Landasan Teori Organisasi dan Manajemen

- Nama Dosen: Dr. Ir. Damsir, M.T.A.
- Program Studi: Magister Managemen
- Tahun Ajaran 2025/2026

Pengantar

- Organisasi dan manajemen adalah pilar utama dalam menjalankan kegiatan kelompok atau perusahaan.
- Membantu mengarahkan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Pengertian Organisasi

Organisasi adalah suatu sistem sosial yang terkoordinasi secara sadar untuk mencapai tujuan tertentu.

Ciri-ciri organisasi:

- Memiliki tujuan
- Struktur dan pembagian tugas
- Koordinasi antar bagian
- Proses komunikasi

Pengertian Manajemen

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Fokus pada: manusia, uang, mesin, metode, dan material.

Prinsip dan Fungsi Manajemen

- Fungsi utama manajemen (POAC):
  - Planning (Perencanaan)
  - Organizing (Pengorganisasian)
  - Actuating (Pelaksanaan / Penggerakan)
  - Controlling (Pengawasan)

Landasan Teori Organisasi

- Teori organisasi membantu memahami bagaimana organisasi bekerja dan berkembang.
- Tiga kelompok utama:
    1. Teori Klasik
    2. Teori Hubungan Manusiawi
    3. Teori Modern

Tokoh dan Teori Klasik

- Henri Fayol → Administrative Theory (14 Prinsip Manajemen)
- Frederick Winslow Taylor → Scientific Management (Efisiensi kerja)
- Max Weber → Bureaucratic Theory (Struktur formal dan hirarki)

Teori Modern

- Teori sistem terbuka → organisasi sebagai sistem yang berinteraksi dengan lingkungan.
- Teori kontingensi → tidak ada satu cara terbaik, tergantung situasi.
- Teori perilaku organisasi → fokus pada manusia dan motivasi kerja.

Penerapan dalam Dunia Nyata

- Struktur organisasi perusahaan modern
- Manajemen proyek dan SDM
- Adaptasi organisasi terhadap perubahan lingkungan bisnis dan teknologi

Defenisi HRM

- Definisi HRM: proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan SDM.
- Tujuan HRM: efektivitas organisasi, produktivitas, kesejahteraan karyawan.
- Peran strategis HR dalam organisasi modern.

Fungsi Utama HRM

- Recruitment & Selection – menarik dan memilih SDM berkualitas.
- Training & Development – pelatihan dan pengembangan keterampilan.
- Performance Management – pengukuran dan evaluasi kinerja.
- Compensation & Benefits – gaji, tunjangan, penghargaan.
- Employee Relations – hubungan kerja dan budaya kerja.

Perencanaan SDM

- Analisis kebutuhan SDM (Workforce Planning).
- Job Analysis: Job Description & Job Specification.
- Peramalan kebutuhan tenaga kerja.
- Strategi pemenuhan SDM.

Rekrutmen dan Seleksi

- Sumber rekrutmen: internal & eksternal.
- Proses seleksi: penyaringan → tes → wawancara → penawaran kerja.
- Prinsip fairness & equal opportunity.

Pelatihan dan Pengembangan

- Tujuan: meningkatkan kompetensi & produktivitas.
- Jenis pelatihan: on the job & off the job training.
- Career development dan succession planning.

Manajemen Kinerja

- Penilaian kinerja (Performance Appraisal).
- Key Performance Indicators (KPI).
- Feedback dan coaching.
- Penghargaan & sanksi.

Kompensasi & Benefit

- Struktur gaji dan tunjangan.
- Sistem penghargaan.
- Kesejahteraan & benefit non-finansial.
- Keadilan internal dan eksternal.

Hubungan Industrial & Hukum Ketenagakerjaan

- Hak & kewajiban pekerja dan pengusaha.
- Perjanjian kerja.
- Penyelesaian konflik dan negosiasi.
- K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

Tren HRM Modern

- Digital HR & HR Analytics.
- Employee Experience (EX).
- WFH dan Hybrid Work.
- Diversity, Equity & Inclusion (DEI).
- Sustainability & tanggung jawab sosial.

Kesimpulan

- HRM adalah fungsi strategis organisasi.
- Fokus pada pengembangan potensi manusia.
- Adaptif terhadap perubahan teknologi & sosial.
- Kunci keberhasilan organisasi jangka panjang.

Pengantar

- Organisasi dan manajemen merupakan dua konsep yang saling terkait.
- Organisasi menyediakan struktur, sedangkan manajemen mengarahkan proses untuk mencapai tujuan.
- Memahami perbedaannya penting untuk efektivitas kerja.

Pengertian Organisasi

- Sekelompok orang yang bekerja sama secara sistematis untuk mencapai tujuan bersama.
- Memiliki struktur, pembagian tugas, dan koordinasi.
- Contoh: Sekolah, perusahaan, koperasi, lembaga pemerintah.

Karakteristik Organisasi

- Adanya tujuan bersama
- Struktur dan pembagian kerja
- Koordinasi dan komunikasi
- Adanya hierarki atau tingkatan jabatan
- Memiliki aturan dan prosedur

Pengertian Manajemen

- Proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.
- Fokus pada proses dan fungsi kerja.

Karakteristik Manajemen

- Proses yang berkelanjutan
- Melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan
- Menggunakan sumber daya secara efisien
- Memerlukan keahlian kepemimpinan
- Fleksibel dan adaptif terhadap perubahan

Perbandingan Organisasi vs Manajemen

Organisasi vs Manajemen:

1. Fokus: Struktur & wadah vs Proses & fungsi
2. Tujuan: Koordinasi vs Efisiensi
3. Unsur utama: Orang, struktur, tujuan vs Perencanaan, pengorganisasian
4. Sifat: Tetap vs Dinamis
5. Peran: Wadah vs Penggerak

Hubungan Organisasi & Manajemen

- Organisasi tidak dapat berjalan tanpa manajemen yang efektif.
- Manajemen tidak dapat berfungsi tanpa adanya struktur organisasi.
- Keduanya saling melengkapi untuk mencapai tujuan.

Contoh Kasus

- Organisasi: Perusahaan logistik
- Manajemen: Strategi pengiriman dan distribusi barang
- Struktur organisasi → pembagian kerja
- Manajemen → pengambilan keputusan dan pengawasan

Kesimpulan

- Organisasi = struktur dan wadah
- Manajemen = proses penggerak kegiatan
- Perbedaan ini penting dipahami untuk efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan.
- Pemimpin harus mampu mengelola keduanya secara seimbang.

Hubungan Peran Pemimpin dalam Organisasi

Pengantar

- Pemimpin memegang peran strategis dalam menentukan arah organisasi.
- Kepemimpinan bukan sekadar jabatan, tetapi kemampuan mempengaruhi dan menggerakkan orang lain.
- Hubungan pemimpin–organisasi menentukan efektivitas dan keberlanjutan.

Konsep Kepemimpinan

- Kemampuan mempengaruhi perilaku orang lain.
- Mengarahkan dan memotivasi anggota organisasi.
- Menjadi panutan dalam mencapai visi & misi organisasi.

Peran Pemimpin dalam Organisasi

1. Peran Interpersonal – simbol, pemotivasi, penghubung.
2. Peran Informasional – pengumpul & penyebar informasi.
3. Peran Pengambil Keputusan – penentu arah & strategi organisasi.

Hubungan Pemimpin dan Struktur Organisasi

- Pemimpin mengarahkan struktur organisasi agar selaras dengan tujuan.
- Struktur mendukung efektivitas kepemimpinan.
- Pemimpin menjadi penghubung antara strategi organisasi dan operasional.

Gaya Kepemimpinan dan Pengaruhnya

- Otoriter → kontrol ketat, cepat ambil keputusan.
- Demokratis → partisipatif, mendorong kreativitas tim.
- Laissez-Faire → kebebasan luas.
- Gaya kepemimpinan memengaruhi kinerja & motivasi.

Kepemimpinan Efektif

- Komunikasi terbuka dan dua arah.
- Pemberdayaan anggota organisasi.
- Keteladanan dan integritas.
- Membangun kepercayaan dan loyalitas tim.

Studi Kasus Singkat

Seorang CEO mengubah budaya kerja organisasi melalui:

- Visi yang jelas
- Komunikasi efektif
- Pemberdayaan tim
- → Hasil: peningkatan produktivitas & inovasi.

Kesimpulan

- Pemimpin dan organisasi saling mempengaruhi.
- Pemimpin efektif menciptakan budaya organisasi kuat.
- Gaya kepemimpinan berperan penting dalam kinerja organisasi.

Diskusi / Refleksi

- Bagaimana peran pemimpin dalam organisasi Anda?
- Gaya kepemimpinan apa yang paling cocok saat ini?
- Apa tantangan terbesar dalam menjadi pemimpin yang efektif?