

MAKALAH PENGANTAR MANAJEMEN
PEMBAGIAN KERJA DAN STRUKTUR ORGANISASI

Dosen Pengampu :

Drs. Yon Rizal, M.Si



Disusun Oleh Kelompok : 5

- | | |
|----------------------------|------------|
| 1. Maya Khoyrotun Nisa | 2413031045 |
| 2. Adzra Ati'iqah | 2413031056 |
| 3. Arshella Cahya Yuniarti | 2413031058 |

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
JURUSAN PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOIAL
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG

2024

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, dan hidahnya-Nya, sehingga kami dapat bersama-sama menyelesaikan Makalah yang berjudul “Pembagian Kerja dan Struktur Organisasi” dengan tepat waktu. Shalawat serta salam semoga senantiasa terlimpah curahkan kepada baginda besar Nabi Muhammad SAW. Tak lupa pula kami ucapkan terima kasih kepada Dosen Pembimbing yang selalu memberikan bimbingan dan dukungannya.

Makalah ini kami buat dengan tujuan untuk memenuhi tugas mata kuliah Pengantar Manajemen. Tidak hanya itu, kami juga berharap makalah ini bisa bermanfaat untuk para pembacanya. Walaupun demikian, kami menyadari dalam penyusunan makalah ini masih banyak kekurangan. Maka dari itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran untuk kesempurnaan makalah ini.

Akhir kata, kami berharap semoga makalah Pembagian Kerja dan Struktur Organisasi ini bisa memberikan informasi dan ilmu yang bermanfaat bagi kita semua. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada para pembaca yang telah membaca makalah ini hingga akhir.

Bandar Lampung, 28 September 2024

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah..... | 1 |
| 1.3 Tujuan | 1 |
| BAB II PEMBAHASAN | 2 |
| 2.1 Pengertian Pengorganisasian dan Organisasi | 2 |
| 2.2 Unsur-unsur Organisasi..... | 3 |
| 2.3 Hubungan-hubungan dalam Organisasi | 3 |
| 2.4 Struktur Organisasi | 5 |
| BAB III PENUTUP..... | 10 |
| 3.1 Kesimpulan..... | 10 |
| 3.2 Saran | 10 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 11 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengorganisasian adalah fungsi manajemen dan merupakan suatu proses yang dinamis, sedangkan organisasi merupakan alat atau wadah yang statis. Pengorganisasian dapat diartikan penentuan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan, pengelompokan tugas-tugas dan membagi-bagikan pekerjaan kepada setiap karyawan, penetapan departemen-departemen (subsistem) serta penentuan hubungan-hubungan.

Fungsi pengorganisasian (organizing = pembagian kerja) berkaitan erat dengan fungsi perencanaan, karena pengorganisasian pun harus direncanakan. pengertian pengorganisasian (organizing) dan organisasi (organization) berbeda.

1.2 Rumusan Masalah

1. Apa pengertian Pengorganisasian dan Organisasi?
2. Apa saja unsur-unsur Organisasi?
3. Bagaimana Hubungan-hubungan dalam Organisasi?
4. Apa saja macam-macam bentuk Organisasi?

1.3 Tujuan

1. Mengetahui pengertian Pengorganisasian dan Organisasi
2. Memahami unsur-unsur Organisasi
3. Dapat Mengetahui Hubungan-hubungan dalam Organisasi
4. Paham akan macam-macam bentuk Organisasi.

BAB II

PEMBAHASAN

2.1 Pengertian Pengorganisasian dan Organisasi

Pengorganisasian atau organizing adalah proses mengidentifikasi, mengelompokkan, mengorganisir, dan membangun model hubungan kerja orang untuk mencapai tujuan organisasi. Pengorganisasian merupakan fungsi dari manajemen, yaitu proses dalam mengatur manusia, tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

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.

Sedangkan pengertian Organisasi menurut Para Ahli yaitu :

Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan

Organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur, dan terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu. Organisasi hanya merupakan alat dan wadah saja.

Prof.Dr. Mr.S. Pradjudi Atmosudiro

Organisasi adalah struktur tata pembagian kerja dan struktur hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerja sama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai suatu tujuan tertentu.

Aspek aspek penting dari definisi-desinisi di atas, adalah:

1. Adanya tujuan yang ingin dicapai.
2. Adanya sistem kerja sama yang terstruktur dari sekelompok orang.

3. Adanya pembagian kerja dan hubungan kerja antara sesama karyawan.
4. Adanya penetapan dan pengelompokan pekerjaan yang terintegrasi.
5. Adanya keterikatan formal dan tata tertib yang harus ditaati.
6. Adanya pendelegasian wewenang dan koordinasi tugas-tugas.
7. Adanya unsur-unsur dan alat-alat organisasi.
8. Adanya penempatan orang-orang dan alat-alat organisasi.

2.2 Unsur-unsur Organisasi

1. Manusia (human factor), artinya organisasi baru ada jika ada unsur manusia yang bekerja sama, ada pemimpin dan ada yang dipimpin (bawahan).
2. Tempat kedudukan, artinya organisasi baru ada, jika ada tempat kedudukannya.
3. Tujuan artinya organisasi baru ada jika ada tujuan yang ingin dicapai.
4. Pekerjaan, artinya organisasi itu baru ada, jika ada pekerjaan yang akan dikerjakan serta adanya pembagian pekerjaan.
5. Struktur, artinya organisasi itu baru ada, jika ada hubungan dan kerja sama antara manusia yang satu dengan yang lainnya.
6. Teknologi, artinya organisasi itu baru ada jika terdapat unsur teknis.
7. Lingkungan (environment external social system), artinya organisasi itu baru ada, jika ada lingkungan yang saling mempengaruhi misalnya ada sistem kerja sama social.

2.3 Hubungan-hubungan dalam Organisasi

Penetapan hubungan dalam suatu organisasi merupakan salah satu syarat terciptanya kerja sama (team work), antara karyawan dengan karyawan, dan antara departemen dengan departemen.

Hubungan-hubungan ini dalam suatu organisasi dapat digolongkan atas:

- a. Line relations

- b. Functional relations
- c. Staff relations
- d. Coordination relations

George R. Terry

1. Hubungan konkret (real sense), menunjukkan hubungan antara manusia (karyawan dengan karyawan) sebagai akibat organisasi.
2. Hubungan abstrak, menunjukkan hubungan pekerjaan antara bagian dengan bagian, departemen dengan departemen.

V.A. Graicunas

1. Direct single relationship (hubungan tunggal langsung) adalah hubungan antara atasan langsung dengan seorang bawahannya.
2. Direct group relationship (hubungan kelompok langsung), adalah hubungan langsung antara atasan dengan beberapa orang bawahannya.
3. Cross relationships (hubungan silang) adalah hubungan antara bawahan dengan bawahan yang disaksikan oleh atasan.

Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan

1. Hubungan vertikal, baik hubungan konkret maupun hubungan abstrak. Hubungan konkret, yaitu hubungan individu atasan dengan individu bawahannya. Hubungan abstrak, yaitu hubungan pekerjaan (bagian) yang satu dengan pekerjaan (bagian) lainnya yang diintegrasikan. Misalnya pada perusahaan garmen hubungan bagian tukang gunting dengan bagian tukang jahit.
2. Hubungan horizontal, baik hubungan konkret maupun hubungan abstrak. Hubungan konkret, yaitu hubungan antara individu karyawan yang sama golongannya sebagai akibat organisasi. Hubungan abstrak, yaitu hubungan pekerjaan (bagian) yang satu dengan pekerjaan (bagian) lain yang harus dikoordinasi. Misalnya bagian tukang gunting pakaian orang dewasa dengan tukang gunting pakaian anak-anak.

2.4 Struktur Organisasi

Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan

Struktur organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi.

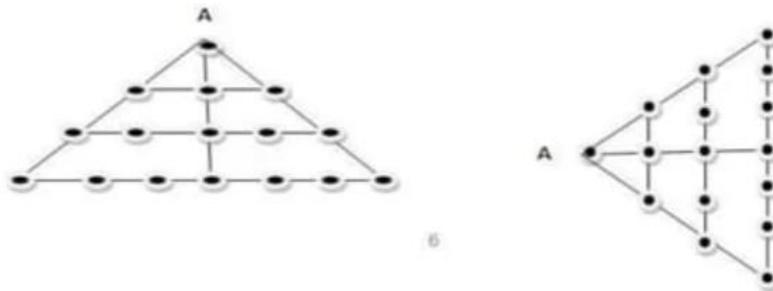
Suatu struktur organisasi akan memberikan informasi tentang:

1. Tipe organisasi, artinya struktur organisasi akan memberikan informasi tentang tipe organisasi yang dipergunakan perusahaan, apa line organization, line and staff organization, atau functional organization.
2. Pendepartemenan organisasi artinya struktur organisasi akan memberikan informasi mengenai dasar pendepartemenan (bagian), apa berdasarkan fungsi-fungsi manajemen, wilayah, produksi, shif, dan lain sebagainya.
3. Kedudukan, artinya struktur organisasi memberikan informasi mengenai apa seseorang termasuk kelompok manajerial atau karyawan operasional.
4. Jenis wewenang, artinya struktur organisasi memberikan informasi tentang wewenang yang dimiliki seseorang, apa line authority, staff authority, atau functional authority.
5. Rentang kendali, artinya struktur organisasi memberikan informasi mengenai jumlah karyawan dalam setiap departemen (bagian).
6. Manajer dan bawahan, artinya struktur organisasi memberikan informasi mengenai garis perintah dan tanggung jawab, siapa atasan dan siapa bawahan.
7. Tingkatan manajer, artinya struktur organisasi memberikan informasi tentang top manager middle manager, dan lower manager.

8. Bidang pekerjaan, artinya setiap kotak dalam struktur organisasi memberikan informasi mengenai tugas-tugas dan pekerjaan-pekerjaan serta tanggung jawab yang dilakukan pada bagian tersebut.
9. Tingkat manajemen, artinya sebuah bagan tidak hanya menunjukkan manajer dan bawahan secara perorangan, tetapi juga hierarki manajemen secara keseluruhan. Semua karyawan yang melapor kepada orang yang sama berada pada tingkat manajemen yang sama, tidak jadi soal di mana mereka ditempatkan dalam organisasi.
10. Pimpinan organisasi, artinya struktur organisasi memberikan informasi tentang. apa pimpinan tunggal atau pimpinan kolektif, atau presidium.

Ada beberapa macam bentuk Struktur Organisasi, yaitu :

1. Struktur Organisasi berbentuk segitiga vertical dan horizontal



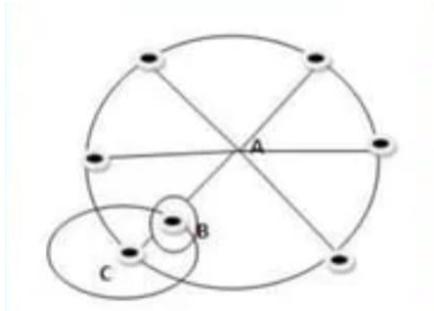
Kelebihannya :

1. Tingkatan manajer dan kedudukan setiap karyawan jelas dan mudah diketahui.
2. Garis perintah dan tanggung jawab jelas dan mudah kelihatan.
3. Rentang kendali setiap bagian jelas dan mudah diketahui.
4. Posisi kedudukan setiap karyawan manajerial atau operasional jelas dan mudah diketahui.
5. Jenis Wewenang yang dimiliki setiap pejabat jelas dan mudah diketahui.
6. Pimpinan organisasi top manager jelas kelihatan.

Kelemahannya :

1. Pimpinan kolektif (presidium) tidak dapat digambarkan.
2. Top manager kelihatan hanya mempunyai authority ke dalam organisasi saja.

2. Struktur Organisasi berbentuk Lingkaran



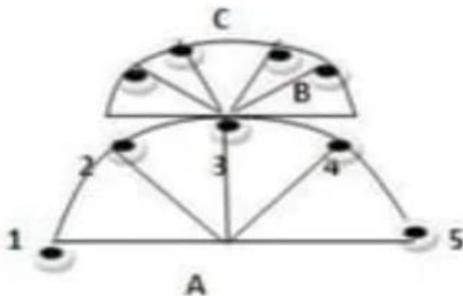
Kelebihannya :

1. Top manager kelihatan mempunyai wewenang ke setiap penjur.
2. Top manager kelihatan sebagai Central keputusan dan kebijakan.

Kelemahannya :

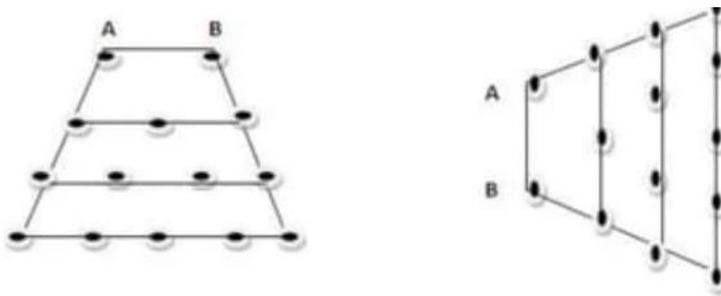
1. Untuk mengetahui kedudukan atasan dan bawahan agak sulit dan kurang jelas.
2. Pendelegasian wewenang dan pertanggungjawaban tidak jelas kelihatan.
3. Kedudukan seseorang bawahan dapat kelihatan sebagai atasan B terhadap C sebab ia lebih dekat pada A.

3. Struktur Organisasi berbentuk Setengah Lingkaran



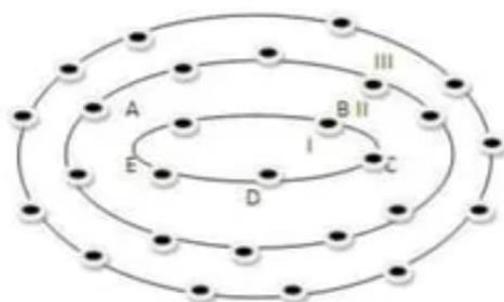
Struktur organisasi yang berbentuk setengah lingkaran ini pada prinsipnya sama dengan yang berbentuk lingkaran, perbedaannya hanya terletak bahwa bawahan middle manager terletak di luar lingkaran pertama. Bentuk ini kurang populer dan jarang digunakan orang. Kelemahan bentuk struktur ini pada dasarnya sama dengan bentuk struktur lingkaran, seperti untuk menggambar posisi staf yang sulit.

4. Struktur Organisasi berbentuk Kerucut



Struktur organisasi yang berbentuk kerucut vertikal ataupun horizontal ini pada prinsipnya sama dengan struktur organisasi yang berbentuk segitiga vertikal atau horizontal. Perbedaannya terletak pada struktur yang berbentuk segitiga menunjukkan bahwa pimpinan puncak (top manager)nya tunggal atau seorang, sedangkan struktur organisasi yang berbentuk kerucut menunjukkan bahwa pimpinan puncak (top manager)nya kolektif (presidium = beberapa orang).

5. Struktur Organisasi berbentuk Oval



Struktur organisasi berbentuk oval atau bulat telur ini sering dipergunakan dalam perundingan-perundingan politik. Dalam perundingan politik antara negara yang berselisih biasanya soal meja tempat berunding digunakan meja

yang berbentuk oval. Hal ini mencerminkan bahwa setiap negara punya kedudukan (posisi) yang sama tinggi derajatnya.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Pengorganisasian mempunyai peranan yang sangat penting dan sangat menentukan langkah selanjutnya dalam manajemen. Proses pengorganisasian adalah mekanisme utama yang digunakan oleh para manajer untuk menggerakkan rencana yang sudah disusun.

Hasil dari pengorganisasian adalah organisasi. Pengorganisasian diproses oleh organisator (manajer), hasilnya organisasi yang sifatnya statis. Jika pengorganisasian baik maka organisasi pun akan baik dan tujuan pun relatif mudah di capai.

Setiap organisasi harus membuat struktur organisasi (organization)nya dan digantungkan (diinformasikan) pada tempat yang mudah dilihat oleh karyawan, sehingga mereka mengetahui hubungan-hubungan yang terdapat dalam organisasi tersebut.

3.2 Saran

Makalah ini dibuat untuk memberikan informasi kepada pembaca terkait Pembagian Kerja dan Struktur Organisasi. Semoga makalah ini dapat dipahami, saran dan kritiknya kami harapkan dari pembaca demi penyempurnaan makalah ini.

DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan, D. H. (2011). *MANAJEMEN : Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.