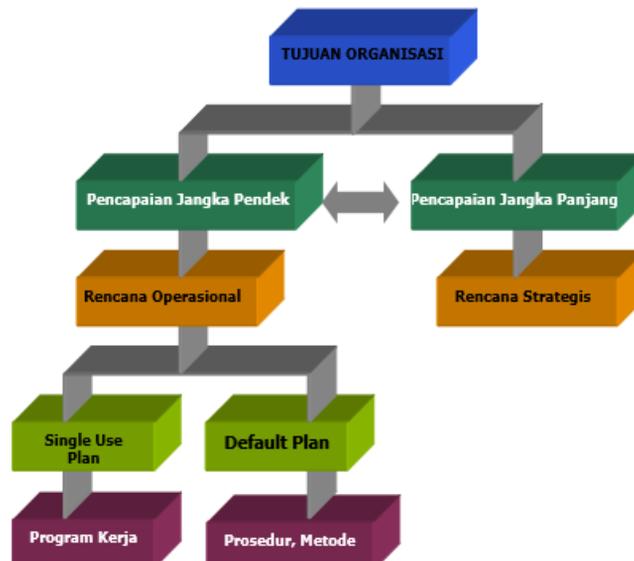
Fungsi Manajemen Perencanaan

- “Proses penentuan bagaimana organisasi mencapai tujuan atau merealisasikan tujuannya.”
- Bagaimana mengembangkan strategi dan tindakan yang didahului dengan proses analisis dan perumusan peluang-peluang yang diprediksi akan muncul.

Aspek Perencanaan

- Apa? merumuskan apa yang menjadi tujuan/target yang ingin dicapai oleh organisasi/perusahaan.
- Siapa? merumuskan personil yang bertanggung jawab atas pencapaian target dan sasaran organisasi.
- Kapan? merumuskan jangka waktu atau kapan kegiatan / program harus dilaksanakan.
- Bagaimana? merumuskan strategi atau cara dan prosedur bagaimana kegiatan itu dilaksanakan dengan cara yang efektif dan efisien.
- Mengapa? merumuskan alasan-alasan yang melatarbelakangi mengapa kegiatan atau program itu dilaksanakan atau untuk apa kegiatan itu dilaksanakan.
- Sumber daya pendukung? merumuskan sumber daya apa saja yang diperlukan agar kegiatan-kegiatan pencapaian tujuan dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya.

Hierarki Perencanaan



Bentuk Perencanaan

1. Rencana strategis

Rencana ini dirancang untuk menentukan visi, misi organisasi, menetapkan sasaran, program kerja untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Rencana operasional

Rencana ini merinci detail pelaksanaan rencana strategis, baik berupa rencana sekali pakai (single use plan) dan rencana baku (standing plan) yang dapat dipakai berulang-ulang.

Manfaat Perencanaan

- Membantu para manajer untuk berorientasi ke masa depan
Diharapkan memiliki pemikiran yang visioner (jangka panjang), mampu melihat masalah-masalah dan peluang-peluang yang mungkin timbul dan yang akan dihadapi di masa mendatang.
- Meningkatkan koordinasi dalam pengambilan keputusan
Tidak akan ada keputusan yang dibuat untuk hari ini tanpa adanya pemikiran akan di kemudian hari.
- Perencanaan akan menekankan kepada tujuan organisasi
Manajer akan selalu ingat atau diingatkan mengenai tujuan organisasi yang harus dicapai.

PERSPEKTIF PERENCANAAN

Perspektif	Deskripsi
Horison waktu	1. Jangka pendek 2. Jangka menengah 3. Jangka panjang
Bidang Perencanaan	1. Produksi 2. Riset 3. Pengembangan produk baru 4. Keuangan 5. Pemasaran 6. SDM
Elemen Rencana	1. Aturan 2. Prosedur 3. Anggaran 4. Program 5. Strategi 6. Sasaran 7. Tujuan 8. Arah 9. Kebijakan 10. Cita-cita
Karakteristik Rencana	1. Murah/mahal 2. Rasional/tidak 3. Rahasia/tidak 4. Strategis/taktis 5. Kualitatif/kuantitatif 6. Penting/kurang 7. Komprehensif/tidak 8. Mendesak/tidak
Unit Organisasi	1. Korporasi 2. Anak Perusahaan 3. Divisi 4. Departemen 5. Proyek 6. Gugus tugas

PROSES PERENCANAAN



TAHAPAN PERENCANAAN



Siapa yang bisa menjadi Perencana?

- Memiliki pengalaman praktik yang memadai dalam organisasi.
- Mampu berpikir holistik
- Harus memiliki pengetahuan dan ketertarikan (minat) pada trend sosial-politik, dan ekonomi yang dapat mempengaruhi masa depan organisasi.
- Mampu bekerja sama dengan orang lain.