
STUDI TENTANG ORGANISASI

Teori-Teori Organisasi

1. Teori Organisasi Klasik

Teori ini biasa disebut dengan “teori tradisional” atau disebut juga “teori mesin”. Berkembang mulai 1800-an (abad 19). Dalam teori ini organisasi digambarkan sebuah lembaga yang tersentralisasi dan tugas-tugasnya terspesialisasi serta memberikan petunjuk mekanistik struktural yang kaku tidak mengandung kreatifitas.

Definisi organisasi menurut teori klasik : Organisasi merupakan struktur hubungan, kekuasaan-kejuasaan, tujuan-tujuan, peranan-peranan, kegiatan-kegiatan, komunikasi dan faktor-faktor lain apabila orang bekerja sama.

Teori organisasi klasik sepenuhnya menguraikan anatomi organisasi formal. Empat unsur pokok yang selalu muncul dalam organisasi formal :

- a. Sistem kegiatan yang terkoordinasi
- b. Kelompok orang
- c. Kerjasama
- d. Kekuasaan dan Kepemimpinan

Sedangkan menurut penganut teori klasik suatu organisasi tergantung pada empat kondisi pokok: kekuasaan, saling melayani, doktrin, disiplin. Sedangkan yang dijadikan tiang dasar penting dalam organisasi formal adalah:

- a. Pembagian kerja (untuk koordinasi)
- b. Proses skalar dan fungsional (proses pertumbuhan vertikal dan horizontal)
- c. Struktur (hubungan antar kegiatan)
- d. Rentang kendali (berapa banyak atasan bisa mengendalikan bawahan).

2. Teori Administrasi

Teori ini dikembangkan oleh Henry Fayol, Lyndall Urwick dari Eropa dan James D. Mooney, Allen Reily dari Amerika.

Henry Fayol (1841-1925): Seorang industrialis asal Perancis tahun 1916 menulis sebuah buku “Administration industrielle et Generale” diterjemahkan dalam bahasa Inggris 1926 dan baru dipublikasikan di Amerika 1940.

Kaidah manajemen menurut Fayol yang menjadi dasar teori administrasi:

- a. Pembagian kerja
- b. Wewenang dan tanggung jawab
- c. Disiplin
- d. Kesatuan perintah
- e. Kesatuan pengarahan
- f. Mendahulukan kepentingan umum
- g. Balas jasa
- h. Sentralisasi
- i. Rantai Skalar
- j. Aturan
- k. Keadilan
- l. Kelanggengan personalia
- m. Inisiatif
- n. Semangat korps

Kegiatan Manajerial atau “Fayol’s Functionalism” yaitu:

- a. Perencanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pemberian perintah
- d. Pengkoordinasian
- e. Pengawasan

James D. Mooney dan Allen Reily :1931) Menerbitkan sebuah buku “Onward Industry” inti dari pendapat mereka adalah “koordinasi merupakan faktor terpenting dalam perencanaan organisasi”. Tiga prinsip yang harus diterapkan dalam sebuah organisasi menurut mereka adalah:

- a. Prinsip Koordinasi
- b. Prinsip Skalar dan Hirarkis
- c. Prinsip Fungsional

3. Teori Manajemen Ilmiah

Dikembangkan tahun 1900 oleh Frederick Winslow Taylor
Definisi Manajemen Ilmiah: “Penerapan metode ilmiah pada studi, analisa dan pemecahan masalah organisasi” atau “Seperangkat mekanisme untuk meningkatkan efisiensi kerja”.

Frederick Winslow Taylor menuangkan ide dalam tiga makalah: “Shop Management”, “The Principle Oif Scientific Management”

dan “Testimony before the Special House Comitte”. Dari tiga makalah tersebut lahir sebuah buku “Scientific Management”.

Berkat jasa-jasa yang sampai sekarang konsepnya masih dipergunakan pada praktek manajemen modern maka Frederick Winslow Taylor dijuluki sebagai “Bapak Manajemen Ilmiah”.

Empat kaidah Manajemen menurut Frederick W. Taylor:

- a. Menggantikan metode kerja dalam praktek dengan metode atas dasar ilmu pengetahuan.
- b. Mengadakan seleksi, latihan dan pengembangan karyawan
- c. Pengembangan ilmu tentang kerja, seleksi, latihan dan pengembangan secara ilmiah perlu intregasikan.
- d. Perlu dikembangkan semangat dan mental karyawan untuk mencapai manfaat manajemen ilmiah

4. Teori Neo Klasik

Aliran yang berikutnya muncul adalah aliran Neoklasik disebut juga dengan “Teori Hubungan manusiawi”. Teori ini muncul akibat ketidakpuasan dengan teori klasik dan teori merupakan penyempurnaan teori klasik. Teori ini menekankan pada “pentingnya aspek psikologis dan social karyawan sebagai individu ataupun kelompok kerja”.

Salah tokoh neoklasik pencetus “Psikologi Industri”. Hugo menulis sebuah buku “Psychology and Industrial Effeciency” tahun 1913. Buku tersebut merupakan jembatan antara manajemen ilmiah dan neoklasik. Inti dari pandangan Hugo adalah menekankan adanya perbedaan karekteristik individu dalam organisasi dan mengingatkan adanya pengaruh faktor social dan budaya terhadap organisasi.

Munculnya teori neoklasik diawali dengan inspirasi percobaan yang dilakukan di Pabrik Hawthorne tahun 1924 milik perusahaan Western Elektrik di Cicero yang disponsori oleh Lembaga Riset Nasional Amerika. Percobaan yang dilakukan Elton Mayo seorang riset dari *Western Electric* menyimpulkan bahwa pentingnya memperhatikan insentif upah dan Kondisi kerja karyawan dipandang sebagai faktor penting peningkatan produktifitas.

Dalam pembagian kerja Neoklasik memandang perlunya:

- a. Partisipasi
- b. Perluasan kerja
- c. Manajemen bottom_up

5. Teori Modern

Teori ini muncul pada tahun 1950 sebagai akibat ketidakpuasan dua teori sebelumnya yaitu klasik dan neoklasik. Teori Modern sering disebut dengan teori “Analisa Sistem” atau “Teori Terbuka” yang memadukan antara teori klasik dan neoklasik. Teori Organisasi Modern melihat bahwa semua unsur organisasi sebagai satu kesatuan yang saling bergantung dan tidak bisa dipisahkan. Organisasi bukan sistem tertutup yang berkaitan dengan lingkungan yang stabil akan tetapi organisasi merupakan sistem terbuka yang berkaitan dengan lingkungan dan apabila ingin survive atau dapat bertahan hidup maka ia harus bisa beradaptasi dengan lingkungan.

Teori Modern VS Teori Klasik

- a. Teori Klasik memusatkan pandangan pada analisa dan deskripsi organisasi sedangkan Teori Modern menekankan pada perpaduan dan perancangan sehingga terlihat lebih menyeluruh.
- b. Teori Klasik membicarakan konsep koordinasi, scalar, dan vertikal sedangkan Teori Modern lebih dinamis, sangat kompleks, multilevel, multidimensi dan banyak variable yang dipertimbangkan.

Pengertian Organisasi

Organisasi merupakan salah satu sarana untuk mencapai tujuan perusahaan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen yang dilakukan seorang pimpinan dengan organisasi yang tercipta di perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Boone dan Katz organisasi didefinisikan sebagai berikut :

Organisasi adalah suatu proses tersusun yang orang-orangnya berinteraksi untuk mencapai tujuan.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa organisasi mencakup 3 elemen pokok :

1. Interaksi manusia.
2. Kegiatan yang mengarah pada tujuan.
3. Struktur organisasi itu sendiri.

Fungsi fungsi Manajemen

1. Organizing (Pengorganisasian)

Fungsi peorganisasian adalah kegiatan dalam menentukan macam kegiatan beserta jumlah kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan pemisahaan maupun pengelompokan kegiatan-kegiatan beserta orang-orangnya yang sesuai dengan kegiatannya disertai adanya perndelegasian wewenang.

Ada empat bagian penting yang perlu diketahui dalam pengorganisasian, yaitu:

1. Staffing

Staffing merupakan suatu kegiatan yang melakukan pembagian kelompok - kelompok kerja menurut jenisnya beserta pengisian orang-orang yang sesuai dengan keahliannya.

2. Delegation of Authority

Yaitu pendelegasian wewenang dari seorang atasan kepada bawahannya sesuai dengan struktur organisasi maupun kedudukan bawahan / kemampuan bawahan.

3. Departementasi

Yaitu pengelompokan kegiatan-kegiatan yang sejenis untuk kemudian dipisahkan dengan kegiatan yang lairmya dimana di antara pengelompokan kegiatan tersebut tetap terjalin koordinasi dalam bekerja sama.

4. Personalia

2. Directing / pengarahan (= actuating = leading = commanding)

Pengarahan adalah kegiatan yang khususnya ditujukan untuk mengatasi dan mengarahkan bawahan sehingga seorang pimpinan secara manusiawi bisa mengikat bawahan untuk bekerja sama secara sukarela menyumbangkan tenaganya seefisien dan seefektif mungkin untuk mencapai tujuan organisasi.

Ada beberapa cara seorang pemimpin bisa mengarahkan bawahannya di mana bawahan dapat melaksanakan pekerjaan dengan tenang tanpa adanya sikap mendua karena pertentangan atasan dari berbagai bagian.

Adapun cara yang biasa dikenal adalah sebagai berikut :

- a. Pengarahan dilakukan dengan cara mcemberikan informasi yang diperlukan terutama yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi karyawan. Pengarahan semacam ini biasanya dilakukan untuk menangani karyawan-karyawan yang baru saja

- diterima sebagai karyawan baru perusahaan. Adapun pengarahan tersebut bisa mencakup seperti tugas yang harus dilakukan, cara-cara yang digunakan, hubungan antara sesama karyawan, tugas melaksanakan kegiatan dan sebagainya.
- b. Pengarahan dengan cara memberikan perintah yang harus dilakukan oleh bawahan. Perintah tersebut dapat dilakukan dengan cara tertulis ataupun lisan di mana perintah tersebut perlu untuk dimengerti secara baik oleh atasan. Jadi atasan harus dapat menyesuaikan kapan atasan memberikan perintah secara formal atau tertulis maupun perintah secara lisan dan kapan atasan harus memberikan perintah yang harus dilakukan seluruh bawahan (umum) maupun hanya bagian tertentu saja (khusus).

Ada dua hal yang bisa menunjang bawahan dapat bekerja lebih giat dan efektif:

- a. Komunikasi

Komunikasi ini terutama komunikasi yang bersifat intern khususnya komunikasi antara atasan dengan bawahan. Dengan komunikasi yang dapat mencerminkan kejelasan yang diberikan sesuai dengan kedudukan masing-masing anggota organisasi dalam struktur organisasi maka komunikasi ini sangat berguna dalam menciptakan suasana kerja sama antara atasan dan bawahan yang dilandasi dengan saling pengertian karena ditunjang adanya komunikasi informal (hubungan antar karyawan) yang efektif.

- b. Motivasi

Faktor lain di samping terciptanya komunikasi yang adalah motivasi terhadap bawahan juga diperlukan. Dengan motivasi yang ditujukan kepada bawahan baik yang bersifat positif(dengan menambah tingkat kepuasan tertentu: gaji, jabatan dsb) maupun yang negatif (potong gaji skors dsb) diharapkan bawahan terdorong untuk melakukan pekerjaan yang telah diperintahkan kepadanya Motivasi merupakan pemberian dorongan dari atasan yang dapat mempengaruhi sikap mereka sehingga bersedia menjalankan tugas-tugas yang selaras dengan tujuan organisasi. Motivasi yang berhasil dari atasan dapat mendorong kreatifitas karyawan dalam bekerja maupun dalam pemecahan masalah yang dihadapi bawahan.

3. Coordinating (Koordinasi)

Koordinasi adalah fungsi yang harus dilakukan seorang manajer agar terdapat suatu komunikasi atau kesesuaian dari berbagai kepentingan dan perbedaan kegiatan sehingga bisa tercapai tujuan organisasinya. Agar koordinasi terlaksana, setelah manajer melakukan fungsi perencanaan, pengarahan dan pengorganisasian maka seorang manajer harus dapat menciptakan suasana atau lingkungan kerja yang mendorong terlaksananya koordinasi, misalnya:

- a. Memberikan latihan dan training,
- b. Memilih karyawan yang trampil, menciptakan suasana kerja yang nyaman dan sebagainya.
- c. Dan yang lebih penting adalah adanya kesadaran para karyawan tentang pentingnya koordinasi yang diperlukan guna mencapai tujuan organisasi yang juga akan berarti tercapainya tujuan pribadi masing-masing karyawan.

4. Controlling (pengawasan)

Fungsi pengawasan merupakan fungsi terakhir yang akan dilakukan manajer guna melengkapi fungsi yang sudah dilakukan lebih dahulu. Pengawasan merupakan fungsi yang bertujuan untuk melakukan perbaikan - perbaikan yang perlu dilakukan jika terjadi penyimpangan-penyimpangan pelaksanaan perencanaan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan fungsi ini biasanya dilakukan dengan cara membandingkan segala sesuatu yang dijalankan dengan standart yang telah ditetapkan sebelumnya.

Fungsi pengawasan mempunyai tiga kegiatan yang harus dilakukan:

1. Menetapkan standart yang dipakai.

Standart ditetapkan berdasarkan pada kemampuan seorang bekerja secara normal baik nonnal secara kualitatif (normal menurut pendapat umum, langsung, pimpinan) maupun normal secara kuantitatif (bisa diukur melalui standart jam kerja, pendapatan, investasi).

2. Membandingkan pelaksanaan kegiatan dengan standart.
3. Melakukan koreksi.

Dalam mengkoreksi di sini sudah ditelaah masalah-masalah yang dihadapi, analisa dan pemilihan altematif yang memungkinkan untuk memperbaiki dan menyempurnakan pelaksanaan kegiatan.

Ciri-Ciri Organisasi

1. Lembaga sosial yang terdiri atas kumpulan orang dengan berbagai pola interaksi yang ditetapkan.
2. Dikembangkan untuk mencapai tujuan
3. Secara sadar dikoordinasi dan dengan sengaja disusun
4. Instrumen sosial yang mempunyai batasan yang secara relatif dapat diidentifikasi.