



FUNGSI PENGORGANISASIAN

oleh :

Kelompok IV

LATAR BELAKANG

Pengorganisasian adalah salah satu fungsi manajemen yang juga mempunyai peranan penting seperti halnya fungsi perencanaan. Melalui fungsi pengorganisasian, seluruh sumberdaya yang dimiliki oleh organisasi

(manusia dan bukan manusia) akan diatur penggunaannya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

DEFENISI

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

Berdasarkan defenisi tersebut maka Fungsi pengorganisasian merupakan alat untuk memadukan (sinkronisasi) dan mengatur semua kegiatan yang ada kaitannya dengan personil, finansial, materil dan tata cara untuk mencapai tujuan organisasi yang telah disepakati bersama.

MANFAAT PENGORGANISASIAN

Dengan mengembangkan fungsi pengorganisasian, seorang meneger dapat mengetahui :

- Pembagian tugas untuk per orangan dan kelompok
- Hubungan organisatoris antar manusia yang menjadi anggota dan staf sebuah organisasi.
- Pendelegasian wewenang.
- Pemanfaatan dan fasilitas fisik yang dimiliki organisasi.

LANGKAH-LANGKAH PENGORGANISASIAN

6 langkah penting dalam menyusun fungsi pengorganisasian yaitu:

- Tujuan organisasi harus dipahami oleh staf
- Membagi habis pekerjaan dalam bentuk kegiatan-kegiatan pokok untuk mencapai tujuan.
- Menggolongkan kegiatan pokok kedalam suatu kegiatan yang praktis ke dalam elemen kegiatan.
- Menetapkan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh staf & menyediakan fasilitas pendukung yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya..
- Penugasan personel yang dipandang mampu melaksanakan tugas.
- Mendelegasikan wewenang.

WEWENANG DALAM ORGANISASI

Wewenang adalah kekuasaan atau hak untuk memerintah atau meminta orang lain untuk berbuat sesuatu dan dibatasi melalui uraian tugasnya sesuai dengan fungsi dan kedudukan staf dalam sebuah organisasi. Dengan pembagian wewenang dapat dibedakan berbagai tipe organisasi yaitu:

- Wewenang lini (Linie authority) yaitu wewenang yang mengalir secara vertikal. Pelimpahan wewenang dari atas ke bawah dan pengawasan langsung oleh pemimpin kepada staf yang menerimanya.

- Wewenang staf (Staf authority) yaitu wewenang yang mengalir ke samping yaitu wewenang yang diberikan kepada staf khusus untuk membantu melancarkan tugas staf yang diberikan wewenang lini. Wewenang staf diberikan karena ada spesialisasi adanya tugas-tugas menegerial yang terkait dengan fungsi staf seperti pengawasan, pelayanan kepada staf, atau penasihat.
- Wewenang staf dan lini .Perpaduan antara wewenang lini dan staf merupakan bentuk struktur organisasi yang paling umum saat ini. Bentuk organisasi kelihatan kompleks tetapi sesungguhnya adalah pengembangan dari bentuk lini dan staf.

ORGANISASI DALAM SISTEM SOSIAL

Organisasi sebagai wadah kerja sama manusia untuk mencapai tujuan bersama harus dapat dipahami sebagai sebuah sistem sosial karena sumber daya utamanya adalah manusia.

Didalam sebuah sistem terdapat subsistem lain yang saling berinteraksi satu sama lain. Subsistem tersebut antara lain:

- Subsistem Administrasi
- Subsistem Informasi
- Subsistem Ekonomi
- Subsistem Sosial



TERIMA KASIH