



[www.esaunggul.ac.id](http://www.esaunggul.ac.id)

# Fungsi Perencanaan & Pengorganisasian

**Pengampu:  
Maimun, S.T., M.T.**

# Sub-Materi

1. Fungsi Perencanaan

2. Fungsi Pengorganisasian

# 1. Fungsi Perencanaan

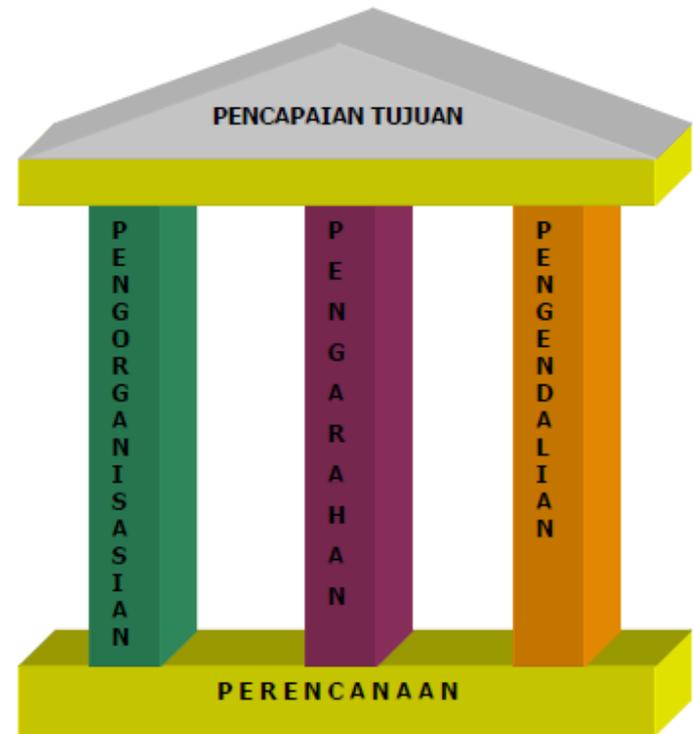
# Tujuan Perencanaan

- Merealisasikan tujuan organisasi di masa depan
- Pengalaman masa lalu yang perlu diperbaiki
- Pertimbangan kekuatan/kelemahan organisasi
- Membuat arah dan kebijakan
- Mengurangi risiko
- Efisiensi dan Efektivitas
- Dampak Perubahan Lingkungan



# Karakteristik Perencanaan

- Tahap awal proses manajemen
- Pondasi fungsi-fungsi manajemen
- Manajer sebagai perencana
- Membentuk struktur organisasi
- Mengalokasikan sumberdaya



# Rumusan Perencanaan

- Mengapa perlu dilakukan?
- Apa yang akan dilakukan?
- Bagaimana caranya?
- Kapan dilaksanakan?
- Siapa yang bertanggung jawab?
- Menggunakan apa?



- Latar belakang Organisasi
- Tujuan Organisasi
- Sasaran / Rencana Strategis
- Waktu Jangka Pendek/Panjang
- Aktor dan Peran
- Sumber Daya dan Infrastruktur

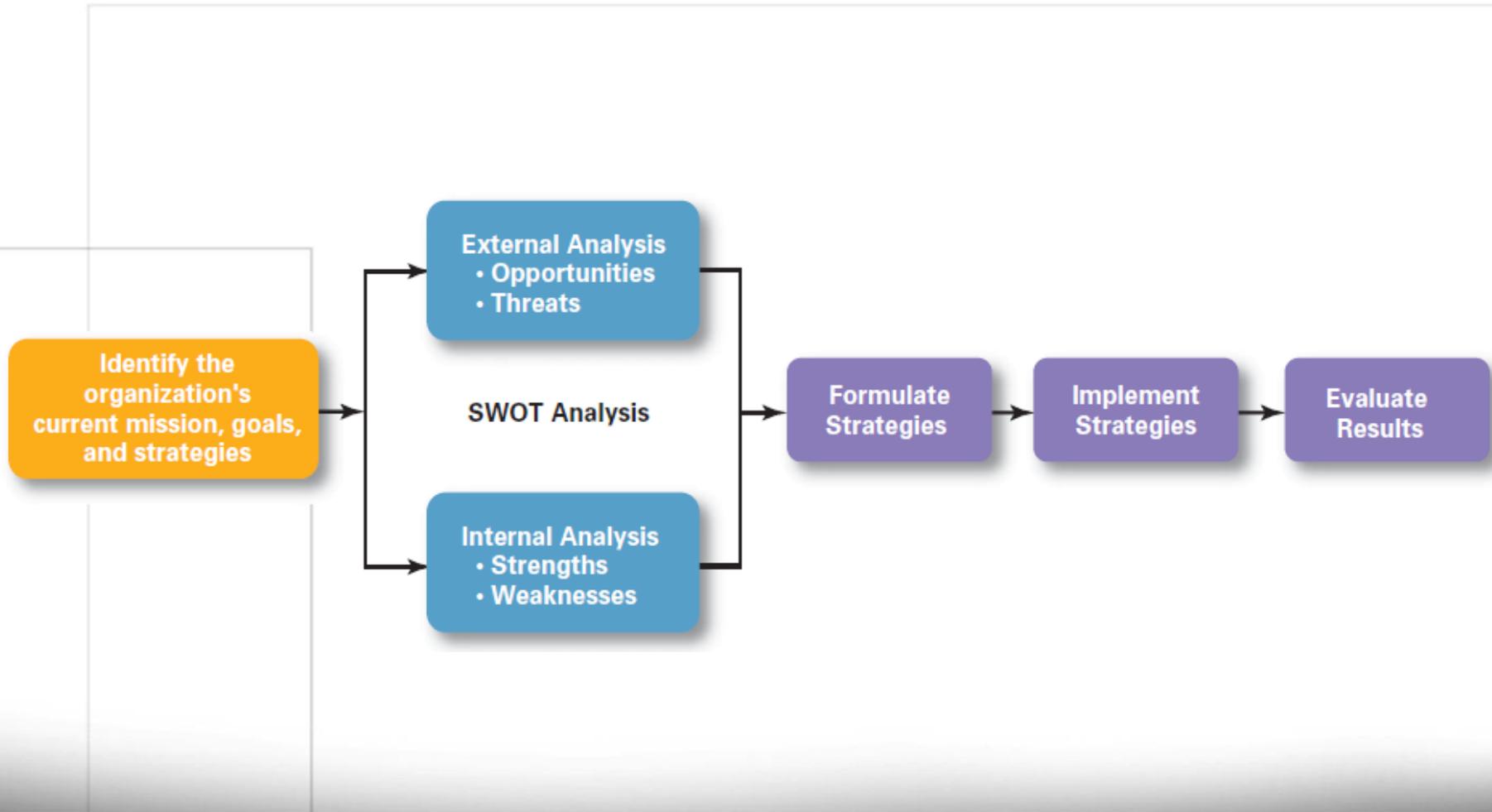
# Tipe Perencanaan



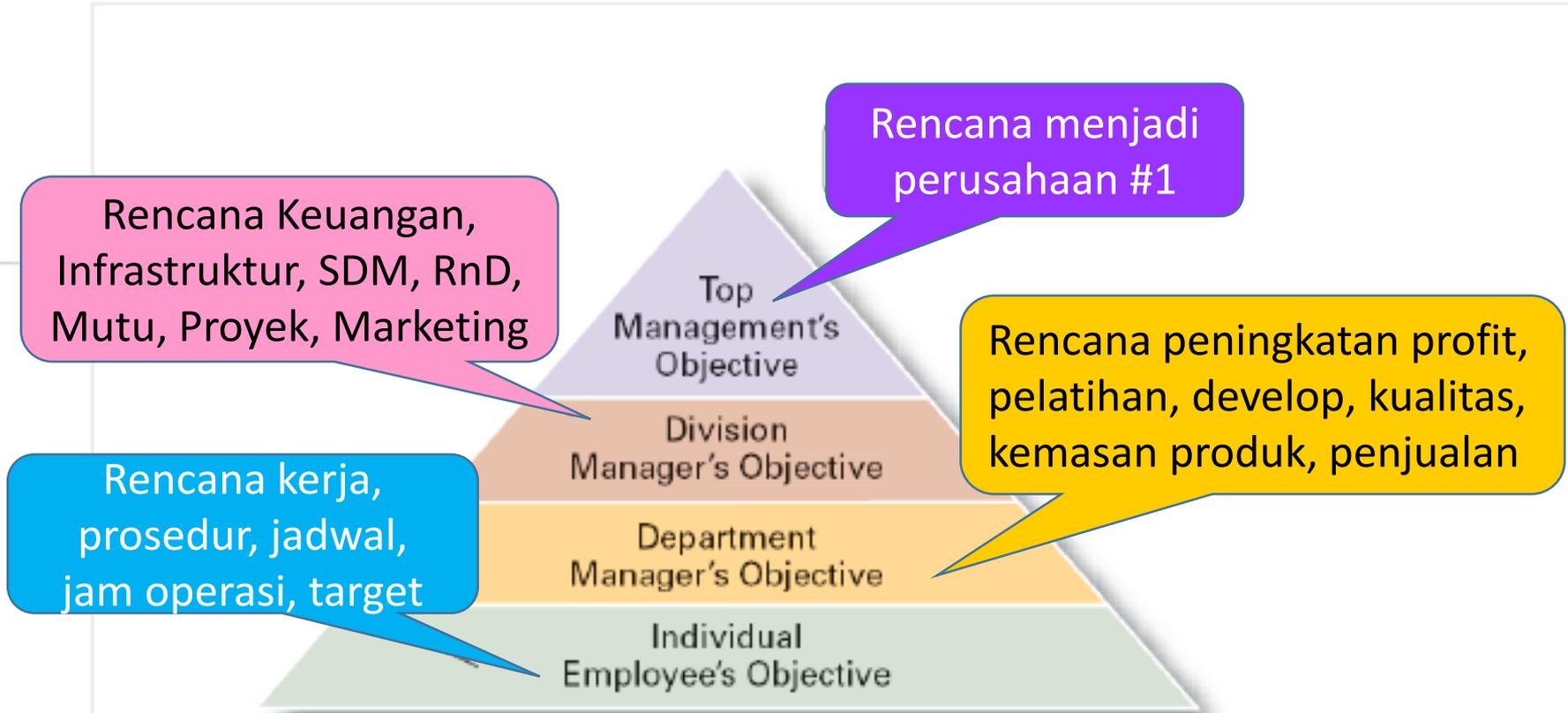
# Rencana Strategis

- Bertujuan agar perencanaan yang telah disusun mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan.
- Proses manajemen strategis dikembangkan untuk menghadapi dampak perubahan lingkungan dilihat dari berbagai faktor terkait.
- Perbedaan dan kompleksitas memerlukan kerjasama antara elemen dalam lingkungan organisasi

# Tahapan Manajemen Strategis



# Orientasi Perencanaan



# Tahapan Perencanaan

- Menurut Samuel Certo, ada 6 tahapan perencanaan:



# Efektivitas Proses Perencanaan

- Dukungan manajemen puncak (stakeholder)
- Rancangan strategis baik, good practice sesuai standar model manajemen
- Fokus pada kepentingan organisasi, konteks perusahaan, kebutuhan pelanggan dan harapan.
- Dapat diimplementasikan terhadap tujuan organisasi
- Mampu terukur pencapaiannya dengan
- Sumber daya manusia handal sesuai bidangnya.
- Dukungan perangkat yang tepat.

# Kritikan terhadap Perencanaan

## Masalah

1. kekakuan dalam mencapai target pada waktu tertentu
2. Mengurangi intuisi dan kreativitas
3. Terlalu fokus pada persaingan bukan pada keberhasilan
4. Perencanaan dapat saja mengarahkan pada sebuah kesalahan

## Solusi

1. Manajer harus memberikan fleksibilitas, tidak ketat bila ada anomali pada lingkungan.
2. Perencanaan harus mendukung intuisi dan kreativitas
3. Perusahaan harus mencari peluang baru yang belum dimanfaatkan
4. Manajer harus mampu menghadapi situasi tak terkendali dan terbuka melakukan hal baru untuk sukses

# Perspektif Perencanaan

Perspektif	Deskripsi
<b>Horison waktu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka pendek</li> <li>2. Jangka menengah</li> <li>3. Jangka panjang</li> </ol>
<b>Bidang Perencanaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Produksi</li> <li>2. Riset</li> <li>3. Pengembangan produk baru</li> <li>4. Keuangan</li> <li>5. Pemasaran</li> <li>6. SDM</li> </ol>
<b>Elemen Rencana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aturan</li> <li>2. Prosedur</li> <li>3. Anggaran</li> <li>4. Program</li> <li>5. Strategi</li> <li>6. Sasaran</li> <li>7. Tujuan</li> <li>8. Arah</li> <li>9. Kebijakan</li> <li>10. Cita-cita</li> </ol>

<b>Karakteristik Rencana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Murah/mahal</li> <li>2. Rasional/tidak</li> <li>3. Rahasia/tidak</li> <li>4. Strategis/taktis</li> <li>5. Kualitatif/kuantitatif</li> <li>6. Penting/kurang</li> <li>7. Komprehensif/tidak</li> <li>8. Mendesak/tidak</li> </ol>
<b>Unit Organisasi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Korporasi</li> <li>2. Anak Perusahaan</li> <li>3. Divisi</li> <li>4. Departemen</li> <li>5. Proyek</li> <li>6. Gugus tugas</li> </ol>

# 2. Fungsi Pengorganisasian

# Tujuan Pengorganisasian



- tertib dalam penggunaan sumber daya yang dimiliki
- pembagian pekerjaan atau penugasan
- pengalokasian sumber daya yang efisien dan efektif
- membentuk struktur organisasi

# Sifat Pengorganisasian

1. Appropriateness = kelayakan, artinya pelaksanaannya sesuai dengan proses pencapaian tujuan
2. Adequacy = kecukupan, artinya penggunaannya mencukupi dalam pemecahan masalah
3. Effectiveness = kedampakan, artinya proses-proses usahanya dapat mencapai suatu hasil
4. Efficiency = proses usaha mendapatkan hasil maksimal dengan usaha yang minimal

# Proses Pengorganisasian



# Struktur Organisasi

- Menurut David Wilson dan Robert Rosenfeld adalah “ Pola hubungan yang diciptakan diantara komponen-komponen bagian dari seluruh organisasi yang menggambarkan pola komunikasi, pengendalian dan wewenang”
- Berbentuk bagan / grafis / paramida dengan puncak semakin tinggi kedudukannya/tanggung jawab/wewenangnya.
- Garis-garis menunjukkan komunikasi formal antara para anggota organisasi.
- Sumberdaya organisasi ditunjukkan dalam departemen.

# Departementasi

adalah pengelompokan tugas/orang dan sumber daya dalam sebuah unit berdasarkan faktor-faktor situasional seperti :

- Departementasi fungsional, contoh: manajer pemasaran, produksi, keuangan, manajer teknik.
- Departementasi produk, contoh: manajer produk makanan, produk elektronik, produk garmen
- Wilayah, contoh: manager regional, manajer cabang, manajer pusat.
- Proses pembuatan, contoh: manajer produksi, manajer packaging.
- Departementasi pelanggan, contoh: manajer perbankan, manajer customer service, manajer finance.

# Perbedaan Departementasi

## Berdasarkan Kegunaan (Produk, Pelanggan, Lokasi)

- Unit bekerja secara mandiri
- Koordinasi internal lebih mudah
- Unit mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan
- Hasil kerja mudah dievaluasi
- Otonomi sebagai motivasi kuat
- Kelemahannya adalah duplikasi kegiatan.

## Berdasarkan Fungsi:

- Setiap unit memiliki spesialisasi sehingga lebih kompeten dan efisien
- Organisasi tidak terkotak-kotak
- Tidak dapat berpindah karena kompetensi yang berbeda
- Memerlukan koordinasi yang intensif untuk sebuah kegiatan
- Tidak mudah mencari sosok pimpinan dari spesialisasi tertentu.

# Asas-asas Pengorganisasian

Adalah berhubungan dengan wewenang dan tanggung jawab yang dimulai dari manajer atas hingga manajer dasar.

1. Pembagian kerja adalah :
  - setiap unit memiliki aktivitas masing-masing
  - Memberi pemerataan beban kerja pimpinan
2. Rentang kendali adalah:
  - Batasan-batasan dalam mengendalikan unit
  - Memiliki spesialisasi tertentu berdasarkan pengalaman, kompetensi, besaran tugas, waktu penyelesaian
3. Koordinasi adalah
  - Memberikan keselarasan dalam bekerja
  - Mengurangi duplikasi kerja, konflik karyawan, delay aktivitas

# Asas-asas Pengorganisasian

4. Pelimpahan wewenang, adalah:
  - Penyerahan hak dan tanggung jawab untuk pengambilan keputusan
  - Pimpinan dapat fokus pada hal pokok
  - Pengambilan keputusan lebih cepat
  - Pelayanan dapat ditingkatkan
5. Fleksibilitas adalah:
  - pengorganisasian dapat berubah apabila terjadi perubahan lingkungan
  - Tidak menghambat aktivitas yang berjalan.

## Tugas 2 dan Tugas Besar

Buatlah sebuah paper dengan tema berasal dari aspek-aspek terkait materi Organisasi dan Manajemen pada bidang teknologi informasi.

Misalkan tentang fungsi manajemen, karakteristik kepemimpinan, manajemen strategis, dampak lingkungan, manajemen

Tahapan Pengumpulan:

1. Proposal Topik (abstrak, latar belakang, rumusan masalah dan tujuan penulisan) sebagai tugas 2, maksimal kumpul tgl 11 Nov 2018.
2. Pengumpulan Full Paper (Judul, abstrak, Pendahuluan, Tinjauan Literature, Metode Penulisan, Hasil Survey/Interview, Penutup, Sumber Pustaka) dengan format seminar nasional sebagai Tugas besar, maksimal kumpul tgl 6 Januari 2019.

**End of Slide**