
PERANAN STRUKTUR ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KOORDINASI KERJA PADA PT. ASTRA INTERNASIONAL MEDAN

Siti Asyraini, SE,MM

Universitas Amir Hamzah

asyra.panggabean@yahoo.com

Abstrak

Untuk menciptakan koordinasi kegiatan – kegiatan dalam perusahaan perlu diciptakan suatu wadah yang merupakan alat yang disebut struktur organisasi. Pada struktur organisasi terdapat garis hubungan antara atasan dan bawahan yang merupakan pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab dari kelompok organisasi itu sendiri. Karena manajer dan bawahan saling membutuhkan dan saling melengkapi, perlu diciptakan suatu kesatuan kerja untuk mencapai tujuan perusahaan. Penelitian ini berjenis deskriptif dengan menggunakan data primer dan data sekunder. Hasil penelitian yang diperoleh dan sekaligus menjadi kesimpulan penelitian ini adalah struktur organisasi yang diterapkan pada PT. Astra International Medan adalah struktur organisasi garis . Adanya spesialisasi kerja pada setiap bagian sehingga penerapan – penerapan “*the right man and the right place*” dapat diterapkan pada perusahaan. Salah satu prinsip organisasi yang dapat menunjang kelancaran tugas – tugas PT. Astra International Medan adalah prinsip koordinasi kerja dari atasan kepada bawahan dan bisa juga antara sesama bawahan yang tingkatnya sama. Terkait dengan hal tersebut disarankan hendaknya dalam pengambilan keputusan diikutsertakan para karyawan yang berkepentingan untuk meminta saran maupun pendapat. Untuk mendukung peningkatan efektivitas komunikasi formal antara pihak atasan dan bawahan dan juga sesama karyawan dalam perusahaan, pihak perusahaan perlu memikirkan program – program yang dapat meningkatkan penciptaan hubungan – hubungan informal yang lebih dalam. Jumlah bawahan untuk setiap kepala bagian hendaknya tidak terlalu banyak sehingga memungkinkan kepala bagian untuk berkomunikasi kepada karyawan secara efektif.

Keyword : **Struktur Organisasi, Kordinasi Kerja, PT. Astra Internasional**

I. PENDAHULUAN

Dengan adanya struktur organisasi, para manajer perusahaan dapat mengendalikan perusahaan dengan mudah. Keahlian dari pada manajer perusahaan dalam menjalankan aktivitas perusahaan maupun hal yang mutlak yang harus dimiliki karena kontinuitas dan pertumbuhan hidup perusahaan berada di tangannya. Dengan koordinasi yang baik antara individu, bagian dan fungsi dalam organisasi akan mempengaruhi pencapaian tujuan perusahaan. Dalam kegiatan sehari – hari PT. Astra International Medan menggunakan struktur organisasi garis., di mana terlihat dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab dari masing – masing karyawannya. Setiap organisasi menginginkan dalam pelaksanaan kegiatan - kegiatan tidak mengalami hambatan –hambatan dalam mencapai tujuan, tetapi selalu berharap seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Dalam organisasi, untuk menciptakan koordinasi yang baik salah satu syaratnya yaitu dilaksanakannya suatu sistem komunikasi yang baik dan lancar antara masing-masing unit atau bagian dalam organisasi, dan juga komunikasi keluar dengan berbagai instansi lain. Tata hubungan itu berupa penyampaian tujuan. Untuk itulah kepala cabang PT. Astra International Medan mengatur dengan baik koordinasi antara atasan dengan bawahan yang disebut dengan koordinasi vertikal dan koordinasi horizontal. Pelaksanaan koordinasi dapat dibina dengan menggunakan komunikasi vertikal maupun horizontal. Di mana melalui koordinasi ini, maka setiap bagian perusahaan akan melaksanakan setiap pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Komunikasi yang digunakan PT. Astra International Medan dapat berupa komunikasi lisan dan tulisan.

Berdasarkan bentuk saling ketergantungan tersebut di atas dapat diambil kesimpulan bahwa semakin besar kebutuhan akan koordinasi dalam suatu perusahaan, maka semakin kompleks pula upaya penanganannya, dan hal ini yang menyebabkan pula sistem komunikasi dalam perusahaan yang bersangkutan.

Koordinasi adalah suatu teknik dan cara untuk mempersatukan berbagai kecakapan dan kepentingan serta memimpinnnya ke arah suatu tujuan yang sama. Kompleksitas aktivitas dalam suatu organisasi memerlukan adanya koordinasi agar tujuan atau sasaran organisasi dapat dicapai dengan efisien dan terdapat keharmonisan dalam pelaksanaan aktivitas. Pengorganisasian dapat menimbulkan efek yang baik atas usaha menggerakkan dan pengawasan manajerial. Selama beberapa dekade yang lampau, kemajuan dalam pengetahuan mengenai hubungan-hubungan manusia, sikap masyarakat yang berubah terhadap individu dan kelompok, serta inovasi teknologi telah menimbulkan pengaruh kuat atas organisasi formal. Dalam kehidupan sehari-hari, pasti dijumpai adanya organisasi. Organisasi tidak hanya diterapkan pada perusahaan, organisasi dibentuk dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Di mana setiap orang bekerja mempunyai tujuan masing-masing. Sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu, dapat dikatakan mereka terlibat dalam suatu organisasi. Adapun pengertian tentang organisasi yang dikemukakan para ahli, walaupun pendapat mereka berbeda-beda namun mempunyai arti dan makna yang sama. Dalam prakteknya, manajemen dibutuhkan di mana saja orang bekerja sama untuk mencapai tujuan. Di lain pihak manusia dalam perjalanan hidupnya selalu akan menjadi anggota dari beberapa macam organisasi, seperti sekolah, perkumpulan olahraga, kelompok musik, militer ataupun organisasi perusahaan. Organisasi-organisasi ini mempunyai persamaan dasar, walaupun dapat berbeda satu dengan yang lain dalam proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas di antara para anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara efisien merupakan salah satu wujud dari struktur organisasi yang baik.

II. KAJIAN PUSTAKA

Menurut Manullang (2003:151-152) :

Pengorganisasian adalah fungsi manajemen berupa berbagai kegiatan menyusun sistem kerja sama sejumlah orang dalam usaha merealisasi tujuan bersama. Dengan kata lain pengorganisasian adalah suatu proses menyusun sistem bagaimana sejumlah orang dalam bentuk suatu struktur organisasi sehingga masing-masing unsur berusaha mencapai tujuan bersama.

Menurut Handoko (2002:170-171) unsur-unsur struktur organisasi terdiri dari:

1. Spesialisasi kegiatan berkenaan dengan spesifikasi tugas-tugas individual dan kelompok kerja dalam organisasi (pembagian kerja) dan penyatuan tugas-tugas tersebut menjadi satu-satuan kerja (departementalisasi).
2. Standardisasi kegiatan, merupakan prosedur-prosedur yang digunakan organisasi untuk menjamin terlaksananya kegiatan seperti yang direncanakan.
3. Koordinasi kegiatan, menunjukkan prosedur-prosedur yang mengintegrasikan fungsi-fungsi satuan-satuan kerja dalam organisasi.
4. Sentralisasi dan desentralisasi pembuatan keputusan, yang menunjukkan lokasi (letak) kekuasaan pembuatan keputusan.
5. Ukuran satuan kerja menunjukkan jumlah karyawan dalam suatu kelompok kerja.

Fungsi-fungsi sebagai titik pusat organisasi dari pekerjaan dan pembagiannya. Hal tersebut merupakan prosedur yang dianjurkan. Apabila kita membalikkan prosedur tersebut, maksudnya kita mulai dengan orang-orang yang akan membentuk kesatuan-kesatuan organisasi, maka dalam kasus tertentu hal tersebut dapat bersifat sangat produktif, tetapi kesatuan-kesatuan demikian biasanya sulit dikelola dan sulit sekali untuk mengganti manajer-manajer untuk mereka. Fungsi-fungsi merupakan entitas-entitas pokok sekitar mana seorang manajer membentuk sebuah struktur organisasi yang efektif.

Menurut Sutarto (2004:129) mengatakan *Coordination : achieving harmony of individual effort toward the accomplishment of group purpose and objective.* (Koordinasi : pencapaian keselarasan usaha individu dalam usaha

mencapai tujuan serta sasaran kelompok.) Menurut Handoko (2002:195) koordinasi (*coordination*) adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Menurut Manullang (2001:93) koordinasi yaitu suatu usaha mengarahkan kegiatan-kegiatan unsur-unsur organisasi agar tertuju untuk memberikan sumbangan semaksimal mungkin bagi mencapai tujuan organisasi sebagai keseluruhan. Usaha yang demikian inilah yang disebut prinsip koordinasi.

Menurut Handoko (2002:198-199) ada tiga pendekatan untuk pencapaian koordinasi yang efektif. Pertama, hanya menggunakan teknik-teknik manajemen dasar : hirarki manajerial, rencana dan tujuan sebagai pengarah umum kegiatan-kegiatan serta aturan-aturan dan prosedur-prosedur. Organisasi yang relatif sederhana tidak memerlukan peralatan koordinasi lebih dari teknik-teknik tersebut. Pendekatan kedua diperlukan bila bermacam-macam satuan organisasi menjadi lebih saling tergantung dan lebih luas dalam ukuran dan fungsi. Pendekatan ketiga, di samping peningkatan koordinasi potensial, mengurangi kebutuhan akan koordinasi. Dalam beberapa situasi adalah tidak efisien untuk mengembangkan cara pengkoordinasian tambahan. Ini dapat dilakukan dengan penyediaan tambahan sumber daya-sumber daya untuk satuan-satuan organisasi atau pengelompokkan kembali satuan-satuan organisasi agar tugas-tugas dapat berdiri sendiri. Bila tidak ada koordinasi, maka suatu departemen akan kehilangan pegangan atau peranan mereka di dalam organisasi, sehingga masing – masing bagian akan lebih mengejar kepentingan diri sendiri dan tujuan organisasi tidak dapat dicapai dengan sempurna bahkan sering menciptakan kerugian bagi pencapaian tujuan tersebut. Untuk itu perlu dilakukan agar kegiatan yang mengerjar kepentingan departemen atau bagian masing – masing diserahkan kepada tujuan organisasi secara keseluruhan.

III. METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini berjenis penelitian deskriptif, yaitu suatu metode penyusunan data yang menggambarkan semua peristiwa dan perbuatan dari obyek yang diteliti sehingga dapat memberikan informasi yang dibutuhkan. Data yang deskriptif biasanya langsung digunakan sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan. Penelitian ini relatif sedikit memerlukan teorisasi dan hipotesis serta dapat bekerja pada satu variabel saja.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi tempat penulis melakukan penelitian adalah kantor PT. Astra International Medan yang beralamat di Jalan Jenderal Gatot Subroto No. 220 Medan. Penelitian ini dilakukan dari bulan Maret s/d Juli 2021.

C. Populasi dan Sampel Penelitian

1. Populasi

Populasi adalah objek yang mempunyai karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk mempelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Adapun populasi dalam penelitian ini ditujukan pada 100 karyawan Astra International Medan.

2. Sampel

Sampel adalah pemilihan wakil dari seluruh objek penelitian. Dalam penelitian ini yang dijadikan sample yaitu seluruh karyawan yang berjumlah 40 orang karyawan bagian sales Auto 2000 Cabang Gatsu.

D. Jenis Data Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini penulis menggunakan dua jenis data untuk mendapatkan keterangan-keterangan, yaitu berupa :

1. Data Primer

Menurut Indrianto dan Supomo (2002:146-147) Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara). Data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara

individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian.

2. Data Sekunder

Menurut Indrianto dan Supomo (2002:147) data sekunder merupakan sumber data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan. Di dalam penelitian bentuk-bentuk data sekunder antara lain adalah struktur organisasi.

IV. DISCUSSION

A. Peranan Struktur organisasi

Pengelompokkan kerja menurut fungsi ini dapat menghasilkan spesialisasi di dalam bekerja pada bidangnya masing – masing. Agar tidak terjadi tumpang tindih antara masing – masing fungsi maka dibuat batas – batas, tugas dan wewenang dengan jelas untuk masing – masing bidang. Hal ini telah dilakukan oleh pimpinan PT. Astra International Medan yang banyak berguna untuk melancarkan tugas – tugasnya dalam mencapai tujuan organisasi. Salah satu prinsip organisasi yang dapat menunjang kelancaran tugas – tugas dalam organisasi adalah prinsip efisiensi kerja dari atasan kepada bawahan dan biasa juga antara sesama bawahan yang tingkatnya sama.

Adapun efisiensi kerja itu bukan berarti pihak pimpinan yang menyerahkan wewenang terlepas dari pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas – tugas dari dalam organisasi, tetapi pimpinan tetap bertanggungjawab penuh atas keberhasilan tugas – tugas dari seluruh karyawannya. Pembagian kerja tanpa adanya efisiensi kerja tentu kurang atau tidak dapat berfungsi dengan baik karena hal ini kurang dapat meningkatkan tanggung jawab dan perhatian yang lebih besar daripada bawahan atas tugas – tugas yang diembankan kepada mereka.

Semakin besarnya organisasi / perusahaan yang dipimpin oleh manajer maka semakin sulitlah baginya untuk melaksanakan sendiri tugas – tugasnya. Maka dalam keadaan demikian, melaksanakan sendiri tugas – tugasnya tentu dirasakan kurang efektif dan efisien sehingga perlu diadakan pendelegasian wewenang dan tugas kepada para bawahan. Wewenang dan pertanggungjawaban adalah merupakan unsur – unsur yang diperlukan dalam pembentukan pendelegasian wewenang. Dan unsur – unsur tersebut tidak dapat dipisahkan satu sama lain, maksudnya dalam pelaksanaan delegasi tidak dapat diberikan sebagian – sebagian, misalnya hanya diberikan tugas dan pertanggungjawaban atau tugas dengan wewenang.

Pembentukan pendelegasian wewenang berdasarkan struktur organisasi dibutuhkan oleh setiap perusahaan, karena seorang pemimpin tidak selalu mempunyai semua pengetahuan yang dibutuhkan untuk membuat keputusan. Untuk dapat melaksanakan delegasi wewenang dengan baik perlu pihak yang melakukannya menanggung resiko bahwa bawahan dapat membuat keputusan yang salah. Resiko yang demikian harus dihadapi apabila pemimpin berkeinginan mendapatkan bawahan manajer – manajer yang berpengalaman. Pada dasarnya timbulnya pendelegasian tugas wewenang adalah akibat keterbatasan – keterbatasan yang ada pada seorang pemimpin untuk mencapai tujuan organisasi seorang diri. Oleh karena itu dibutuhkan bantuan tenaga dan pikiran dari orang lain untuk bekerja sama mencapainya dalam hubungan dengan bawahan.

Dari evaluasi yang telah penulis lakukan dapatlah dikatakan bahwa pendelegasian tugas dan wewenang yang ada pada PT. Astra International Medan cukup baik. Walaupun di dalam pelaksanaannya masih ditemui kendala, namun jika diamati lebih jauh, kendala – kendala itu umumnya tidaklah memiliki pengaruh yang terlalu besar terhadap pendelegasian itu. Adanya kendala dalam suatu proses pendelegasian itu merupakan hal yang wajar karena proses manajemen tidak saja membutuhkan ilmu pengetahuan semata, juga membutuhkan seni dari si pemdelegasi. Dan tidak semua manajer atau pimpinan memiliki seni dalam menjalankan proses manajemen.

B. Peranan Koordinasi Kerja

Koordinasi kerja diperlukan untuk menselaraskan gerak langkah antara pegawai yang ada dalam perusahaan, dimana dengan koordinasi diharapkan adanya kesatuan pandangan terhadap suatu tujuan bersama yang merupakan tujuan perusahaan secara keseluruhan. Koordinasi kerja ini menjadi suatu pekerjaan pimpinan yang sangat vital sebagai alat untuk mengantisipasi efek samping dari pembagian kerja yang dapat mengarah kepada spesialisasi kerja yang pada akhirnya dapat mementingkan bagian masing-masing. Perusahaan dalam kegiatan sehari – hari juga menerapkan koordinasi, di mana koordinasi tersebut dilakukan dengan cara mengadakan rapat. Rapat tersebut setiap minggu, setiap bulan dan setahun sekali. Tujuan dari rapat tersebut adalah membahas masalah – masalah yang timbul di lapangan dan hasil pencapaian perusahaan, sehingga dapat diketahui dengan jelas apakah koordinasi telah berjalan sebagaimana mestinya. Selain rapat dalam perusahaan, pertemuan informal juga dilakukan oleh perusahaan dengan tujuan mempererat rasa persaudaraan di antara sesama anggota organisasi perusahaan.

Dalam organisasi, untuk menciptakan koordinasi yang baik salah satu syaratnya yaitu dilaksanakannya suatu sistem komunikasi yang baik dan lancar antara masing-masing unit atau bagian dalam organisasi, dan juga komunikasi keluar dengan berbagai instansi lain. Tata hubungan itu berupa penyampaian tujuan. Untuk itulah kepala cabang PT. Astra International Medan mengatur dengan baik koordinasi antara atasan dengan bawahan yang disebut dengan koordinasi vertikal dan koordinasi horizontal.

Koordinasi vertikal terjadi antara Kepala Cabang, Kepala Penjualan, Kepala Administrasi, Kepala Bengkel dan Kepala *Security*. Di dalam pelaksanaannya dalam perusahaan ini, pelaksana koordinasi vertikal lebih mudah bila dibandingkan dengan pelaksana koordinasi horizontal. Hal ini disebabkan dalam koordinasi vertikal adalah antara atasan dengan bawahannya, sehingga unsur perintah turut mempengaruhi, sehingga mau tidak mau bawahan harus

mengikuti instruktur atasannya termasuk koordinasi kerja itu sendiri, sedangkan koordinasi horizontal antara bagian yang sama levelnya relatif lebih rumit pelaksanaannya. Pelaksanaan koordinasi dapat dibina dengan menggunakan komunikasi vertikal maupun horizontal. Di mana melalui koordinasi ini, maka setiap bagian perusahaan akan melaksanakan setiap pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Komunikasi yang digunakan PT. Astra International Medan dapat berupa komunikasi lisan dan tulisan. Komunikasi lisan memiliki kelemahan, terutama jenis komunikasi ini tidak selamanya menghemat waktu. Komunikasi lisan dapat bersifat langsung, yaitu di mana komunikasi dilakukan secara tatap muka tanpa memakai media, tetapi komunikasi lisan juga dapat berlangsung secara tidak langsung dengan memakai media komunikasi seperti telepon dan sebagainya.

V. KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dengan melihat uraian-uraian pada bab sebelumnya mengenai sistem pada PT. Astra International Medan maka kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang diterapkan pada PT. Astra International Medan adalah struktur organisasi garis. Struktur organisasi garis inilah yang paling cocok dan efektif, karena memudahkan pimpinan dalam memeriksa seluruh kegiatan, melalui laporan pertanggungjawaban dari bawahan langsung.
2. Adanya spesialisasi kerja pada setiap bagian sehingga penerapan "*the right man in the right place*" dapat diterapkan pada perusahaan.
3. Kepala Cabang PT. Astra International Medan mengatur dengan baik koordinasi antara atasan dengan bawahannya yang disebut koordinasi vertikal dan koordinasi horizontal. Di dalam pelaksanaannya dalam perusahaan ini, pelaksana koordinasi vertikal lebih mudah dibandingkan dengan pelaksana koordinasi horizontal. Hal ini disebabkan dalam koordinasi

4. Komunikasi pada setiap bagian pada perusahaan telah dilakukan dengan baik yakni komunikasi lisan maupun tulisan sehingga setiap tindakan dapat dipertanggungjawabkan oleh semua karyawan.

B. Saran

Beberapa saran, antara lain :

1. Hendaknya dalam pengambilan keputusan diikutsertakan para karyawan yang berkepentingan untuk meminta saran maupun pendapat.
2. Untuk mendukung peningkatan efektivitas komunikasi formal antara pihak atasan dan bawahan dan juga semua karyawan dalam perusahaan, pihak perusahaan perlu memikirkan program-program yang dapat meningkatkan penciptaan hubungan-hubungan informal yang lebih dalam, contohnya dengan mengembangkan kegiatan olahraga di lingkungan perusahaan, rekreasi dan lain-lain.
3. Jumlah karyawan setiap kepala bagian hendaknya tidak terlalu banyak sehingga memungkinkan kepala bagian untuk berkomunikasi kepada karyawan secara efektif.

REFERENCES

- Anoraga, Pandji, 2002, **Manajemen Bisnis**, Penerbit Rineka Cipta, Cetakan Kedua, Yogyakarta.
- Handoko, T.H., 2002, **Manajemen**, Edisi Kedua, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- , 2004, **Manajemen**, Edisi Kedua, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P., 2003, **Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah**, Cetakan Keempat, Penerbit Haji Masagung, Jakarta.
- Indrianto, Nur, Dr, M.Sc. dan Supomo, Bambang, Drs, M.Si., 2002, **Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi & Manajemen**, Edisi Pertama, Penerbit BPFE , Yogyakarta.

- Koontz, Harold & Cyrcill O'Donnel, 2003, **Prinsip – Prinsip Manajemen**, Edisi Kedelapan, Jilid Kedua, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Manullang, M., 2003, **Pengantar Bisnis**, Penerbit Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- , 2001, **Pengantar Ekonomi Perusahaan**, Edisi Revisi, Cetakan Ketujuh belas, Penerbit Liberty, Yogyakarta.
- , 1996, **Dasar-dasar Manajemen**, Cetakan Kelima belas, Penerit Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Nitisemito, Alex. S., 2003, **Manajemen Suatu Dasar dan Pengantar**, Cetakan Ketiga, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Sumarni, Murti dan John Soeprihanto, 2001, **Pengantar Bisnis (Dasar-dasar Ekonomi Perusahaan)**, Edisi Kelima, Penerbit Liberty, Yogyakarta.
- Sutarto, 2004, **Dasar – Dasar Organisasi**, Cetakan Ketujuh, Penerbit Gajah Mada, Yogyakarta.
- Swastha, Basu dan Sukotjo, Ibnu, 2003, **Pengantar Bisnis Modern**, Edisi Ketiga, Penerbit PT. Liberty, Yogyakarta.
- Thoha, Miftah, 2005, **Perilaku Organisasi, Konsep Dasar dan Aplikasinya**, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.