

MAKALAH
KOORDINASI DAN RENTANG MANAJEMEN

Dosen Pengampu :

Widya Hestiningtyas, S.Pd., M.Pd



Disusun Oleh : Kelompok 7

1. Az Zahra Syahlia Putri 2413031041
2. Nuzulliana 2413031064

KELAS B
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
JURUSAN PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
2024

KATA PENGANTAR

Tiada kalimat yang pantas penulis ucapkan kecuali rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya makalah yang berjudul “Koordinasi dan rentang manajemen”. Tidak lupa pula dukungan yang diberikan kepada Penulis baik secara materil dan nonmateril dalam penyusunan makalah ini. Oleh karena itu, izinkan penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada Bapak Drs. Yon Rizal, M.si selaku dosen pengampu mata kuliah Pengantar Management.

Kami menyadari bahwa makalah yang disusun ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, dengan rendah hati kami memohon kritik dan saran yang membangun dari pembaca untuk penyempurnaan makalah ini.

Akhir kata, kami berharap semoga makalah ini bisa memberikan informasi dan ilmu yang bermanfaat bagi kita semua. Kami juga mengucapkan terimakasih kepada para pembaca yang telah makalah ini hingga akhir.

Bandar Lampung, 10 Oktober 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 Arti dan Pentingnya Koordinasi	2
2.2 Syarat-Syarat Koordinasi.....	4
2.3 Pengertian Rentang Manajemen	5
BAB III PENUTUP	8
3.1 Kesimpulan.....	8
3.2 Saran	9
DAFTAR PUSTAKA	10

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam dunia manajemen, efektivitas dan efisiensi kerja sangat bergantung pada bagaimana kegiatan dan sumber daya di koordinasikan. Koordinasi merupakan proses menyalurkan berbagai aktivitas, fungsi, atau unit kerja agar tujuan pekerjaan tersebut dapat tercapai secara optimal. Tanpa koordinasi yang baik, kegiatan dalam pekerjaan berpontesi mengalami ketidakseimbangan, sehingga menurunkan produktivitas dan kinerja.

Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan koordinasi adalah rentang manajemen, yaitu jumlah bawahan langsung yang dapat dikelola secara efektif oleh manajer. Semakin besar rentang manajemen, semakin banyak bawahan yang harus diawasi, yang dapat meningkatkan beban kerja manajer dan beresiko menurunkan efektivitas komunikasi dan pengawasan. Sebaliknya, bisa menyebabkan terjadinya penyimpangan dan pemborosan sumber daya.

Studi tentang koordinasi dan rentang manajemen penting dilakukan karena kedua konsep ini berperan penting dalam menentukan struktur organisasi dalam menyusun organisasi yang tepat, meningkatkan komunikasi, mengurangi konflik, dan mempercepat pengambilan keputusan.

1.2 Rumusan Masalah

1. Apa arti dan pentingnya koordinasi ?
2. Apa syarat-syarat koordinasi ?
3. Apa itu rentang manajemen ?

1.3 Tujuan

1. Mengetahui apa arti dan pentingnya koordinasi
2. Mengetahui syarat-syarat koordinasi
3. Mengetahui pengertian rentang manajemen

BAB II

PEMBAHASAN

2.1 Arti dan Pentingnya Koordinasi

Dengan pendelegasian wewenang dan pembagian pekerjaan kepada para bawahan oleh manajer maka setiap individu bawahan akan mengerjakan pekerjaannya sesuai dengan wewenang yang diterimanya. Setiap bawahan mengerjakan hanya sebagian dari pekerjaan perusahaan, karena itu masing-masing pekerjaan bawahan harus disatukan, diintegrasikan, dan diarahkan untuk tercapainya tujuan. Karena tanpa koordinasi tugas dan pekerjaan dari setiap individu karyawan maka tujuan (laba) perusahaan tidak akan tercapai. Koordinasi ini merupakan tugas penting yang harus dilakukan oleh seorang manajer dan tugas ini sangat sulit.

Definisi-definisi koordinasi yang dikemukakan para ahli :

1. Drs. H. Malayu S.P Hasibuan

Koordinasi adalah kegiatan yang mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasi unsur-unsur manajemen (6M) dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi.

2. E.F.L. Breach

Koordinasi adalah mengimbangi dan menggerakkan tim dengan memberikan lokasi kegiatan pekerjaan yang cocok kepada masing-masing dan menjaga agar kegiatan ini dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya di antara para anggota itu sendiri.

3. G.R. Terry

Koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan teratur yang menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan. Definisi G.R Terry ini berarti bahwa koordinasi adalah pernyataan usaha dan meliputi ciri-ciri sebagai berikut.

1. Jumlah usaha, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif
2. Waktu yang tepat dari usaha-usaha ini
3. Pengarahan usaha-usaha ini

Kenapa koordinasi sangat penting ?

Koordinasi itu penting dalam suatu organisasi, karena :

1. Untuk mencegah terjadinya kekacauan, perpecahan, dan kembaratan atau kekosongan pekerjaan.
2. Agar orang-orang dan pekerjaannya diselaraskan serta diarahkan untuk pencapaian tujuan perusahaan.
3. Agar saran dan prasarana dimanfaatkan untuk mencapai tujuan.
4. Supaya semua unsur manajemen (6M) dan pekerjaan masing-masing individu karyawan harus membantu tercapainya tujuan organisasi.
5. Supaya semua tugas, kegiatan, dan pekerjaan terintegrasi kepada sasaran yang diinginkan.

Beberapa ahli berpendapat bahwa koordinasi itu merupakan fungsi dasar manajemen G.R Terry berpendapat bahwa masalah koordinasi merupakan hal yang akan tercapai sendirinya, jika POAC diterapkan dengan baik. Para ahli sependapat bahwa koordinasi itu penting supaya semua tindakan ditujukan serta memberikan kontribusinya kepada tujuan umum (laba) perusahaan.

Tipe-tipe koordinasi :

1. Koordinasi vertikal (*vertical coordination*) adalah kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit, kesatuan-kesatuan kerja yang ada dibawah wewenang dan tanggung jawabnya. Tugasnya, atasan mengkoordinasi semua aparat yang ada dibawah tanggung jawabnya secara langsung. Koordinasi vertikal ini secara relatif mudah dilakukan, karena atasan dapat memberikan sanksi kepada aparat yang sulit diatur.
2. Koordinasi horizontal (*horizontal coordination*) adalah mengkoordinasikan tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan dalam tingkat organisasi (aparat) yang setingkat.

Tujuan koordinasi :

1. Untuk mengarahkan dan menyatukan semua tindakan serta pemikiran ke arah tercapainya sasaran perusahaan.
2. Untuk menjuruskan keterampilan spesialis ke arah sasaran perusahaan.

3. Untuk menghindari kekosongan dan ketidakseimbangan perusahaan.
4. Untuk menghindari kekacauan dan penyimpangan tugas dari sasaran.

2.2 Syarat-Syarat Koordinasi

Menurut Tripethi dan Reddy, syarat untuk mencapai koordinasi manajemen yang efektif ada sembilan, syarat yaitu :

a. Hubungan langsung

Koordinasi dapat lebih mudah dicapai melalui hubungan pribadi langsung diantara orang-orang yang bertanggung jawab. Melalui hubungan pribadi langsung, ide-ide, cita-cita, tujuan-tujuan, pandangan-pandangan dapat dibicarakan dan salah paham dapat dijelaskan jauh lebih baik ketimbang melalui metode apapun lainnya.

b. Kesempatan awal

Koordinasi dapat dicapai lebih mudah dalam tingkat-tingkat awal perencanaan dan pembuatan kebijaksanaan. Misalnya, sambil mempersiapkan rencana itu sendiri hanya ada konsultasi bersama. Dengan cara demikian tugas penyesuaian dan penyatuan dalam proses pelaksanaan rencana lebih mudah.

c. Konstitusi

Koordinasi merupakan suatu proses yang kontinyu dan harus berlangsung pada semua waktu, mulai dari tahapan perencanaan. Oleh karena itu koordinasi merupakan dasar struktur organisasi, maka koordinasi harus berlangsung selama perusahaan berfungsi.

d. Dinamisme

Koordinasi harus secara terus menerus diubah mengingat perubahan- perubahan lingkungan intern maupun ekstern. Dengan kata lain koordinasi itu jangan kaku. Koordinasi akan meredakan masalah- masalah apabila timbul koordinasi yang baik akan mengetuai masalah secara dini dan mencegah kejadiannya.

e. Tujuan yang jelas

Tujuan yang jelas itu penting untuk memperoleh koordinasi yang efektif dalam suatu perusahaan, manajer-manajer bagian harus diberitahu tentang tujuan perusahaan dan diminta agar berkerja untuk tujuan bersama perusahaan. Suatu tujuan yang jelas dan diberikan Keselarasan tindakan

f. Organisasi yang sederhana

Struktur organisasi yang sederhana memudahkan koordinasi yang efektif. Penyusunan kembali bagian-bagian dapat dipertimbangkan untuk memiliki koordinasi yang lebih baik diantara bagian. Pelaksanaan pekerjaan dan fungsi yang erat berhubungan dapat ditempatkan di bawah beban seorang pimpinan apabila hak ini akan mempermudah pengambilan tindakan yang diperlukan untuk koordinasi agar semua bagian yang saling berhadapan dapat dibicarakan kepada seorang atasan bersama untuk menjamin koordinasi yang lebih baik. Suatu sub bagian merupakan suatu contoh jelas pengelompokan ini. Suatu sub bagian membuat koordinasi lebih mudah dan membantu penyusunan yang cepat terhadap perubahan lingkungan.

g. Perumusan wewenang dan tanggung jawab yang jelas

Faktor lain yang memudahkan koordinasi adalah wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk masing-masing individu dan bagian. Wewenang yang jelas tidak harus mengurangi pertentangan diantara pegawai-pegawai yang berlainan, tetapi juga membantu mereka dalam pelaksanaan pekerjaan dengan kesatuan tujuan. Selanjutnya, wewenang yang jelas membantu manajer dalam mengawasi bawahan bertanggung jawab atas pelanggaran pembatasan-pembatasan.

h. Komunikasi yang efektif

Komunikasi yang efektif merupakan salah satu persyaratan untuk koordinasi yang baik. Melalui saling tukar informasi secara terus menerus, perbedaan individu dan bagian dapat diatasi dan perubahan-perubahan kebijaksanaan, penyesuaian program-program, untuk waktu yang akan datang, dan sebagainya, dapat dibicarakan. Melalui komunikasi yang efektif tindakan-tindakan atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan yang bertentangan dengan tujuan-tujuan perusahaan dapat dihindarkan dan kegiatan-kegiatan keseluruhan staf dapat diarahkan secara harmonis menuju ke pelaksanaan tujuan perusahaan yang ditentukan.

i. Kepemimpinan dan supervisi yang efektif

Suksesnya koordinasi banyak dipengaruhi oleh hakikat kepemimpinan dan supervisi. Kepemimpinan yang efektif menjamin koordinasi kegiatan orang-orang, baik pada tingkatan perencanaan maupun pada tingkat pelaksanaan. Kepemimpinan yang efektif merupakan metode koordinasi yang paling baik dan tidak ada lain yang dapat menggantikannya.

2.3 Pengertian Rentang Manajemen

Rentang manajemen atau rentang kendali adalah kemampuan manajer untuk melakukan koordinasi secara efektif yang sebagian besar tergantung jumlah bawahan yang melapor kepadanya. Prinsip rentang manajemen berkaitan dengan

jumlah bawahan yang dapat dikendalikan secara efektif oleh seorang manajer. Bawahan yang terlalu banyak kurang baik, demikian pula jumlah bawahan yang terlalu sedikit juga kurang baik. Pengertian Rentang manajemen atau rentang kendali adalah kemampuan manajer untuk melakukan koordinasi secara efektif yang sebagian besar tergantung jumlah bawahan yang melapor kepadanya. Prinsip rentang manajemen berkaitan dengan jumlah bawahan yang dapat dikendalikan secara efektif oleh seorang manajer. Bawahan yang terlalu banyak kurang baik, demikian pula jumlah bawahan yang terlalu sedikit juga kurang baik.

Istilah-istilah lain rentang manajemen

1. span of control
2. Span of authority
3. Span of attention atau span of supervision

Hubungan rentang manajemen dan koordinasi:

”Semakin besar jumlah rentang, semakin sulit untuk mengkoordinasi kegiatan-kegiatan bawahan secara efektif.”Prinsip rentang manajemen berkaitan dengan jumlah bawahan yang dapat dikendalikan secara efektif oleh seorang manajer. Pengertian rentang manajemen dapat bermacam-macamada yang mengatakan span of control, span of authority, span of attention atau span of supervision,Berapa sebenarnya bawahan seorang manajer agar manajer dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien. Disini belum ada ketentuan yang pasti berapa seharusnya bawahan yang ada dalam tanggung jawabnya. Bawahan yang terlalu banyak kurang baik, demikian pula jumlah bawahan yang terlalu sedikit juga kurang baik. Ada dua alasan mengapa penentuan rentang yang baik dan tepat. Pertama rentang manajemen memperngaruhi penggunaan efisien dari manajer dan pelaksanaan kerja efektif dari bawahan mereka. Kedua, adanya hubungan antara rentang manajemen dengan struktur organisasi, dimana semakin sempit rentang manajemen struktur organisasi akan berbentuk “tall” sedang rentang manajemen yang melebar akan membentuk struktur organisasi “flat” yang berarti tingkatan manajemen semakin sedikit.Untuk memilih suatu rentang manajemen, manajer harus mempertimbangkan hubungan manajer dengan bawahan dalam dua kelompok dua atau lebih, juga memeperhatikan hubungan satu dengan satu secara langsung dengan bawahan. Secara matematik V.A. Graicunas menetapkan rumus matematikan untuk menghitung jumlah hubungan yang akan dilakukan, yaitu :Dimana $R = \text{Jumlah hubungann} = \text{Jumlah bawahan}R = n(2n1 + n 1)$

Alasan Penentu Rentang Manajemen yang tepat

1. Rentang manajemen mempengaruhi penggunaan efisien dari manajer dan pelaksanaan kerja efektif dari bawahan mereka. Terlalu melebarnya rentang berarti manajer harus mengendalikan jumlah bawahan yang besar sehingga menyebabkan tidak efisien. Sebaliknya jika rentang terlalu sempit dapat menyebabkan manajer tidak digunakan sepenuhnya.

2. Ada hubungan antara rentang manajemen di seluruh organisasi dan struktur organisasi. Semakin sempit rentang manajemen, struktur organisasi akan berbentuk "tall" dengan banyak tingkat pengawasan di antara manajemen puncak dan tingkat paling rendah. Sedangkan rentang manajemen yang melebar akan menghasilkan struktur yang berbentuk "flat" yang berarti tingkat manajemen semakin sedikit dan akan mempengaruhi efektifitas manajer di semua tingkatan.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

1. Koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah. Pekerjaan bawahan harus disatukan, diintegrasikan, dan diarahkan untuk tercapainya tujuan. Karena tanpa koordinasi tugas dan pekerjaan dari setiap individu karyawan maka tujuan (laba) perusahaan tidak akan tercapai. Koordinasi ini merupakan tugas penting yang harus dilakukan oleh seorang manajer dan tugas ini sangat sulit.

Koordinasi memiliki beberapa tujuan, yaitu :

1. Untuk mengarahkan dan menyatukan semua tindakan serta pemikiran ke arah tercapainya sasaran perusahaan.
2. Untuk menjuruskan keterampilan spesialis ke arah sasaran perusahaan.
3. Untuk menghindari kekosongan dan ketidakseimbangan perusahaan.
4. Untuk menghindari kekacauan dan penyimpangan tugas dari sasaran.

2. Koordinasi memiliki 9 syarat, yaitu ;

1. Hubungan langsung
2. Kesempatan awal
3. Konstitusi
4. Dinamisme
5. Tujuan yang jelas
6. Organisasi yang sederhana
7. Perumusan wewenang dan tanggung jawab
8. Komunikasi yang efektif
9. Kepemimpinan

3. Rentang manajemen atau rentang kendali adalah kemampuan manajer untuk melakukan koordinasi secara efektif yang sebagian besar tergantung jumlah bawahan yang melapor kepadanya. Prinsip rentang manajemen berkaitan dengan jumlah bawahan yang dapat dikendalikan secara efektif oleh seorang manajer.

3.2 Saran

Makalah ini kami buat untuk memberikan informasi tentang koordinasi dan rentang manajemen untuk para pembaca. Penulis berharap makalah ini dapat menambah informasi dan wawasan bagi pembaca, serta dapat di pahami dengan baik dan benar. Saran dan kritik kami harapkan dari pembaca agar makalah ini menjadi sempurna.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, D. H. (2011). *MANAJEMEN : Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Moekjiat, *Koordinasi*. (Jakarta : Graha, 1994). H.36
- Handyaningrat, Soewarno (1985). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Managemen*. Cetakan Keenam. Jakarta: PT Gunung Agung.
- Handoko, T. Hani (2003), *Manajemen*. Edisi Kedua. Cetakan Kedelapanbelas. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.