

OKTOBER 2019

Membuat Struktur Organisasi Sesuai Kebutuhan

Rima Aninditya

170412617567

Kompetensi Inti

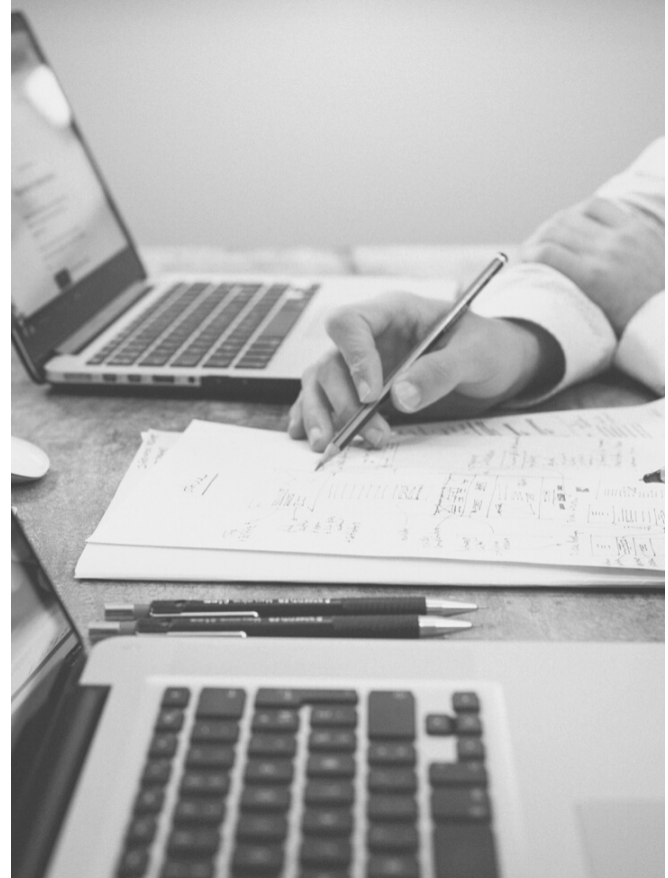
1. *Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya*
2. *mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsive dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pengetahuan dunia*
3. *Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi wacana pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup Administrasi Umum sebagai Dasar Bidang Bisnis dan Manajemen pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bab dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.*
4. *Melaksanakan kiprah spesifik dengan memakai alat, informasi, dan mekanisme kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan persoalan sesuai dengan lingkup Administrasi Umum sebagai Dasar Bidang Bisnis dan Manajemen.*

Kompetensi Dasar

- 3.4 *Menganalisis struktur organisasi*
- 4.4 *Membuat struktur organisasi sesuai kebutuhan*

Materi Pembelajaran

1. *Siswa dapat mengetahui struktur organisasi*
2. *Siswa dapat mengetahui bentuk struktur organisasi*
3. *siswa dapat mengetahui fungsi dari adanya struktur organisasi*
4. *Siswa dapat membuat struktur organisasi*



Paparan Isi Materi

Pengertian Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan adalah sebuah garis hierarki (bertingkat) yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun perusahaan dimana setiap individu (sumber daya manusia) yang berada pada lingkup perusahaan tersebut memiliki posisi dan fungsi masing-masing.

Bentuk-bentuk Struktur Organisasi

1. Struktur Organisasi Fungsional
2. Struktur Organisasi Divisional
3. Struktur Organisasi Matriks
4. Organisasi Lini dan Staf
5. Organisasi Lini

Fungsi / kegunaan dari Struktur Organisasi

1. Kejelasan tanggung jawab.
2. Kejelasan kedudukan.
3. Kejelasan mengenai jalur hubungan.
4. Kejelasan uraian tugas.

Cara Membuat Struktur Organisasi pada Microsoft Word 2010

1. Buka Microsoft Word 2010
2. Klik Ribbon Insert, kemudian klik icon SmartArt, lalu pilih Hierarchy untuk pilihan bentuk struktur organisasi yang diinginkan
3. Isilah sesuai dengan struktur organisasi yang anda butuhkan
4. Anda juga mengubah beberapa style sesuai dengan kebutuhan anda
5. Anda bahkan dapat menambahkan foto dengan Circle Picture Hierarchy

Informasi Pendukung

Struktur organisasi dapat mempunyai dampak yang berarti dalam kinerja organisasi jangka panjang.

Struktur organisasi juga menjadi suatu faktor yang bahkan lebih penting lagi dalam menentukan keberhasilan organisasi dalam dasawarsa yang akan datang.

Hal ini berkaitan dengan hasil kinerja karyawan baik secara individual, kelompok maupun organisasi agar meningkatkan efisiensi perusahaan dan memungkinkan organisasi bekerja lebih baik, sehingga kinerja perusahaan meningkat.

