

Pengorganisasian dan Struktur Organisasi

Oleh

Chamdan Purnama

Untuk materi selanjutnya bisa di download di link berikut ini:

http://dosen.stie-alanwar.ac.id/read/chamdan/2018/02/07/91/Pengantar_Manajemen

DAFTAR PUSTAKA

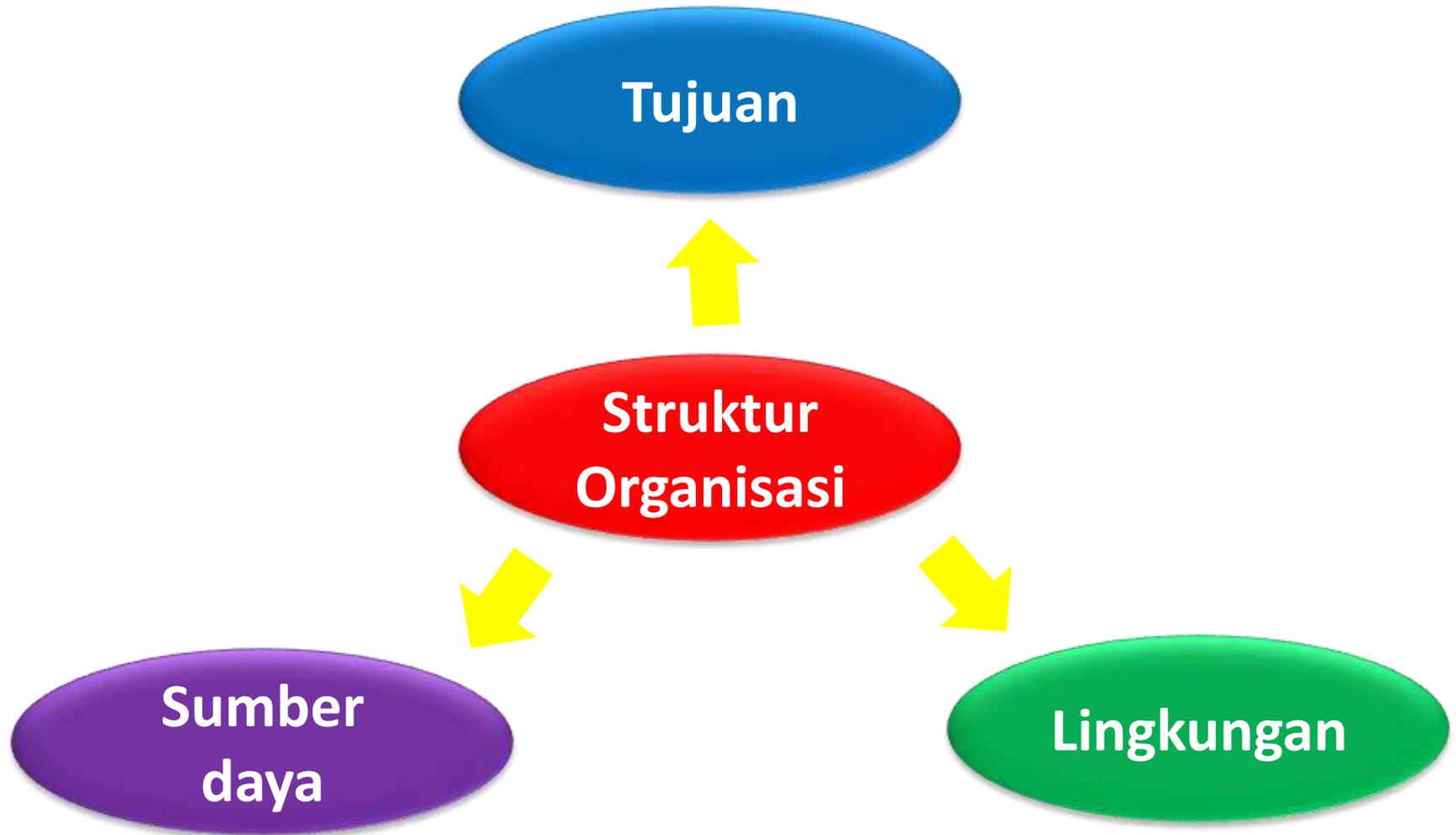
James A.F. Stoner et.al, **Manajemen**, Jilid I dan II (JS)

T. Hani Handoko, **Manajemen** (HH)

Pengorganisasian Dan Struktur Organisasi

- Pengorganisasian (*organizing*) merupakan *proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumberdaya-sumberdaya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya.*

Struktur organisasi dan hal yang perlu dipertimbangkan



PROSES PENGORGANISASIAN

1. Pemerincian seluruh kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi
2. Pembagian beban pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan secara logik dapat dilaksanakan oleh satu orang.
3. Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan para anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis.



Aspek-aspek Penting Organisasi Dan Proses Pengorganisasian

1. Pembagian kerja
2. Departementalisasi
3. Bagan organisasi formal
4. Rantai perintah dan kesatuan perintah
5. Tingkat-tingkat hierarki manajemen
6. Saluran komunikasi
7. Penggunaan komite
8. Rentang manajemen
9. kelompok-kelompok informal yang tak dapat dihindarkan

1. Pembagian Kerja

- **Pembagian kerja** adalah : Pemerincian tugas pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggungjawab untuk dan melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas. Contoh : Petugas penjual mempunyai tugas untuk menjual suatu produk
- Contoh pembagian kerja pada Tim sepakbola. Dimana ada manajer, pelatih kepala, asisten pelatih, dokter tim, penjaga gawang dan pemain.

2. Departementalisasi

- **Departementalisasi** adalah : pengelompokan-pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan-kegiatan yang sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. Contoh : Departemen Pemasaran

Dasar Departementalisasi (1)

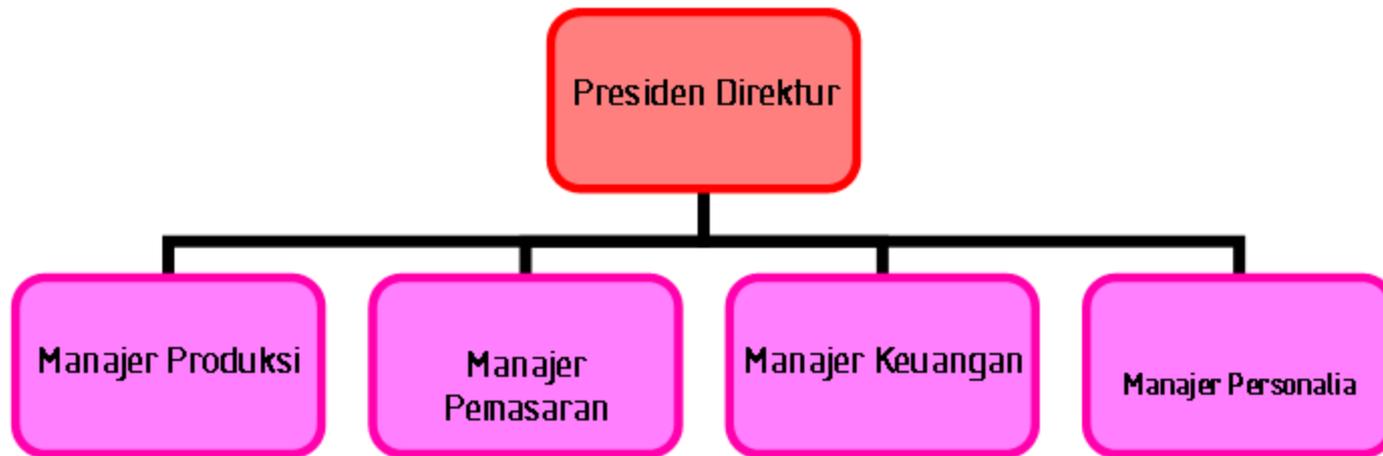
- Departementalisasi atau departementasi adalah proses penentuan cara bagaimana kegiatan-kegiatan dikelompokkan. Dasar departementalisasi:
 - Fungsi : Pemasaran, Keuangan, Produksi, Akuntansi
 - Produk (barang/jasa) : divisi mesin cuci, lemari es, televisi
 - Wilayah : Divisi DKI Jakarta, Jawa Barat, Sumatera Selatan, dll
 - Langganan : Penjualan industri, penjualan pemerintah, pedagang eceran, militer, konsumen

Dasar departementalisasi (2)

- Proses/peralatan : Departemen pemotongan, kelompok perakitan, bagian finishing
- Waktu : Shift pertama, kedua, ketiga
- Pelayanan : Kelas eksekutif, bisnis, ekonomi
- Apha-numerical : misal pelayanan telepon, dimana nomor 00000-50000 ditempatkan dalam suatu departemen A dan nomor 50001-99999 ditempatkan dalam suatu departemen B
- Proyek dan Matriks : Digunakan pada perusahaan konstruksi , konsultan

Departementalisasi Fungsional

- Departementalisasi fungsional mengelompokkan fungsi-fungsi yang sama atau kegiatan-kegiatan yang sejenis untuk membentuk suatu satuan organisasi



Departementalisasi Fungsional

Kebaikannya

- Menjaga kekuasaan dan kedudukan fungsi manajemen
- Menciptakan efisiensi melalui spesialisasi
- Memusatkan keahlian organisasi
- Memungkinkan pengawasan manajemen puncak lebih ketat terhadap fungsi-fungsi



Departementalisasi Fungsional

Kelemahannya

- Struktur fungsional dapat menimbulkan berbagai konflik antar fungsi
- Kemacetan pelaksanaan tugas yang berurutan
- Memberikan tanggapan lebih lambat terhadap perubahan
- Hanya mementingkan pada tugasnya sendiri
- Menyebabkan anggota berpandangan sempit dan kurang inovatif



Departementalisasi Divisional



PRODUK



LANGGANAN

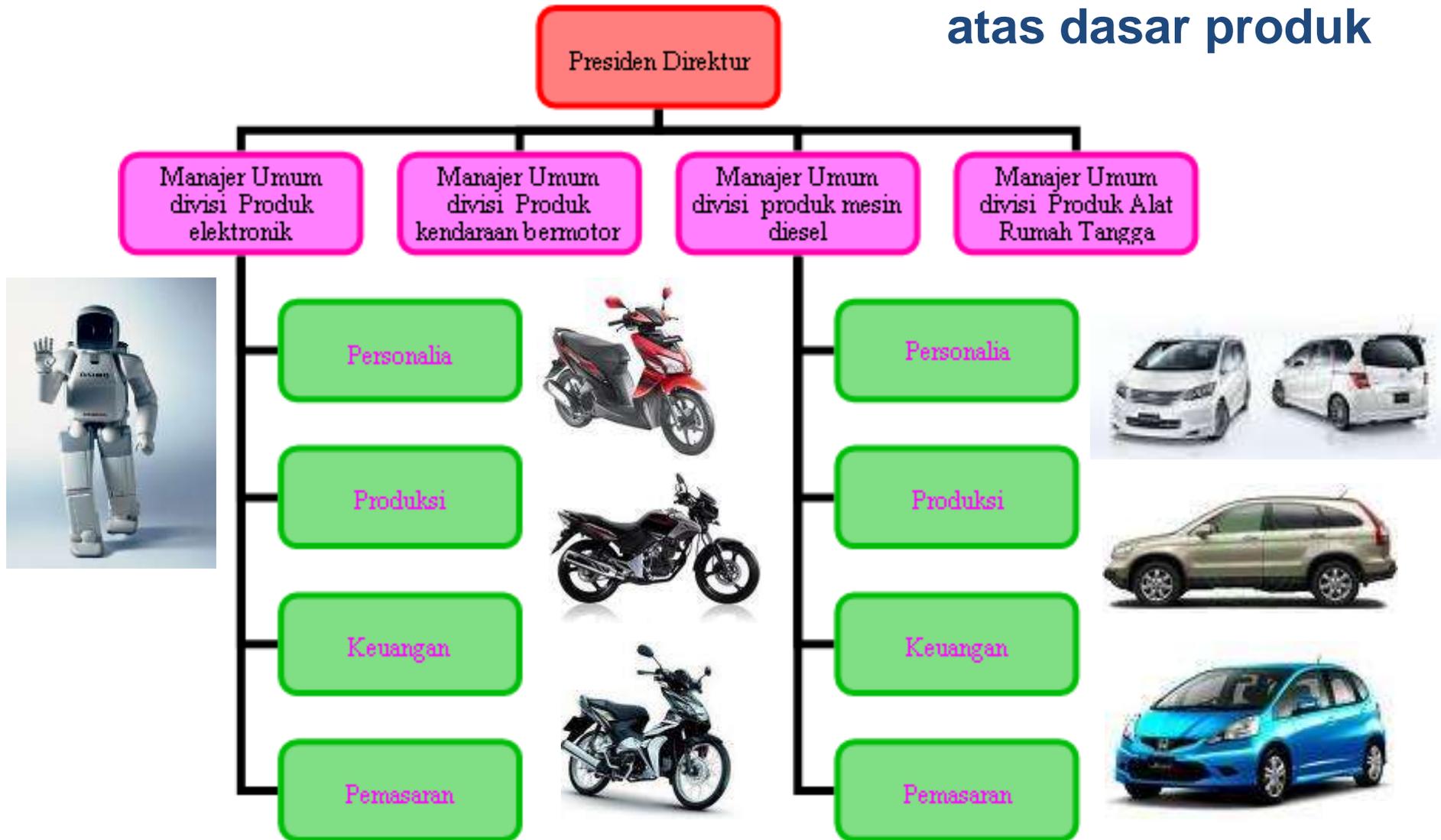


PRODUKSI



WILAYAH

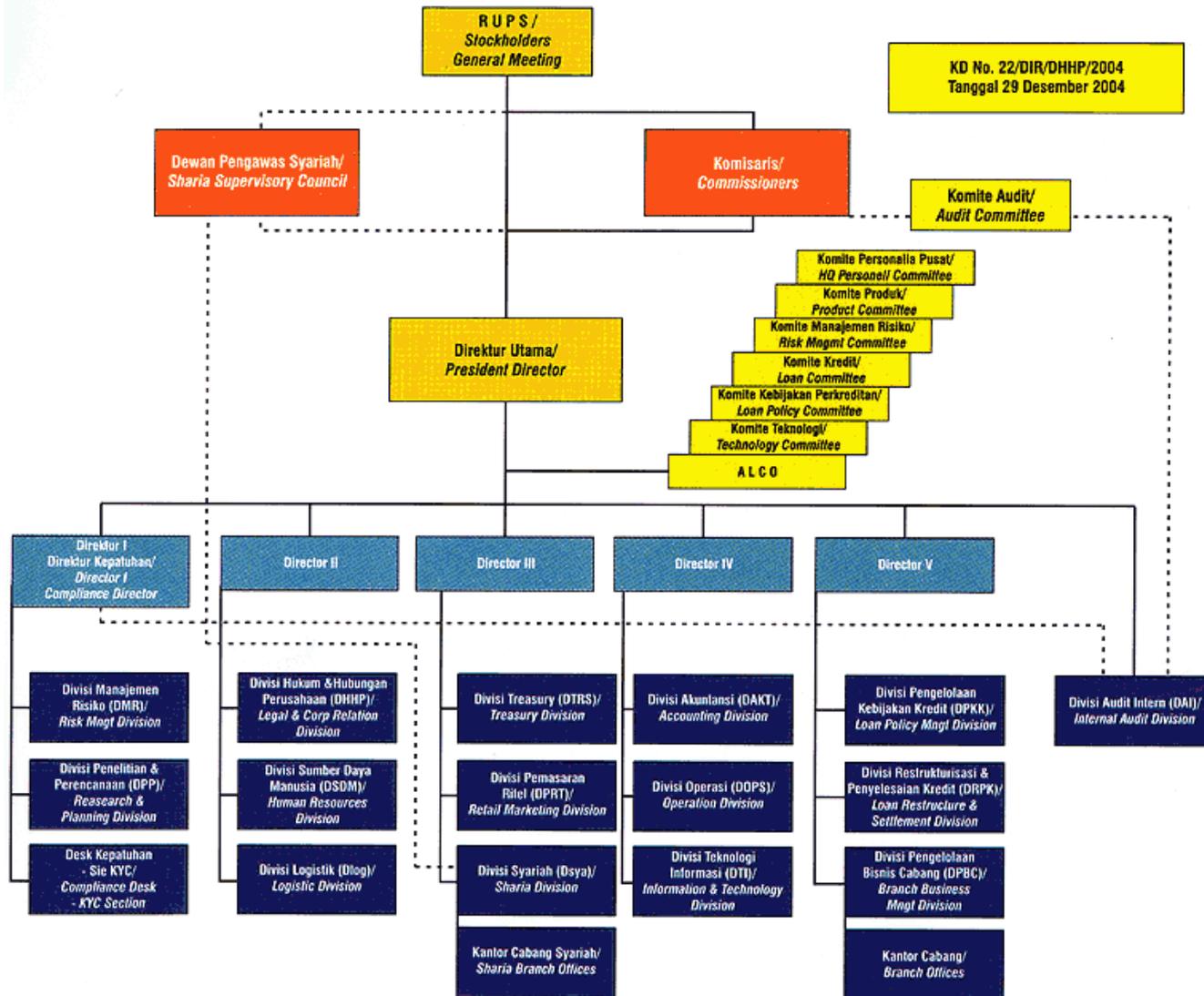
Departementalisasi Divisional atas dasar produk



Departementalisasi Divisional (atas dasar langganan)



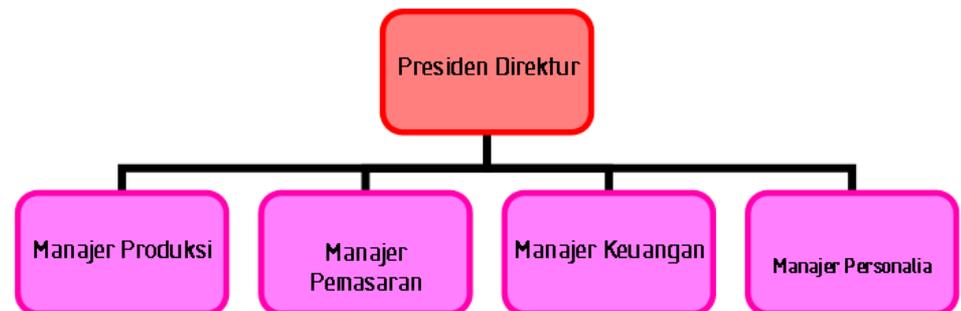
Struktur Organisasi Kantor Pusat



Keterangan:
 Garis Perintah : _____
 Garis Komunikasi/ Koordinasi : - - - - -

3. Bagan Organisasi Formal (Struktur Organisasi)

- Mekanisme-mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola
- Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggungjawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi



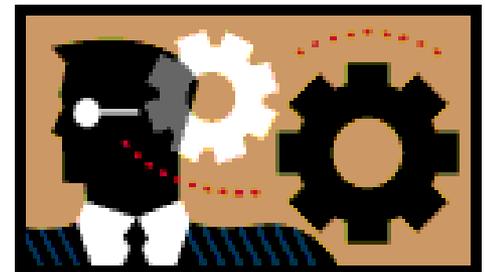
3. Bagan Organisasi Formal

Lima aspek utama struktur organisasi

- Pembagian kerja
- Manajer dan bawahan atau rantai perintah → Menunjukkan hubungan wewenang dan tanggung jawab antara atasan dengan bawahan dalam suatu organisasi
- Tipe pekerjaan yang dilaksanakan
- Pengelompokan segmen-segmen pekerjaan → dasar pembagian kegiatan organisasi (misal: Fungsional atau divisi)
- Tingkatan manajemen

Faktor Utama Yang Menentukan Perancangan Struktur Organisasi

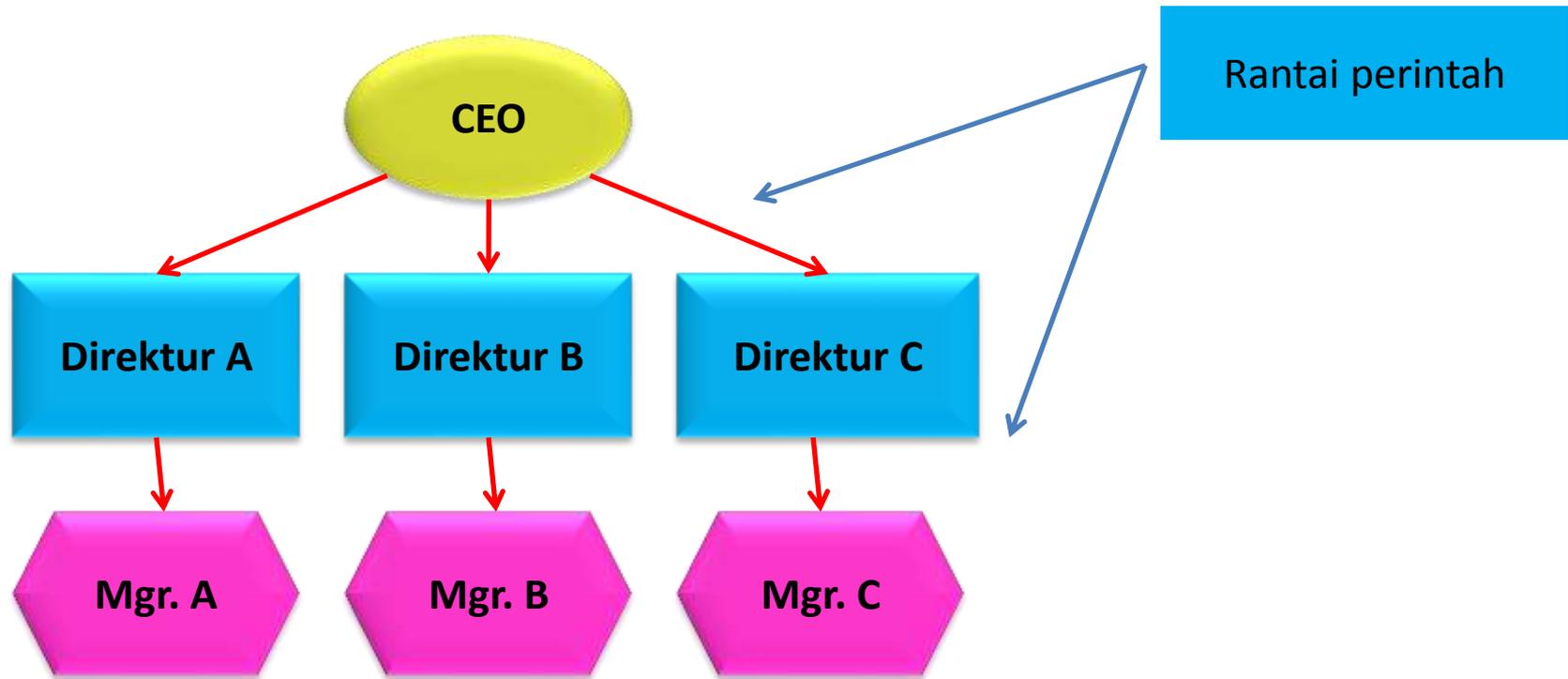
1. Strategi organisasi untuk mencapai tujuan
2. Teknologi yang digunakan
3. Anggota (karyawan) dan orang-orang yang terlibat dalam organisasi
4. Ukuran organisasi



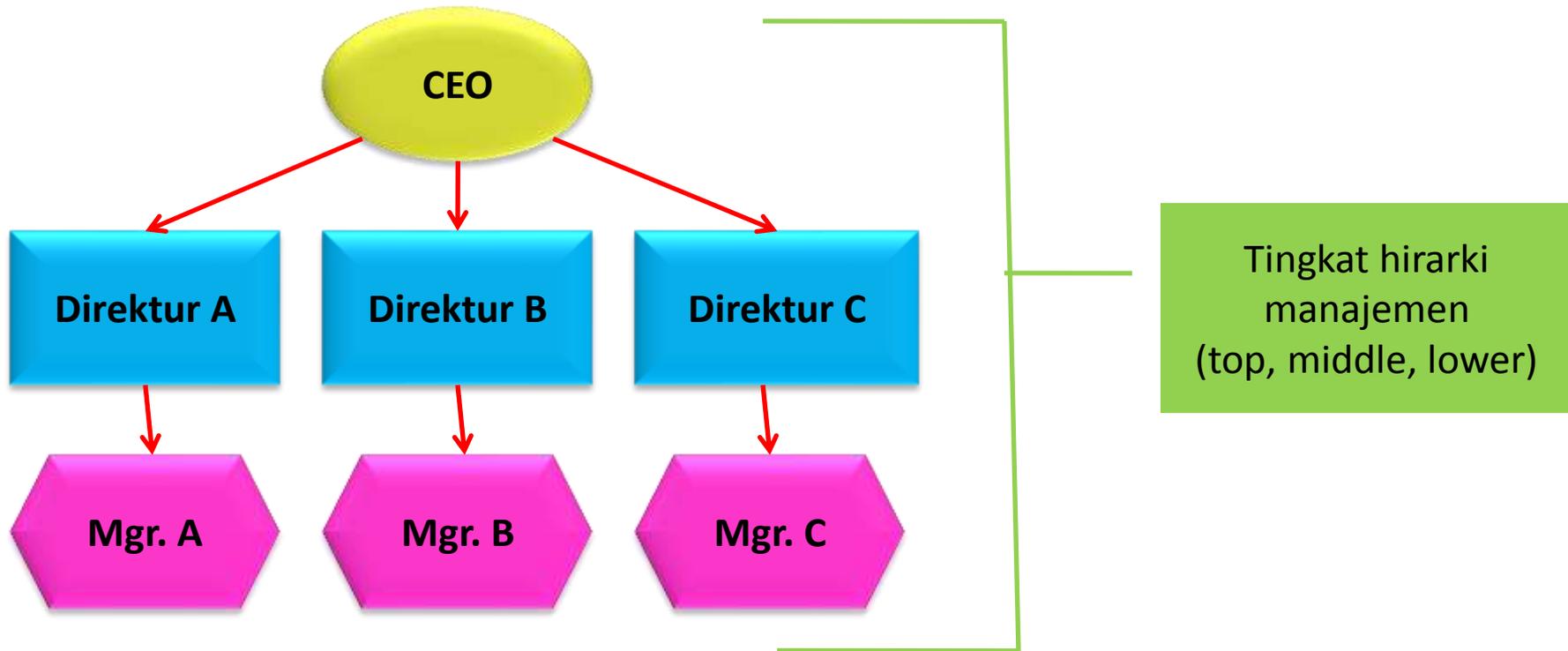
Unsur-unsur Struktur Organisasi

- 1. Spesialisasi kegiatan** → spesifikasi tugas-tugas individual dan kelompok kerja dalam organisasi
- 2. Standardisasi kegiatan** → prosedur-prosedur yang digunakan organisasi untuk menjamin terlaksananya kegiatan seperti yang direncanakan
- 3. Koordinasi kegiatan** → Prosedur-prosedur yang mengintegrasikan fungsi-fungsi satuan-satuan kerja dalam organisasi
- 4. Sentralisasi dan desentralisasi pembuatan keputusan** → menunjukkan lokasi (letak) kekuasaan pembuatan keputusan
- 5. Ukuran satuan kerja** → menunjukkan jumlah karyawan dalam suatu kelompok kerja

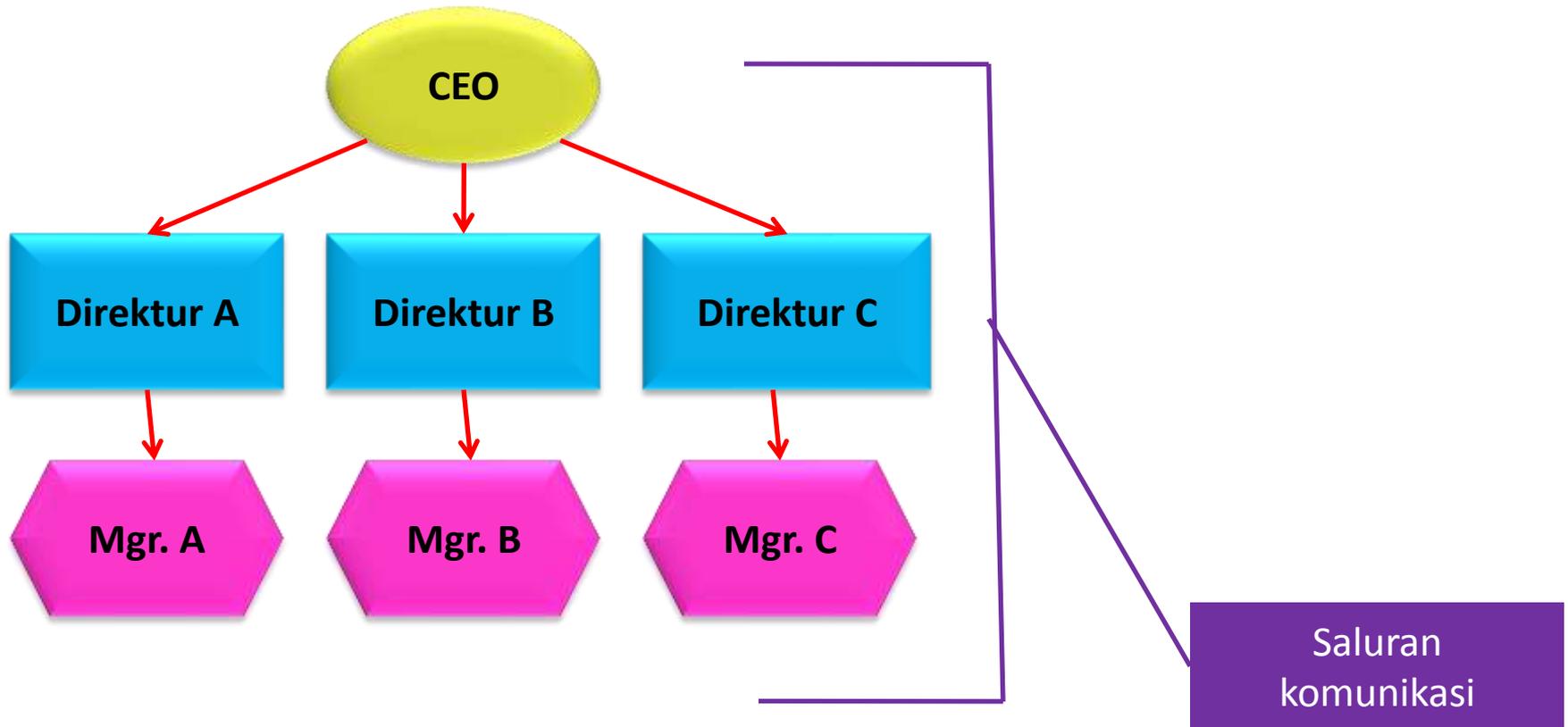
Struktur Organisasi



Struktur Organisasi



Struktur Organisasi



KELOMPOK-KELOMPOK KERJA FORMAL ORGANISASI

1. Kesatuan tugas khusus
2. Panitia
3. Dewan atau komisi



Kesatuan Tugas Khusus (Task Force)

Kelompok tugas biasanya meliputi :

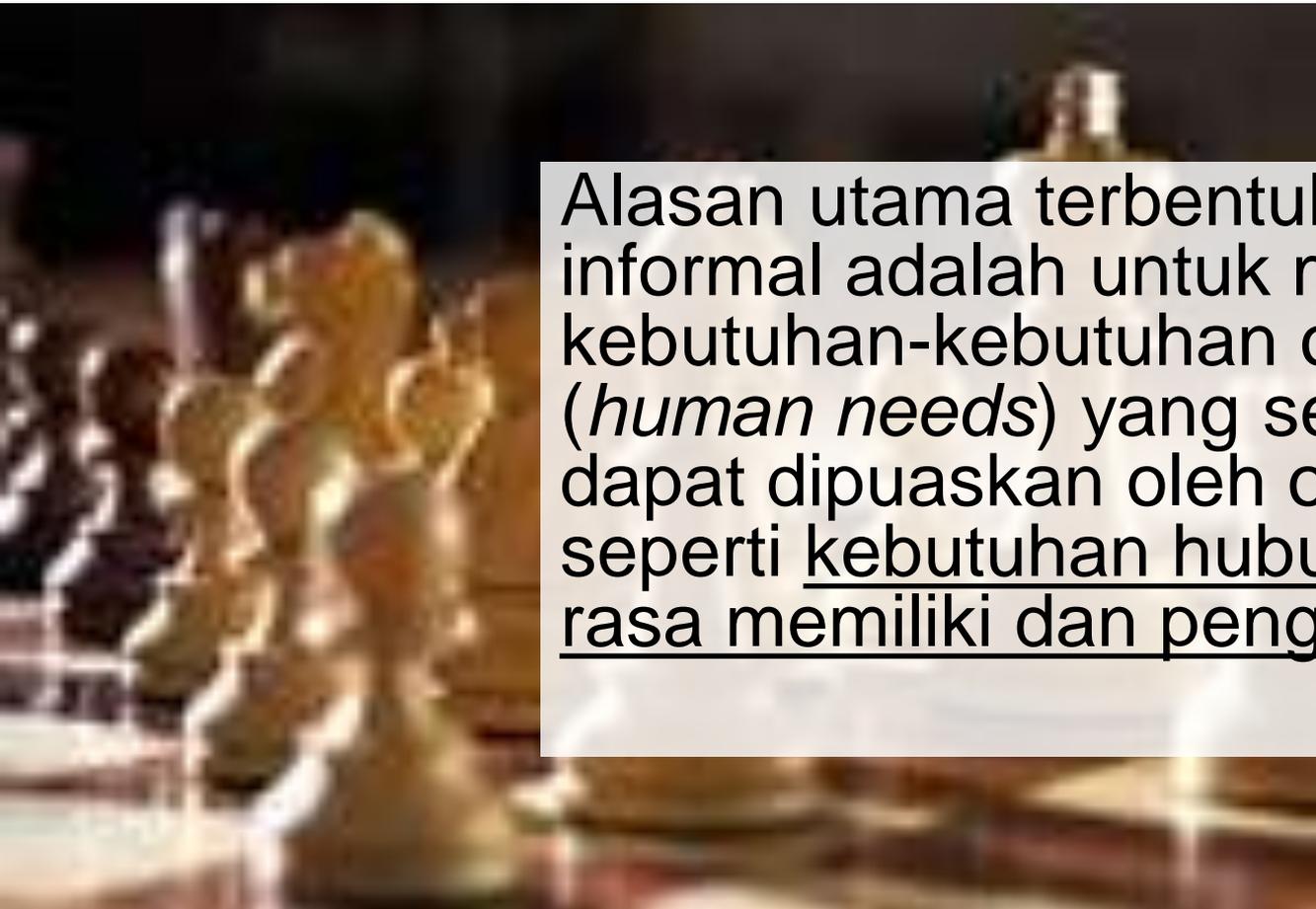
1. Para wakil (atau para pembuat keputusan) dari satuan-satuan organisasi
2. Para ahli yang secara teknis diperlukan untuk menangani masalah atau tugas tersebut.
3. Keberadaan kesatuan tugas ini hanya sampai saat tugas diselesaikan atau masalah berhasil dipecahkan.

Dewan

- Dewan (boards) dipilih dari individu-individu yang terpilih atau ditugaskan untuk mengelola suatu organisasi masyarakat atau swasta.
- Contoh → Direksi suatu perusahaan dipilih oleh pemegang saham untuk mengatur manajemen aktiva perusahaan, menetapkan tujuan dan kebijaksanaan perusahaan, dll.



Organisasi Informal



Alasan utama terbentuknya organisasi informal adalah untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan organisasi (*human needs*) yang sepenuhnya tidak dapat dipuaskan oleh organisasi formal, seperti kebutuhan hubungan sosial, rasa memiliki dan pengenalan diri, dll.

Perbedaan Antara Organisasi Formal Dan Informal

Variabel	Formal	Informal
1 Hubungan pribadi	Digambarkan jelas (mempunyai spesifikasi yang jelas)	Tergantung pada kebutuhan mereka
2 Kepemimpinan	Dirancang dan ditentukan	Muncul dan dipilih
3 Pengendalian perilaku	Dengan penghargaan dan hukuman	Dengan pemenuhan kebutuhan
4 Ketergantungan	Sangat tergantung	Tidak

Contoh : Klub Catur, Klub Sepakbola, Klub Golf, Klub Otomotif, dll

SEKIAN DAN TERIMAKASIH

Pertanyaan

- Mengapa suatu organisasi memerlukan struktur organisasi?
- Menurut anda, bagaimana jika struktur organisasi yang dirancang tidak tepat?, apa dampaknya?