

PENGORGANISASIAN

PENGORGANISASIAN

Definisi Pengorganisasian

Stoner (1996)

Pengorganisasian (organizing) merupakan suatu cara pengaturan pekerjaan dan pengalokasian pekerjaan di antara para anggota organisasi sehingga tujuan organisasi dapat dicapai secara efisien .

Sedangkan T Hani Handoko (1999)

pengorganisasian adalah proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimiliki, dan lingkungan yang melingkupinya.

Drs. H. Malayu S.P.Hasibuan

Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam – macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

Fungsi Pengorganisasian

Kegiatan dalam menentukan macam – macam kegiatan beserta jumlah kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan maupun pengelompokan kegiatan – kegiatan beserta orang – orangnya yang sesuai dengan kegiatannya disertai adanya **pendelegasian wewenang**.

Ada empat bagian penting yang perlu diketahui dalam pengorganisasian, yaitu :

1. *Staffing*
2. *Delegation of Authority*
3. *Departementasi*
4. *Personalia*

Tujuan mengorganisasi

1. mempermudah melaksanakan tugas.
2. mempermudah pimpinan untuk mengawasi bawahan
3. Agar tertuju pada tujuan tertentu
4. untuk dapat menentukan orang yang dibutuhkan untuk menjabat tugas-tugas yang sudah dibagi-bagi

- **Unsur-unsur organisasi**
  1. Manusia,
  2. Tempat kedudukan,
  3. Tujuan,
  4. Pekerjaan,
  5. Struktur,
  6. Teknologi,
  7. Lingkungan yang mendukung.

Proses Pengorganisasian

1. Merinci seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi
2. Membagi beban kerja ke dalam kegiatan – kegiatan yang secara logis dan memadai dapat dilakukan oleh seseorang atau oleh kelompok orang
3. Mengkombinasikan pekerjaan anggota perusahaan dengan cara yang logis dan efisien
4. Penetapan mekanisme untuk mengkoordinasi pekerjaan anggota organisasi dalam satu kesatuan yang harmonis
5. Memantau efektifitas organisasi dan mengambil langkah – langkah penyesuaian untuk mempertahankan atau meningkatkan efektifitas.

Macam-Macam Organisasi

1. Berdasarkan proses pembentukannya

a. Organisasi formal

b. Organisasi informal

2. Berdasarkan kaitan hubungannya dengan pemerintah

a. Organisasi resmi

b. Organisasi tidak resmi

3. **Berdasarkan skala (ukuran) besar kecilnya**

a. Organisasi besar,

b. Organisasi sedang (menengah),

c. Organisasi kecil.

4**. Berdasarkan tujuannya**

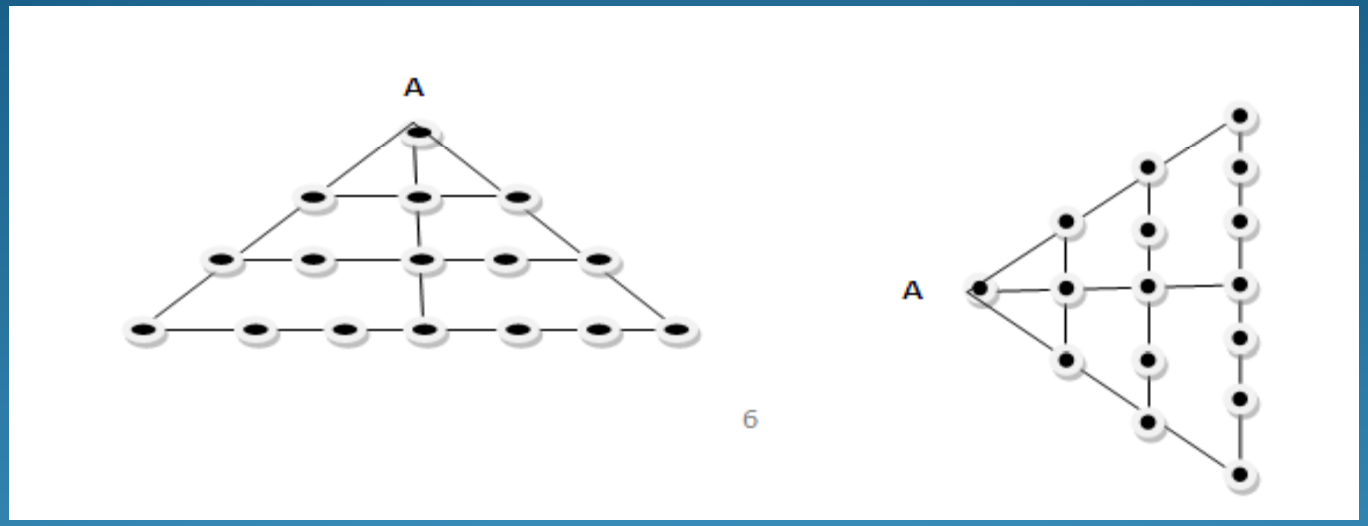
a. organisasi sosial

b. organisasi perusahaan

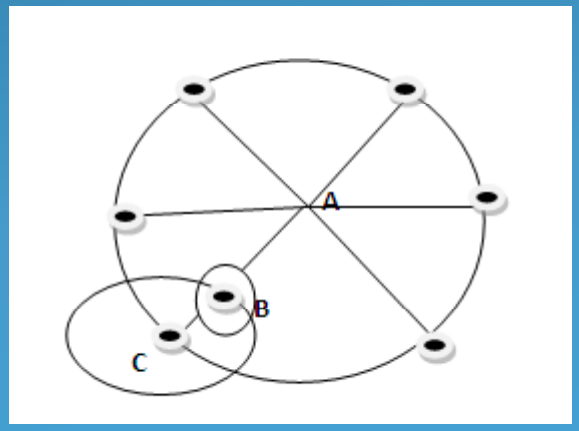
5. Berdasarkan organization chart-nya

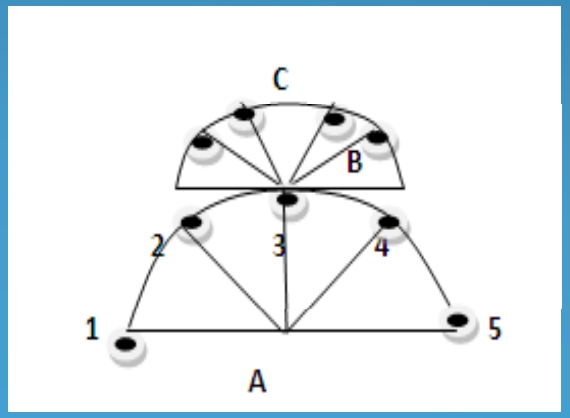
1. erbentuk sigitiga vertikal dan horizontal

STRUKTUR ORGANISASI *(ORGANIZATION CHART)* BERBENTUK SEGITIGA VERTIKAL & HORIZONTAL

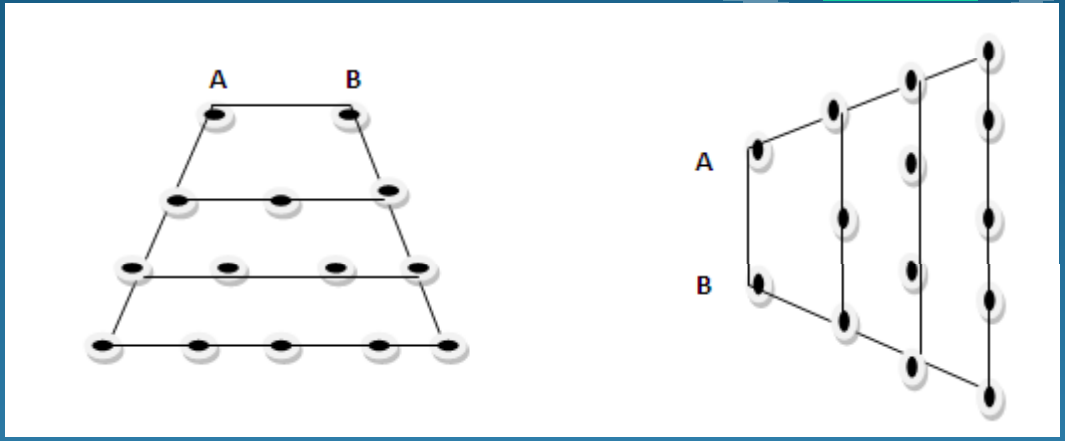


2. Berbentuk lingkaran dan atau setengah lingkaran

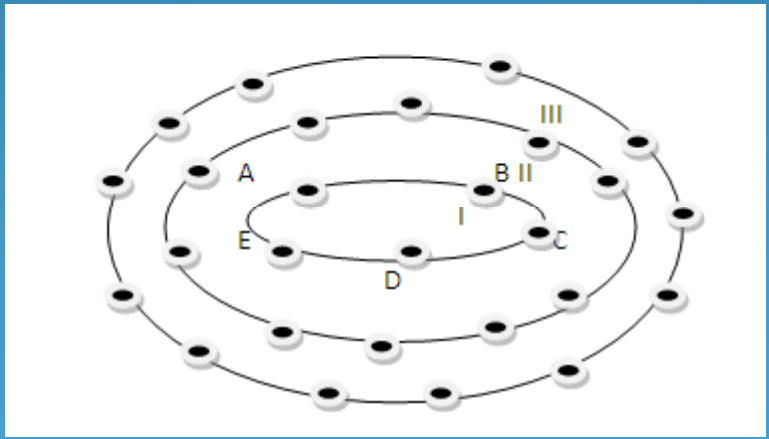




3. Berbentuk kerucut vertikal/horizontal

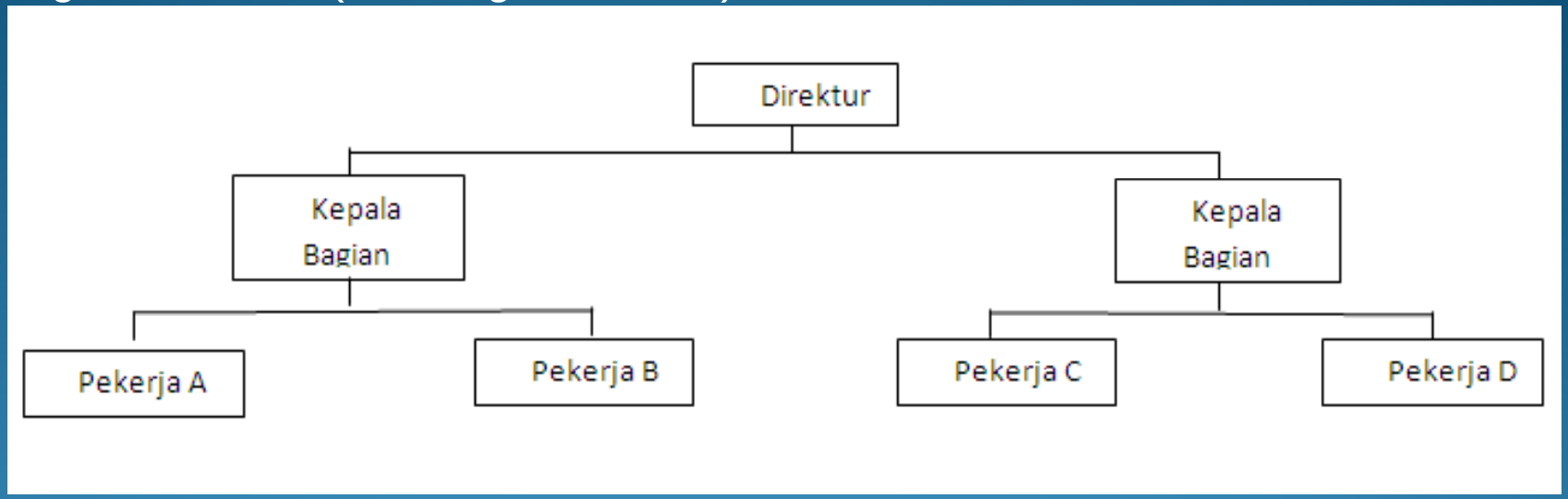


4. Berbentuk bulat telur (oval)

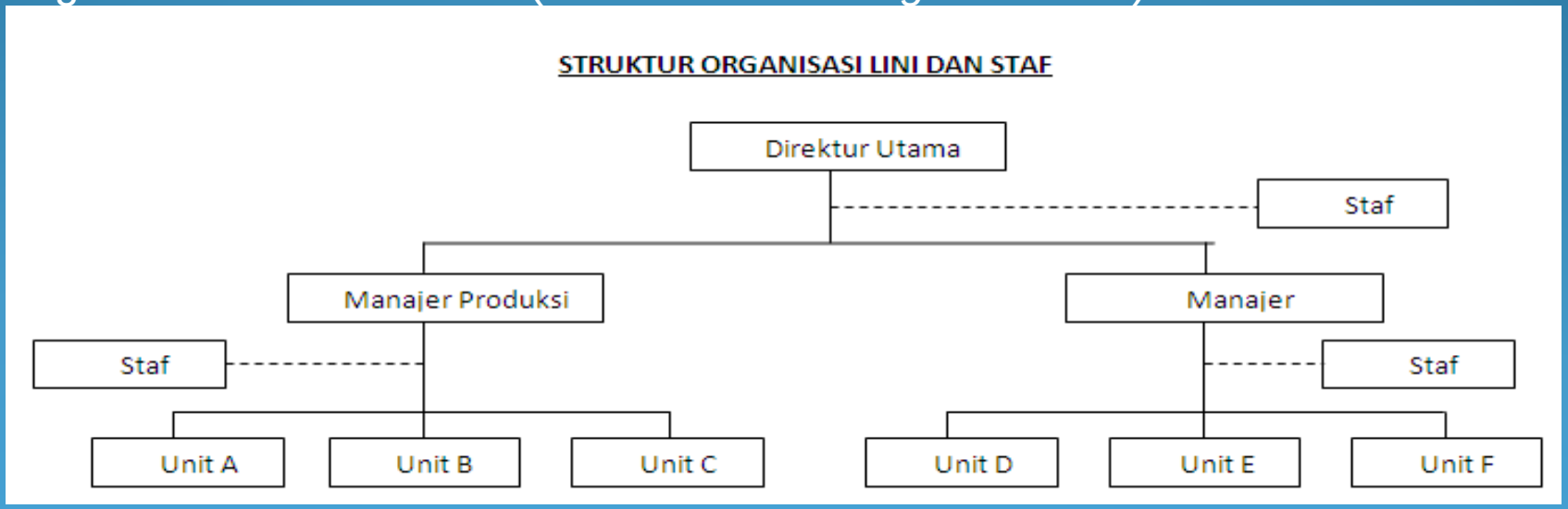


Berdasarkan tipe-tipe /bentuknya.

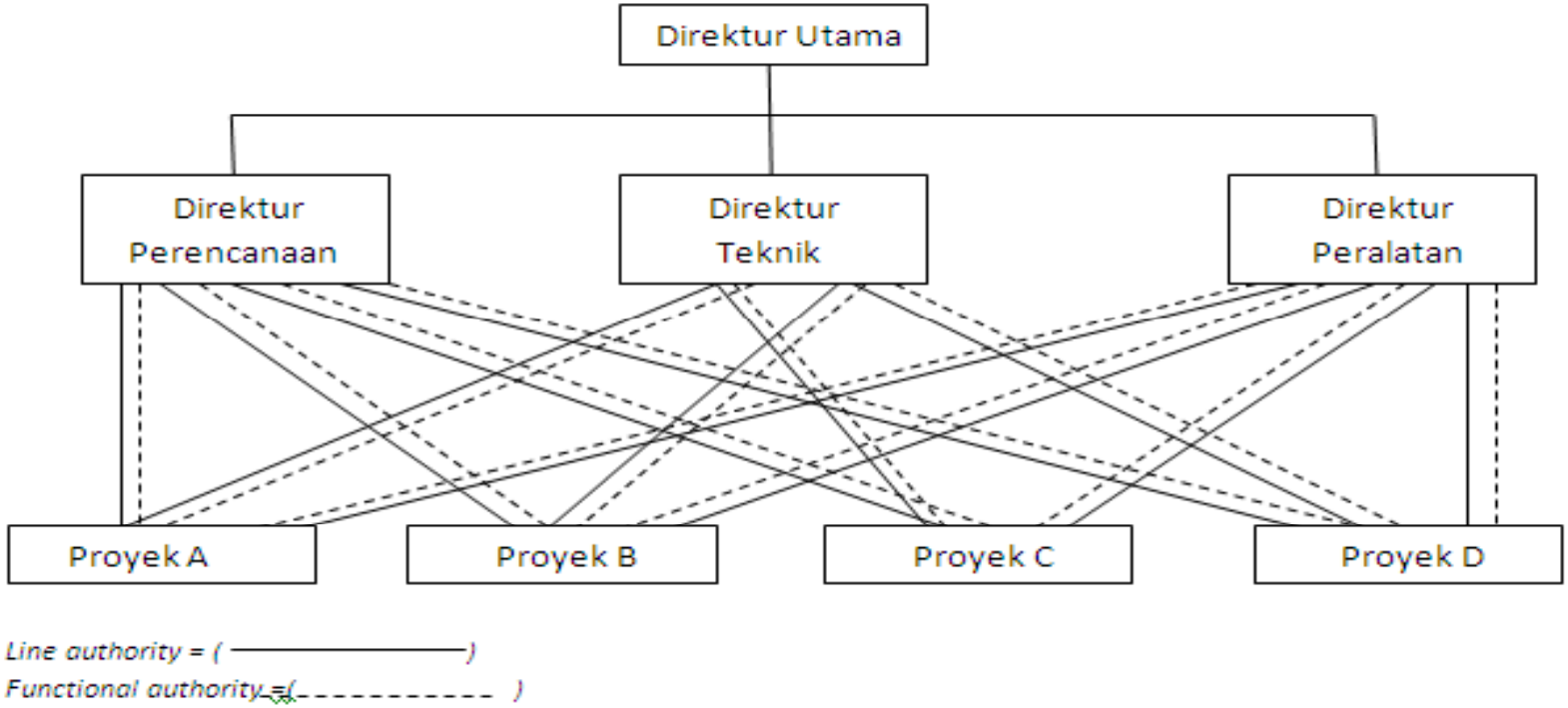
1. Organisasi lini (*line organization*)



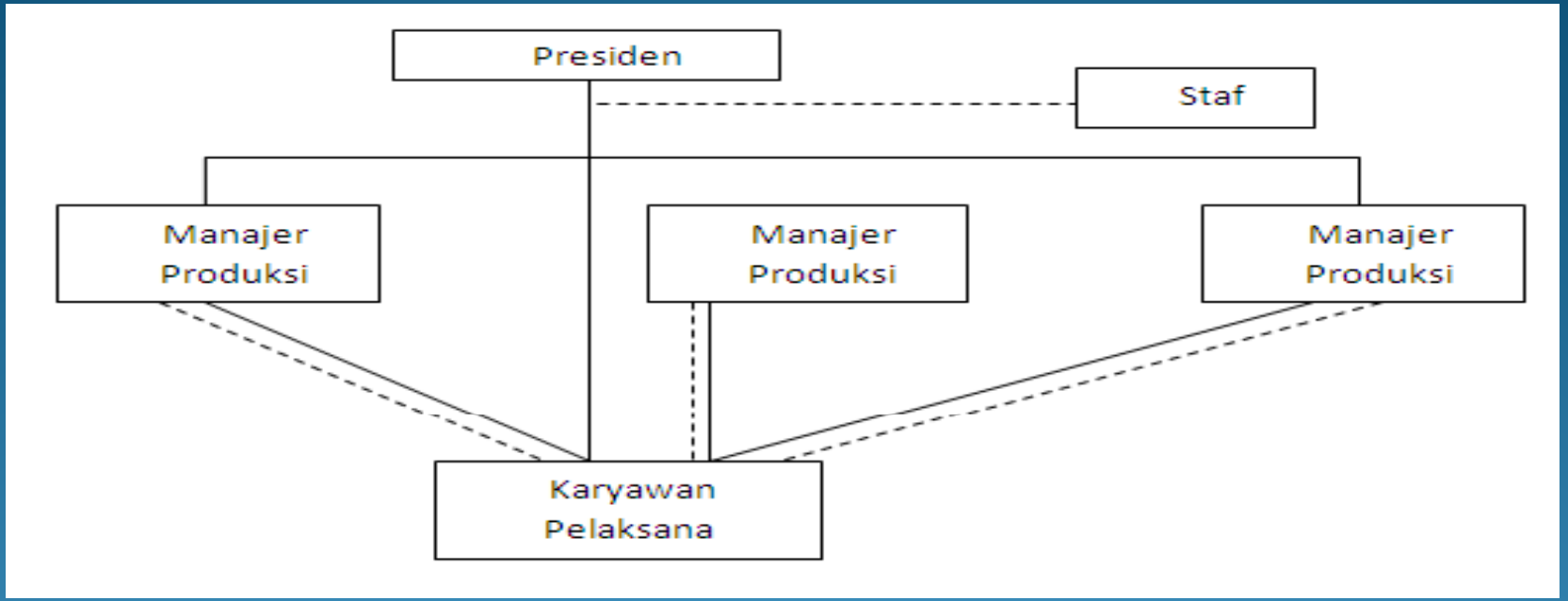
2. Organisasi lini dan staf (*line and staff organization*)



3. Organisasi fungsional (*functional organization*)



4. Organisasi lini, staf, dan fungsional (*line, staff, and functional organization*)



5. Organisasi komite (*committees organization*)

Organisasi komite adalah organisasi yang masing-masing anggota mempunyai wewenang yang sama dan pimpinannya kolektif. Organisasi komite (panitia = *committees organization*). Komite dapat juga bersifat formal atau informal. Anggota organisasi komite dikelompokan atas : *"executive committe* dan *staff committee". Executive committe* (pimpinan komite) yaitu para anggota yang mempunyai wewenang garis atau *line authority. Staff committee,* yaitu para anggota yang mempunyai wewenang staf atau *staff committee.*

Menurut T Hani Handoko (1999) proses pengorganisasian dapat ditunjukan oleh tiga langkah prosedur sebagai berikut :

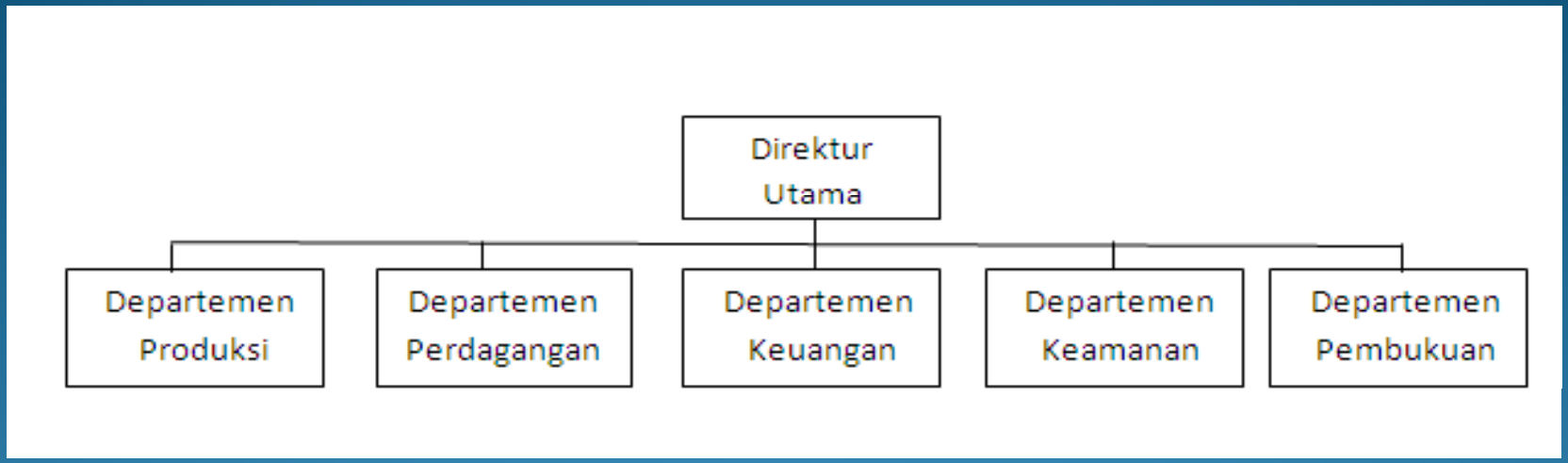
1. Pemerincian seluruh kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi
2. Pembagian pekerjaan total menjadi kegiatan – kegiatan yang secara logis dapat dilaksanakan oleh satu orang. Pembagian kerja ini sebaiknya tidak terlalu berat atau juga tidak terlalu ringan.
3. Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan para anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis.

PRINSIP ORGANISASI

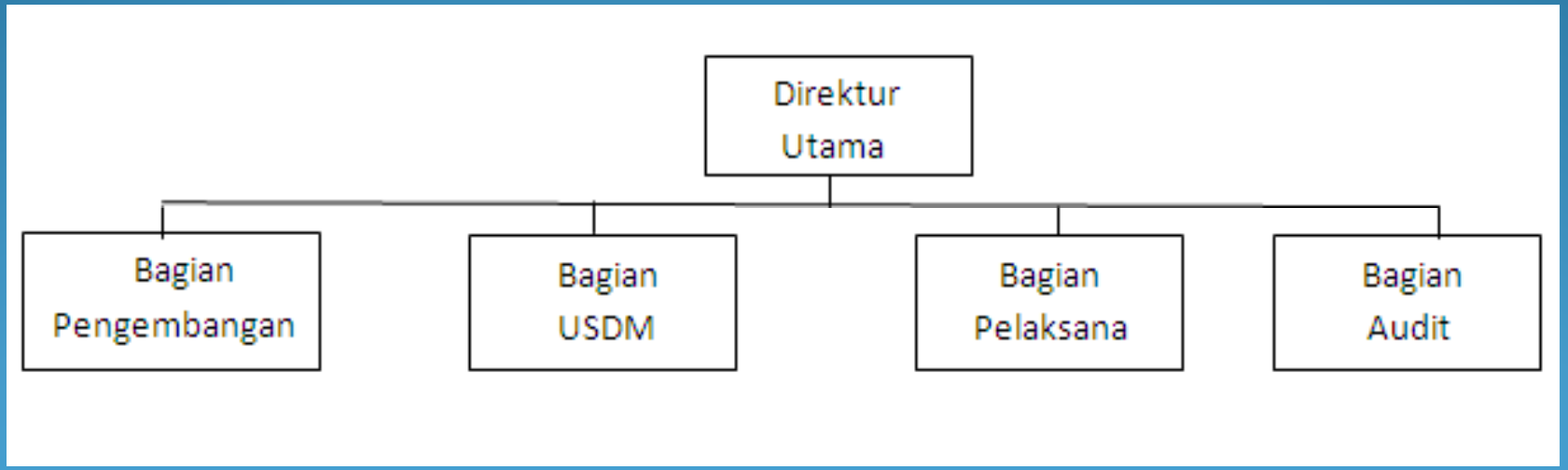
1. *Principle of objective*
2. *The principle of balance*
3. *The principle of specialization*
4. *The principle of continuity*
5. *The principle of flexibility*
6. *The principle of simplicity*
7. *The principle of unity of command*
8. *The principle of span of control*
9. *The principle supervisory channels*
10. *The principle of communication*
11. *The principle of coordination*
12. *The principle of effectiveness*

Dasar – dasar pendepartemenan ditentukan berdasarkan :

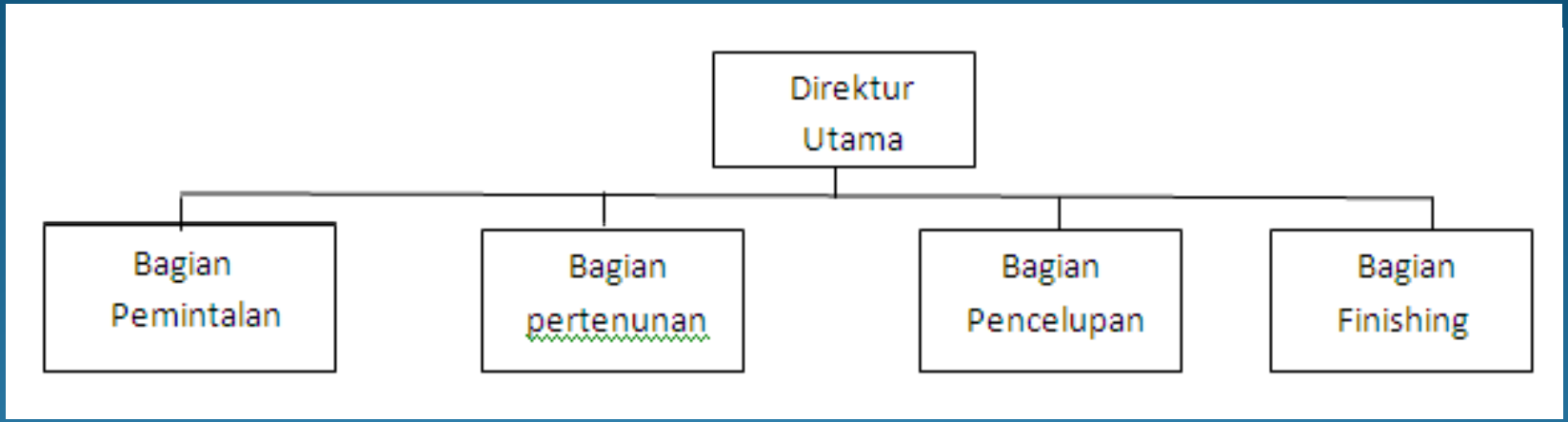
- Fungsi-Fungsi Perusahaan



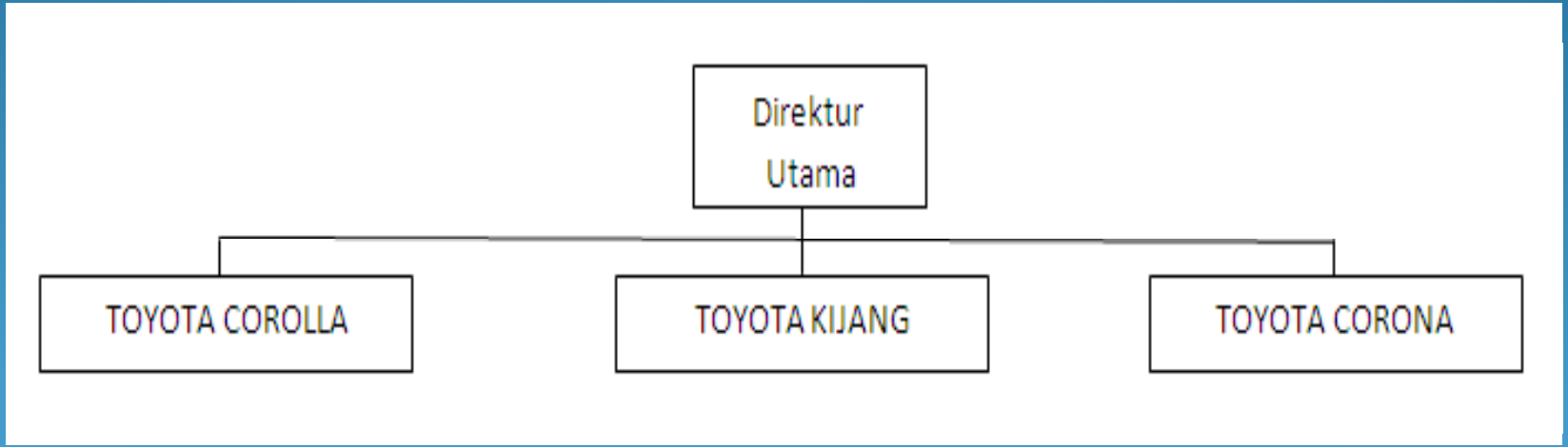
- Fungsi-Fungsi Manajemen



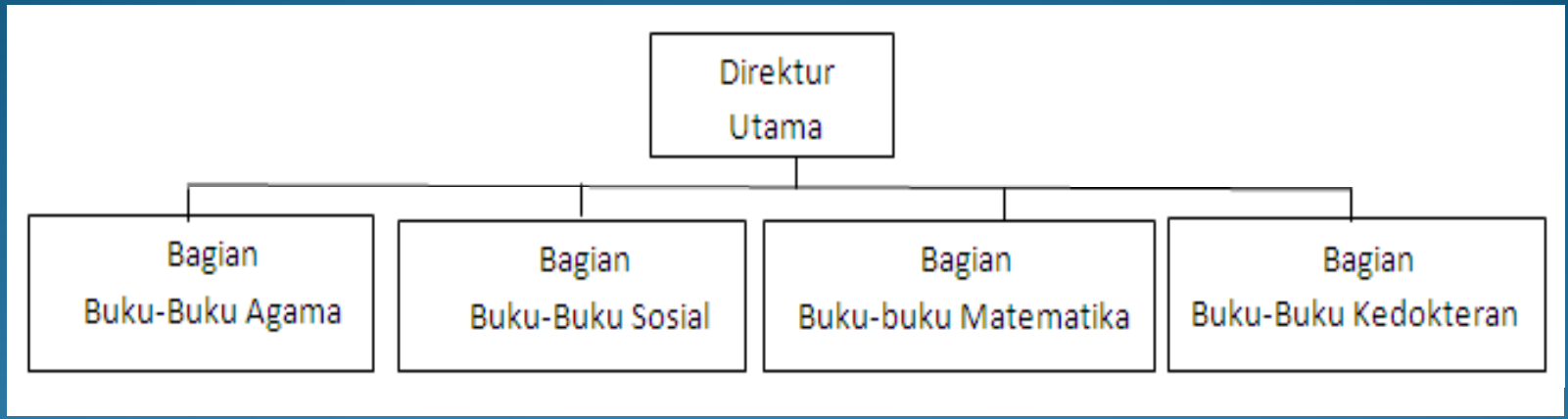
- Proses Produksi



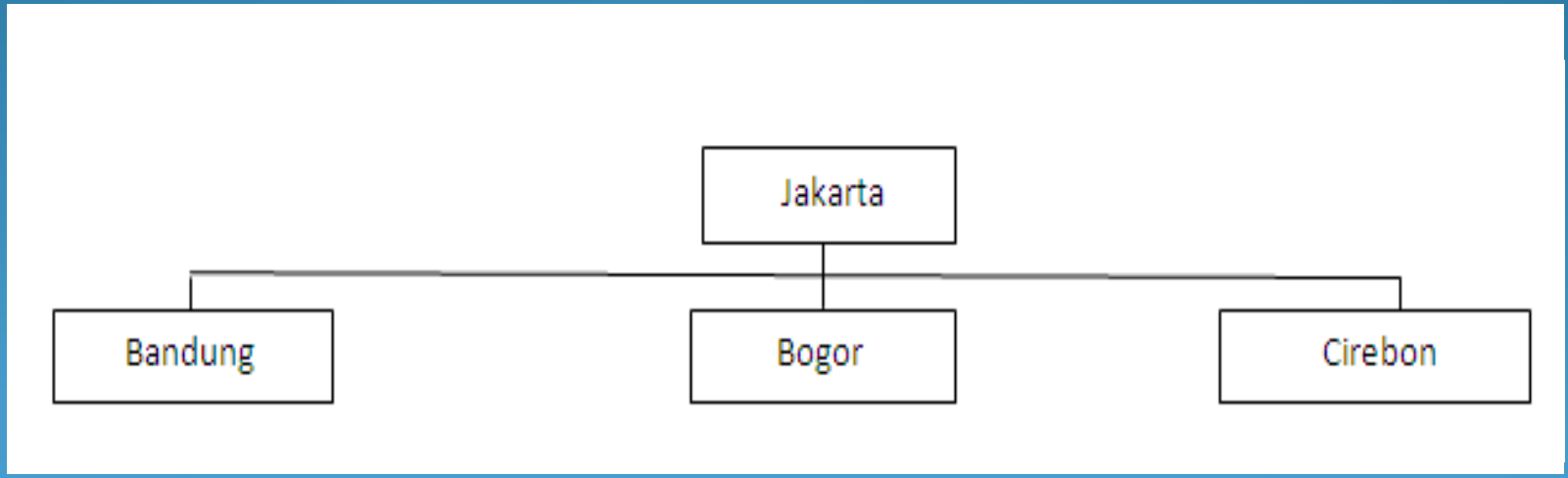
- Dasar Produk/Hasil



- Dasar Pasar Langganan



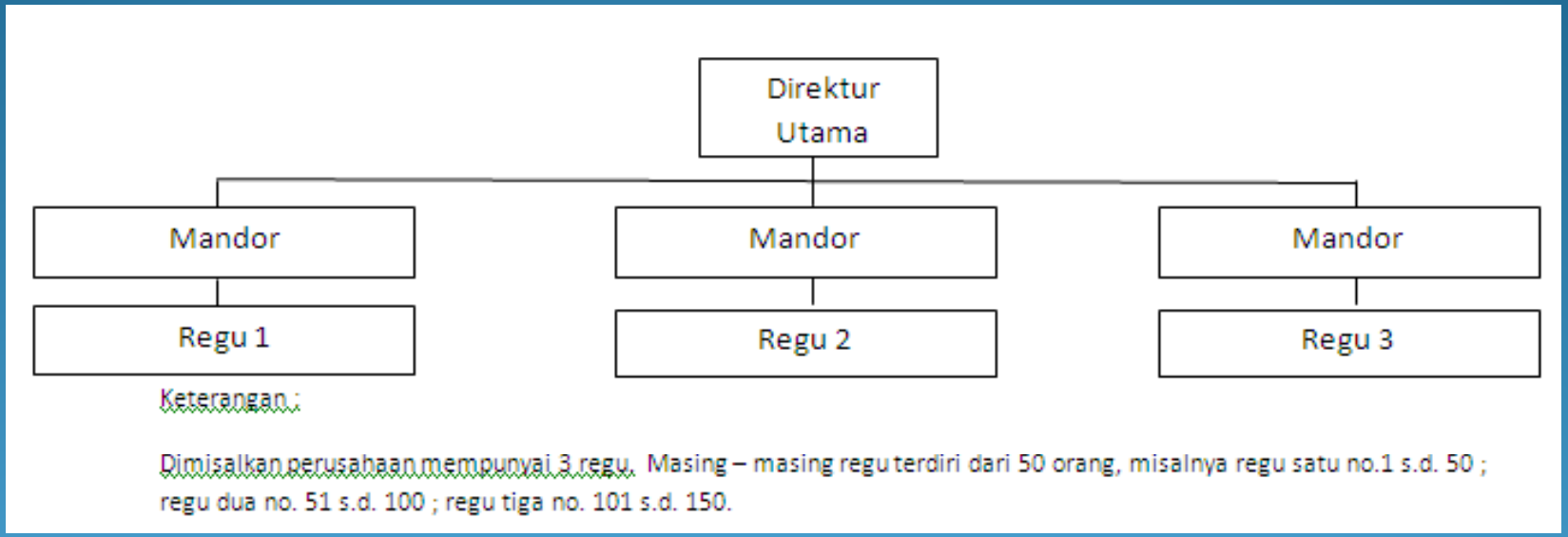
- Dasar Wilayah / Tempat



- Dasar Waktu / Shift

  Pendepartemenan yang didasarkan atas waktu maka dalam organisasi perusahaan itu terdapat bagian-bagian/pengelompokan berdasarkan waktu kerja. Misalnya : perusahaan pabrik yang bekerja selama 24 jam maka bagian /kelompok kerja dibagi atas "*shift* pagi, *shift* sore, *shift* malam".

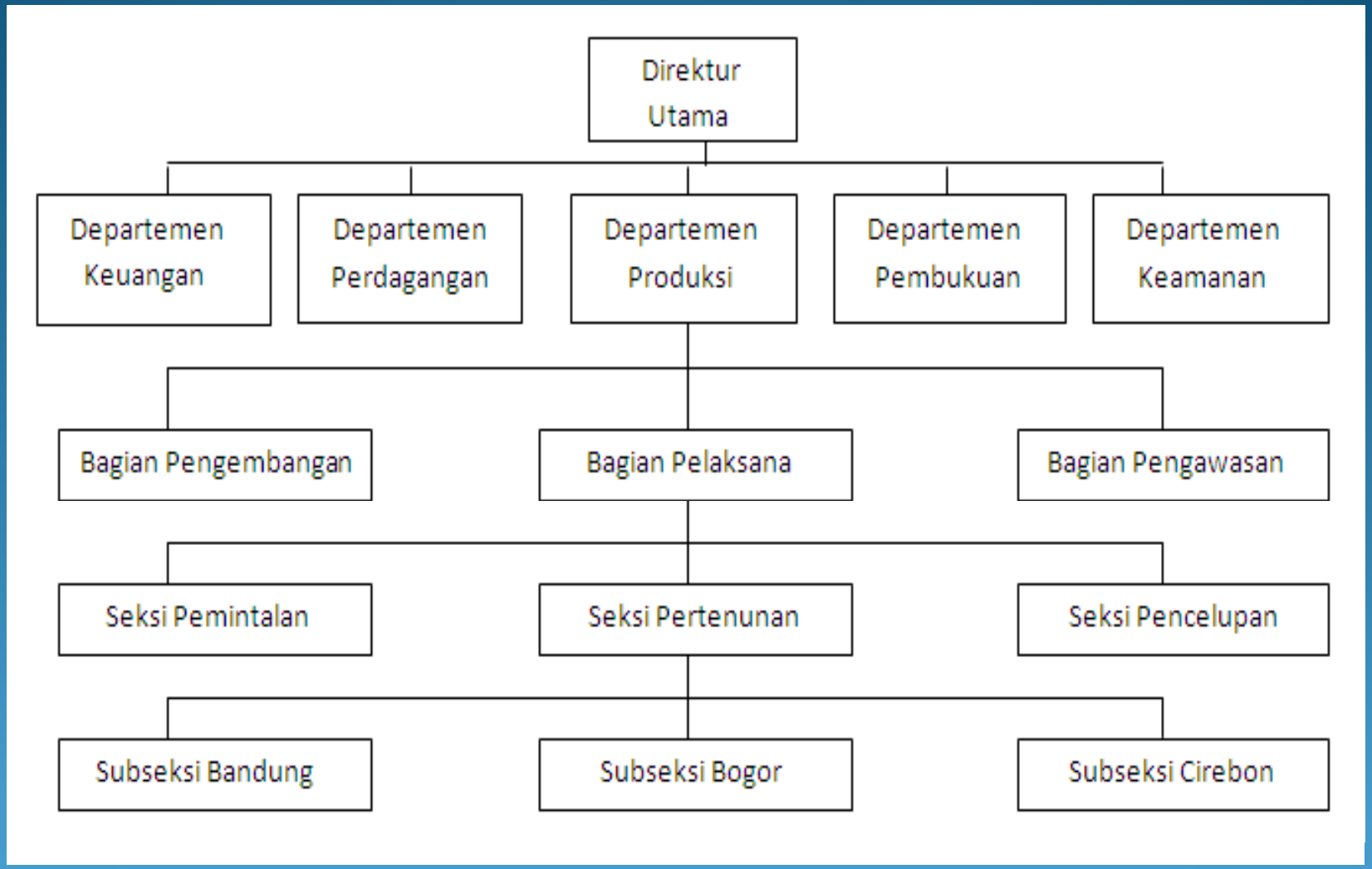
- Dasar Jumlah



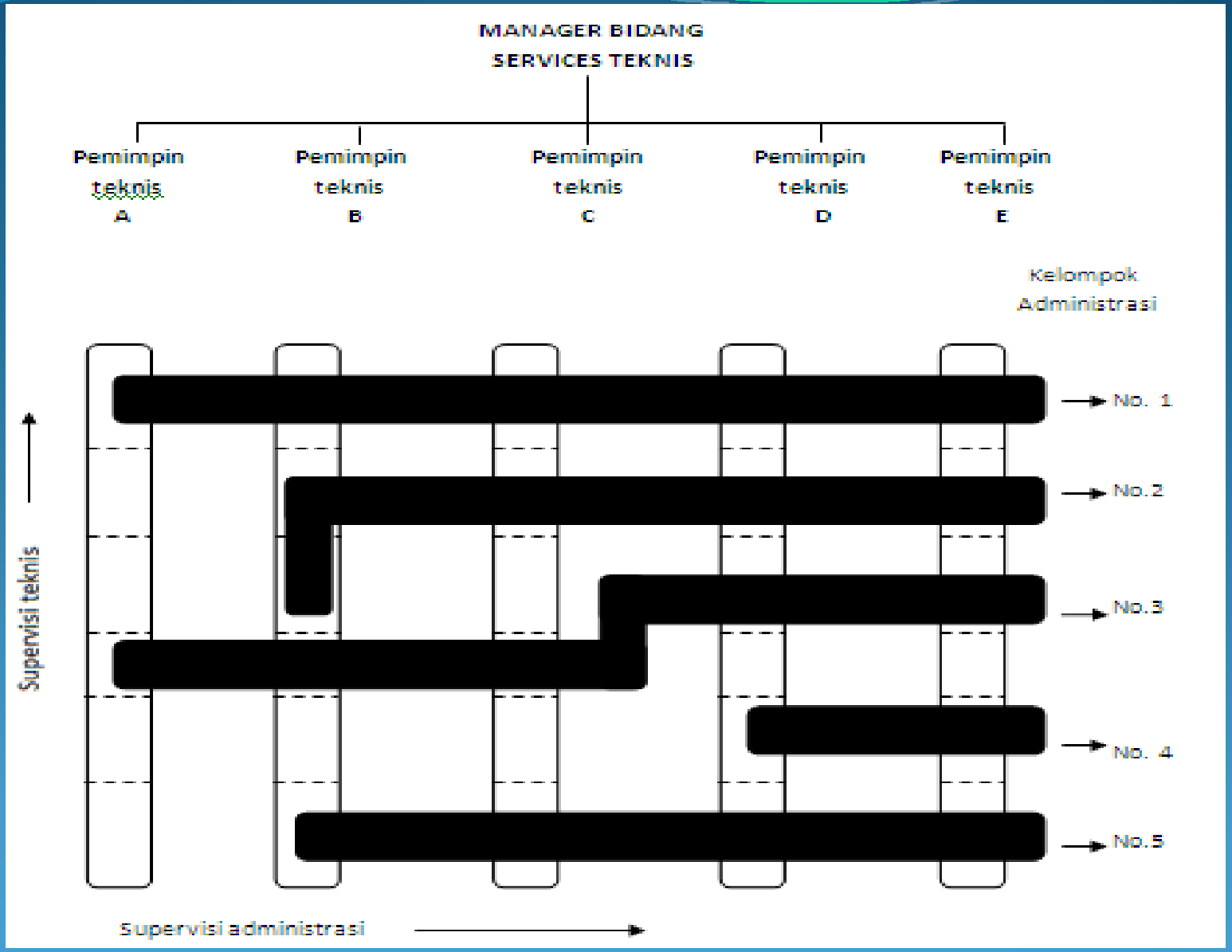
Keterangan :

Dimisalkan perusahaan mempunyai 3 regu. Masing – masing regu terdiri dari 50 orang, misalnya regu satu no.1 s.d. 50 ; regu dua no. 51 s.d. 100 ; regu tiga no. 101 s.d. 150.

•Gabungan


Direktur Utama
Departemen Keuangan
Departemen Perdagangan
Departemen Produksi
Departemen Pembukuan
Departemen Keamanan
Bagian Pengembangan
Bagian Pelaksana
Bagian Pengawasan
Seksi Pemintalan
Seksi Pertenunan
Seksi Pencelupan
Subseksi Bandung
Subseksi Bogor
Subseksi Cirebon

- Matriks


MANAGER BIDANG
SERVICES TEKNIS
Pemimpin teknis A
Pemimpin teknis B
Pemimpin teknis C
Pemimpin teknis D
Pemimpin teknis E
Kelompok Administrasi
No. 1
No. 2
No. 3
No. 4
No. 5
Supervisi teknis
Supervisi administrasi

Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kelanjutan dari dua bentuk pola organisasi. Adapun struktur organisasi ini secara otomatis merupakan perwujudan struktur organisasi formal dengan jalan menganalisis jabatan – jabatan apa yang harus diperlukan dalam mencapai tujuan untuk kemudian menentukan kualifikasi maupun jumlah orang yang diperlukan untuk mengisi jabatan – jabatan yang telah ditetapkan.

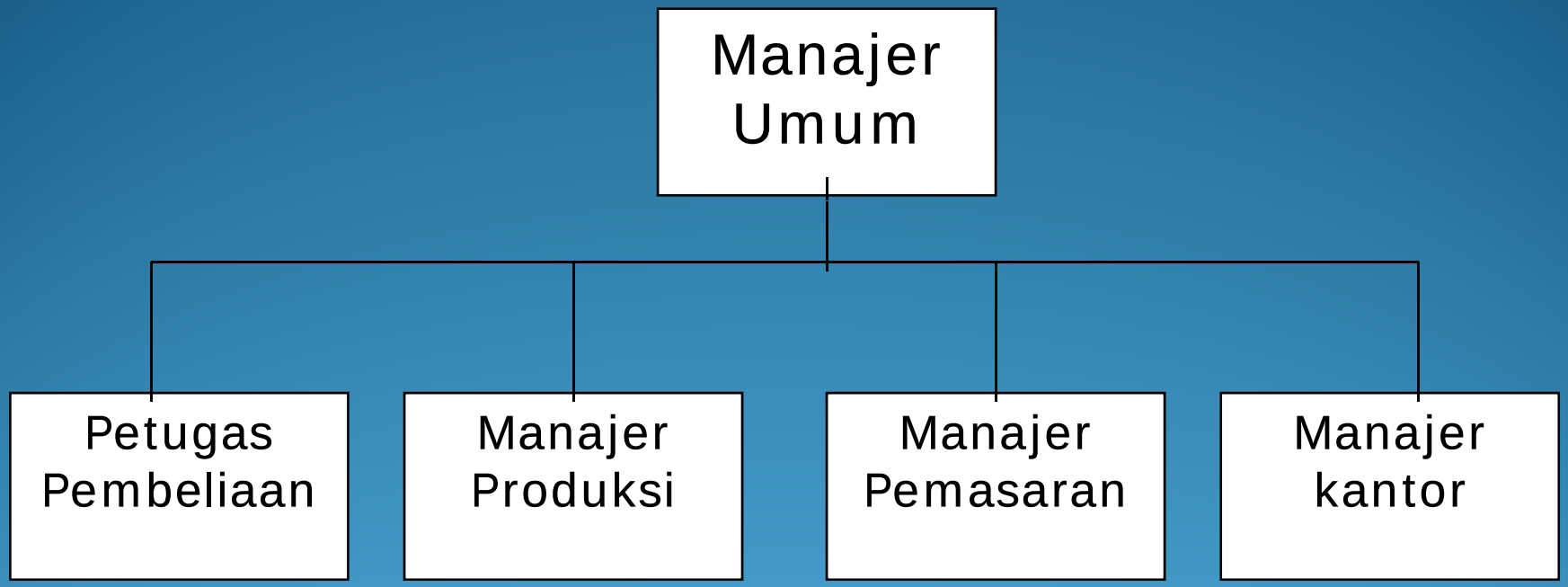
Operasi kegiatan perusahaan akan berjalan lancar jika struktur organisasi yang dipakai dapat memberikan dukungan moral bagi para anggotanya sehingga mereka mau bekerjasama dan selalu berusaha menjalin koordinasi yang mereka sadari sebagai tanggung jawab penting untuk bagian dari seluruh kegiatan dari perusahaan yang saling menunjang pencapaian tujuan dari organisasi

Struktur organisasi yang dibentuk akan selalu berdasarkan dari pada 3 komponen organisasi yaitu :

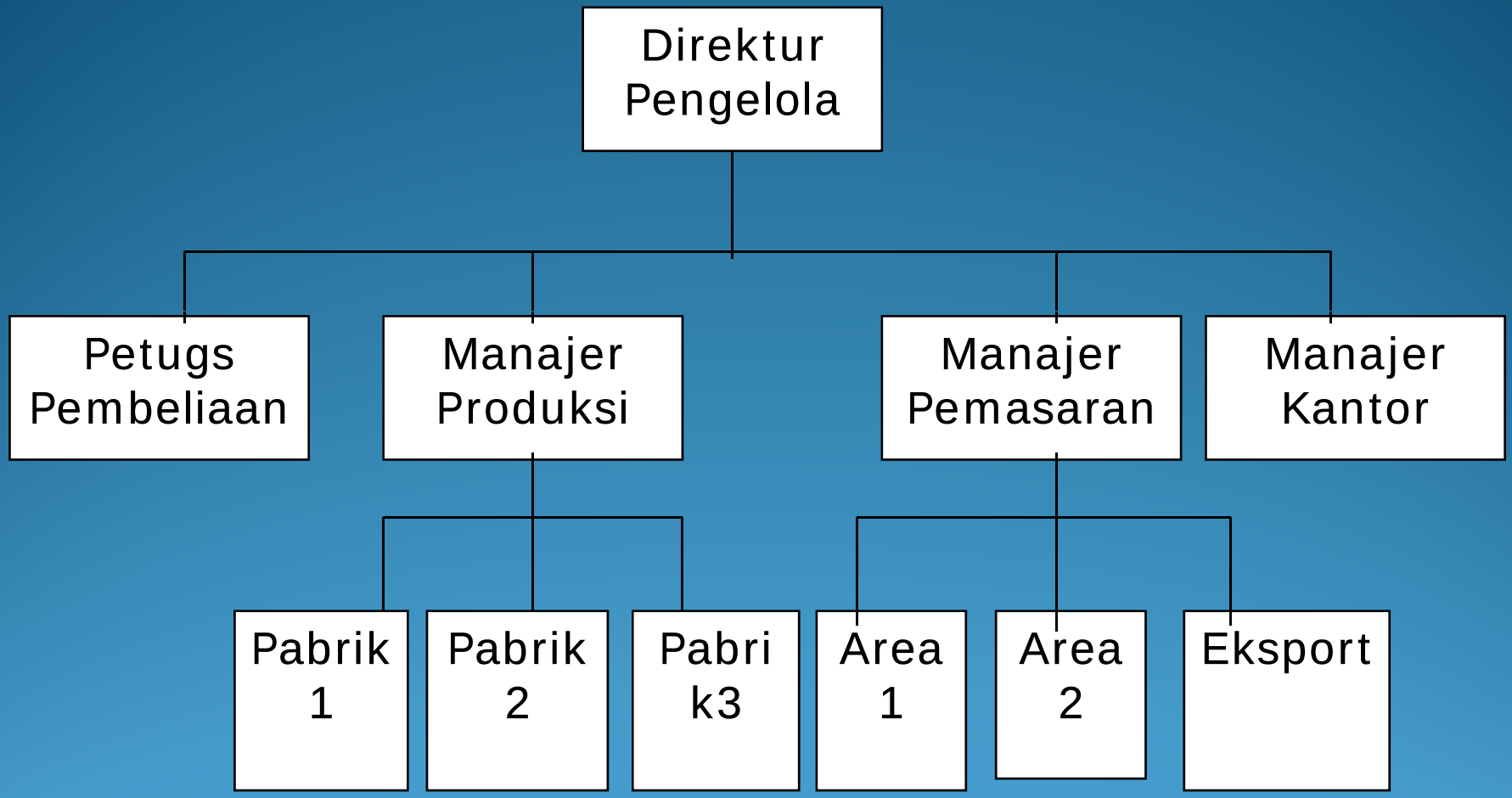
- Interaksi kemanusiaan
- Kegiatan yang terarah ke tujuan
- Struktur

Perumusan Organisasi

Organisasi Sederhana



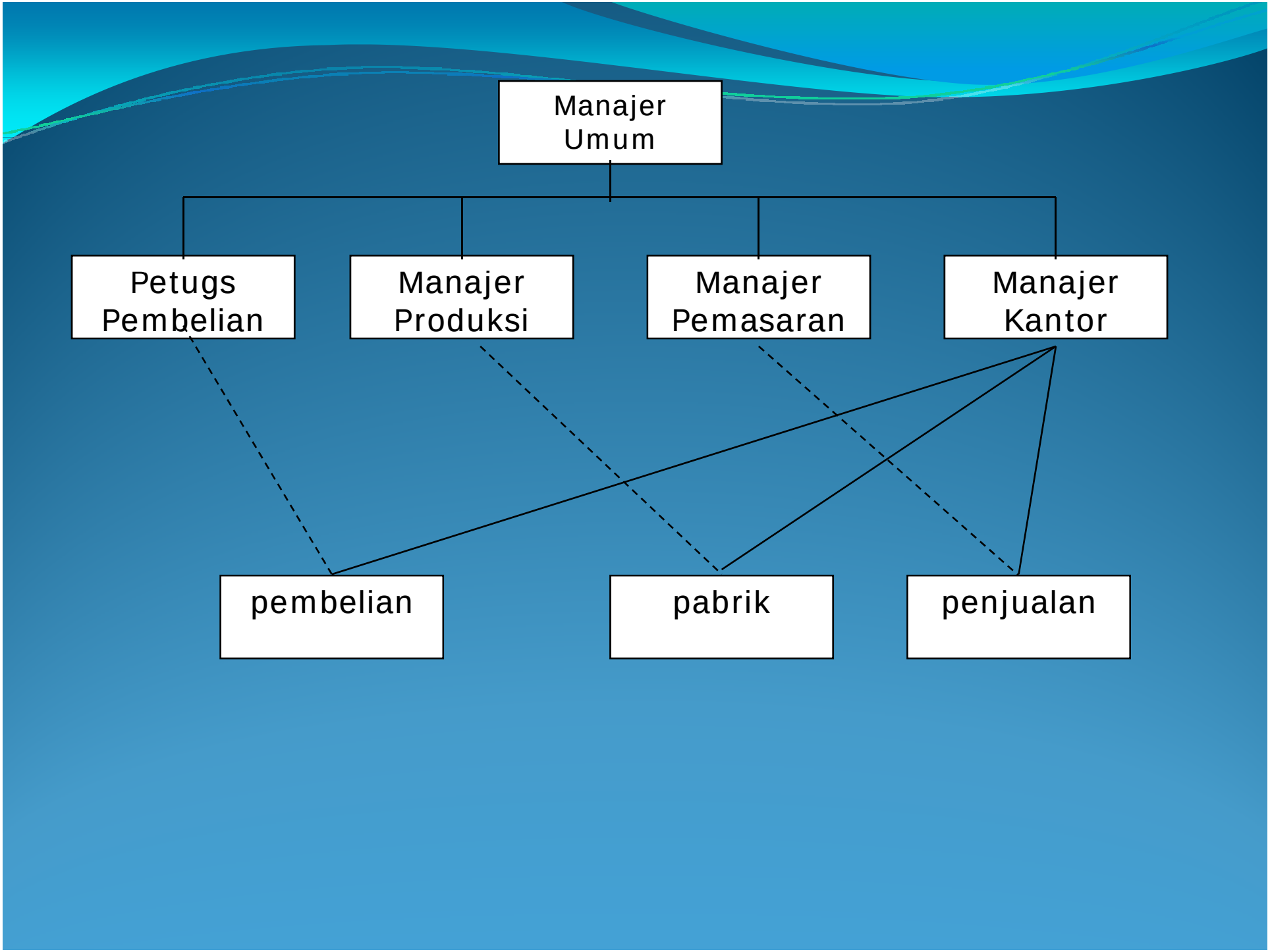
Organisasi yang telah Berkembang



Pendekatan fungsional dalam pengorganisasian

- **Sentralisasi**
  Untuk meningkatkan efisiensi, semua pekerjaan kantor harus dikoordinasi oleh seorang manajer, walaupun beberapa bagian darinya dapat dikerjakan di dalam departemen yang tidak berada di bawah pengawasannya. Didalam beberapa organisasi, manajer utama diberi tanggung jawab penuh atas semua, termasuk yang terkait dengan departemen operasi. Ia diminta untuk mengorganisasi, memperlengkapi, mengangkat staf dan memanajemenkan dengan memberikan pelayanan seperti yang mungkin diminta oleh manajer departemen atau fungsional.

- **Desentralisasi**
  contoh organisasi paling sederhana di bawah ini. Garis terputus-putus menunjukkan tanggung jawab untuk memberikan pelayanan.


Manajer Umum
Petugs Pembelian
Manajer Produksi
Manajer Pemasaran
Manajer Kantor
pembelian
pabrik
penjualan

Pembagian Kerja dan Penugasan Kerja

- Delegasi adalah proses dimana individu atau kelompok memindahkan kepada individu atau kelompok lain tugas untuk menjalankan aksi tertentu dan sekaligus mengambil keputusan tertentu.
- Delegasi dapat dinyatakan secara ringkas sebagai suatu proses dimana seorang manajer :
  - Menyerahkan tugas kepada bawahannya.
  - Memberi mereka wewenang untuk membuat komitmen sampai batas yang dianggap perlu untuk memungkinkan tugas dikerjakan.
  - Menciptakan kewajiban pada pihak setiap bawahan untuk melaksanakan pekerjaan secara memuaskan.