

NOTA BAB 4: BAHAGIAN-BAHAGIAN FUNGSIAN UTAMA DALAM ORGANISASI PERNIAGAAN

BAB 4: BAHAGIAN-BAHAGIAN FUNGSIAN UTAMA DALAM ORGANISASI PERNIAGAAN

Bahagian-bahagian Fungsian Utama dalam Organisasi Perniagaan

1. Fungsian

- merujuk kepada pengelompokan tugas
- berdasarkan fungsi asas organisasi
- seperti :
- pentadbiran,
- pengurusan sumber manusia,
- kewangan,
- teknologi maklumat
- komunikasi
- penyelidikan dan pembangunan (R & D),
- pembelian,
- pengeluaran,
- pemasaran,
- pengagihan,
- perkhidmatan pelanggan,
- jualan.

2. Struktur organisasi perniagaan merupakan:

- Susunan dan hubungan antara setiap bahagian fungsian
- yang terdapat dalam sesebuah organisasi perniagaan.
- **Struktur organisasi:**
- dibahagikan mengikut bahagian fungsian
- **supaya setiap ahli dalam organisasi mengetahui:**
- *kedudukan,*
- *tanggungjawab, dan*
- *spesifikasi tugas masing-masing*
- agar dapat mencapai visi, misi, dan objektif (VMO) perniagaan yang telah ditetapkan.

3. Carta organisasi merujuk kepada:

- struktur organisasi yang dipamerkan dalam bentuk hierarki dan
- menggambarkan aspek penting seperti pembahagian kerja, hubungan antara ketua dengan pekerja, jenis tugas, dan hierarki atau peringkat pengurusan.

4. Tujuan bahagian fungsian adalah seperti yang berikut:

- **Penumpuan pada bidang tugas sahaja**
- mengikut kemahiran dan pengkhususan.
- **Berupaya meningkatkan kemahiran**
- kerana melakukan tugas yang sama dalam sesuatu jabatan yang sama
- **Memudahkan usaha melatih pekerja baharu**
- kerana bidang pengkhususan yang sama.
- **Dapat menjimatkan kos dan memudahkan pengurusan**
- kerana dapat berkongsi sumber yang sama.

Peranan bahagian fungsian pentadbiran

- ialah menjalankan urusan dalam organisasi
- seperti:
- mengurus,
- menerima, dan
- menyimpan rekod serta
- menyediakan dokumen syarikat

- mengurus mesyuarat.

Pengurusan Sumber Manusia

- Pengurusan sumber manusia merujuk kepada:
 - aktiviti perancangan sumber manusia,
 - pengrekrutan,
 - penilaian prestasi, dan
 - kebajikan pekerja.

Tujuan Pengurusan Sumber Manusia ialah:

- adalah untuk memastikan organisasi:
 - mempunyai keperluan sumber manusia yang mencukupi,
 - membangunkan sumber manusia yang berdaya saing, serta
 - memastikan tenaga kerja kekal dalam organisasi - pembayaran gaji dan upah yang kompetitif selain
 - memberikan motivasi agar produktiviti pekerja terus meningkat.

Bahagian fungsian sumber manusia memainkan empat peranan utama, iaitu:

- perancangan sumber manusia;
- latihan dan pembangunan;
- perkhidmatan pekerja dan kebajikan;
- perhubungan industri.

Kewangan

- Pengurusan kewangan merujuk kepada:
 - aktiviti merancang,
 - menyusun, mengarah, dan
 - mengawal segala aspek pembiayaan dan perbelanjaan
 - dalam sesebuah organisasi perniagaan.
- **Bahagian fungsian kewangan bertujuan:**
 - Memastikan ***bahawa sumber kewangan:***
 - diagihkan dan dibelanjakan dalam aktiviti yang boleh menjana keuntungan dan
 - sentiasa berada dalam keadaan yang mencukupi
 - agar operasi perniagaan berjalan lancar dan tidak tergendala.

Peranan pengurus kewangan adalah seperti yang berikut:

- ***membuat perancangan kewangan,***
 - iaitu keperluan dan penggunaan dana organisasi;
- ***mengagihkan sumber kewangan kepada jabatan-jabatan lain dalam organisasi***
 - secara cekap dan berkesan;
- ***mengawal kewangan setiap bahagian***
 - untuk memastikan bahawa dana digunakan secara cekap
 - tanpa sebarang pembaziran .

Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT)

- ***Teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) :***
 - merangkumi penggunaan teknologi komputer
 - seperti : teknologi perisian untuk:
 - mengubah,
 - memindahkan,
 - memproses,
 - menyimpan, dan
 - melindungi semua maklumat
 - yang diperlukan dalam sesebuah organisasi perniagaan secara selamat, mudah, cepat, dan tepat.
- **Tujuan bahagian fungsian ICT ialah:**
 - Membolehkan operasi perniagaan dilakukan dengan lebih cekap dan berkesan;
 - Memudahkan komunikasi dalaman antara semua stat menggunakan intranet dan komunikasi luaran
 - seperti melakukan e-dagang dan e-pemasaran

- melalui penggunaan internet;
- Menyimpan maklumat dan data organisasi
- Seperti: maklumat sumber manusia, kewangan, penjualan, dan pembelian;
- Mempercepat urus niaga pemiagaan dengan pelbagai pihak luar dan
- seterusnya meningkatkan kecekapan dan keberkesanan perjalanan perniagaan yang membawa kepada peningkatan keuntungan perniagaan.

Peranan bahagian fungsian ICT adalah seperti yang berikut:

1. memastikan keselamatan sistem pada setiap masa;
2. sentiasa memantau untuk memastikan bahawa hanya pengguna yang dibenarkan sahaja mengakses sistem;
3. mewujudkan dan mengendalikan sistem simpanan bagi data kritikal dalam keadaan kecemasan;
4. membantu dan melatih staf menyelesaikan masalah penggunaan perisian baharu;
5. memantau dan mensyorkan kepada pihak pengurusan sistem dan perisian terkini mengikut perkembangan dan pemakaian semasa yang dapat membantu operasi perniagaan;
6. membantu pengguna dalam organisasi berhadapan dengan masaiah dan aplikasi komputer.

Penyelidikan dan Pembangunan (R & D)

- melibatkan pembangunan produk baharu dan penambahbaikan produk yang sedia ada.
- **Tujuan R & D ialah :**
 - membantu organisasi menghasilkan produk yang bermutu tinggi dan berdaya saing dalam pasaran
 - dengan membangunkan produk yang dapat memenuhi keperluan dan kehendak pengguna.

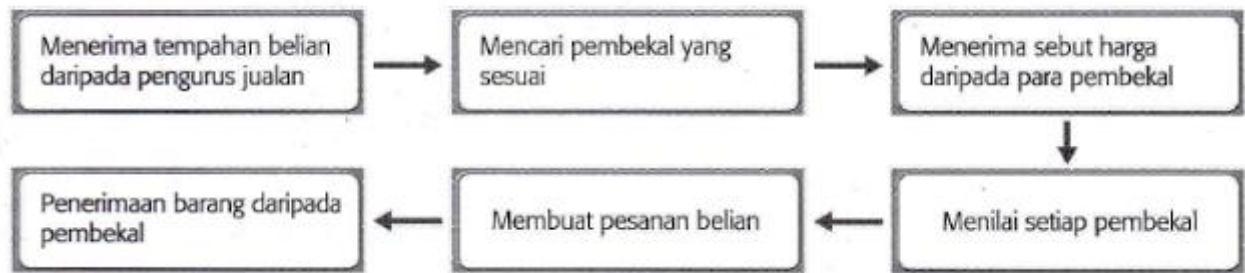
Pembelian

- Bahagian tungsi pembelian memastikan pembelian
- bahan mentah, komponen dan stok barang niaga secara bijak dan sistematik agar memberi kesan positif terhadap keuntungan perniagaan.

Peranan bahagian tungsi pembelian:

- menentukan kuantiti dan spesifikasi barang yang dibeli adalah tepat;
- memilih pembekal yang sesuai;
- memastikan barang diterima tepat pada masanya.

Tatacara pembelian:



Pengeluaran

- **Bahagian fungsian pengeluaran:**
 - bertanggungjawab menghasilkan produk
 - mengikut mutu dan spesifikasi yang telah ditetapkan oleh pihak pengurusan
- merupakan proses menghasilkan barang melalui proses transformasi penukaran input kepada output bagi memenuhi keperluan dan kehendak pengguna.



Pengurus pengeluaran bertanggungjawab:

- untuk melaksanakan:
 - (a) kawalan terhadap input (kawalan awalan),
 - (b) proses transformasi (kawalan semasa) ,
 - (c) output (kawalan selepas) .

(a) Kawalan awalan

- memastikan semua unsur input dalam keadaan baik dan mempunyai kualiti
- sebelum proses transformasi dimulakan.

(b) Kawalan semasa

- melakukan kawalan semasa proses pengeluaran
- dengan memastikan proses pengeluaran berjalan lancar, pekerja bekerja dengan cekap, dan
- memantau serta membaik pulih mesin yang rosak semasa operasi berjalan.

(c) Kawalan selepas

- menjalankan pemeriksaan secara manual dan automatik terhadap produk yang dikeluarkan
- agar memenuhi kualiti yang telah ditetapkan.

Pemasaran

- suatu aktiviti :
 - mencipta nilai produk,
 - penentuan harga,
 - promosi, dan
 - pengedaran produk
- bagi menggalakkan berlaku pertukaran
 - yang dapat memenuhi keperluan pengguna dan
 - mencapai objektif organisasi.

- **Tujuan bahagian fungsian pemasaran adalah:**

- Untuk melakukan pertukaran antara dua pihak,
- iaitu pembeli dan penjual.

- **matlamat bahagian fungsian ini ialah:**

- mencipta permintaan bagi produk keluaran organisasi
- agar dapat meningkatkan jualan dan keuntungan.

Strategi pemasaran - mengandungi dua unsur, iaitu:

(a) sasaran pasaran

- kumpulan pengguna yang berpotensi membeli dan menggunakan produk yang dikeluarkan oleh organisasi.
- Kumpulan ini mempunyai ciri-ciri yang sama dari segi cita rasa, tahap pendapatan, tahap pendidikan, umur, dan sebagainya .

(b) campuran pemasaran

- beberapa strategi yang direka bentuk dan diuruskan oleh pemasar
- bagi tujuan menghasilkan proses pertukaran nilai
- yang dapat memaksimumkan kepuasan pengguna .

Unsur-unsur campuran pemasaran ini ialah:

1. produk,
2. harga,
3. pengagihan, dan
4. promosi.

Matlamat bahagian fungsian pemasaran ialah - Mewujudkan dan meningkatkan permintaan .

Peranan bahagian fungsian pemasaran:

- ***mempromosikan produk melalui pelbagai media pengiklanan seperti:***
 - televisyen,
 - radio,
 - surat khabar,
 - majalah, dan
 - katalog;
- ***mendapat dan mengemaskinikan profil pelanggan yang sedia ada***
 - untuk membuat sasaran pasaran;
- ***menjalankan penyelidikan pemasaran***
 - untuk mendapat maklum balas pengguna tentang ciri ciri produk yang ada di pasaran.

Pengagihan

- Bahagian fungsian pengagihan bertanggungjawab untuk:
 - memastikan setiap barang yang dikeluarkan diterima oleh pengguna pada tempat dan masa yang betul.
 - mengenal pasti dan menentukan saluran agihan yang sesuai mengikut jenis keluaran dan memastikan pengangkutan yang digunakan sesuai dengan barang agar tidak berlaku kerosakan, pembaziran masa, dan kos.

- ***Empat jenis saluran agihan utama yang biasa digunakan dalam mengagihkan produk kepada pengguna, iaitu:***

- Pengeluar → Pengguna
- Pengeluar → Peruncit → Pengguna
- Pengeluar →Pemborong → Peruncit → Pengguna
- Pengeluar → Ejen →Peruncit → Pengguna

Jualan

- **Bahagian fungsian jualan bertujuan:**
 - Memastikan jumlah sasaran jualan yang telah ditetapkan dengan objektif perniagaan tercapai .
- **Peranan bahagian fungsian jualan:**
 - menjawab pertanyaan pelanggan berkaitan dengan barang jualan
 - seperti jenis, spesifikasi, dan kualiti;
 - menyediakan sebut harga dan melakukan rundingan dengan pengguna tentang kadar diskaun dan terma jual beli;
 - memberikan nasihat teknikal kepada pengguna dan menyemak serta mengemas kini rekod pengguna.

Khidmat Pelanggan

- ***Bahagian fungsian khidmat pelanggan pula bertujuan:***
 - memberikan perkhidmatan kepada pelanggan.
- ***Bahagian fungsian ini bertanggungjawab untuk:***
 - menjawab pertanyaan pelanggan berkenaan dengan barang dan perkhidmatan
 - dengan cara menyediakan pakar mengikut jenis produk yang disediakan oleh organisasi berkenaan.

Pembangunan Produk dan Pasaran Baharu

- Pembangunan produk merujuk kepada:
 - suatu aktiviti dan strategi pertumbuhan kepada perniagaan yang sedang dijalankan
 - **bertujuan** - memperkenalkan produk baharu kepada pasaran sedia ada.

Langkah-langkah pembangunan produk baharu

- adalah seperti yang berikut.



- **Strategi pembangunan pasaran:**
 - merupakan usaha mencari pasaran baharu
 - bagi tujuan memasarkan produk yang sedia ada.
 - ini dapat membantu perniagaan menguasai pasaran yang lebih besar dan
 - mengelakkan daripada terperangkap dalam pasaran sedia ada yang sudah tepu.
 - Pasaran baharu boleh diteroka sama ada dalam pasaran domestik atau pasaran antarabangsa .

Penggunaan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT)

- Penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) merupakan:
 - salah satu proses:
 - pengaliran,
 - penyebaran,
 - pemprosesan, dan
 - penyimpanan maklumat
 - menggunakan perantaraan teknologi .
- ICT menjadi suatu keperluan kepada setiap perniagaan
- untuk menjalankan aktiviti perniagaan serta
- memberi peluang kepada perkembangan perniagaan.

Tujuan penggunaan teknologi maklumat seperti yang berikut:

1. memudahkan sistem operasi perniagaan;
2. mernperoleh maklumat dengan mudah dan cepat;
3. memperluaskan skop perniagaan;
4. memudahkan aktiviti kewangan dan perakaunan;
5. menjadikan operasi perniagaan lebih cekap dan berkesan;
6. meluaskan pasaran ke tahap global;
7. mewujudkan hubungan dan jaringan yang lebih luas;
8. mempercepat sistem pengeluaran dan pendedaran.

Perkaitan antara Bahagian Fungsian dengan Organisasi Luar, Aliran Maklumat, dan Aliran Barang

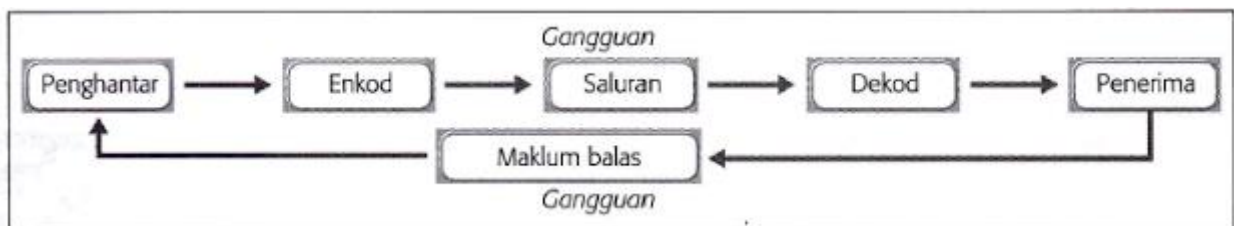
- **Antara kaedah mengaplikasikan maklumat dalam perniagaan ialah:**

1. e-pemasaran,
2. e-dagang,
3. e-government,
4. e-banking,
5. penggunaan laman sosial,
6. penggunaan e-mel.

- **Tujuan interaksi dengan organisasi luar adalah:**

- Untuk mewujudkan komunikasi antara perniagaan dengan organisasi luar

- o seperti pihak pembekal, pelabur, agensi kerajaan, dan pelanggan.
- **Keperluan interaksi dengan organisasi luar:**
 - o mewujudkan jaringan perniagaan agar mengukuhkan sistem operasi dan kelangsungan perniagaan dalam pasaran;
 - o mengukuhkan hubungan baik sedia ada agar dapat membantu peningkatan dalam pencapaian matlamat perniagaan;
 - o menjalin kerjasama strategik;
 - o membolehkan perniagaan menambahkan potensi sumber perniagaan seperti pembekalan bahan mentah dan kepakaran.
- Aliran maklumat merupakan:
 - o suatu proses komunikasi yang melibatkan aktiviti pemindahan maklumat
 - o daripada sesebuah organisasi perniagaan kepada perniagaan lain.
- **Proses komunikasi dapat dijelaskan melalui rajah di bawah ini.**



- **Aliran barang dan perkhidmatan merujuk pada:**
 - o suatu proses pemindahan barang dan perkhidmatan
 - o daripada sesebuah organisasi perniagaan kepada perniagaan lain.
- **Aliran barang dan perkhidmatan adalah seperti yang berikut.**



- **Interaksi yang wujud antara perniagaan melibatkan perniagaan kecil dan perniagaan besar, iaitu:**
 - o **perniagaan kecil :**
 - mempunyai bahagian fungsian yang sedikit dan
 - berinteraksi secara formal dan tidak formal.
 - **Pengurus:**
 - mudah menjalankan tugas memantau segala aktiviti staf
 - berkaitan dengan penjualan, pembelian, pengedaran barang, dan penerimaan bayaran daripada pelanggan.
 - o **perniagaan besar:**
 - mempunyai banyak bahagian fungsian dengan ramai staf,
 - justeru komunikasi antara bahagian-bahagian
- ini adalah lebih formal dan mengambil masa yang lebih panjang.

