

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan suatu perusahaan sangat tergantung pada manajemen dimana semakin besar suatu perusahaan maka akan semakin kompleks pula permasalahan yang dihadapi oleh manajemen. Oleh karena itu manajemen memegang peranan penting dalam pencapaian tujuan. Tanpa manajemen yang baik sulit untuk mengharapkan terjadinya tujuan yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang telah terjadi pada setiap perusahaan dalam mencapai sasaran perlu pengolahan manajemen yang baik. **Menurut T.Hani Handoko (1996:8) :** “Manajemen adalah Proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumberdaya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Setiap perusahaan yang menjalankan aktivitas usaha akan selalu menghadapi berbagai masalah, baik masalah yang besar maupun yang kecil. Permasalahan itu sendiri dapat datang dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan tergantung dari keadaan serta perkembangan perusahaan. Pada dasarnya tujuan didirikannya PT. Multisera Indosa Palembang ini adalah untuk mencari keuntungan agar perusahaan dapat lebih berkembang. Dalam

usaha mencapai tujuan tersebut, maka manajemen perusahaan harus berusaha agar mengolah perusahaannya tersebut dengan baik dan benar, baik dari segi manajemen maupun dari organisasinya.

Dalam suatu organisasi perlu adanya pengorganisasian guna mengambil suatu langkah untuk menetapkan, menggolongkan dan mengatur berbagai macam kegiatan yang dipandang perlu.

Pengorganisasian merupakan salah satu fungsi dari manajemen, pengorganisasian yang baik sangat diperlukan dalam setiap kegiatan perusahaan baik itu perusahaan besar maupun kecil. **Menurut T. Hani Handoko** (Manajemen Personalia, 1994 : 168), Pengorganisasian adalah suatu proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan di antara anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien”.

Untuk mencapai tujuannya organisasi perlu disusun perincian-perincian tugas yang akan dilakukan anggota organisasi, perincian ini sedapat mungkin disesuaikan dengan keahlian yang dimiliki, tingkat pendidikan, pengalaman serta kemampuan seseorang agar perusahaan dapat melakukan usahanya dengan baik serta tidak terjadi tumpang tindih dalam melakukan pekerjaan yang ada.

Pada dasarnya efektif atau tidaknya organisasi perusahaan tidak terlepas dari manusia sebagai unsur pelaksana, karena melalui organisasi dan

manajemen hubungan kerja sama antara pimpinan dengan bawahan dapat terwujud. Dalam mewujudkan efektifitas organisasi perusahaan, manajer harus dapat memanfaatkan secara efektif potensi yang ada, seperti adanya pembagian kerja, pelimpahan wewenang dan koordinasi yang baik agar tidak terjadinya hambatan dan kesulitan maupun kesimpang siuran dalam kegiatan kerja sama, serta bawahan akan dapat mempertanggung jawabkan pekerjaan yang telah dilaksanakannya.

Efektivitas organisasi dalam suatu perusahaan berkaitan dengan struktur organisasi dalam prakteknya disesuaikan dengan kegiatan usaha. Struktur organisasi dapat diartikan sebagai susunan dan hubungan antara bagian dan posisi dalam perusahaan. Struktur organisasi menjelaskan pembagian kerja serta memperhatikan hubungan antar fungsi dan aktivitas tersebut sampai pada batas-batas tertentu, dan struktur organisasi juga memperlihatkan tingkat spesialisasi aktivitas yang ada dalam perusahaan tersebut.

Dengan adanya struktur organisasi akan jelas tergambar seluruh tugas dan fungsi masing-masing unit dalam organisasi. Struktur organisasi adalah alat yang digunakan para manajer untuk memanfaatkan sumberdaya yang tersedia dalam menyelesaikan pekerjaan. Namun pada kenyataannya banyak perusahaan sewaktu merealisasikan kegiatan-kegiatan didalam mewujudkan tujuan yang diinginkannya sulit walaupun rencana sudah dibuat dengan baik, tujuan tersebut sulit dicapai mengingat tidak diikutinya

pembagian kerja, pelimpahan wewenang dan keadaan koordinasi yang belum berjalan dengan baik. Keadaan tersebut juga dialami oleh PT. Multisera Indosa Palembang yang bergerak dibidang kesehatan yaitu alat-alat kesehatan dan bahan kimia. Adapun jumlah karyawan PT. Multisera Indosa Palembang, dapat dilihat pada table dibawah ini :

Tabel 1  
Jumlah Karyawan pada PT.Multisera Indosa Palembang

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1.	Direktur Utama	1
2.	Direktur	1
3.	Keuangan	1
4.	Kepala Teknisi	1
5.	Teknisi	3
6.	Analisis	1
7.	Manager Marketing	1
8.	Marketing	6
9.	Administrasi	1
10.	Pengadaan	2
11.	Kepala Gudang	1
12.	Bagian Gudang	4
13.	Cleaning Service	2
14.	Satpam	3

Sumber : PT. Multisera Indosa

Seluruh tenaga kerja yang menempati satuan-satuan kerja dalam struktur organisasi perlu berinteraksi dalam kesatuan tindakan satu dengan yang lain, agar dalam menangani pekerjaan yang dihadapi dapat berjalan dengan baik tanpa mengalami hambatan. Oleh karena itu untuk dapat terciptanya suatu kerja sama yang serasi, pimpinan perusahaan dituntut harus benar-benar menerapkan pelaksanaan fungsi pengorganisasian.

Pembagian tugas serta pelimpahan wewenang harus dilaksanakan secara efektif karena tidak mungkin seorang pimpinan dapat menyelesaikan semua pekerjaan tanpa dibantu oleh orang lain. Salah satu dari prinsip organisasi adalah pendelegasian wewenang. Wujud pendelegasian wewenang dapat dilakukan oleh pegawai yang berkedudukan lebih tinggi kepada pegawai yang lebih rendah (pendelegasian wewenang ini bersifat vertikal) atau pendelegasian wewenang dapat pula dilakukan antara pegawai yang berkedudukan pada jenjang yang sama atau antara pegawai yang sederajat (pendelegasian wewenang horisontal).

**Menurut T. Hani Handoko (1994 : 195) :** “Koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.”. Dalam merealisasikan koordinasi peranan komunikasi memang penting karena merupakan sarana penghubung yang berfungsi untuk menjalin saling pengertian antara individu dan bagian untuk kerjasama dan sub kunci segala tindakan yang akan

dilakukan. Tanpa koordinasi para individu dan bagian-bagian akan kehilangan pemahaman akan peran mereka di dalam organisasi dan terdoda untuk mengejar kepentingan khusus mereka sendiri dan ini akan sangat merugikan kepentingan perusahaan serta tujuan perusahaan secara keseluruhan.

Besarnya kebutuhan koordinasi tergantung pada sifat dan perlunya komunikasi dari tugas-tugas yang dilakukan dan tingkat kesaling tergantungan berbagai unit yang menjalankan tugas-tugas tersebut. Kunci koordinasi yang efektif adalah komunikasi, secara langsung koordinasi itu bergantung pada perolehan, transmisi dan pengolahan informasi. Semakin besar ketidakpastian akan tugas-tugas yang harus dikoordinasi akan semakin besar kebutuhan akan informasi. Koordinasi adalah suatu usaha mengarahkan kegiatan seluruh unit-unit organisasi agar tertuju untuk memberikan sumbangan semaksimal mungkin bagi mencapai tujuan organisasi sebagai keseluruhan.

Berdasarkan dari job description PT. Multisera Indosa terlihat tidak adanya pelimpahan wewenang dari direktur terhadap manager marketing, dalam arti kata manager marketing tidak sepenuhnya menjalankan tugas pemasarannya yaitu dalam hal mengenai penanganan omset pemasaran, dimana karyawan berkewajiban melaporkan hasil perolehan omsetnya langsung kepada direktur tidak terlebih dahulu melalui manager marketing. Dimana seharusnya karyawan terlebih dahulu melaporkan hasil omsetnya kepada manager marketing, terlihat disini bahwa kondisi ini dapat

menimbulkan suatu penggunaan sumber daya yang tidak optimal karena aktivitas direktur bisa lebih difokuskan untuk kegiatan managerial perusahaan, dan tugas penanganan omset bisa diotorisasikan kepada manager marketing.

Pelaksanaan koordinasi antara bagian divisi teknik dan bagian keuangan pada PT.Multisera Indosa Palembang pun masih kurang, dimana dalam hal mengambil keputusan pembelian keperluan bagian teknisi, kepala teknisi tidak melakukan koordinasi dengan bagian keuangan. Padahal untuk mengerjakan perbaikan alat-alat tersebut perlu adanya biaya yang dipergunakan untuk pembelian bahan-bahan yang diperlukan tapi yang terjadi sering kali bagian keuangan tidak mengetahui pasti biaya-biaya yang diperlukan. Disini terlihat jelas sekali bahwa koordinasi yang terjadi pada PT. Multisera Indosa tidak berjalan dengan baik karena tidak terjalin dan terlaksananya komunikasi yang baik diantara sesama bagian karyawan.

Tertarik dengan kenyataan diatas, maka penulis berkeinginan membuat penulisan karya ilmiah berbentuk skripsi yang diberi judul "PELAKSANAAN KEGIATAN FUNGSI PENGORGANISASIAN PADA PT. MULTISERA INDOSA PALEMBANG".

## **B. Perumusan Masalah**

Setiap perusahaan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan usahanya akan menghadapi berbagai masalah. Besar kecilnya permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan tergantung dari besar kecilnya aktivitas atau kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan yang bersangkutan, demikian pula halnya dengan PT. Multisera Indosa Palembang.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka penulis mencoba mengidentifikasi masalah yang terjadi pada PT. Multisera Indosa Palembang yaitu sebagai berikut:

1. Apakah pelaksanaan pelimpahan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan pimpinan kepada bawahannya sudah dilaksanakan dengan baik?
2. Apakah pelaksanaan koordinasi dan komunikasi yang dilakukan oleh PT. Multisera Indosa Palembang sudah berjalan dengan baik?

## **C. Tujuan Penelitian**

Sejalan dengan permasalahan yang dirumuskan diatas maka tujuan dari penelitian ini yaitu :

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pelimpahan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan pimpinan kepada bawahannya.
2. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan koordinasi dan komunikasi yang dilakukan oleh PT. Multisera Indosa Palembang.



#### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi :

##### 1. Perusahaan

Bagi perusahaan diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan salah satu informasi bagi pimpinan perusahaan atau para pengambil keputusan, dalam rangka mengelola perusahaan dimasa yang akan datang, terutama masalah peningkatan efektivitas organisasi.

##### 2. Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan bagi penulis dalam bidang penelitian yang dimulai dari pengumpulan data, pengolahan data dan analisa data.

##### 3. Pihak Lain

Bagi pihak lain penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan bagi pembaca pada umumnya dan mahasiswa/i pada khususnya serta bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

#### **E. Metode Penelitian**

##### 1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Multisera Indosa, yang beralamatkan di Jalan Jendral Sudirman No.68 Km 4,5 Palembang.

## 2. Jenis Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus, penelitian studi kasus adalah jenis penelitian yang menitik beratkan penelitian secara rinci pada objek yang diteliti.

## 3. Teknik Pengumpulan Data

### a. Wawancara

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan atau melakukan wawancara dengan pimpinan atau karyawan perusahaan melalui telepon atau tatap muka yang dianggap dapat memberikan data atau informasi yang sesuai dengan penelitian ini.

### b. Dokumentasi

Teknik ini dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai sejarah perusahaan yang berkenaan dengan perkembangannya, struktur organisasi dan tugasnya, serta aktivitas bisnis perusahaan.

## 4. Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yaitu analisis dengan cara mengolah data secara kualitatif, menggolongkan data, menguraikan secara deskriptif hasil penelitian yang dilakukan serta mengambil kesimpulan yang

bersifat kualitatif. Menurut saifuddin Azwar (1997 : 126) analisis ini bertujuan untuk memberikan deskripsi mengenai subjek penelitian berdasarkan data dari variabel yang diperoleh dari kelompok subjek yang diteliti dan tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesisnya.

#### **F. Sistematika Penulisan**

Agar penulisan skripsi ini benar-benar merupakan suatu bentuk karya ilmiah, maka penulis akan menyusun sistematika penulisannya dengan maksud agar lebih mudah memahami isinya. Sistematika penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab yang masing-masing bab terbagi dalam beberapa sub bab, yaitu :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam bab pendahuluan ini akan diuraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian serta sistematika penulisan.

##### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab ini akan diuraikan mengenai pengertian manajemen dan fungsi-fungsi manajemen, pengertian organisasi dan pengorganisasi, pembagian kerja, koordinasi, pelimpahan wewenang dan tanggung jawab, serta komunikasi.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini akan dijelaskan tentang sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, pembagian tugas, serta aktivitas perusahaan.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini merupakan pembahasan yang menganalisa masalah-masalah dalam perusahaan yang meliputi pembagian kerja, pelimpahan wewenang, koordinasi, serta komunikasi.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab terakhir dalam penulisan skripsi maka penulis akan menarik beberapa kesimpulan dari data dan analisa dari bab-bab terdahulu setelah itu penulis akan memberikan saran yang mungkin akan berguna bagi perusahaan terutama dalam mengatasi masalah yang dihadapi.