

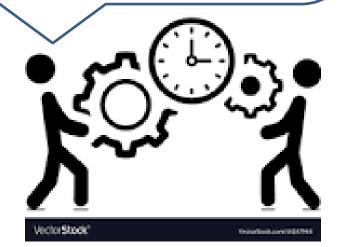


PERTEMUAN 3 MANAJEMEN & ORGANISASI



adalah suatu proses
dengan mana
pelaksanaan suatu tujuan
tertentu diselenggarakan
dan diawasi
(Encyclopedia of the
Social Science)

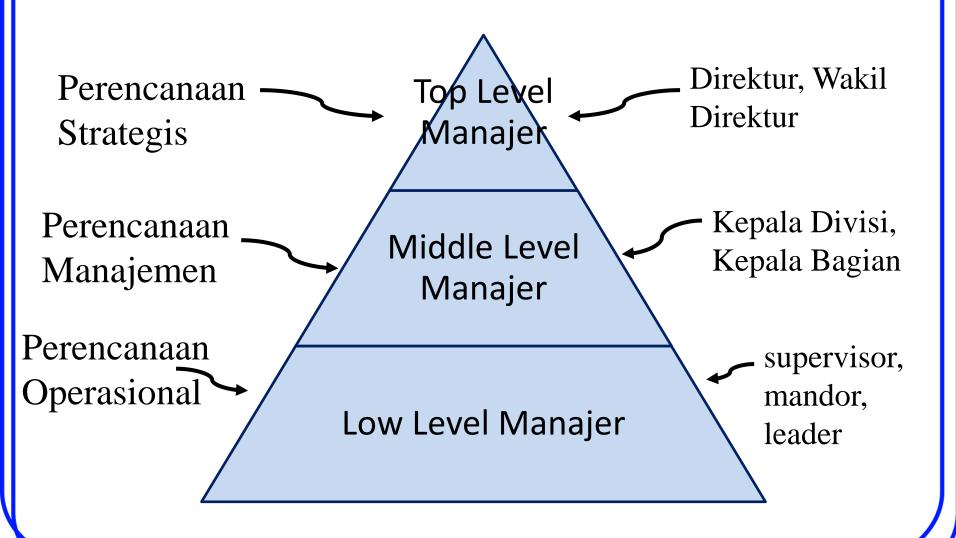
adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah di tetapkan (Manullang)



MANAJEMEN

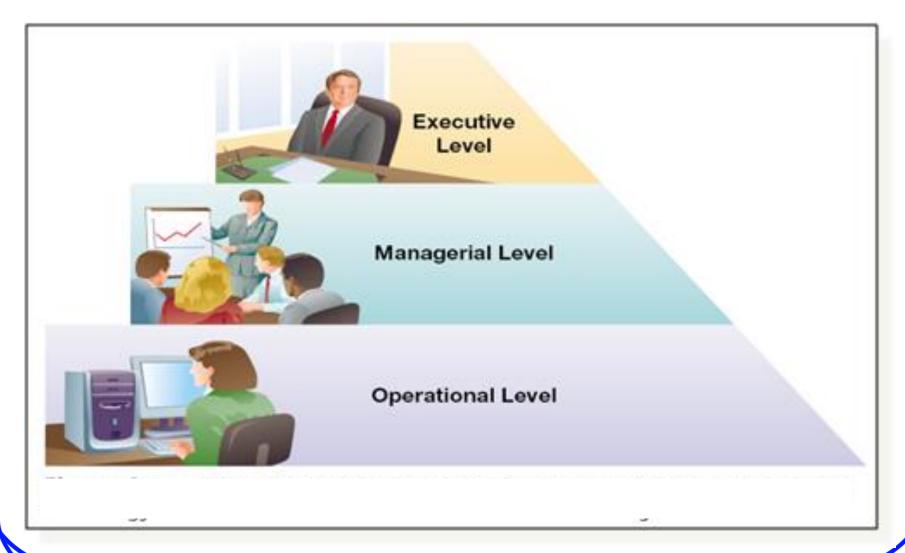


Tingkatan Manajemen



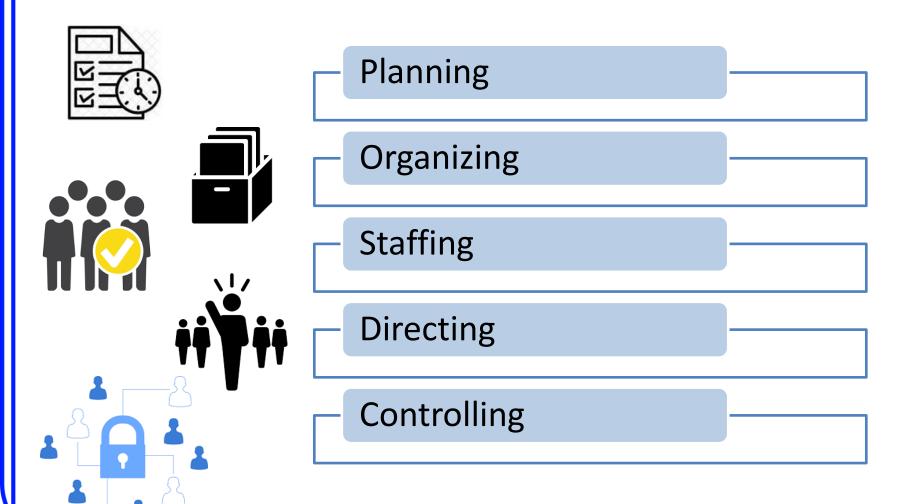


Tingkatan Manajerial





Fungsi Manajemen





Manajemen & Sifat Informasi

Sumber Informasi **Top**: Membutuhkan informasi dari internal & eksternal (pemerintah, masyarakat, pesaing, supplier)

Middle:Membutuhkan informasi bersifat tengah-tengah antara top & low manajemen

Low: Membutuhkan informasi internal & sedikit eksternal (misal dari supplier)

Kebutuhan Tingkatan Manajemen

> Lingkup Informasi

Top: Memerlukan informasi organisasi secara global, informasi dari seluruh komponen organisasi

Middle:Membutuhkan informasi semi global dan semi parsial.
Mengkoordinasikan antar departemen

Low: Memerlukan informasi bersifat lokal atau parsial yang berhubungan dengan departemen masing-masing



Manajemen & Sifat Informasi

Top: Memerlukan informasi untuk jangka panjang. Rentang waktu jangka panjang tergantung jenis perusahaan

Middle:Membutuhkan informasi jangka menengah

Low:Membutuhkan informasi jangka pendek)

Top: Memerlukan Laporan hanya pokok-pokok permasalahan

Middle:Memerlukan Laporan semi pokok

Low: Memerlukan Laporan yang lengkap seputar bagian masing-masing

Kurun Waktu Informasi

Kelengkapan

Informasi

Kebutuhan Tingkatan Manajemen



Manajemen & Sifat Informasi

ringkasan, biasanya dalam bentuk grafik atau diagram

Middle:Memerlukan informasi semi ringkas

TopMembutuhkan informasi berupa

Low:Memerlukan informasi yang rinci/detail

Top: Membutuhkan informasi tentang masa depan

Middle:Memerlukan informasi masa lalu (historis)

Low:Memerlukan informasi masa lalu (historis)

Kerincian Informasi

Kerangka

Waktu

Kebutuhan Tingkatan Manajemen

www.bsi.ac.id

Copyright © September 2021





Peran manajerial

- Figurehead (kepala)
- Leader (pemimpin)
- Liasion (penghubung)

Peran antar pribadi

Peran informasi

- Monitor (pemantau)
- Disseminator (pewarta)
- Spokesperson (juru bicara)

- Enterpreneur (wirausaha)
- Disturbance handler (pemecah masalah)
- Resource allocation (pembagi sumber daya)
- Negotiator (perunding)

Peran keputusan



Manajer

Keahlian



Komunikasi

Memecahkan masalah

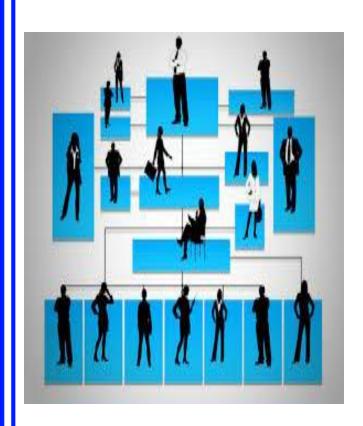
Pengetahuan dasar

Komputer

Informasi



ORGANISASI



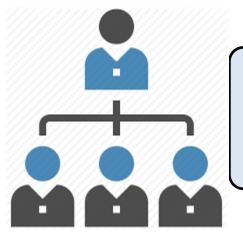
Definisi Organisasi

 Suatu sistem perilaku orangorang yang saling berinteraksi dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas

Definisi Struktur Organisasi

 Kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubunganhubungan diantara fungsi-fungsi





Stuktur Organisasi Lini

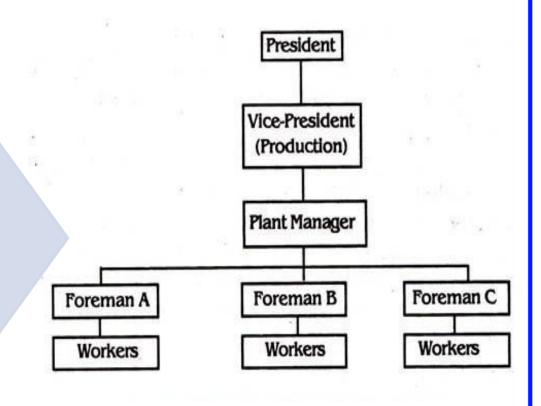
Lini & Staff

Fungsional



Struktur Organisasi Lini

- Hubungan antara pimpinan & bawahan masih bersifat langsung melalui satu garis wewenang
- Jumlah karyawan sedikit
- Pucuk pimpinan biasanya pemilik perusahaan
- Organisasi kecil





Struktur Organisasi Lini



Keuntunga

Kesatuan pimpinan berada dalam satu tangan Pengambilan

- Pengambilan keputusan cepat
- Garis pimpinan tegas
- Pengendalian secara ketat dapat dilaksanakan



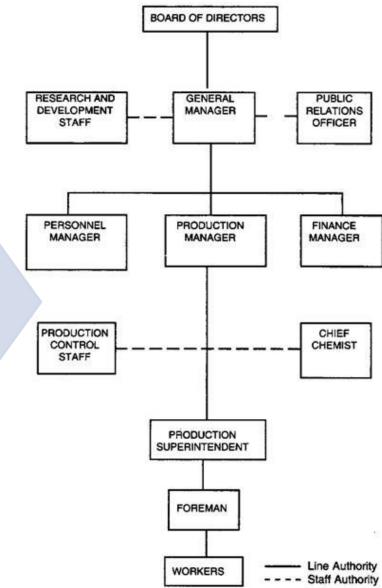
Kelemahan

- Tidak dapat dibedakan antara tujuan pribadi dengan tujuan perusahaan
- Kecenderungan pimpinan diktator
- Organisasi terlalu bergantung pada satu orang
- Kesempatan karyawan berkembang terbatas



Struktur Organisasi Lini & Staff

- Organisasi besar dan komplek
- Jumlah karyawan besar
- Hubungan atasan dan bawahan tidak bersifat langsung





Struktur Organisasi Lini & Staff



Keuntungan

Pimpinan tetap berada pada satu tanganAdanya

- Adanya pembagian tugas yang jelas
- Bakat dapat dikembangkan



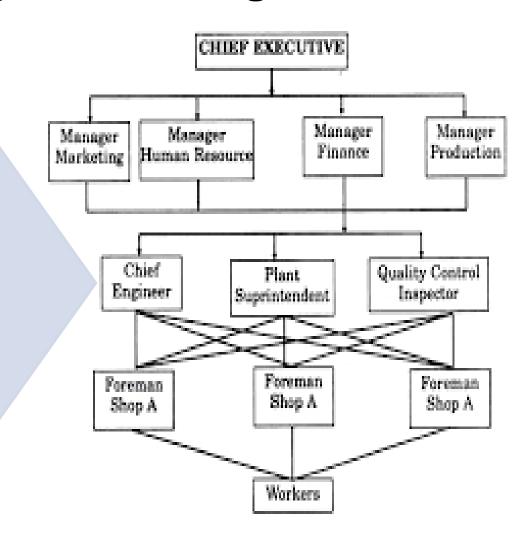
Tidak ada perbedaan antara perintah dan bantuan

- Solidaritas karyawan kurang, karena tidak saling mengenal
- Persaingan kurang sehat sering terjadi



Struktur Organisasi Fungsional

- Pembidangan tugas dapat dibedakan dengan jelas
- Spesialisasi karyawan dapat berkembang optimal
- Bawahan akan menerima perintah dari beberapa atasan



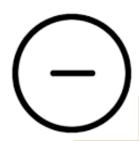


Struktur Organisasi Fungsional



Keuntungan

- Karyawan dapat terampil di bidang masing-masing
- Efisiensi & produktifitas dapat ditingkatkan
- Solidaritas, moral
 & disiplin
 karyawan tinggi



Kelemahan

- Pekerjaan kadang-kadang sangat bosan
- Karyawan hanya mementingkan bidangnya





Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Merupakan sesuatu yang didambakan untuk dimiliki dimasa depan. Menggambarkan aspirasi masa depan tanpa menspesifikasi cara-cara untuk mencapainya

Misi

Apa yang harus dikerjakan oleh perusahaan dalam usahanya mewujudkan visi yang telah dirumuskan

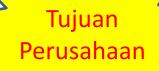


Contoh Visi dan Misi Perusahaan

Visi

 Menjadi perusahaan telekomunikasi yang unggul dalam memberikan pelayanan

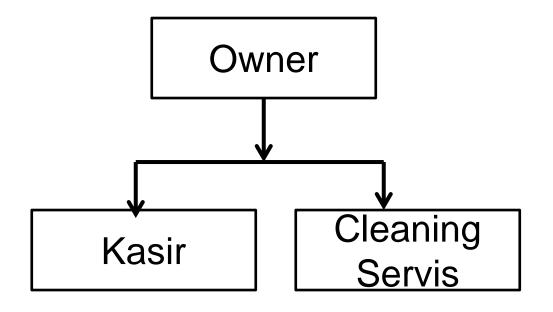
- Memberikan layanan prima kepada seluruh pelanggan
- Memberikan kesempatan bagi karyawan untuk berkarya dan berprestasi
- Meningkatkan kepedulian kepada masyarakat





Contoh Organisasi Lini

Sistem: Analisa Sistem Penyewaan Lapangan Futsal Pada Lapangan Futsal ABC Jakarta



Gambar Tampilan Struktur Organisasi Lini

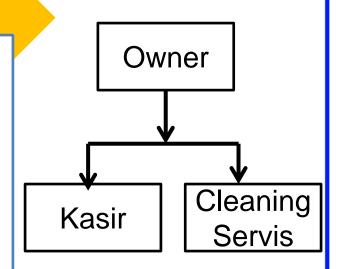


Contoh Organisasi Lini (Lapangan Futsal ABC)

Visi

Menjadikan ABC futsal sebagai lapangan futsal pertama dengan fasilitas modern, lengkap dan menjamin keselamatan serta menjadi lapangan futsal utama

- Menambahkan carpet vinile pada lapangan agar mengurangi dampak cidera bagi pemain futsal.
- Meminjamkan bola secara gratis bagi penyewa lapangan.
- Mengadakan perlombaan kompetisi futsal.
- Menyediakan lahan parkir yang luas



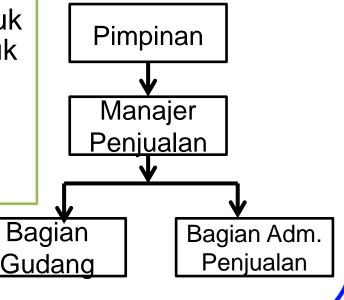


Contoh Organisasi Lini&Staff (UD. Furniture ABC)

Visi

Memberikan kesejahterahan kepada karyawan dan menjadi distributor furniture terbesar di wilayah Jakarta

- Menyediakan jasa pengiriman produk yang cepat
- Melakukan promosi secara berkala untuk memasarkan produk Furniture
- Terus berinovasi terhadap modelmodel yang baru





Contoh Organisasi Fungsional (Akademi ABC)

Visi

Menjadi Akademi Unggulan dibidang Teknologi Informasi

- Menghasilkan tenaga terampil dibidang teknologi informasi yang berkualitas.
- Menguasai dasar berpikir ilmiah dibidang teknologi informasi yang professional.

