



PERTEMUAN 3
ORGANIZING

**MATA KULIAH
DASAR ILMU EKONOMI MANAJEMEN
PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PANGAN
FTI UPGRIS**

Dr.Pi. Rizky Muliani Dwi Ujianti, S.Pi., M.Si.

ORGANIZING

- **Pengorganisasian adalah langkah untuk menetapkan, menggolongkan dan mengatur berbagai macam kegiatan, menetapkan tugastugas pokok, wewenang dan pendelegasian wewenang oleh pimpinan kepada staf dalam rangka mencapai tujuan organisasi.**

Pengertian organisasi

1. Dalam arti statis, yaitu organisasi sebagai wadah tempat dimana kegiatan kerjasama dijalankan antara orang-orang yang terdapat dalam suatu usaha untuk mencapai sesuatu tujuan.
2. Pengertian Organisasi dalam Arti Dinamis
Organisasi dinamis adalah setiap kegiatan yang berhubungan dengan usaha merencanakan skema organis, mengadakan departemenisasi, menetapkan wewenang, tugas, dan tanggung jawab dari orang-orang di dalam suatu badan/organisasi. Atau di singkat sebagai kegiatan-kegiatan mengorganisir yaitu kegiatan menetapkan susunan organisasi suatu usaha.
3. Pengertian Organisasi Formal
Organisasi formal adalah kumpulan dari dua orang atau lebih yang mengikatkan diri dengan suatu tujuan bersama secara sadar serta dengan hubungan kerja yang rasional.
4. Pengertian Organisasi Informal
Organisasi informal adalah kumpulan dari dua orang atau lebih yang terlibat pada suatu aktifitas serta tujuan bersama yang tidak disadari.

MENURUT PARA AHLI

1. George Terry

Pengorganisasian (*organization*) yaitu sebagai cara untuk mengumpulkan orang-orang dan menempatkan mereka menurut kemampuan dan keahliannya dalam pekerjaan yang sudah direncanakan.

2. Stoner

Organisasi adalah suatu pola hubungan-hubungan yang melalui mana orang-orang di bawah pengarahan atasan mengejar tujuan bersama.

3. James D. Mooney

Organisasi adalah sebagai bentuk setiap perserikatan orang-orang untuk mencapai suatu tujuan bersama.

CIRI-CIRI ORGANISASI

- 1. Terdiri dari dua orang atau lebih yang berorientasi kepada tujuan,**
- 2. Ada kerjasama,**
- 3. Ada komunikasi antar satu anggota dengan yang lain,**
- 4. Mempunyai VISI dan MISI yang jelas,**
- 5. Berbaur dengan masyarakat untuk memudahkan dalam berorganisasi**

PRINSIP ORGANISASI

- a. Perumusan Tujuan dengan Jelas
 - Sebagai pedoman kearah mana organisasi akan dibawa
 - Landasan bagi organisasi yang bersangkutan
 - Menentukan macam aktifitas yang akan dilakukan
 - Menentukan program prosedur, KISS ME (Koordinasi, Integrasi, Simplikasi, Sinkronisasi, dan Mekanisasi)
- b. Pembagian Kerja
- c. Delegasi Kekuasaan
- d. Rentang Kekuasaan
- e. Tingkat-tingkat Pengawasan
- f. Kesatuan Perintah dan Tanggung jawab

ASAS-ASAS ORGANISASI

- a. Struktur
- b. Departemensi
- c. Pencapaian Tujuan
- d. Kerjasama
- e. Hierarki Wewenang dan Tanggung Jawab
- f. Sentralisasi vs Desentralisasi
- g. pembagian Kerja / Devisi
- h. Kerjasama tugas
- i. Span of control / Rentang kendali
- j. efektivitas
- k. Efisiensi

UNSUR ORGANIZING

1. Sebagai wadah atau tempat untuk bekerja sama.
2. Proses kerja sama sedikitnya antara dua orang.
3. Jelas tugas dan kedudukannya masing-masing.
4. Ada tujuan tertentu.



TIPE ORGANISASI

1. ***Organisasi formal*** memiliki suatu struktur yang terumuskan dengan baik, yang menerangkan hubungan-hubungan otoritasnya, kekuasaan, akuntabilitas dan tanggung jawabnya.

Contoh organisasi formal adalah perusahaan besar, badan-badan pemerintah, dan universitas-universitas



2. ORGANISASI INFORMAL

Keanggotaan pada organisasi-organisasi informal dapat dibentuk baik secara sadar maupun tidak sadar, dan sering kali sulit untuk menentukan waktu seseorang menjadi anggota organisasi tersebut.

Contoh organisasi informal adalah pertemuan tidak resmi seperti makan malam bersama.



Organisasi Berdasarkan Tujuannya

1. Profit Oriented Organization
Tujuan organisasi jenis ini adalah untuk mencari keuntungan sebanyak-banyaknya.
2. Non Profit Oriented Organization
(Organisasi Sosial)
Tujuan organisasi jenis ini tidak untuk mencari keuntungan. Tujuan utama dari organisasi jenis ini adalah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.



ORGANISASI BERDASAR BENTUK

- LINE ORGANIZATION**
- LINE AND STAFF ORGANIZATION**
- FUNCTIONAL ORGANIZATION**
- COMMITTEE ORGANIZATION**

1. LINE ORGANIZATION

Diciptakan oleh Henry Fayol, Organisasi lini adalah suatu bentuk organisasi yang menghubungkan langsung secara vertical antara atasan dengan bawahan.

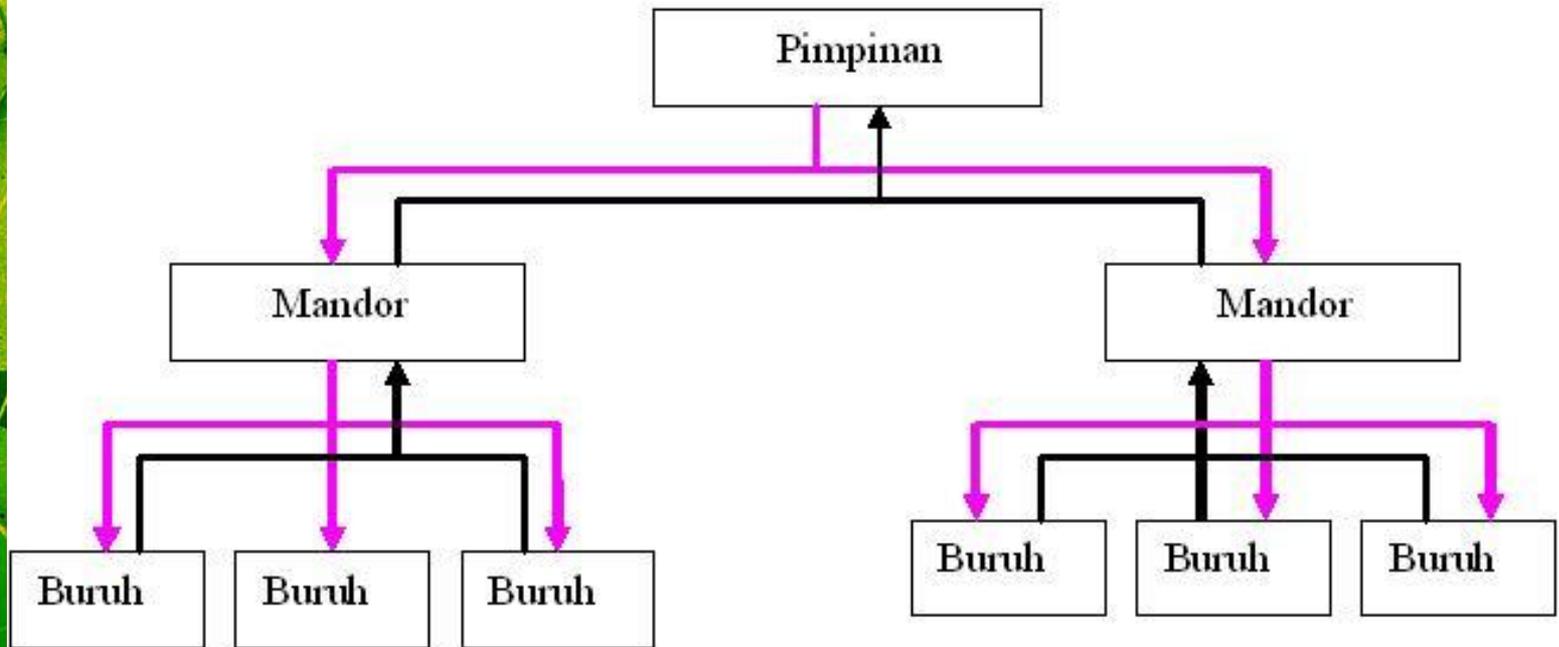
Keuntungan-keuntungan penggunaan organisasi tipe garis adalah :

- Ada kesatuan komando yang terjamin dengan baik
- Disiplin pegawai tinggi dan mudah dipelihara (dipertahankan)
- Koordinasi lebih mudah dilaksanakan
- Proses pengambilan keputusan dan instruksi-instruksi dapat berjalan cepat
- Garis kepemimpinan tegas, tidak simpang siur, karena pimpinan langsung berhubungan dengan bawahannya sehingga semua perintah dapat dimengerti dan dilaksanakan
- Rasa solidaritas pegawai biasanya tinggi
- Pengendalian mudah dilaksanakan dengan cepat
- Tersedianya kesempatan baik untuk latihan bagi pengembangan bakat-bakat pimpinan.
- Adanya penghematan biaya
- Pengawasan berjalan efektif

Kelemahan-kelemahan organisasi garis :

- Tujuan dan keinginan pribadi pimpinan seringkali sulit dibedakan dengan tujuan organisasi
- Pembebanan yang berat dari pejabat pimpinan , karena dipegang sendiri
- Adanya kecenderungan pimpinan bertindak secara otoriter/diktator, cenderung bersikap kaku (tidak fleksibel).
- Kesempatan pegawai untuk berkembang agak terbatas karena sukar untuk mengambil inisiatif sendiri
- Organisasi terlalu tergantung kepada satu orang, yaitu pimpinan
- Kurang tersedianya staf ahli

Contoh bagan organisasi lini :



Keterangan :



= garis komando



= garis tanggung jawab

2. LINE & STAFF ORGANIZATION

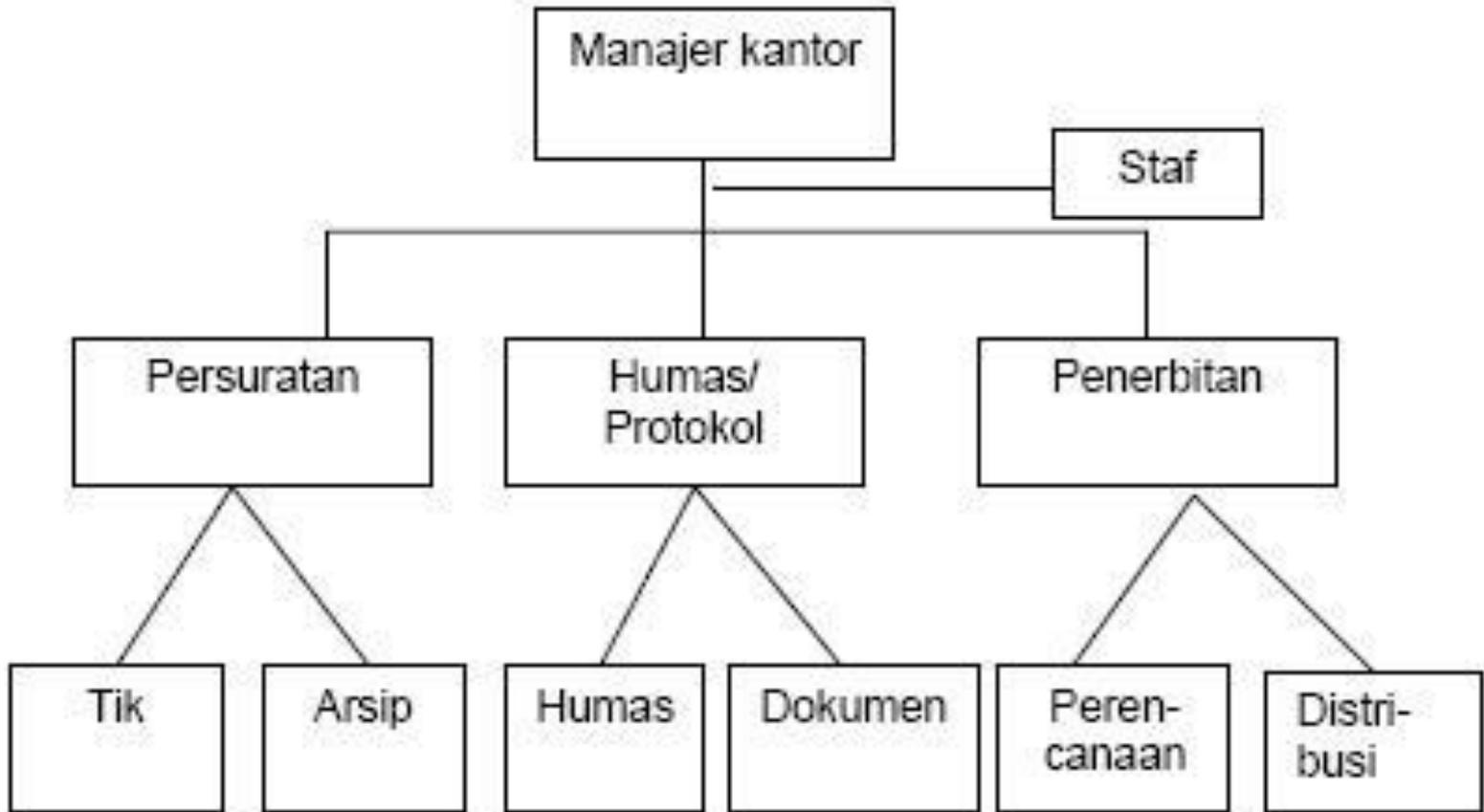
- Merupakan kombinasi dari organisasi lini, asaz komando dipertahankan tetapi dalam kelancaran tugas pemimpin dibantu oleh para staff, dimana staff berperan memberi masukan, bantuan pikiranm saran-saran, data informasi yang dibutuhkan.
- **Ciri :**
 - Hubungan atasan dan bawahan tidak bersifat langsung
 - Pucuk pimpinan hanya satu orang dibantu staff
 - Terdapat 2 kelompok wewenang yaitu lini dan staff
 - Jumlah karyawan banyak
 - Organisasi besar, bersifat kompleks
 - Jumlah karyawan banyak
 - Daerah kerja luas
 - Pimpinan-karyawan bisa tidak saling mengenal
 - Spesialisasi beraneka ragam & digunakan scr optimal
 -
- **Terdapat 3 komponen utama :**
 - Pimpinan (pengendali, pnanggung jawab, menentukan tuj, kebijaksanaan, keputusan)
 - Staf (pembantu pimp) : staf koordinasi (nasihat, pengawasan), staf teknik (pelayanan teknis)
 - Pelaksana : pelaksana tugas.

- 
- Keuntungan penggunaan bentuk organisasi garis dan staf:
 - Asas kesatuan komando tetap ada. Pimpinan tetap dalam satu tangan.
 - Adanya tugas yang jelas antara pimpinan staf dan pelaksana
 - Tipe organisasi garis dan staf fleksibel (luwes) karena dapat ditempatkan pada organisasi besar maupun kecil.
 - Pengembalian keputusan relatif mudah, karena mendapat bantuan/sumbangan pemikiran dari staf.
 - Koordinasi mudah dilakukan, karena ada pembagian tugas yang jelas.
 - Disiplin dan moral pegawai biasanya tinggi, karena tugas sesuai dengan spesialisasinya
 - Bakat pegawai dapat berkembang sesuai dengan spesialisasinya.
 - Diperoleh manfaat yang besar bagi para ahli

Kelemahan-kelemahan dari bentuk Organisasi garis dan staf:

1. Kelompok pelaksana terkadang bingung untuk membedakan perintah dan bantuan nasihat
2. Solidaritas pegawai kurang, karena adanya pegawai yang tidak saling mengenal
3. Sering terjadi persaingan tidak sehat, karena masing-masing menganggap tugas yang dilaksanakannya adalah yang penting
4. Pimpinan lini mengabaikan advis staf
5. Apabila tugas dan tanggung jawab dalam berbagai kerja antara pejabat garis dan staf tidak tegas, maka akan menimbulkan kekacauan dalam menjalankan wewenang
6. Penggunaan staf ahli bisa menambah pembebanan biaya yang besar
7. Kemungkinan pimpinan staf melampaui kewenangan stafnya sehingga menimbulkan ketidaksenangan pegawai lini
8. Kemungkinan akan terdapat perbedaan interpretasi antara orang lini dan staf dalam kebijakan dan tugas-tugas yang diberikan sehingga menimbulkan permasalahan menjadi kompleks.

Bagan Organisasi Garis dan Staff



3. FUNCTIONAL ORGANIZATION

Diciptakan oleh Frederick W. Taylor, Organisasi ini disusun berdasarkan sifat dan macam pekerjaan yang harus dilakukan, masalah pembagian kerja merupakan masalah yang menjadi perhatian yang sungguh-sungguh.

Ciri :

1. Dlm melaksanakan tgs tdk banyak memerlukan koordinasi terutama pd tingkat pelaksana bwhn krn bidang tugas sdh jelas.
2. Koordinasi ada pd tingkat pimpinan
3. Pembagian unit organisasi didsrkan spesialisasi tugas
4. Para direktur mempunyai wewenang komando thd unit yg ada dibawahnya, tidak perlu atas nama direktur utama
5. Dpt terlihat pd perusahaan yg bidang tugasnya dpt digariskan scr tegas, mis : unit produksi, pemasaran, keuangan, dll
6. Pembidangan tugas secara tegas dan jelas dapat dibedakan
7. Bawahan akan menerima perintah dari beberapa atasan
8. Pekerjaan lebih banyak bersifat teknis
9. Target-target jelas dan pasti
10. Pengawasan ketat
11. Penempatan jabatan berdasarkan spesialisasi

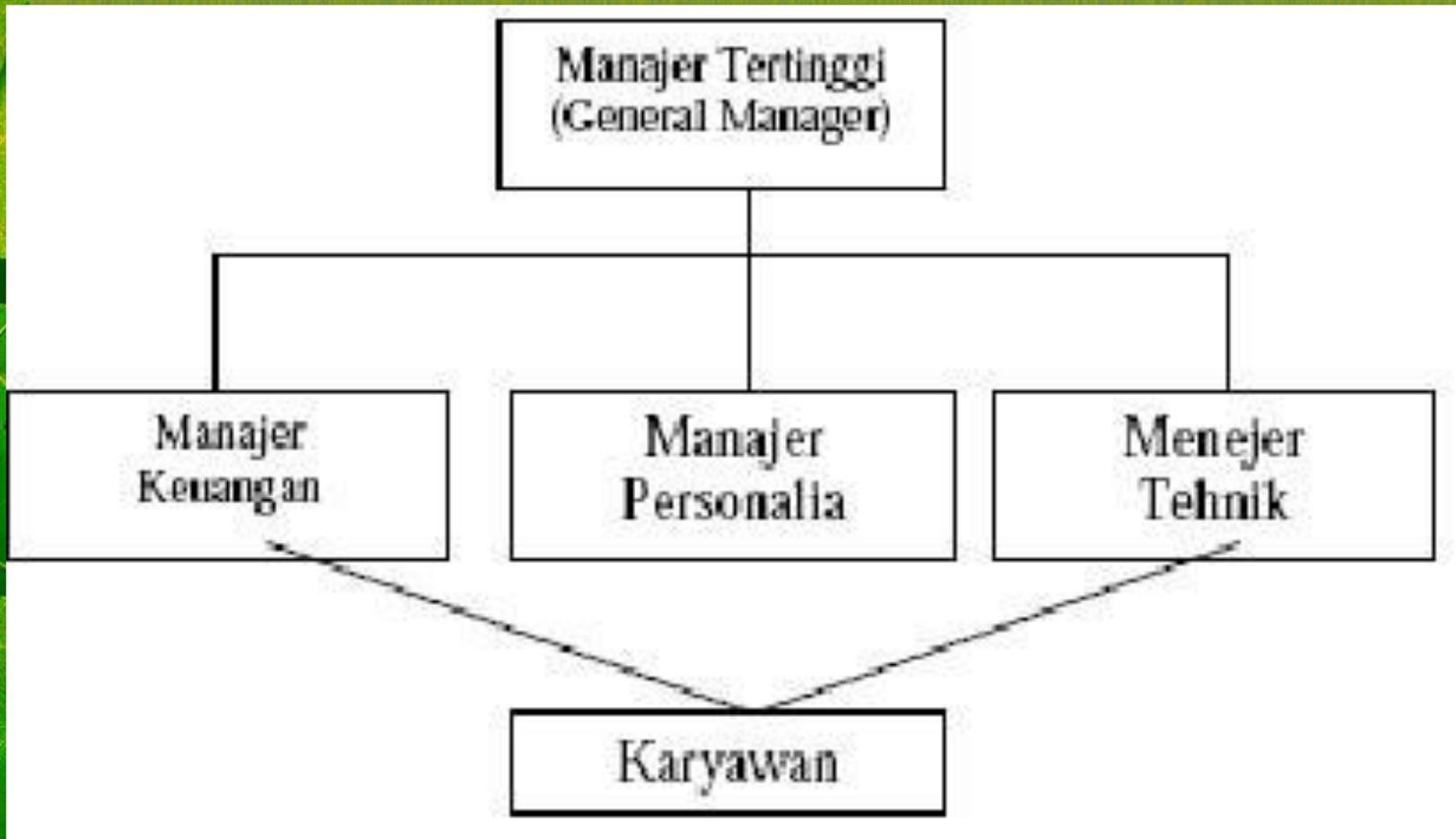
Keuntungan-keuntungan menggunakan organisasi fungsional :

1. Spesialisasi dapat dilakukan secara optimal
2. Para pegawai bekerja sesuai ketrampilannya masing-masing
3. Produktivitas dan efisiensi dapat ditingkatkan
4. Koordinasi menyeluruh bisa dilaksanakan pada eselon atas, sehingga berjalan lancar dan tertib
5. Solidaritas, loyalitas, dan disiplin karyawan yang menjalankan fungsi yang sama biasanya cukup tinggi.
6. Pembidangan tugas menjadi jelas

Kelemahan-kelemahan organisasi fungsional :

1. Pekerjaan seringkali sangat membosankan
2. Sulit mengadakan perpindahan karyawan/pegawai dari satu bagian ke bagian lain karena pegawai hanya memperhatikan bidang spesialisasi sendiri saja
3. Sering ada pegawai yang mementingkan bidangnya sendiri, sehingga koordinasi menyeluruh sulit dan sukar dilakukan

Bagan Functional Organization



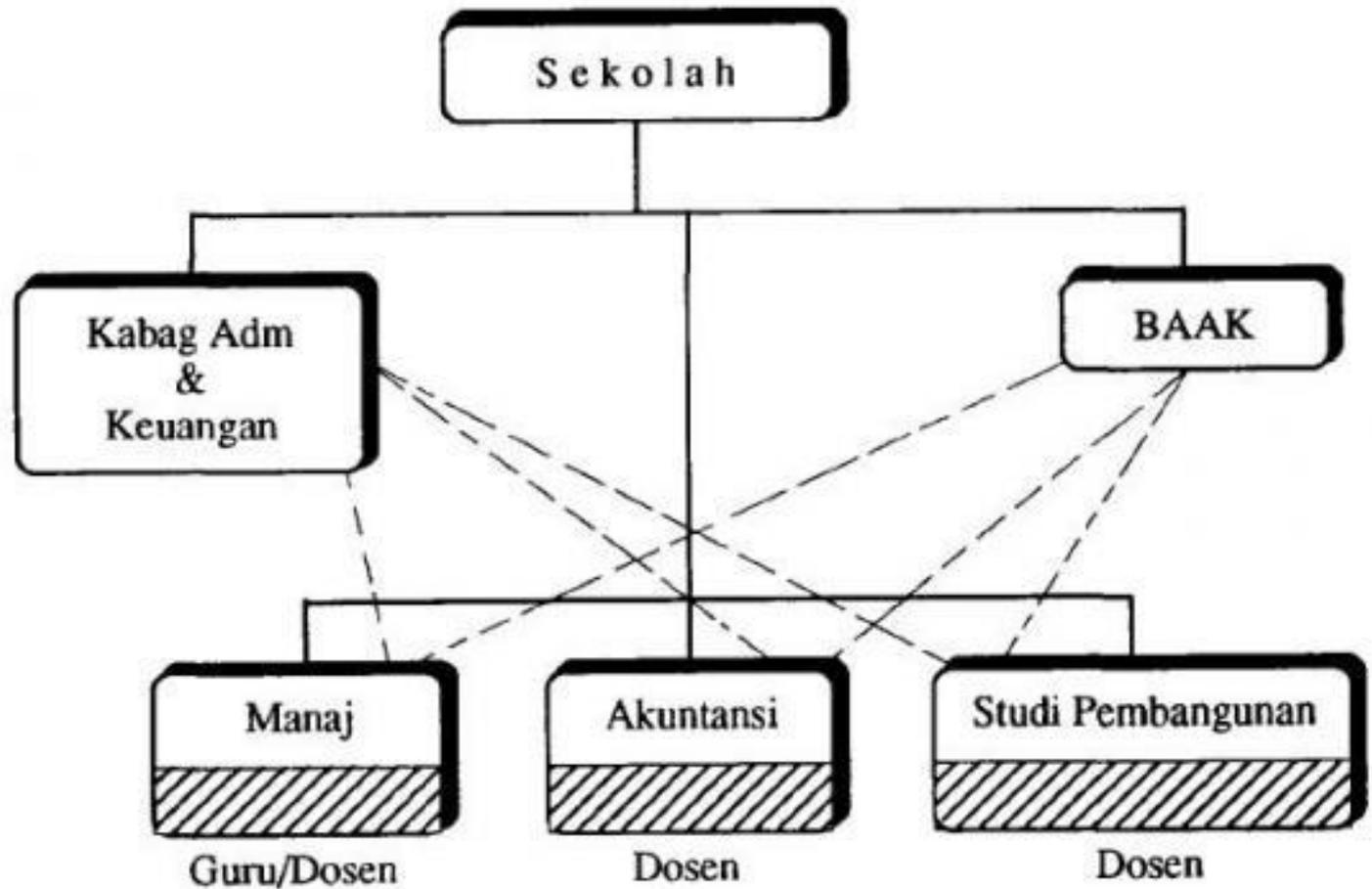


Organisasi Lini dan Fungsional (Line and Function Organization)

Suatu bentuk organisasi dimana wewenang dari pimpinan tertinggi dilimpahkan kepada perkepala unit dibawahnya dalam bidang pekerjaan tertentu dan selanjutnya pimpinan tertinggi tadi masih melimpahkan wewenang kepada pejabat fungsional yang melaksanakan bidang pekerjaan operasional dan hasil tugasnya diserahkan kepada kepala unit terdahulu tanpa memandang eselon atau tingkatan.

- Ciri-ciri :
- Tidak tampak adanya perbedaan tugas-tugas pokok dan tugas-tugas yang bersifat bantuan.
- Terdapat spesialisasi yang maksimal
- Tidak ditonjolkan perbedaan tingkatan dalam pemabagian kerja

Bagan Organisasi Lini dan Fungsional :





TERIMAKASIH