ORGANIZING



Pengorganisasian merupakan sebuah aktivitas penataan sumber daya manusia yang tepat dan bermanfaat bagi manajemen, dan menghasilkan penataan dari karyawan



DEFINISI ORGANIZING

Organisasi merupakan naungan dimana sumber daya, kerjasama antar sumber daya diorientasikan melalui mekanisme tertentu untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Mekanisme agar kerjasama antar sumber daya mencapai efektifitas dan efisiensi

itulah yang disebut pengorganisasian .

Hal pokok yang perlu diperhatikan dari pengorganisasian :

1. Menentukan arah dan sasaran satuan organisasi,
2. Menganalisa beban kerja masing – masing satuan organisasi
3. Membuat job description (uraian pekerjaan)
4. Menentukan seseorang atau karyawan yang berdasarkan atas pertimbangan arah dan sasaran, beban kerja, dan urian kerja dari masing – masing satuan organisasi.



Prinsip dasar koordinasi / organizing :

1. Seseorang yang duduk di satuan organisasi harus memiliki kompentensi , yaitu kemampuan dan kemauan.
2. Memiliki karakter, yaitu sikap dan kepribadian yang sesuai dengan hal – hal pokok dalam berorganisasi.
3. Memiliki talenta, yaitu bakat dan potensi yang sesuai dengan hal – hal pokok dalam berorganisasi.
4. Memiliki komitmen, yaitu keikatan dan loyalitas dalam berorganisasi.



Hal pokok yang perlu diperhatikan dari pengorganisasian :

- Menentukan arah dan sasaran satuan organisasi
- Menganalisa beban kerja masing – masing satuan organisasi
- Membuat job description (uraian pekerjaan)
- Menentukan seseorang atau karyawan yang berdasarkan atas pertimbangan arah dan sasaran, beban kerja, dan urian kerja dari masing – masing satuan organisasi.



Prinsip dasar organizing :

Seseorang yang duduk di satuan organisasi harus memiliki kompentensi , yaitu kemampuan dan kemauan.

Memiliki karakter, yaitu sikap dan kepribadian yang sesuai dengan hal – hal pokok dalam berorganisasi.

memiliki talenta, yaitu bakat dan potensi yang sesuai dengan hal – hal pokok dalam berorganisasi .

Memiliki komitmen, yaitu keikatan dan loyalitas dalam berorganisasi.

Faktor-Faktor Perancangan Struktur Organisasi



- 1. strategi organisasi untuk mencapai tujuannya. strategi menjelaskan bagaimana aliran wewenang dan saluran komunikasi dapat disusun diantara para pimpinan dan bawahan.

  2. teknologi yang digunakan. perbedaan teknologi yang digunakan untuk memproduksi barang-barang atau jasa akan membedakan struktur organisasi.

  3. anggota (pegawai / karyawan) dan orang-orang yang terlibat dalam organisasi. kemanapun dan cara berfikir para anggota, serta kebutuhan mereka untuk bekerja sama harus diperhatikan dalam merancang struktur organisasi.

  4. ukuran organisasi. besarnya organisasi secara keseluruhan maupun satuan kerjanya yang sangat mempengaruhi struktur organisasi. semakin besar ukuran



Unsur-unsur Struktur Organisasi

1. Spesialisasi kegiatan
2. Standarisasi kegiatan
3. Koordinasi kegiatan
4. Sentralisasi dan Desentralisasi pembuatan keputusan
5. Ukuran satuan kegiatan

- **Proses (Langkah-Langkah) Pengorganisasian**

- Manajer harus mengetahui tujuan organisasi yang ingin dicapai, apakah profit motive atau service motive.
- Penentuan kegiatan-kagiatan, artinya manajer harus mengetahui, merumuskan dan menspesifikasikan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi dan menyusun daftar kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan.
- Pengelompokan kegitan-kegiatan, artinya manajer harus mengelompokkan kegiatan-kegiatan kedalam beberapa kelompok atas dasar tujuan yang sama.
- Pendelegasian wewenang, artinya manajer harus menetapkan besarnya wewenang yang akan didelegasikan kepada setiap departemen.
- Rentang kendali, artinya manajer harus menetapkan jumlah karyawan pada setiap departemen atau bagian.
- Peranan perorangan, artinya manajer harus menetapkan dengan jelas tugas-tugas setiap individu karyawan, supaya tumpang-tindih tugas dihindarkan.
- Tipe organisasi, artinya manajer harus menetapkan tipe organisasi apa yang akan dipakai, apakah line organization, line and staff organization ataukah function organization.
- Struktur (organization chart=bagan organisasi), artinya manajer harus menetapkan struktur organisasi "segitiga vertical, segitiga horizontal, berbentuk lingkaran, berbentuk setengah lingkaran,berbentuk kerucut vertical,/horizontal ataukah berbentuk oval".

Kegiatan dalam Fungsi Pengorganisasian

Mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas, dan menetapkan prosedur yang diperlukan

Menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggungjawab

Kegiatan perekrutan, penyeleksian, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia/tenaga kerja

Kegiatan penempatan sumber daya manusia pada posisi yang paling tepat



Hal pokok yang perlu diperhatikan dari pengorganisasian :

1. Menentukan arah dan sasaran satuan organisasi,
2. Menganalisa beban kerja masing – masing satuan organisasi
3. Membuat job description (uraian pekerjaan)
4. Menentukan seseorang atau karyawan yang berdasarkan atas pertimbangan arah dan sasaran, beban kerja, dan urian kerja dari masing – masing satuan organisasi.



Selesai.....
sampai bertemu kembali...



WassaLam

