

MANAJEMEN ORGANISASI SEBUAH STRATEGI UNTUK MEMPERTAHANKAN DAN MENINGKATKAN KINERJA ORGANISASI

Sri Depranoto

Dosen SBS Manajemen Organisasi
Sekolah Staf dan Komando Angkatan Laut

1. PENDAHULUAN

Untuk membentuk sebuah organisasi atau kelompok kerjasama yang utuh dan bertahan lama dalam rangka mewujudkan sebuah tujuan maka sangatlah penting dibutuhkan manajemen di dalam organisasi tersebut. Kinerja manajemen dalam sebuah organisasi sangat dibutuhkan karena berhasil tidaknya sebuah organisasi tergantung kinerja manajemennya. Menurut Muhfizar, manajemen organisasi yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dengan memanfaatkan sumber daya lainnya sebagai pelengkap. Salah satu wujud organisasi adalah sekelompok orang-orang yang memiliki kedudukan untuk melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan dengan baik dan benar.

Manajemen organisasi sangat penting di sebuah organisasi atau perusahaan, karena manajemen organisasi adalah sebuah proses pengaturan kerja sama sekelompok orang secara terstruktur agar tujuan bersama dapat tercapai secara efektif dan efisien. Ada beberapa alasan yang kuat untuk sebuah manajemen organisasi, *pertama*; karena keterkaitan erat antara organisasi dan manajemen tidak bisa dipisahkan. Organisasi adalah wadah atau sistem kerja sama, sementara manajemen adalah penggerak agar wadah tersebut berfungsi dengan baik. *Kedua*; keterbatasan manusia. Manusia memiliki

keterbatasan waktu, tenaga, dan pikiran. Pengelolaan yang baik melalui pembagian kerja (*division of labor*) membuat tugas berat terasa lebih ringan. Dan alasan *ketiga*; optimalisasi sumber daya. Tanpa manajemen, sumber daya seperti tenaga manusia, dana, dan fasilitas akan terbuang sia-sia dan organisasi kehilangan arah. Kalau organisasi sudah kehilangan arah maka tujuan susah untuk dicapai dan dapat berakibat hilang sebuah organisasi.

Maka manajemen organisasi saat ini yang diharapkan dan dibutuhkan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja sebuah organisasi agar tetap maju dan terus berkembang adalah manajemen yang adaptif, efektif, inovatif, transparan, dan berorientasi pada sumber daya manusia. Artinya organisasi dituntut untuk mampu menyesuaikan diri dengan perubahan teknologi, kebutuhan masyarakat, serta dinamika lingkungan kerja, ciri-cirinya antara lain adaptif terhadap perubahan dan perkembangan teknologi, berorientasi pada tujuan dan hasil, dengan target yang jelas dan terukur, kolaboratif, mendorong kerja sama dan komunikasi antaranggota. Inovatif, terbuka terhadap ide dan cara kerja baru, transparan dan akuntabel dalam pengambilan keputusan, berorientasi pada pengembangan SDM, melalui pelatihan, motivasi, dan pemberian kesempatan berkembang, menggunakan teknologi dan

data untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas pengambilan keputusan, dan memperhatikan kesejahteraan dan keberlanjutan, baik bagi anggota organisasi maupun lingkungan. Sikap disiplin, tanggungjawab dan kepercayaan anggota organisasi sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi, karena tanpa sikap disiplin, tanggungjawab dan kepercayaan maka sebesar apapun sebuah organisasi akan menemui kegagalan di kemudian hari. Jadi, pembentukan disiplin dapat dilakukan dengan cara membuat aturan-aturan dalam sebuah organisasi agar organisasi itu dapat bertahan dan berkembang sesuai tujuan yang sudah ditetapkan dan harus dipatuhi oleh setiap anggota organisasi.

Sebuah organisasi tentu tidak dapat terlepas dari sebuah tujuan tertentu. Ada sebuah korelasi yang tidak dapat terpisahkan antara keduanya. Namun tidaklah mudah untuk

mencapai tujuan sebuah organisasi yang baik tanpa disertai keterlibatan dan hubungan komponen pendukung lainnya. Diawali dari perumusan tujuan dan kepentingan, pemilihan pemimpin yang dapat mengelola organisasi tersebut, manajemen dan pengelolaan organisasi maupun evaluasi atas keberhasilan dari manajemen organisasi tersebut. Dalam menjalankan sebuah organisasi dibutuhkan pengelola yang memiliki kompetensi dan kredibilitas serta perfoma yang memadai agar dapat menjalankan kemudi organisasi dengan sebaik-baiknya. Kalau pengelola organisasi tidak mempunyai kompetensi, kredibilitas dan kemampuan manajemen yang tidak baik maka organisasi tersebut bisa menemui kegagalan, seperti perusahaan dan organisasi besar yang pernah mengalami kegagalan manajemen organisasi, diantara penyebab utamanya:

No	Perusaan/Organisasi	Bentuk Kegagalan Manajemen	Penyebab Utama
1	2	3	4
1.	Nokia	Kehilangan dominasi pasar Ponsel	Lambat beradaptasi dengan smartphone dan pengambilan keputusan yang kurang responsif
2.	Kodak	Bangkrut dan kehilangan posisi sebagai pemimpin industri kamera	Gagal mengantisipasi peralihan dari film analog ke fotografi digital
3.	BlackBerry	Penurunan drastis pangsa pasar smartphone	Terlambat merespons perubahan kebutuhan konsumen dan persaingan iPhone/Android
4.	Enron	Bangkrut akibat skandal besar	Tata kelola buruk, manipulasi laporan keuangan, dan budaya organisasi yang tidak sehat
5.	WeWork	Gagal melakukan ekspansi dan mengalami masalah keuangan	Tata kelola perusahaan lemah, ekspansi terlalu agresif, dan konflik kepentingan
6.	Lehman Brothers	Bangkrut dalam krisis keuangan 2008	Manajemen risiko yang buruk dan penggunaan utang/leverage yang sangat tinggi

Contoh yang paling mudah untuk dijadikan studi kasus adalah Kodak yang merupakan contoh menarik, karena Kodak sebenarnya ikut mengembangkan teknologi kamera digital, tetapi manajemennya tidak mampu mengubah penemuan tersebut menjadi strategi bisnis yang efektif. Karena disebabkan oleh masalah manajemennya:

- a. Terlalu bergantung pada bisnis film yang selama ini menghasilkan keuntungan besar.
- b. Resisten terhadap perubahan karena khawatir teknologi digital akan mengurangi penjualan film.
- c. Pengambilan keputusan strategis yang terlambat, sementara pesaing mulai beralih ke teknologi digital.
- d. Gagal membaca perubahan perilaku konsumen yang mulai meninggalkan kamera film.
- e. Akhirnya, Kodak mengajukan perlindungan kebangkrutan pada 2012.

Kegagalan organisasi tidak selalu disebabkan oleh kurangnya sumber daya atau teknologi. Dalam kasus Kodak ini, masalah utamanya adalah kegagalan manajemen dalam beradaptasi, mengambil keputusan strategis, dan mengelola perubahan organisasi.

Dengan banyaknya organisasi, perusahaan dan perkumpulan lainnya yang berkembang dan bermunculan saat ini ditambah lagi dengan terbatasnya sumber daya manusia yang diharapkan untuk bisa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi maka berdampak pula kepada keberlanjutan manajemen organisasi tersebut. Agar organisasi tetap maju dan berkembang, maka

manajemennya harus memperhatikan permintaan pasar global dan perubahan-perubahan yang terjadi. Secara umum permasalahan manajemen organisasi saat ini yang banyak dihadapi perusahaan maupun organisasi antara lain 1. Perubahan teknologi yang cepat. Artinya saat ini kemajuan teknologi berkembang sangat cepat dan pesat, salah satunya teknologi digital yaitu AI atau Kecerdasan Buatan (*Artificial Intelligence*) adalah teknologi komputer yang dirancang agar bisa berpikir, belajar, dan menyelesaikan masalah seperti manusia. Maka manajemen organisasi harus mengikuti perkembangan teknologi tersebut. Organisasi harus beradaptasi dengan AI, otomatisasi, digitalisasi, dan sistem kerja baru. Tantangannya adalah tidak semua karyawan memiliki keterampilan yang sesuai karena dibatasi oleh pendidikan dan sumber daya manusia itu sendiri. Kalau sebuah manajemen organisasi tidak mampu menyikapi AI ini maka akan berdampak buruk kepada keberlangsungan sebuah organisasi atau perusahaan. 2. Kesulitan mengelola sumber daya manusia, artinya mempertahankan karyawan berkualitas, meningkatkan motivasi, serta mengatasi *turnover* yaitu tingkat atau proses perputaran, pergantian, atau keluar-masuknya sesuatu dalam jangka waktu tertentu.

Dalam dunia kerja, *turnover* karyawan (*labor turnover*) adalah tingkat atau frekuensi keluar-masuknya tenaga kerja di sebuah perusahaan. Penyebabnya mungkin karyawan keluar karena mengundurkan diri (sukarela), pensiun, atau di-PHK oleh perusahaan. Banyak karyawan yang keluar masuk, yang sering kali menjadi tanda kurang sehatnya lingkungan kerja atau gaji yang kurang

kompetitif dan ini dapat menjadi tantangan besar bagi keberlanjutan sebuah manajemen organisasi. 3. Komunikasi internal yang kurang efektif. Informasi yang tidak tersampaikan dengan baik dapat menimbulkan miskomunikasi, konflik antarbagian, dan kesalahan dalam pengambilan keputusan, maka akan berakibat kepada jalannya sebuah organisasi. Kesalahpahaman dalam sebuah komunikasi organisasi ini sering terjadi apalagi ada pihak-pihak yang punya kepentingan tertentu dalam organisasi tersebut. Maka komunikasi internal dalam organisasi harus tetap terjaga dan terjalin dengan baik dan benar serta tersampaikan sesuai tujuan organisasi atau kesepakatan yang sudah disepakati bersama. 4. Kepemimpinan yang kurang adaptif. Gaya kepemimpinan yang terlalu kaku sulit diterapkan pada lingkungan kerja modern yang membutuhkan fleksibilitas, kolaborasi, dan keterbukaan. Seorang pemimpin harus mengetahui perilaku setiap anggotanya agar terjalin lingkungan sosial yang baik. 5. Manajemen perubahan (*change management*). Banyak organisasi mengalami kesulitan ketika menerapkan perubahan struktur, teknologi, strategi, atau budaya kerja karena adanya resistensi dari anggota organisasi. Untuk itu sangat diperlukan seni dan kepiawaian dalam memimpin dan cepat beradaptasi dengan perubahan yang akan terjadi setiap saat. Tanpa mengikuti perubahan dan perkembangan yang terjadi jangan harap sebuah organisasi akan mampu bertahan untuk jangka waktu yang cukup lama. 6. Pengambilan keputusan yang lambat. Struktur organisasi yang terlalu birokratis dapat membuat keputusan menjadi lambat, padahal lingkungan bisnis saat ini berubah dengan cepat. Seorang

pengambil keputusan perlu perencanaan jauh kedepan dan mampu memprediksi hal-hal yang akan terjadi setahun atau beberapa tahun kedepannya dengan memperhatikan dan mampu membaca perkembangan lingkungan strategis. 7. Konflik dan perbedaan kepentingan. Perbedaan tujuan antara individu, tim, dan manajemen dapat menimbulkan konflik yang mengganggu produktivitas jika tidak dikelola dengan baik. Manusia adalah makhluk individu dan sosial. Mereka punya nafsu, kepentingan dan keinginan masing-masing. Untuk itu seorang pemimpin organisasi atau manajemen organisasi harus mampu melihat dan membaca ini untuk menghindari hancurnya sebuah organisasi. 8. Menjaga budaya organisasi, artinya budaya organisasi itu sangat perlu sekali dalam membangun sebuah organisasi. Organisasi perlu membangun budaya yang sehat sekaligus menyesuaikannya dengan generasi dan pola kerja baru, termasuk kerja *hybrid* dan *remote*. 9. Tekanan terhadap produktivitas dan kesejahteraan karyawan. Target yang tinggi dapat meningkatkan produktivitas, tetapi jika tidak diimbangi dengan perhatian terhadap kesejahteraan, dapat menyebabkan stres, kelelahan, dan *burnout*. 10. Kurangnya inovasi. Inovasi adalah salah satu ciri organisasi maju. Manajemen organisasi harus melihat perkembangan dan kebutuhan pangsa pasar dan tren yang lagi dibutuhkan di lingkungan. Organisasi yang terlalu nyaman dengan cara lama dapat tertinggal. Manajemen perlu menciptakan lingkungan yang mendorong kreativitas dan keberanian mencoba hal baru. Intinya, permasalahan manajemen organisasi saat ini banyak berkaitan dengan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan, pengelolaan

SDM, teknologi, komunikasi, kepemimpinan, dan budaya organisasi.

Jadi, manajemen organisasi saat ini diharapkan mampu mengelola sumber daya secara efektif dan efisien sekaligus cepat beradaptasi dengan perubahan untuk mencapai tujuan organisasi secara berkelanjutan. Manajemen organisasi sebagai upaya untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan seseorang dalam mengelola lingkungan sekitarnya yang meliputi beberapa tindakan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan adanya manajemen dalam sebuah organisasi yang sudah terstruktur maka proses pelaksanaan organisasi akan berjalan dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Itulah alasan penulis menulis artikel ini berjudul “Manajemen Organisasi Sebuah Strategi Untuk Mempertahankan dan Meningkatkan Kinerja Organisasi”.

a. Rumusan Masalah

Tulisan ini disusun untuk menjawab beberapa pertanyaan utama sebagai berikut: a. Mengapa pentingnya manajemen organisasi? b. Mengapa fungsi *organizational management* menjadi pilar utama di dalam proses kerja? c. Bagaimana SDM yang dibutuhkan terhadap pengelolaan organisasi supaya tetap maju dan berkembang untuk mencapai tujuan?

b. Tujuan Penulisan

Tulisan ini bertujuan untuk menganalisa bagaimana cara menerapkan tujuh fungsi *organizational management* yang menjadi pilar utama di dalam proses kerja organisasi, serta

kesiapan sumber daya manusia untuk memperthanakan dan meningkatkan kinerja organisasi agar tetap maju dan berkembang.

c. Metode Penulisan

Tulisan ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kepustakaan. Istilah untuk penelitian yang dilakukan dengan membaca dan bersumber dari buku atau literatur disebut sebagai penelitian kepustakaan (*library research*) atau studi pustaka (*literature review*).

2. METODOLOGI

a. Manajemen

Manajemen merupakan salah satu ilmu pengetahuan yang meliputi filsafat, hukum, sejarah, bahasa, sastra, seni, dan sebagainya yang penting untuk dipelajari. Selain itu, kata ini juga diartikan sebagai makna intrinsik nilai-nilai kemanusiaan, maka manajemen tidak hanya digunakan untuk mengorganisasikan suatu perusahaan atau bisnis tapi jauh dari itu juga dapat digunakan untuk pengorganisasian kegiatan manusia khususnya dalam urusan organisasi. Untuk meminimalisir terjadi resiko atau tidak bertahannya suatu organisasi maka manajemen menjadi ilmu yang sangat penting untuk diketahui dan dipahami oleh setiap anggota organisasi agar organisasi dapat berjalan dengan baik dan berkembang.

Ada beberapa pengertian manajemen menurut para ahli yang dikuti dari buku Pengantar Manajemen oleh Herry Krisnandi dkk. 1. Menurut Robin dan Coulter (2002) Manajemen merupakan suatu proses pelaksanaan kordinasi terhadap berbagai kegiatan pekerjaan secara efektif dan efisien

dengan dan/atau melalui orang lain, 2. Menurut Terry (1982) Manajemen adalah serangkaian proses unik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilaksanakan untuk menetapkan dan mencapai berbagai sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan berbagai sumber daya lainnya, 3. Menurut Stoner (1969) Manajemen adalah serangkaian proses dalam menetapkan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atau sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai suatu tujuan. 4. Menurut John Supriyono (2014) Manajemen adalah proses merencanakan mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan pekerjaan organisasi guna mencapai sasaran organisasi yang ditetapkan. Dari uraian di atas maka dapat disintesiskan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur, memanfaatkan, serta mengoordinasikan sumber daya yang ada melalui proses kerja sama dengan orang lain agar tujuan bersama tercapai secara efektif dan efisien.

b. Organisasi

Organisasi adalah suatu perkumpulan atau wadah bagi sekelompok orang yang bekerjasama dengan terstruktur untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi dapat diartikan sebagai kesatuan atau entitas yang terdiri dari banyak orang, baik berupa institusi, asosiasi atau Lembaga yang mempunyai tujuan sama dan berhubungan dengan lingkungan sekitarnya. Organisasi berfungsi sebagai wadah perkumpulan yang bertujuan dan saling bekerja sama. Fungsi organisasi adalah memberi arahan dan aturan serta pembagian kerja mengenai apa

yang harus dilakukan para anggotanya dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas kerjanya. Tujuan setiap organisasi yaitu untuk mencapai keinginan dan cita-cita bersama dari setiap anggota organisasi.

Ada beberapa pengertian organisasi menurut para ahli. Dalam buku Erni Rernawan (2011: 15), dikutip pengertian organisasi dari Mathis and Jackson sebagai berikut: “Organisasi merupakan suatu kesatuan sosial dari sekelompok manusia yang saling berinteraksi menurut suatu pola tertentu sehingga setiap anggota organisasi memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing, sebagai suatu kesatuan yang memiliki tujuan tertentu dan mempunyai batasbatas yang jelas, sehingga bisa dipisahkan”. Dalam buku Malayu S.P. Hasibuan, (2014: 24-25). Terdapat kutipan pengertian organisasi sebagai berikut. Louis A. Allen: “Organisasi sebagai proses penentuan dan pengelompokan pekerjaan yang akan dikerjakan, menetapkan dan melimpahkan wewenang dan tanggung jawab dengan maksud untuk memungkinkan orang-orang bekerja sama secara efektif dalam mencapai tujuan” Secara sederhana Organisasi dapat diartikan sebagai suatu kesatuan yang merupakan wadah atau sarana untuk mencapai berbagai tujuan atau sasaran organisasi memiliki banyak komponen yang melandasi diantaranya terdapat banyak orang, tata hubungan kerja, spesialis pekerjaan dan kesadaran rasional dari anggota sesuai dengan kemampuan dan spesialisasi mereka masing-masing. Menurut Robbins (1994: 4) mengatakan, bahwa: “Organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang

relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan.” Selanjutnya Hasibuan (2011:120) memberikan pengertian organisasi sebagai berikut: Organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur, dan terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa organisasi adalah suatu wadah yang terdiri dari unsur manusia yang saling bekerja sama dan saling menguntungkan untuk kepentingan bersama dalam pencapaian tujuan organisasi.

c. Strategi

Strategis adalah suatu istilah yang kerap dikenal dalam menjelaskan suatu tempat yang baik atau menunjukan tempat yang baik letaknya. Strategis juga dapat diartikan sebagai berhubungan, bertalian, berdasarkan strategi. Istilah strategis biasanya dikaitkan bidang bisnis dan ekonomi. Yang berkaitan dengan perencanaan maupun manajemen. Kata strategis berkaitan dengan strategi karena strategi merupakan rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus.

Beberapa pengertian strategi menurut para ahli. Kata Strategi pada Kamus Besar Bahasa Indonesia memiliki definisi rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus. Strategi dalam bahasa Yunani disebut *strategos* yang memiliki arti upaya untuk meraih kemenangan di medan pertempuran, dimana istilah ini pada mulanya memang hanya digunakan di lingkungan militer, akan tetapi istilah tersebut kini juga dipakai pada berbagai bidang yang memiliki esensi yang serupa. Stephanie K. Marrus mengartikan strategi

sebagai suatu proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai. Menurut Alfred Chandler sebagaimana dikutip oleh Taufiqurokmam, strategi adalah suatu penentuan sasaran dan tujuan dasar jangka panjang dari suatu organisasi (perusahaan) serta pengadopsian seperangkat tindakan serta alokasi sumber-sumber yang perlu untuk mencapai sasaransasaran tersebut. Dalam lingkungan perusahaan, para manager mengartikan strategi sebagai suatu rencana besar yang memiliki orientasi kepada masa depan untuk terjun dan menjalin persaingan sebagai langkah untuk mencapai sasaran perusahaan. Karena strategi adalah sebuah rencana “Main” suatu perusahaan. Definisi strategi menurut Hamei dan Prahalad yang terjemahannya sebagai berikut: "Strategi merupakan tindakan yang bersifat *incremental* (senantiasa meningkat) dan terus menerus, serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh para pelanggan dimasa depan. Strategi hampir selalu dimulai dari apa yang dapat terjadi dan bukan dimulai dari apa yang terjadi". Dari beberapa penjelasan mengenai definisi strategi di atas, bisa disintesisikan bahwa strategi adalah bentuk upaya yang digunakan untuk menggapai tujuan yang akan dicapai dalam berbagai bidang, baik dalam bidang sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan atau lainnya untuk mengembangkan atau meningkatkan apa yang sedang diusahakan agar tercapai hasil yang maksimal dengan kekuatan-kekuatan yang dimiliki.

d. Mempertahankan dan Meningkatkan Kinerja Organisasi.

Maintenance artinya pemeliharaan, termasuk fasilitas umum, alat/mesin kerja, situs website, hingga aplikasi di smartphone. Menurut Patrick (2001), *maintenance* adalah suatu kegiatan untuk memelihara dan menjaga fasilitas yang ada serta memperbaiki, melakukan penyesuaian, atau penggantian yang diperlukan untuk mendapatkan suatu kondisi operasi produksi agar sesuai dengan perencanaan yang ada. Sementara itu menurut Corder (1988), *maintenance* adalah suatu kombinasi dari berbagai tindakan yang dilakukan untuk menjaga suatu barang atau memperbaikinya, hingga pada suatu kondisi yang bisa diterima.

Lalu menurut Assauri (2008), *maintenance* adalah kegiatan untuk memelihara atau menjaga fasilitas atau peralatan pabrik dengan mengadakan perbaikan, penyesuaian, dan mengganti yang diperlukan. Hal ini agar tercipta suatu keadaan operasional produksi yang memuaskan sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya.

Keberhasilan dan keberlanjutan suatu organisasi tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan sumber daya material, melainkan juga oleh kapasitasnya dalam mempertahankan dan meningkatkan motivasi anggotanya. Di tengah dinamika lingkungan kerja yang terus berubah, motivasi organisasi berfungsi sebagai penggerak utama (*driving force*) yang menyelaraskan tujuan individu dengan visi kolektif. Tanpa adanya dorongan internal dan eksternal yang kuat, performa organisasi cenderung stagnan. Oleh karena itu, penting untuk memahami mekanisme strategis dalam menjaga stabilitas motivasi demi terciptanya produktivitas yang konsisten. Dalam lanskap

profesional yang kompetitif, mempertahankan serta meningkatkan motivasi dalam organisasi merupakan tantangan sekaligus kebutuhan kritical. Sumber daya manusia adalah aset paling dinamis yang performanya berfluktuasi seiring dengan perubahan iklim kerja. Ketika motivasi menurun, efisiensi dan komitmen kerja ikut terancam. Bagaimana strategi kepemimpinan, sistem penghargaan, dan lingkungan kerja yang kondusif dapat dikombinasikan untuk menjaga semangat kerja tetap tinggi dan berkelanjutan.

Sebuah organisasi ibarat sebuah mesin besar, di mana motivasi adalah bahan bakar utama yang menjaga seluruh komponen tetap bergerak menuju satu tujuan. Memulai sesuatu mungkin mudah, namun mempertahankan komitmen dan meningkatkan semangat di tengah berbagai rintangan adalah ujian organisasi yang sesungguhnya. Untuk itu, kita perlu mengeksplorasi langkah-langkah nyata dalam merawat motivasi anggota agar roda organisasi tidak sekadar berputar, melainkan terus melaju membawa perubahan positif. Mempertahankan dan meningkatkan adalah proses menjaga kualitas yang sudah ada agar tidak menurun, sekaligus mengembangkannya menjadi lebih baik. Frasa ini sering digunakan dalam berbagai bidang seperti manajemen, perawatan aset, kualitas kerja, hingga pengembangan diri. Mempertahankan (*to maintain*): Menjaga agar kondisi, nilai, performa, atau standar suatu hal tetap stabil dan tidak mengalami kemunduran. Meningkatkan (*to improve*): Mengangkat kualitas, kapasitas, atau hasil ke tingkat yang lebih tinggi daripada sebelumnya. Penerapan dalam Berbagai Bidang

seperti manajemen dan Bisnis: Mempertahankan kepuasan pelanggan atau pangsa pasar, lalu meningkatkan kualitas pelayanan dan keuntungan. Mengembangkan Diri: Mempertahankan prestasi atau kemampuan yang sudah dimiliki, lalu meningkatkan keterampilan baru agar lebih kompeten.

3. PEMBAHASAN

a. Fungsi *Organizational Management*

Keberhasilan suatu organisasi sesungguhnya mencerminkan tingkat kemampuan organisasi itu untuk menyesuaikan profil maupun tindakannya dalam menghadapi lingkungannya sehingga organisasi lebih maju, lebih berkembang ataupun menjadi lebih kaya. Oleh karena itu, cara yang bisa digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan organisasi juga ternyata bisa sangat beragam sehingga suatu organisasi yang dianggap berhasil oleh suatu pihak belum tentu dianggap berhasil oleh pihak lain. Sering kali, yang bias dilakukan hanyalah mengukur profil suatu organisasi, dan penilaian apakah profil tersebut merupakan gambaran dari keberhasilan organisasi, sangat bergantung pada situasi dan cara pandang yang kita gunakan. Tidak mengherankan apabila cara yang digunakan untuk mengukur keberhasilan suatu organisasi sering kali dipilih sedemikian rupa oleh suatu pihak sehingga pihak tersebut terlihat seakan-akan mampu membuat organisasi berhasil. Banyak dijumpai perusahaan besar yang seakan-akan berhasil karena mampu mencapai rasio keuangan yang menggembirakan, tetapi ternyata rasio yang menggembirakan tersebut dicapai dengan

memberhentikan sebagian besar karyawannya, dan bukan karena perusahaan mampu menjual lebih banyak produknya atau karena berhasil melipatgandakan tingkat keuntungan yang diperolehnya.

Keberhasilan organisasi sering kali dikaitkan dengan pilihan apa yang hendak dicapai oleh organisasi. Apakah organisasi diusahakan untuk berhasil menjadi organisasi yang efektif ataupun organisasi yang diinginkan untuk menjadi efisien. Efektivitas organisasi dapat dinyatakan sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha untuk mencapai tujuan atau sasarannya. Dari definisi ini dapat ditarik kesimpulan bahwa efektivitas merupakan sebuah konsep yang memiliki pengertian luas karena pencapaian tujuan atau sasaran bagi sebuah organisasi tentunya melibatkan keseluruhan aspek organisasi, baik yang bersifat internal maupun eksternal, dan tidak hanya terbatas pada bagian-bagian organisasi yang berkaitan dengan proses transformasi *input* menjadi *output* saja. Efisiensi organisasi merupakan sebuah konsep yang sifatnya lebih terbatas, dan pada dasarnya hanya menyangkut proses internal yang terjadi dalam suatu organisasi. Efisiensi organisasi menunjukkan hematnya organisasi atau banyaknya *input* atau sumber yang diperlukan organisasi untuk menghasilkan satuan-satuan *output*. Karena itu, efisiensi dapat diukur sebagai rasio *output* dengan menggunakan sumber yang jumlahnya lebih sedikit dari yang digunakan oleh organisasi lain, dapat dikatakan organisasi yang lebih efektif.

Pada beberapa organisasi tertentu, efektivitas dan efisiensi bisa saja tidak berhubungan sama sekali. Suatu organisasi bisa

sangat efisien, tetapi tidak mampu mencapai tujuan atau sasaran yang dikehendaknya, misalnya karena bagian produksi dari organisasi itu sangat hemat tapi memilih untuk membuat produk yang ternyata tidak laku di pasar sehingga bagian pemasaran mengalami kesulitan untuk memasarkannya. Sebaliknya, suatu organisasi bisa mempunyai efektivitas yang tinggi, misalnya membuat produk yang tepat sehingga sangat laku, tetapi tidak efisien dalam menghasilkan produk tersebut.

Efektivitas merupakan suatu konsep yang sangat penting dalam teori organisasi karena mampu memberikan gambaran menyeluruh mengenai keseluruhan bagian organisasi dalam usaha mencapai sasarannya. Untuk itu sangat perlu pengukuran terhadap keberhasilan organisasi melalui pengukuran efektivitasnya. Tetapi, pengukuran efektivitas organisasi ternyata bukanlah suatu hal yang sederhana. Banyak organisasi, terutama yang berukuran sangat besar, dengan bagian-bagian sifatnya yang saling berbeda. Setiap bagian ternyata mempunyai sasarannya sendiri, yang satu sama lain berbeda sehingga menimbulkan kesulitan dalam pengukuran efektivitas organisasi secara keseluruhan.

Dilansir dari laman Management Study Guide, istilah organisasi mengacu pada sekumpulan orang yang memiliki ragam latar belakang, minat, dan pendidikan yang berbeda. Orang-orang ini bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Hasilnya, setiap orang harus berkoordinasi antara satu sama lain di dalam organisasi. Hal tersebut jelas berlaku dalam lingkup perusahaan, di mana setiap pekerja perlu bekerjasama demi menggapai tujuan organisasi

mereka. Namun, hal tersebut tidaklah mudah untuk dicapai. Pasalnya, setiap pekerja pasti memiliki kepentingannya masing-masing yang terkadang bisa menghambat produktivitas kolektif perusahaan. Untuk itu, perlu adanya sistem manajerial yang bisa membantu mengeluarkan kemampuan terbaik setiap pekerja. Nah, di sinilah manajemen organisasi hadir sebagai solusi manajerial terbaik yang dibutuhkan oleh setiap badan usaha profesional.

Menurut, *Business Dictionary* istilah tersebut mengacu pada proses memimpin perusahaan dan secara efektif menggunakan atau mengendalikan aset dan setiap sumber daya. Proses kerja ini melampaui struktur perusahaan biasa. Sebab, perusahaan membutuhkan para pemimpin untuk memiliki metode penyelesaian masalah yang mumpuni dan solusi yang bisa membantu bisnis bergerak lebih dekat pada visi yang diinginkan. Prosesnya pun bergerak dalam tiga tahap yang saling berkesinambungan, yakni pengelolaan, perencanaan, dan pengawasan sumber daya perusahaan. Dengan metode ini, badan usaha secara langsung dibantu untuk mengumpulkan para pekerja dalam suatu wadah yang netral dan adil. Mereka lalu mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki melalui kontrol dan pembagian peran, serta memberikan tujuan kepada pekerja dalam suatu perusahaan. Dengan *organizational management*, setiap pekerja juga bisa memiliki rasa tanggung jawab dan memahami bahwa setiap kinerja yang mereka berikan harus sesuai dengan visi perusahaan. Fungsi Utama Manajemen Organisasi

Glints menjelaskan, manajemen organisasi hadir sebagai pedoman perusahaan

untuk mengelola sumber daya manusia agar tetap bertahan dan berkembang mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal ini perlu diketahui supaya bisa mendapatkan gambaran mengenai budaya kerja yang terdapat di dalam perusahaan. Ada tujuh fungsi *organizational management* yang menjadi pilar utama di dalam proses kerjanya, supaya perusahaan atau organisasi itu tetap berkembang, yaitu:

1) *Planning*

Fungsi pertama manajemen organisasi dalam suatu perusahaan adalah terkait perencanaan bisnis yang efektif dan tepat sasaran, atau *planning*. Aspek satu menjadi poin yang cukup penting. Sebab, perusahaan harus bisa menentukan langkah-langkah kerja dan strategi bisnis untuk masa-masa mendatang. Mereka juga harus mengetahui cara untuk mencapai tujuan bisnis dan menghindari berbagi jenis risiko yang berpotensi merugikan mereka, sesuai disebutkan oleh *Management Study Guide*. Dalam proses kerjanya, *planning* meliputi berbagai perencanaan kerja, rencana cadangan, anggaran, serta hal-hal teknis terkait perencanaan manajerial lainnya.

2) *Organizing*

Dalam buku berjudul “Management 8th ed”, Schermerhorn menyatakan bahwa pengorganisasian (*organizing*) adalah proses mengatur manusia dan sumber daya lainnya untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu. Kata kunci yang perlu diperhatikan dalam paparan tersebut adalah manusia dan sumber daya. Aspek pengorganisasian dalam manajemen organisasi harus bisa mengeluarkan potensi terbaik dari sumber daya perusahaan, tak

terkecuali para pekerja. Guna menggapai hal tersebut, proses *organizing* ini biasanya mencakup penetapan direksi, jabatan, peran, serta cara pelaksanaan untuk mencapai suatu tujuan. Salah satu contoh yang bisa kamu temukan di dalam perusahaan adalah mengenai penetapan *job description*. Seperti apa cara perusahaan memberikan tugas pada pekerja? Apakah sudah jelas dan sesuai dengan kemampuan mereka atau tidak?

3) *Staffing*

Poin *staffing* dalam manajemen organisasi merujuk kepada perekrutan anggota, baik di dalam suatu organisasi ataupun perusahaan. *Organizational management* yang mumpuni bisa membantu perusahaan untuk merekrut pekerja yang tepat pada posisi yang sesuai. Hal ini diperlukan untuk menghindari masalah yang berpotensi ditimbulkan oleh pekerja yang tidak berada pada posisi semestinya. Seleksi resume dan portofolio, psikotes, serta wawancara kerja adalah contoh-contoh proses *staffing* yang biasa dilakukan perusahaan untuk mendapatkan pekerja yang diharapkan.

4) *Leading*

Melansir Chron, fungsi berikutnya dalam manajemen organisasi adalah *leading*, atau kepemimpinan. Setiap perusahaan membutuhkan seorang pemimpin yang bisa mengelola pekerjaan para karyawan dengan baik. Mereka yang memegang peran ini harus bisa menetapkan target yang jelas bagi setiap pekerja. Hal tersebut sangatlah diperlukan agar tidak terdapat kesenjangan di antara para pekerja dan pemegang posisi kepemimpinan. *Organizational management* yang tepat juga harus memastikan bahwa setiap pekerja

berupaya untuk fokus dalam tujuan yang sama. Selain itu, manajer juga menjadi pengambil keputusan untuk menyelesaikan masalah ataupun kondisi tertentu.

5) *Control*

Control adalah fungsi berikutnya yang terdapat di dalam manajemen organisasi. Poin satu ini mengacu pada cara yang digunakan perusahaan untuk memastikan bahwa strategi bisnis bisa berjalan sesuai standar yang diterapkan. Tanpa adanya kontrol yang tepat dari pemimpin di dalam perusahaan, *organizational management* tidak akan berjalan dengan efektif. Nah, *control* sendiri harus bisa menghadirkan kesan yang positif dan bukan opresif. Para pemimpin harus peka akan tiap permasalahan yang terjadi di dalam maupun di sekitar perusahaan. Atasan perlu melakukan peninjauan kepada performa perusahaan secara menyeluruh baik dari lingkup divisi, tim, bahkan hingga kepada individu-individu dalam manajemen organisasi. Tidak terbatas kepada kinerja, bentuk tinjauan dalam manajemen organisasi pun juga harus mencakup segala aspek dalam organisasi, seperti pengawasan, audit, supervisi, bahkan bila perlu melakukan inspeksi. Hal ini dilakukan agar manajemen organisasi berjalan dengan semestinya dan segenap pekerja dapat bekerja maksimal untuk mencapai target.

6) *Time management*

Manfaat manajemen organisasi berikutnya terhadap perusahaan adalah *time management*. Di sini perusahaan harus bisa menerapkan kerangka waktu dan manajemen produktivitas yang tepat. Hal tersebut sangatlah diperlukan agar pekerja dapat bekerja secara lebih efektif

dan mencapai tujuan bisnis dengan lebih cepat. Selain itu, *time management* yang baik, juga berguna untuk kepentingan bisnis dalam jangka waktu yang lebih panjang. Buah manis lainnya yang dapat dipetik dari manajemen waktu ini adalah bahwa pekerja akan lebih konsisten untuk mengerjakan pekerjaan sesuai dengan kerangka waktu yang telah ditetapkan.

7) *Motivation*

Manajemen organisasi juga berperan untuk menimbulkan lingkungan yang bisa memotivasi pekerja dalam perusahaan. Suntikan motivasi ini dibutuhkan agar para pekerja betah untuk bertugas dan terus berupaya untuk menghasilkan kinerja yang baik di tiap kesempatan. Penghargaan, insentif, *outing*, dan fasilitas adalah beberapa bentuk motivasi yang bisa membuat pekerja merasa diapresiasi dalam pekerjaannya. Bentuk apresiasi ini tidak harus mahal. Terkadang, pujian kecil atas hasil kerja yang baik kepada pekerja sudah lebih dari cukup untuk menumbuhkan loyalitas serta memantik semangat. Hal yang paling perlu diingat dalam poin motivasi adalah bahwa pekerja menyadari jika atasan memerhatikan mereka dengan saksama.

Dilansir dari laman *Management Study Guide*, istilah organisasi mengacu pada sekumpulan orang yang memiliki ragam latar belakang, minat, dan pendidikan yang berbeda. Orang-orang ini bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Hasilnya, setiap orang harus berkoordinasi antara satu sama lain di dalam organisasi. Hal tersebut jelas berlaku dalam lingkup perusahaan, di mana setiap pekerja perlu bekerjasama demi menggapai tujuan organisasi mereka. Namun, hal tersebut tidaklah mudah

untuk dicapai. Pasalnya, setiap pekerja pasti memiliki kepentingannya masing-masing yang terkadang bisa menghambat produktivitas kolektif perusahaan. Untuk itu, perlu adanya sistem manajerial yang bisa membantu mengeluarkan kemampuan terbaik setiap pekerja. Nah, di sini lah manajemen organisasi hadir sebagai solusi manajerial terbaik yang dibutuhkan oleh setiap badan usaha profesional.

Menurut, *Business Dictionary* istilah tersebut mengacu pada proses memimpin perusahaan dan secara efektif menggunakan atau mengendalikan aset dan setiap sumber daya. Proses kerja ini melampaui struktur perusahaan biasa. Sebab, perusahaan membutuhkan para pemimpin untuk memiliki metode penyelesaian masalah yang mumpuni dan solusi yang bisa membantu bisnis bergerak lebih dekat pada visi yang diinginkan. Prosesnya pun bergerak dalam tiga tahap yang saling berkesinambungan, yakni pengelolaan, perencanaan, dan pengawasan sumber daya perusahaan. Dengan metode ini, badan usaha secara langsung dibantu untuk mengumpulkan para pekerja dalam suatu wadah yang netral dan adil. Mereka lalu mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki melalui kontrol dan pembagian peran, serta memberikan tujuan kepada pekerja dalam suatu perusahaan. Dengan *organizational management*, setiap pekerja juga bisa memiliki rasa tanggung jawab dan memahami bahwa setiap kinerja yang mereka berikan harus sesuai dengan visi perusahaan.

b. Sumber Daya Manusia Selaku Pelaksana Organisasi.

Manusia adalah makhluk individu dan sosial. Mereka punya nafsu, kepentingan dan

keinginan masing-masing. Maka untuk mengendalikannya salah satu caranya harus masing-masing anggota organisasi mempunyai sikap disiplin dan kepedulian terhadap organisasi tersebut. Sikap disiplin, tanggungjawab dan kepercayaan anggota organisasi sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi, karena tanpa sikap disiplin, tanggungjawab dan kepercayaan maka sebesar apapun sebuah organisasi akan menemui kegagalan di kemudian hari. Namun, setiap orang mempunyai ciri dan karakteristik yang berbeda-beda dalam perilakunya dan ini dapat mempengaruhi perilaku kedisiplinan anggota yang lain. Ada dua faktor yang mempengaruhi disiplin itu yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yaitu datang atau bersumber dari kesadaran diri sendiri, dengan keyakinan untuk mendapatkan kesuksesan kalau mengikuti aturan yang sudah dibuat oleh organisasi tersebut. Faktor eksternal adalah yang datang dari luar diri individu, misalnya keluarga atau lingkungan sekitar. Biasanya seseorang memiliki ketakutan atau kekhawatiran apabila melakukan kesalahan karena mengetahui akibat yang akan diterima. Jadi, pembentukan disiplin dapat dilakukan dengan cara membuat aturan-aturan dalam sebuah organisasi agar organisasi itu dapat bertahan dan berkembang sesuai tujuan yang sudah ditetapkan dan harus dipatuhi oleh setiap anggota organisasi.

Sumber daya manusia (SDM) yang diharapkan untuk menjalankan manajemen organisasi memiliki beberapa ciri utama, yaitu:

- 1) Kompeten yaitu memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan sesuai dengan tugas serta tanggung jawabnya. Kalau semua

anggota organisasi memiliki kompetensi maka akan memudahkan organisasi itu maju dan berkembang untuk mencapai tujuan. Kompetensi adalah kemampuan individu untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau peran dengan benar, efektif, dan unggul. Teori ini banyak digunakan dalam bidang manajemen sumber daya manusia (SDM) dan pendidikan. Teori kompetensi adalah konsep yang menyatakan bahwa kinerja seseorang sangat ditentukan oleh perpaduan pengetahuan, keterampilan, nilai, dan sikap yang dimilikinya. Menurut Spencer dan Spencer (1993), kompetensi terdiri dari lima karakteristik utama:

- a) Pengetahuan (*Knowledge*): Informasi dan pemahaman yang dimiliki seseorang dalam bidang tertentu.
- b) Keterampilan (*Skill*): Kemampuan untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan secara fisik maupun mental.
- c) Konsep Diri (*Self-Concept*): Sikap, nilai, dan citra diri yang diyakini seseorang.
- d) Karakteristik Pribadi (*Traits*): Watak atau sifat bawaan yang membuat seseorang merespon situasi dengan cara tertentu.
- e) Motif (*Motives*): Dorongan atau kebutuhan yang menggerakkan seseorang untuk bertindak.

2) Bertanggung jawab yaitu mampu melaksanakan tugas dengan baik dan bersedia mempertanggungjawabkan hasil pekerjaannya. Pengertian tanggung jawab adalah kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatan, baik yang disengaja maupun tidak disengaja, untuk

melaksanakan kewajiban dan siap menanggung segala konsekuensinya. Pertanggungjawaban setiap hasil pekerjaan anggota organisasi sangat perlu supaya mereka bekerja dan berbuat tidak sembarangan atau tidak muanya sendiri, ada aturan cara kerja yang harus diikuti supaya organisasi itu tetap maju dan berkembang. Ada beberapa pengertian tanggung jawab menurut para ahli:

- a) Mustari. Tanggung jawab adalah sikap dan perilaku seseorang dalam melaksanakan tugas serta kewajibannya dengan baik terhadap diri sendiri, masyarakat, lingkungan, dan negara.
- b) Wiyoto (2001). Tanggung jawab adalah kemampuan seseorang untuk membuat keputusan yang pantas dan efektif, serta mampu menetapkan pilihan terbaik.
- c) George Bernard Shaw: Tanggung jawab adalah kesiapan seseorang dalam mempraktikkan seluruh pengetahuan dan tenaganya ke dalam tindakan efektif yang mendatangkan hasil, baik atau buruk bagi dirinya.

Dapat disimpulkan bahwa tanggung jawab adalah wujud karakter seseorang yang ditunjukkan melalui kedisiplinan dan usaha untuk berbuat semaksimal mungkin terhadap diri sendiri dan organisasi serta ada pertanggungjawaban baik secara moral atau administrasi terhadap hasil pekerjaannya tersebut.

3) Disiplin yaitu menaati aturan, waktu, dan prosedur yang telah ditetapkan organisasi. Sikap disiplin, tanggungjawab dan kepercayaan anggota organisasi sangat dibutuhkan dalam

sebuah organisasi, karena tanpa sikap disiplin, tanggungjawab dan kepercayaan maka sebesar apapun sebuah organisasi akan menemui kegagalan di kemudian hari. Namun, setiap orang mempunyai ciri dan karakteristik yang berbeda-beda dalam perilakunya dan ini dapat mempengaruhi perilaku kedisiplinan anggota yang lain. Ada dua faktor yang mempengaruhi disiplin itu yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yaitu datang atau bersumber dari kesadaran diri sendiri, dengan keyakinan untuk mendapatkan kesuksesan kalau mengikuti aturan yang sudah dibuat oleh organisasi tersebut. Faktor eksternal adalah yang datang dari luar diri individu, misalnya keluarga atau lingkungan sekitar. Biasanya seseorang memiliki ketakutan atau kekhawatiran apabila melakukan kesalahan karena mengetahui akibat yang akan diterima. Jadi, pembentukan disiplin dapat dilakukan dengan cara membuat aturan-aturan dalam sebuah organisasi agar organisasi itu dapat bertahan dan berkembang sesuai tujuan yang sudah ditetapkan dan harus dipatuhi oleh setiap anggota organisasi.

4) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik yaitu mampu menyampaikan informasi dan bekerja sama dengan anggota organisasi lainnya. Memiliki kemampuan yang baik artinya memiliki kompetensi, pengetahuan, dan keterampilan secara spesifik, terstruktur, serta didukung oleh bukti atau contoh yang jelas. Adapun ciri-ciri kemampuan yang baik itu antara lain:

- a) Spesifik dan Jelas: Tidak menggunakan kalimat yang terlalu umum. Uraian harus menyebutkan secara rinci

tingkat penguasaan atau bidang spesifik yang dikuasai.

- b) Berbasis Kompetensi: Menggabungkan unsur pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap kerja (*attitude*).

- c) Terukur: Dilengkapi dengan konteks nyata, skala, atau hasil kerja yang pernah dicapai agar dapat dibuktikan kebenarannya.

5) Mampu bekerja sama yaitu mengutamakan kepentingan bersama dan mampu bekerja dalam tim. Kemampuan bekerja sama (*teamwork*) adalah keterampilan seseorang untuk berkolaborasi secara efektif dengan orang lain demi mencapai tujuan bersama. Indikator kemampuan bekerja sama antara lain:

- a) Komunikasi Efektif: Menyampaikan ide dengan jelas serta mendengarkan pendapat rekan kerja secara aktif dan empatik.

- b) Pembagian Peran: Memahami tugas dan tanggung jawab diri sendiri serta menghormati peran yang diemban oleh anggota tim lain.

- c) Saling Percaya: Membangun rasa aman, saling mendukung, dan percaya pada kemampuan rekan satu tim.

- d) Pengelolaan Konflik: Menyelesaikan perbedaan pendapat secara konstruktif dan mengutamakan tujuan bersama di atas kepentingan pribadi.

- e) Kontribusi Aktif: Berbagi ide, membantu rekan yang mengalami

kesulitan, dan ikut serta dalam proses pemecahan masalah.

6) Memiliki jiwa kepemimpinan yaitu mampu mengarahkan, memotivasi, dan mengambil keputusan ketika diperlukan. Diawali dengan memilih calon pemimpin organisasi serta mempertimbangkan kemampuan pengelolaannya hal itu hendaknya menjadi pertimbangan yang serius bagi sebuah organisasi. Setelah memilih pemimpin yang baik, selanjutnya yang perlu diperhatikan bagaimana kebersamaan dan kekompakan semua komponen dan anggota yang terlibat dalam organisasi tersebut dalam hal ini antara lain persamaan persepsi semua anggota yang ada, semangat, dedikasi dan loyalitasnya terhadap organisasi juga menjadi sesuatu yang amat penting demi tercapainya tujuan organisasi. Dengan kebersamaan dan kekompakan niscaya akan tercipta suasana kerja yang baik, aman dan nyaman, maka hal itu akan mempermudah pula sebuah organisasi itu mencapai tujuan yang telah dirumuskannya.

7) Berintegritas dan jujur yaitu memiliki sikap dapat dipercaya serta konsisten antara perkataan dan tindakan. Berintegritas dan jujur adalah dua nilai moral fundamental yang membentuk karakter seseorang dan menjadi fondasi utama dalam membangun kepercayaan, baik dalam kehidupan pribadi, profesional, maupun bermasyarakat. Meskipun sering digunakan bersamaan, keduanya memiliki makna yang saling melengkapi. Adapun integritas dan kejujuran itu adalah:

a) Kejujuran (Honesty)

Kejujuran adalah keselarasan antara apa yang dikatakan atau dilakukan dengan

kenyataan yang sebenarnya. Seseorang yang jujur akan menyampaikan kebenaran tanpa manipulasi, kebohongan, atau tipu daya.

i. Aspek Utama: Berbicara sesuai fakta, tidak mengambil milik orang lain (tidak mencuri/korupsi), dan mengakui kesalahan jika berbuat salah.

ii. Karakteristik: Kejujuran sering kali dinilai dari tindakan eksternal—bagaimana seseorang berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain secara transparan.

b) Pengertian Integritas (Integrity)

Integritas berasal dari kata Latin "*integer*", yang berarti utuh, lengkap, atau tidak terbagi. Integritas adalah keteguhan prinsip moral yang tercermin dalam keselarasan antara pikiran, perkataan, dan tindakan, bahkan ketika tidak ada orang lain yang melihat.

i. Aspek Utama: Memiliki komitmen kuat pada nilai-nilai kebajikan (seperti keadilan, tanggung jawab, dan hormat) serta menolak untuk mengorbankan prinsip tersebut demi keuntungan pribadi.

ii. Karakteristik: Integritas adalah kualitas internal. Jika kejujuran adalah mengatakan kebenaran, maka integritas adalah melakukan hal yang benar karena komitmen moral diri sendiri.

8) Adaptif dan inovatif yaitu mampu menghadapi perubahan serta memiliki kemauan untuk mencari solusi dan gagasan baru. Uraian adaptif dan inovatif adalah penjelasan atau penjabaran yang mampu menyesuaikan diri

dengan cepat terhadap perubahan zaman sekaligus menawarkan gagasan atau cara baru yang kreatif untuk menyelesaikan masalah.

a) Konsep adaptif adalah:

i. Menyesuaikan diri: Kemampuan mengubah pola pikir dan tindakan saat menghadapi lingkungan atau aturan baru.

ii. Tangguh dan responsif: Tidak mudah menyerah serta cepat bertindak menghadapi ketidakpastian.

iii. Relevan: Menjaga agar fungsi atau pelayanan tetap berguna dalam situasi apa pun.

b. Konsep Inovatif adalah:

i. Menciptakan pembaruan: Menelurkan ide, metode, atau produk yang belum pernah ada atau jauh lebih baik dari sebelumnya.

ii. Berorientasi solusi: Memakai cara-cara kreatif untuk membuat proses kerja lebih efektif dan cepat.

iii. Memanfaatkan teknologi: Menggunakan alat atau sistem digital modern untuk mendukung produktivitas.

9) Berorientasi pada tujuan yaitu memahami visi dan misi organisasi serta berusaha mencapai target yang telah ditetapkan. Uraian berorientasi pada tujuan adalah kerangka pemikiran atau perilaku yang terfokus secara sengaja untuk merencanakan, mengejar, dan menyelesaikan tugas demi mencapai hasil akhir yang diinginkan. Ciri-ciri orang yang berorientasi pada tujuan memiliki visi yang sangat jelas mengenai apa yang ingin diraih, mampu membuat perencanaan yang terstruktur serta memecah masalah secara efektif, cepat

mengambil keputusan berdasarkan data yang relevan tanpa berlama-lama, dan memiliki etos kerja yang baik yaitu bekerja dengan tekun, profesional, dan memiliki motivasi untuk memberikan hasil terbaik. Seseorang yang memiliki etos kerja adalah individu yang menunjukkan semangat, kedisiplinan, dan produktivitas tinggi dalam menyelesaikan setiap tugasnya. Seseorang itu selalu mematuhi aturan dan bekerja tepat waktu, menggunakan waktu sebaik mungkin dan tidak suka menunda pekerjaan, tugas yang diberikan selalu diselesaikan dengan tuntas dan siap menghadapi risiko, dan mereka tidak menunggu perintah untuk mulai bekerja atau mencari solusi atas suatu masalah. Konsep berorientasi pada tujuan mereka akan fokus pada hasil artinya mengutamakan pencapaian target yang jelas baik dalam konteks pribadi, profesional, maupun pendidikan dan dorongan mental artinya melibatkan motivasi, ambisi, ketekunan, serta ketahanan dalam menghadapi hambatan.

SDM yang diharapkan dalam manajemen organisasi adalah individu yang kompeten, bertanggung jawab, disiplin, berintegritas, mampu bekerja sama, memiliki jiwa kepemimpinan, serta mampu beradaptasi dengan perubahan sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien untuk kemajuan dan perkembangan organisasi.

4. KESIMPULAN

Secara keseluruhan, setelah dijelaskan manajemen organisasi sebagai strategi untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja organisasi maka manajemen organisasi merupakan proses mengatur,

mengarahkan, dan mengoordinasikan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Manajemen yang baik membutuhkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan yang dilakukan secara terstruktur. Untuk itu peran serta peserta dan kinerja anggota organisasi sangat dibutuhkan untuk kelanjutan jalannya sebuah organisasi yang lebih baik. Keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan pemimpin dan anggota dalam bekerja sama, berkomunikasi, mengambil keputusan, serta menyesuaikan diri terhadap perubahan. Dengan manajemen organisasi yang baik, setiap anggota dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya sehingga tercipta kerja sama yang harmonis dan produktif serta perlu komitmen dari setiap anggota organisasi. Oleh karena itu, penerapan manajemen organisasi yang efektif menjadi salah satu kunci utama dalam mencapai tujuan dan keberlanjutan organisasi

Organisasi yang baik dapat terwujud apabila komponen-komponen di dalamnya berfungsi secara maksimal, secara umum meliputi tujuan organisasi, sasaran atau hasil yang ingin dicapai bersama, anggota atau sumber daya manusia yang menjalankan dan mengelola organisasi, struktur organisasi, pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan antarbagian yang jelas, pembagian kerja yaitu pengelompokan pekerjaan berdasarkan tugas dan keahlian masing-masing anggota, koordinasi yaitu proses menyelaraskan berbagai kegiatan agar tujuan organisasi dapat tercapai, kepemimpinan yaitu pihak yang mengarahkan, memotivasi, dan mengambil keputusan dalam organisasi, sumber

daya meliputi dana, fasilitas, teknologi, informasi, dan sumber daya lainnya yang dibutuhkan, budaya organisasi yaitu nilai, norma, kebiasaan, dan cara kerja yang dianut oleh anggota organisasi, komunikasi yaitu penyampaian informasi dan koordinasi antaranggota atau antarbagian serta lingkungan organisasi yang sehat faktor internal dan eksternal yang memengaruhi organisasi.

Penutup

Organisasi yang sehat dan maju terdiri dari orang-orang yang bekerja sama, memiliki tujuan bersama, dengan pembagian tugas dan struktur tertentu, serta didukung oleh koordinasi dan sumber daya. Suatu organisasi akan mencapai tujuan dengan baik apabila mampu merencanakan program-program secara matang dengan memperhitungkan masa yang akan datang dan melaksanakan rencana yang telah dibuat. Setiap organisasi memerlukan pengelolaan yang baik dan benar, sehingga pengelolaan dan manajemen organisasi tetap bertahan dan mengembangkan keberhasilannya.

5. REFERENSI

- Anderson, J. E. (2020). *Public policy-making: An introduction*. Houghton Mifflin Harcourt.
- Arifin, Y. (2022). Legal Framework for Maritime Security in Indonesia: An Analysis of Current Laws and Regulations. *Indonesian Law Review*, 7(1), 45-65.
- Budiarjo, S. (2019). *Maritime Security and Defense Policy in Indonesia: Challenges*

- and Opportunities. *Journal of Maritime Affairs*, 15(2), 123-138.
- Cirdei, Ionut Alin (2018), "A2AD Concept in the Modern Security Environment", *International Conference Knowledge-Based Organization*, XXIV(1), 50.
- Creswell, J. W., & Poth, C. N. (2018). *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Approaches*. 4th ed. Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.
- Flick, U. (2018). *An Introduction to Qualitative Research*. 5th ed. London: SAGE Publications
- Kainikara, S. (2014). *The Anti-Access/Area Denial Strategy: The Challenges and Opportunities for the Future of Warfare*. Australian Strategic Policy Institute.
- Kamara, H. M. (2020). Countering A2/AD in the Indo-Pacific: A Potential Change for the Army and Joint Force. *JFQ* 97, 2nd Quarter. 97-102.
- Kementerian Luar Negeri. *Isu Keamanan Maritim Regional*, Edisi 4 Tahun I, September 2010, dapat dilihat pada <http://www.tabloiddiplomasi.org/pdf/2010/Suplemen%20September%202010>
- Kementerian Pertahanan Republik Indonesia. (2020). *Strategi Pertahanan Nasional: Kebijakan dan Implementasi*. Jakarta: Kementerian Pertahanan RI.
- Mahan, Alfred Thayer. (1899). *The Life of Nelson*. London: Sampson, Low, Marston & Co. Ltd.
- Prawira, R. (2021). Coastal Defense Strategies: A Case Study of Indonesia's Maritime Policy. *Indonesian Journal of Maritime Studies*, 4(1), 45-60.
- Rahayu, S. (2021). The Role of Technology in Enhancing Maritime Security in Indonesia. *Journal of Naval Science*, 12(3), 98-112.
- Seraw, W dan X. Liu. (2020). Review on Concepts and Theoretical Approaches of Policy Implementation. *International Journal of Academic Miltidisciplinary Research (IJAMR)*. 4 (11), 113-118.
- Setiawan, A. (2022). Evaluating Indonesia's Maritime Security Policies: Challenges and Opportunities. *Journal of Political Science*, 10(1), 75-90.
- Wahid, M. (2023). Challenges in Implementing Maritime Security in Indonesia: A Focus on Human Resources and Infrastructure. *Indonesian Journal of Defense Studies*, 8(2), 115-130