

Template Struktur Organisasi

Panduan Modul: Template Struktur Organisasi

Lokasi Modul

Pengaturan > Struktur Organisasi > Template Struktur Organisasi

Tujuan Modul

Modul **Template Struktur Organisasi** berfungsi sebagai fasilitas untuk merancang dan menyimpan berbagai macam "cetakan" atau templat dari struktur organisasi. Fitur ini sangat berguna untuk perusahaan yang sering membuat proyek baru, membuka cabang baru, atau memiliki beberapa jenis unit bisnis dengan struktur internal yang standar. Daripada membangun struktur departemen dan posisi dari nol setiap saat, pengguna dapat menerapkan templat yang sudah jadi.

1. Tampilan Utama (Daftar Template)

Halaman utama menampilkan daftar semua templat struktur organisasi yang telah dibuat dan disimpan di dalam sistem.

Penjelasan Tampilan

- **Buat Template Baru:** Link untuk membuka halaman atau proses pembuatan templat yang baru.
- **Tabel Daftar Template:**
 - **Nama Rancangan:** Nama unik dan deskriptif dari setiap templat (misalnya, "Struktur Kantor Cabang Tipe A",

"Struktur Tim Proyek Konstruksi").

- **Tanggal dibuat:** Tanggal saat templat pertama kali dibuat.
- **Perubahan Terakhir:** Tanggal saat templat terakhir kali dimodifikasi.
- **Status:** Menunjukkan status dari templat (misalnya, Draft, Aktif, Tidak Aktif).
- *Saat ini, tabel menunjukkan "TIDAK ADA DATA", yang berarti belum ada templat yang dibuat.*

2. Langkah-langkah Membuat Template Struktur Organisasi

Meskipun halaman detail tidak ditampilkan, alur kerjanya dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. **Buat Template Baru:** Klik link **Buat Template Baru**.
2. **Beri Nama Template:** Pengguna akan diminta untuk memberikan nama yang jelas untuk templat tersebut.
3. **Rancang Struktur:** Sistem kemungkinan akan membuka antarmuka yang mirip dengan modul **Level Organisasi** dan **Posisi**, di mana pengguna dapat membangun hierarki departemen dan jabatan secara visual dalam lingkup templat ini.
4. **Simpan Template:** Setelah struktur selesai dirancang, pengguna akan menyimpan keseluruhan rancangan sebagai

satu templat.

3. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- **Standardisasi dan Efisiensi:** Fungsi utama modul ini adalah untuk efisiensi. Saat perusahaan akan membuka kantor cabang baru, manajer SDM tidak perlu membuat struktur departemen (Sales, Operasional, Keuangan) dan posisi-posisi di bawahnya satu per satu. Cukup dengan menerapkan "Template Kantor Cabang", seluruh kerangka struktur akan secara otomatis tercipta.
- **Konsistensi:** Penggunaan templat memastikan bahwa semua unit dengan tipe yang sama (misalnya, semua pabrik atau semua proyek) memiliki struktur jabatan dan departemen yang konsisten, yang memudahkan perbandingan kinerja dan penerapan kebijakan secara seragam.
- **Dasar untuk Proyek Cepat:** Dalam industri berbasis proyek, templat ini memungkinkan mobilisasi tim yang cepat. Saat proyek baru dimenangkan, "Template Tim Proyek" dapat langsung diterapkan untuk menciptakan semua posisi yang dibutuhkan, mulai dari Manajer Proyek hingga Insinyur Lapangan.

4. Tips & Catatan Penting

- Buatlah templat untuk setiap jenis struktur yang berulang di perusahaan Anda (misalnya, templat untuk pabrik, gudang, kantor penjualan, tim proyek).

- Templat ini hanya mencakup kerangka **Level Organisasi** dan **Posisi**, bukan orang atau pegawai yang mengisinya. Proses pengisian pegawai ke dalam posisi tersebut tetap dilakukan secara terpisah.
- Pengelolaan modul ini idealnya dilakukan oleh tim pengembangan organisasi di departemen SDM atau tim administrasi pusat yang bertanggung jawab atas standarisasi proses bisnis.

Revision #1

Created 19 October 2025 10:01:43 by Muhammad Ali Akbar

Updated 19 October 2025 10:02:49 by Muhammad Ali Akbar