



Organisasi

(*ORGANIZATION*)



Organisasi (*organization*)

Cara pengaturan pekerjaan dan pengalokasian pekerjaan anggota organisasi sehingga tujuan organisasi dapat dicapai secara efisien

Pengertian organisasi mengacu pada :

1. Mengacu pada suatu lembaga


Contoh : mengacu pada
Perusahaan

2. Mengacu pada proses pengorganisasian



Proses

pengorganisasian

1. Perincian pekerjaan
 2. Pembagian pekerjaan
 3. Pemisahan pekerjaan /
departementasi
 4. Koordinasi pekerjaan
 5. Monitoring dan reorganisasi
- 

Perincian pekerjaan

Merinci seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.

Pembagian pekerjaan

Membagi beban kerja kedalam aktivitas – aktivitas yang secara logis dan memadai dapat dilakukan oleh seseorang atau oleh sekelompok orang

Pemisahan pekerjaan / departementasi

Membagi pekerjaan anggota organisasi dengan cara yang logis dan efisien.

Departemen – departemen yang sering dijumpai dalam perusahaan : departemen produksi, departemen penjualan, departemen personalia.

Koordinasi pekerjaan

Menetapkan mekanisme untuk mengkoordinasi pekerjaan anggota organisasi dalam satu kesatuan yang harmonis.

Monitoring dan reorganisasi

Memantau efektivitas organisasi dan mengambil langkah – langkah penyesuaian untuk mempertahankan atau meningkatkan efektivitas.

STRUTUR ORGANISASI

1. Pembagian kerja (*devition of work*)
2. Pendepartemenan
(Departementasi)

1. Pembagian kerja (*devition of work*)

Merupakan penjabaran tugas yang harus dikerjakan sehingga setiap orang dalam organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan seperangkat aktivitas tertentu (bukan keseluruhan tugas)

2. Pendepartemenan (Departementasi)

Upaya mengelompokkan aktivitas pekerjaan sehingga aktivitas – aktivitas dan hubungannya yang serupa dan logis dapat diselenggarakan secara serempak.

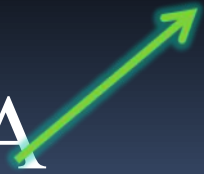
PEMBAGIAN KERJA



SPESIALISASI




PRODUKTIVITAS KERJA



Kenaikan produktivitas ini disebabkan karena:

1. Tidak ada seorang yang secara fisik kuat melakukan pekerjaan dan secara mental memiliki keahlian yang diperlukan untuk berbagai kegiatan
2. Tugas – tugas yang disederhanakan dapat dipelajari dalam jangka pendek dan dapat dilakukan relative cepat
3. Dengan adanya berbagai pekerjaan maka para karyawan dapat ditempatkan sesuai dengan kemampuannya masing – masing



Dalam menentukan spesialisasi kerja harus diperhatikan 2 dimensi pekerjaan :

1. Kedalaman pekerjaan
 2. Lingkup pekerjaan
- 

1. Kedalaman pekerjaan

Menyangkut seberapa jauh seseorang dapat mengawasi pekerjaan sendiri

Jika pimpinan menetapkan standar yang baku, membagi pekerjaan secara terperinci, mengawasi dengan ketat berarti kedalaman rendah, tetapi jika pimpinan tujuan serta aturan umumnya dan karyawan diberi kebebasan untuk melakukan langkah – langkah yang dianggap baik maka kedalaman pekerjaan tinggi.

2. Lingkup pekerjaan


Diukur oleh banyaknya jenis kegiatan yang diperlukan oleh suatu pekerjaan dan frekwensi kegiatan yang harus diulang.

Makin rendahnya jumlah kegiatan dan makin tinggi siklus yang diulang maka makin terbatas lingkup pekerjaannya.



Koordinasi

Pengaturan yang tertib dari kegiatan bersama untuk menjamin kesatuan tindak dalam usaha mencapai tujuan bersama.



Koordinasi akan effective jika

1. Setiap bagian bekerja secara harmoni dengan bagian lainnya.

Bagian produksi : menyadari barang yang harus diproduksi

Bagian keuangan : siap dengan modal yang diperlukan

Bagian pemasaran : siap menerima pesanan

Bagian personalia : siap dengan tenaga kerja.

2. Didalam setiap bagiannya sendiri terdapat instruksi mengenai perannannya dan kerja sama satu sama lain
3. Program kerja dari setiap bagian harus selalu up to date (mengikuti perkembangan).

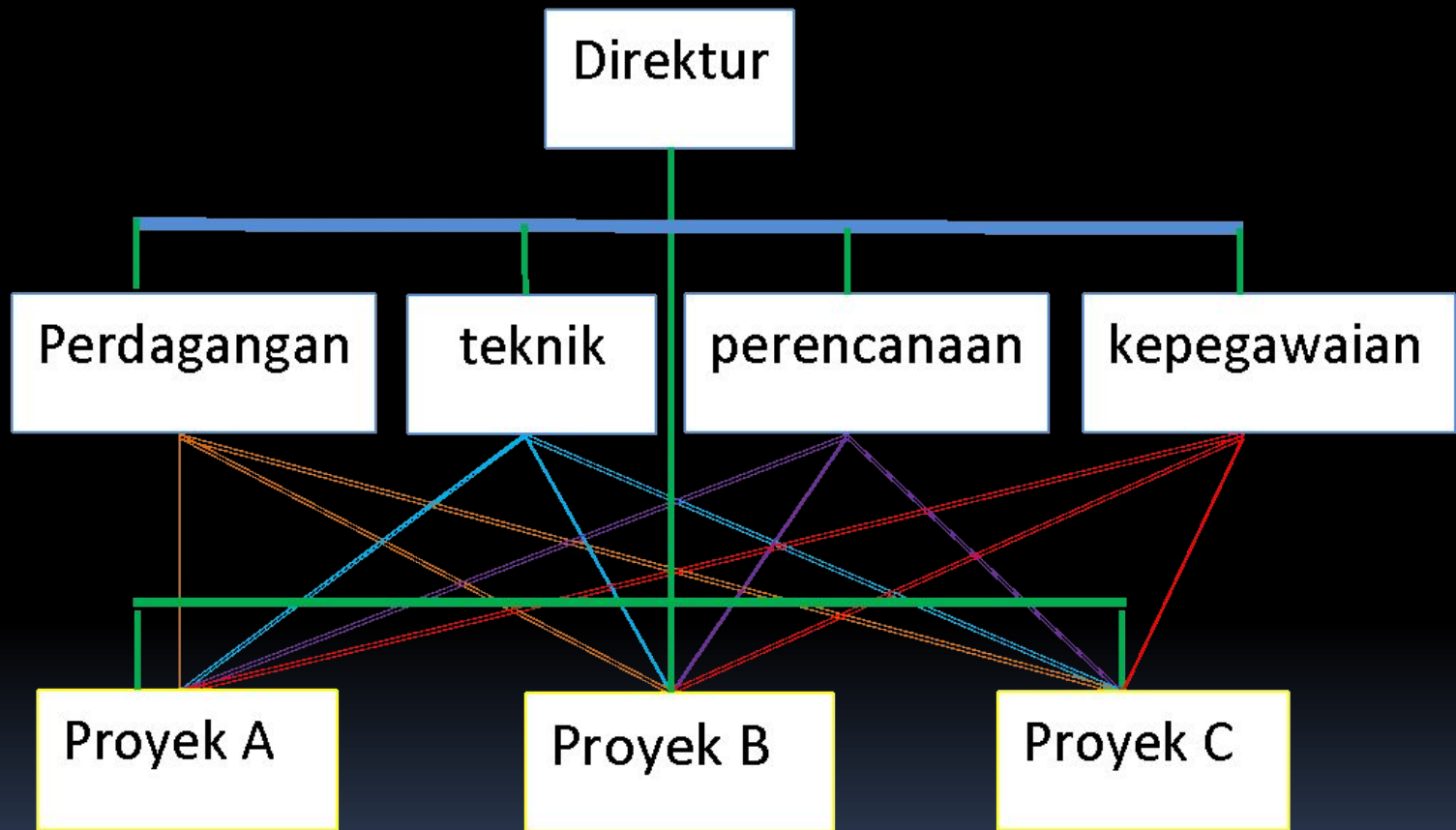
Bentuk – bentuk organisasi :

1. Organisasi fungsional :
2. Organisasi garis
3. Organisasi garis dan staff

1. Organisasi fungsional

Menghimpun semua orang yang terlibat dalam suatu aktivitas atau beberapa aktivitas yang berkaitan dalam suatu departemen.

Organisasi yang dibagi menurut fungsi dapat memiliki departemen – departemen pemasaran, produksi dan lain – lain dan bentuk organisasi ini banyak dilakukan/ digunakan oleh perusahaan – perusahaan kecil yang menawarkan beberapa jenis produk tertentu, karena dapat meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dalam organisasi fungsional setiap manajer harus tahu dalam satu jenis keterampilan tertentu saja



GAMBAR ORGANISASI FUNGSIONAL

Kelebihan struktur organisasi fungsional :

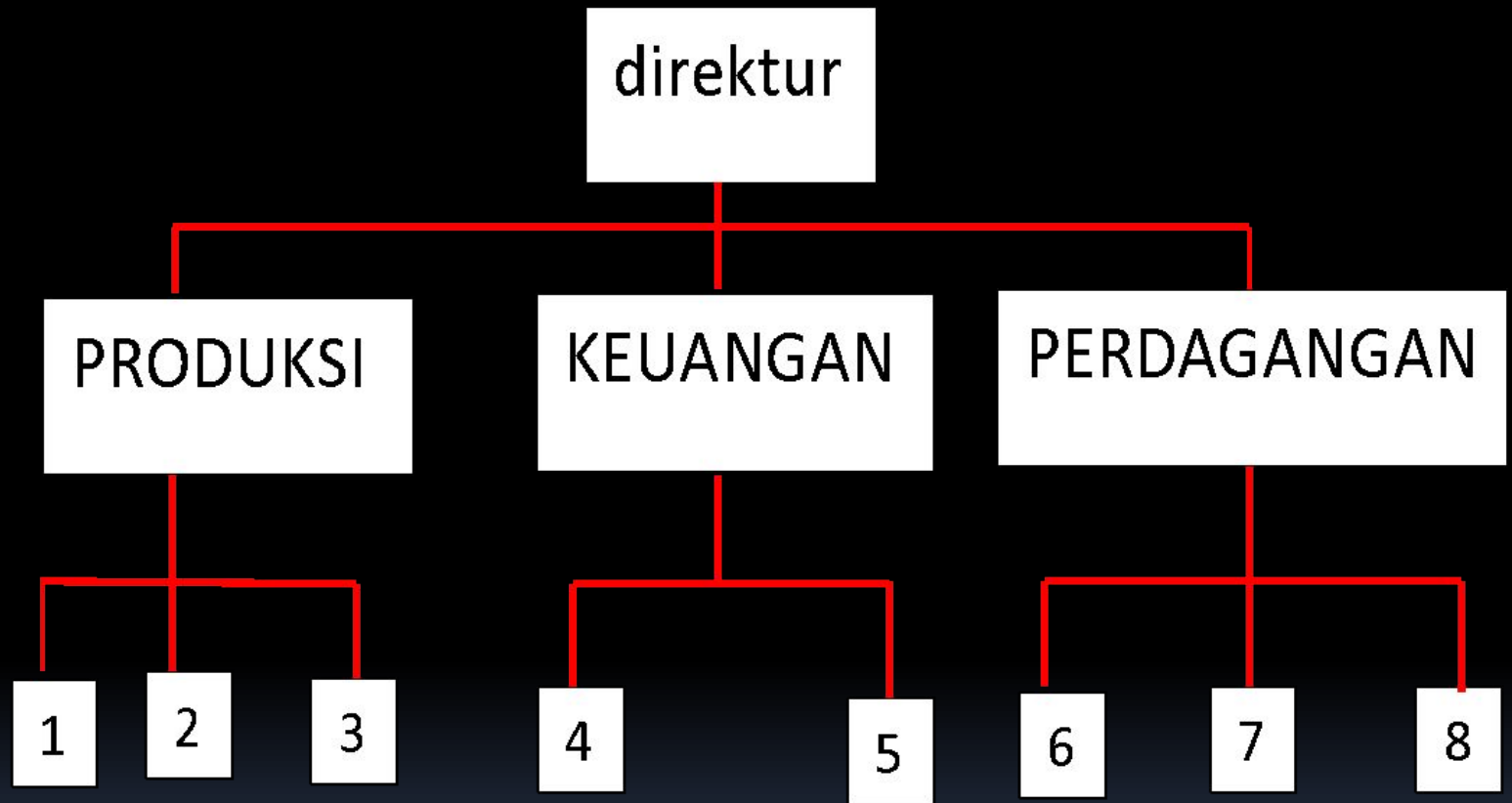
1. Cocok bagi lingkungan yang stabil
2. Menunjang pengembangan keahlian
3. Terbukanya kesempatan bagi para spesialis
4. Koordinasi minimal

Kelemahan struktur organisasi fungsional :

1. Dalam organisasi yang besar tanggapan lebih lambat diterima
2. Tidak merangsang inovasi, perspektifnya sempit
3. Tidak menunjang pengembangan manajer umum
4. Dapat menimbulkan konflik mengenai prioritas produk.

2. Organisasi garis

Ciri – cirinya organisasi masih kecil, jumlah karyawan sedikit, spesialisasi belum begitu tinggi, pimpinan dan karyawan saling mengenal.



GAMBAR Organisasi Garis

Kelebihan Organisasi garis :

1. Kesatuan komando terjamin dengan baik
2. Proses pengambilan keputusan cepat
3. Solidaritas antar karyawan tinggi

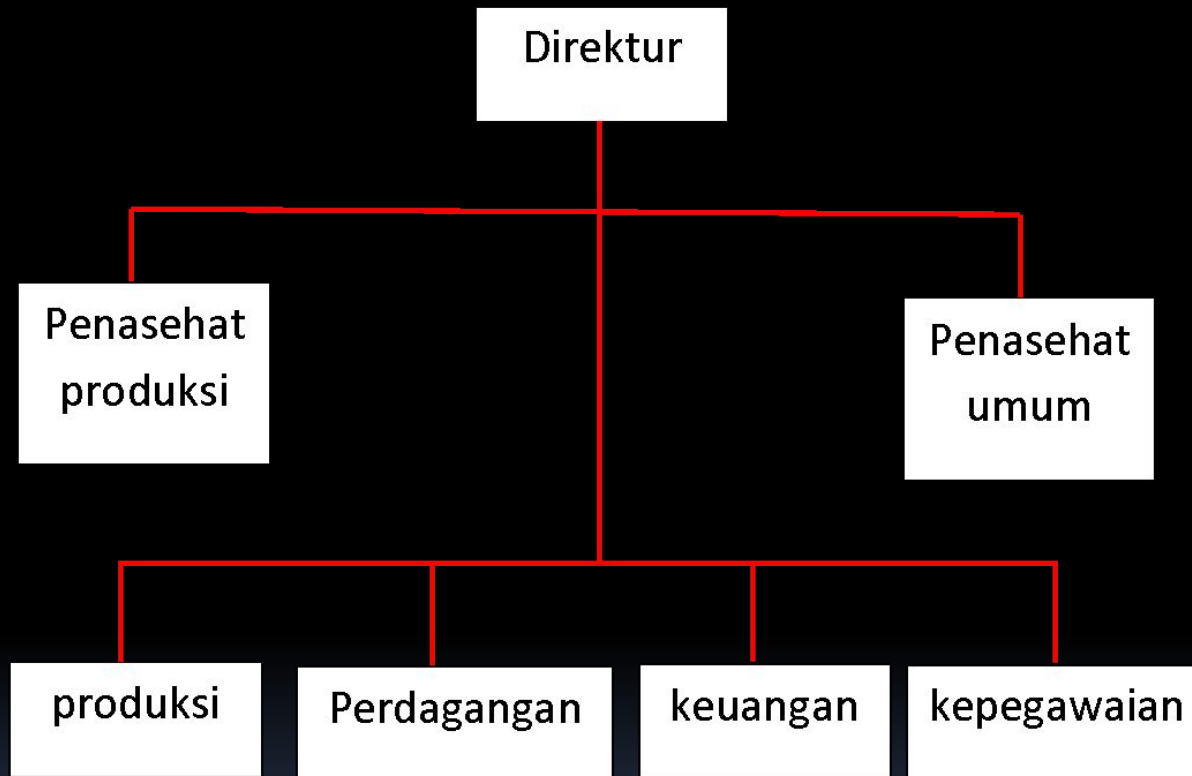
Kelemahan Organisasi Garis :

1. Seluruh organisasi tergantung pada satu orang
2. Pimpinan ada kecenderungan otoriter
3. Kurangnya kesempatan pada karyawan untuk berkembang.


3. Struktur organisasi garis dan staff

Pada umumnya digunakan oleh organisasi yang besar, daerah kerjanya luas, tugasnya beraneka ragam, rumit serta karyawannya banyak. Dalam organisasi garis dan staff terdapat beberapa orang staff yang ahli dalam bidang tertentu dan tugasnya memberi nasehat dan saran pada bidangnya kepada pejabat pimpinan didalam organisasi tersebut.


Organisasi garis dan staff




Gambar Struktur Organisasi garis dan staff




Kebaikan struktur organisasi garis dan staff :

1. Dapat digunakan dalam organisasi besar
 2. Pengambilan keputusan relative lebih cepat karena adanya staff ahli
- 




Kelemahan struktur organisasi garis dan staff :

1. Solidaritas antar karyawan kurang baik
 2. Sulitnya koordinasi
- 



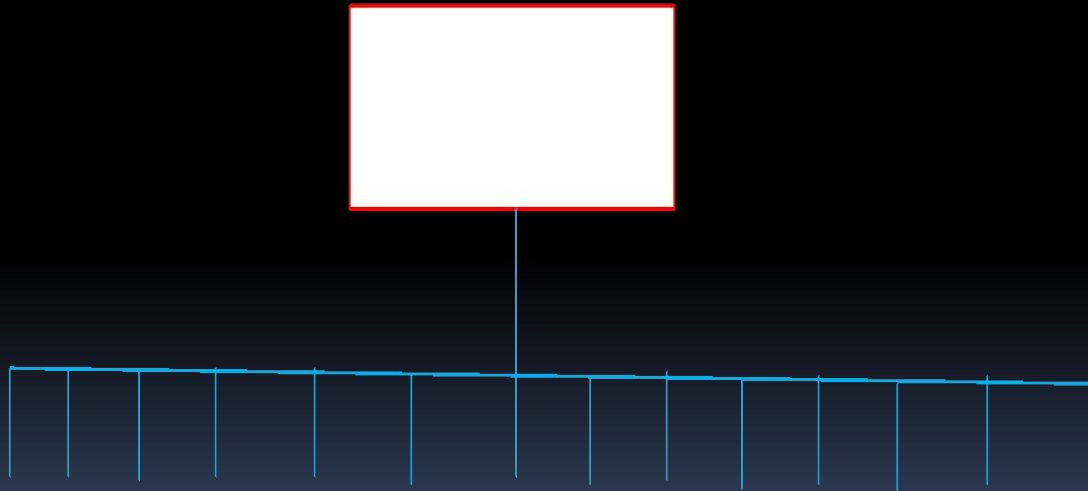
SPAN OF MANAGEMENT (*RENTANG KENDALI MANAJEMEN)*

Jumlah bawahan yang langsung melapor kepada manajer tertentu.

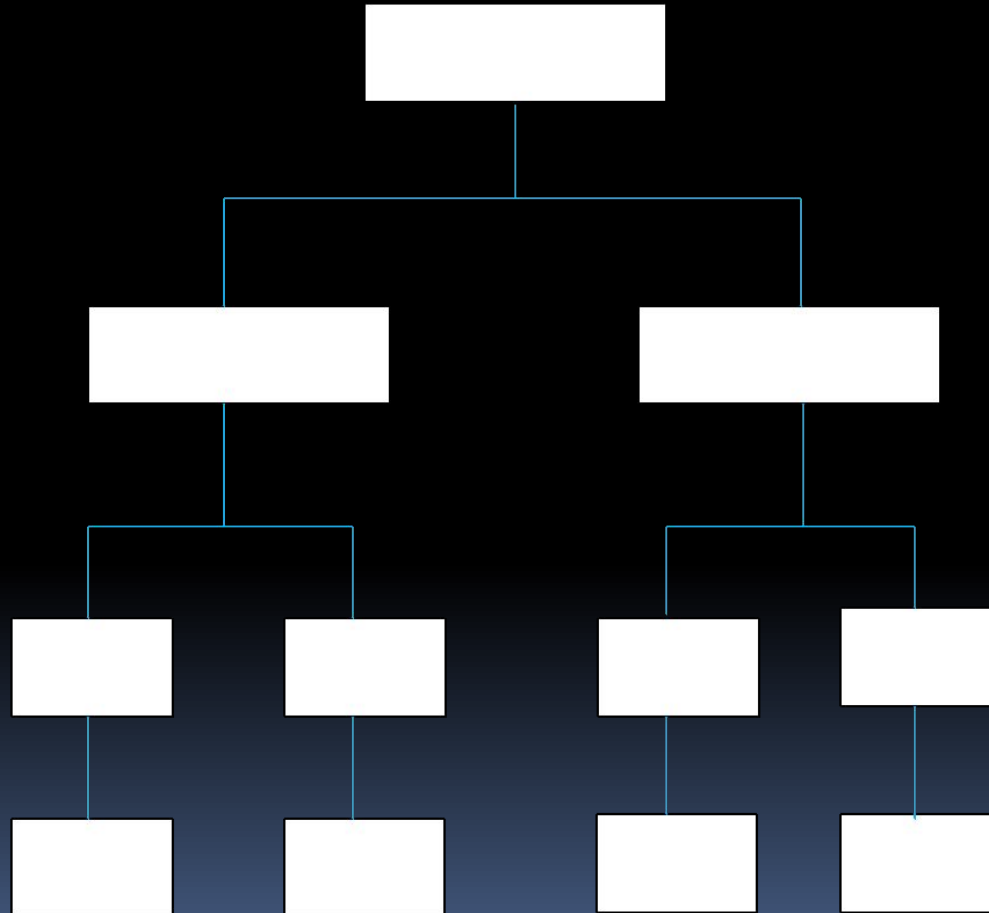


- Rentang manajemen berhubungan dengan masalah koordinasi sebab makin besar rentang tersebut maka sulit melakukan koordinasi diantara bawahan.
- Rentang yang terlalu luas berarti manajer terlalu memaksakan diri dan bawahannya kurang mendapatkan pengarahan dan pengawasan.
- Rentang yang sempit berarti manajer kurang dimanfaatkan dan bawahan terlalu ketat diawasi.
- Rentang terlalu sempit mengakibatkan organisasi tinggi dan tingkat manajemen yang banyak, sedangkan rentang yang lebar berarti diperlukan organisasi yang pendek dan jenjang yang sedikit.

ORGANISASI PENDEK



ORGANISASI TINGGI



Memilih rentang kendali yang tepat

Va crainas :

$$R = n(2^{n-1} + n - 1)$$

R = Jumlah Hubungan

n = Jumlah bawahan

Lyndaa1 furwick :
mengawasi pekerjaan 5 – 6
orang

Jenderal Hamilton :
otak manusia yang efektif
menangani 3 sampai dengan
6 otak manusia yang
lainnya