

Mengelola Secara Efektif dan Struktur Organisasi - 5

- **Mata kuliah - Administrasi Bisnis**

Tujuan Dari Pertemuan Ini

1. Mengidentifikasi tingkatan manajemen
2. Menjelaskan fungsi dari manajer
3. Menjelaskan keahlian yang dibutuhkan para manajer
4. Menerangkan struktur organisasi dapat digunakan untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan strategis
5. Mengidentifikasikan metode yang dapat digunakan untuk mendepartementalisasi pekerjaan.

Tingkatan dalam Manajemen

1. Manajemen Puncak/tingkat atas (top high level Management)
 - a. Melakukan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan tujuan jangka panjang perusahaan
 - > Predir, Chief Executive Officer (CEO), Chief Financial Officer (CFO), dan wakil Presiden Direktur

Tingkatan dalam Manajemen

2. Manajemen tingkat menengah (Middle Management)

- a. Bertanggung jawab atas keputusan jangka pendek perusahaan karena manajer pada level ini lebih dekat dengan proses produksi.
- b. Memecahkan masalah dan mencari metode baru untuk meningkatkan kinerja.

3. Manajemen supervisor/tingkat pertama (Supervisory/first-line management)

- a. Sangat terlibat dengan proses produksi sehari-hari.
- b. Berhubungan dengan masalah absensi karyawan dan keluhan pelanggan

Fungsi-fungsi Manajer

- 1. Perencanaan (Planning)**
- 2. Pengorganisasian (Organizing)**
- 3. Kepemimpinan (Leading)**
- 4. Pengendalian (Controlling)**

Perencanaan

1. Perencanaan strategis
2. Perencanaan taktis
3. Perencanaan operasional
4. Perencanaan kontijensi (alternatif)

Gaya Kepemimpinan

1. Otokratik (Autocratic)
2. Bebas Kendali (Free-rein or Laissez-faire)
3. Partisipatif (participative atau democratic)

Keahlian Manajerial

- 1. Keahlian Konseptual**
- 2. Keahlian Interpersonal**
- 3. Keahlian Tehnis**
- 4. Keahlian pengambilan keputusan**

Manajemen Efektifitas Waktu

1. Menyusun prioritas dengan tepat
2. Menjadwalkan interval waktu yang panjang untuk pekerjaan-pekerjaan penting
3. Meminimalisasi gangguan
4. Membuat tujuan-tujuan jangka pendek
5. Mendelegasikan sebagian pekerjaan kepada karyawan

Struktur Organisasi

1. Struktur organisasi mengidentifikasi tanggung jawab bagi masing-masing posisi jabatan dan hubungan di antara posisi-posisi tersebut.
 - a. Bagan Organisasi (organizing chart)
 - > menunjukkan interaksi diantara posisi jabatan
 - b. Rantai komando (Chain of Command)
 - > menditifikasikan posisi jabatan dimana para jenis karyawan akan memberikan laporannya dan siapa bertanggung jawab atas beragam aktifitas.

Rantai Komando

1. Presiden/Direktur/CEO
 - a. Bertanggung jawab utama untuk mensukseskan perusahaan.
 - b. Upaya untuk mengkoordinasikan semua divisi dan memberikan arahan untuk bisnis perusahaan.
2. Wakil Presiden/wakil Direktur
 - a. Biasanya mengawasi divisi tertentu atau fungsi yang luas dan melaporkan kepada Presdir.
 - b. Rantai komando memastikan bahwa manajer membuat keputusan untuk memaksimalkan nilai perusahaan, dari pada melayani kepentingan mereka sendiri.

Dewan Direksi

1. Kumpulan eksekutif yang bertanggung jawab untuk memantau kegiatan direksi perusahaan dan manajer tingkat tinggi lainnya
Direksi yang dipilih oleh pemegang saham untuk bertindak sebagai wakil bagi pemegang saham.



Dewan Direksi

2. Didalam anggota dewan juga terdapat manajer perusahaan.
3. Di luar anggota dewan tidak terdapat manajer perusahaan.
 - Perusahaan secara terpisah memberikan kompensasi para direksi dengan memberikan saham untuk memotivasi para direksi untuk melayani kepentingan pemegang saham perusahaan.

Dewan Direksi

4. Dewan biasanya fokus pada hal besar dan bukan kegiatan harian dari perusahaan
 - a. Menyetujui pada rencana bisnis seperti merger atau akuisisi.
 - b. Dapat melakukan perubahan dalam perusahaan seperti mengganti CEO atau restrukturisasi.
 - c. Konflik kepentingan dapat mencegah anggota dewan dari membuat keputusan yang terbaik demi kepentingan pemegang saham.

Elemen Lain Dari Struktur Organisasi

1. Internal auditor
2. Rentang kendali (span of control)
3. Ketinggian organisasional (Organizational Height)
4. Sentralisasi (Centralization)
5. Desentralisasi (Desentralization)

Jenis-jenis Struktur Organisasi

1. Organisasi Lini

Hanya berisi garis posisi

> Posisi pekerjaan yang didirikan untuk membuat keputusan yang mencapai tujuan tertentu.

2. Organisasi Lini dan staf

a. Termasuk kedua garis dan staf posisi

> Posisi staf mendukung upaya posisi lini.

b. Memberikan kewenangan dari manajemen yang lebih tinggi kepada karyawan

Tugas-Tugas Departementalisasi

Memberi tugas dan tanggung jawab kepada setiap departemen yang berbeda sesuai dengan:

1. fungsi–fungsi pekerja
2. Tipe produk yang diproduksi
3. Lokasi geografis
4. Tipe pelanggan